



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

fs 01  
AS

PROJETO DE LEI Nº 66 /2017.

**"DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, REDENOMINA, TRANSFORMA, RECLASSIFICA, CRIA E EXTINGUE CARGOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

**Art. 1º** - Esta Lei dispõe sobre a reestruturação organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Itaquaquetuba, redenomina, transforma, reclassifica, cria e extingue cargos, e dá outras providências.

**Art. 2º** - A estrutura organizacional e as atividades administrativas da Câmara Municipal de Itaquaquetuba têm como objetivo prestar assistência técnica e administrativa à Presidência, à Mesa, ao Plenário, às Comissões Técnicas e aos Vereadores.

**Art. 3º** - O Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal de Itaquaquetuba passa a observar o disposto nesta Lei.

## TÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

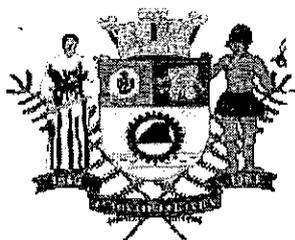
**Art. 4º** - A estrutura organizacional da Câmara possui **19 (dezenove) unidades parlamentares**, cada qual destinada a um Vereador, sendo todas, em última instância, subordinadas ao Presidente da Edilidade.

**Parágrafo Único** - As unidades parlamentares de que trata este artigo são denominadas "**Gabinetes Legislativos**".

**Art. 5º** - Para fins de ordem hierárquica, a estrutura organizacional da Câmara Municipal fica subdividida nos seguintes níveis e órgãos:

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

fs  
VARZ  
AS



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

fls 02  
fan

Nível hierárquico	Órgão	Categoria
I	Unidade administrativa / Unidade parlamentar	Superior
II	Repartição administrativa de nível departamental	Superior
III	Repartição administrativa de nível divisional	Intermediária
IV	Repartição administrativa de nível básico	Inferior

§1º- A estrutura organizacional da Câmara possui as seguintes unidades administrativas diretamente subordinadas ao Presidente:

- I - Gabinete Administrativo da Presidência;
- II - Departamento Jurídico;
- III - Diretoria Geral; e
- IV - Unidades Parlamentares.

§ 2º- Integram a estrutura do Gabinete Administrativo da Presidência as seguintes repartições administrativas:

- I - Repartições administrativas de nível departamental:
  - a) Assessoria da Presidência;
  - b) Assessoria de Imprensa; e
  - c) Recursos Humanos.

§ 3º- Integram a estrutura do Departamento Jurídico as seguintes repartições administrativas:

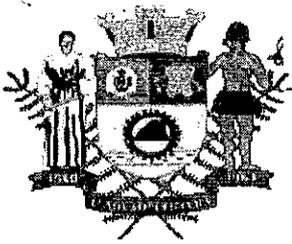
- I - Repartições administrativas de nível departamental:
  - a) Procuradoria Jurídica; e
  - b) Assessoria Jurídica.

§ 4º- Integram a estrutura da Diretoria Geral as seguintes repartições administrativas:

- I - Repartições administrativas de nível departamental:
  - a) Departamento de Serviços Parlamentares;
  - b) Departamento de Administração; e

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signatures and initials]*  
VM 28



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

4/5 03  
J

c) Departamento de Contabilidade e Finanças.

## II - Repartição administrativa de nível divisional:

a) Seção de Comissões;

b) Seção de Expediente Legislativo;

c) Seção de Recursos Humanos;

d) Seção de Comunicação e Atividades Complementares; e

e) Seção de Compras e Almoxarifado.

## III - Repartição administrativa de nível básico:

a) Serviços de Taquigrafia e Revisão;

b) Reprografia;

c) Telefonia;

d) Limpeza e Conservação;

e) Copa e Cozinha;

f) Seção de Vigilância e Recepção;

g) Seção de Transportes e Garagem; e

h) Seção de Manutenção Predial.

## TÍTULO II

### DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

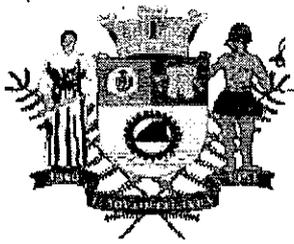
**Art. 6º** - Os cargos da Câmara Municipal obedecerão às classificações estabelecidas na presente Lei.

**Art. 7º** - A Câmara Municipal de Itaquaquetuba adotará o regime estatutário, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002).

**Art. 8º** - A reorganização do quadro geral de pessoal aplica-se a todos os servidores ativos da Câmara Municipal de Itaquaquetuba, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002).

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signatures and initials]*



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

1604  
7

**Art. 9º** - A composição e a forma de vencimentos dos servidores do quadro geral de pessoal da Câmara Municipal passam a ser as constantes da presente Lei.

**Art. 10** - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - **Regime estatutário** - normas estabelecidas em estatuto e legislação complementar, que definem a relação Município/Servidor;

II - **Cargo público** - posição instituída na organização do funcionalismo, criada por lei, em número certo e com denominação própria, necessária ao desempenho das atribuições do serviço público, à qual corresponde um vencimento;

III - **Cargo público de provimento em comissão (cargo público comissionado)** - cargo público de direção, chefia superior ou assessoria cujo preenchimento é de livre nomeação e exoneração pela Mesa Diretiva, mediante atendimento de requisitos básicos, podendo ser de recrutamento amplo e restrito;

IV - **Cargo público comissionado de recrutamento restrito** - cargo público de direção ou chefia superior cujo preenchimento é de livre nomeação e exoneração pela Mesa Diretiva, mediante atendimento de requisitos básicos, acessível apenas a servidores concursados da Câmara Municipal;

V - **Cargo público de provimento efetivo** - cargo público de caráter permanente cujo preenchimento se deu mediante concurso público;

VI - **Quadro geral de pessoal** - conjunto total de cargos públicos que integram a estrutura da Câmara Municipal;

VII - **Quadro de cargos públicos de provimento efetivo** - conjunto dos cargos públicos efetivos que integram o quadro geral de pessoal;

VIII - **Quadro de cargos públicos comissionados de recrutamento restrito** - conjunto dos cargos públicos comissionados de recrutamento restrito que integram o quadro geral de pessoal;

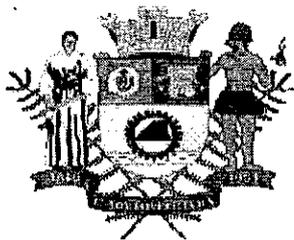
IX - **Concurso público** - procedimento administrativo, aberto a todo e qualquer interessado que preencha os requisitos estabelecidos em lei, destinado à seleção de pessoal, mediante a aferição do conhecimento, da aptidão e da experiência dos candidatos, por critérios objetivos, previamente estabelecidos no edital de abertura, de maneira a possibilitar uma classificação de todos os aprovados;

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

1604

1604

1604



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

15/05  
RCH

X - **Nomeação** - ingresso de alguém no serviço público para ocupar cargo público;

XI - **Provimento** - ato ou efeito de preencher cargo público;

XII - **Servidor público** - pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002);

XIII - **Estabilidade** - garantia de permanência no serviço público outorgada a(o) servidor(a) que, nomeado em cargo efetivo ou admitido em emprego, via concurso público, tenha cumprido em 03 (três) anos as exigências do estágio probatório;

XIV - **Estágio probatório** - período de exercício durante o qual é observado e apurado, pela Administração, a conveniência ou não da permanência do servidor ou empregado no serviço público, mediante a verificação dos requisitos estabelecidos em lei para a aquisição de estabilidade;

XV - **Função Gratificada** - função exercida por funcionário público concursado, mediante percepção de gratificação, cuja finalidade é o atendimento a encargo de pequena chefia ou atribuição de certas responsabilidades adicionais que não exigem a criação de cargo ou emprego público;

XVI - **Remoção** - mudança do servidor de uma para outra repartição da Câmara;

XVII - **Atribuição** - faculdade conferida, por lei, à pessoa investida em cargo ou função gratificada;

XVIII - **Disponibilidade** - situação do servidor estável ocupante de cargo de provimento efetivo extinto ou declarado desnecessário, até o seu aproveitamento em outra função da Administração Pública, sem perda da remuneração;

XIX - **Aproveitamento** - recolocação funcional no serviço público de servidor em disponibilidade, em cargo com vencimento compatível com o anteriormente percebido;

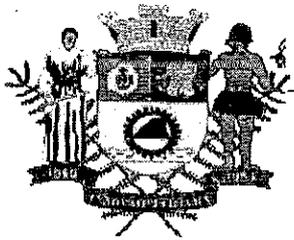
XX - **Aposentadoria** - passagem do servidor ou empregado público para a inatividade remunerada, podendo ser voluntária, compulsória ou por invalidez permanente;

XXI - **Afastamento para atividade político-partidária** - afastamento do servidor estável para candidatar-se a cargo eletivo observado o que dispuser a legislação eleitoral;

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

f

V. 12/05



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

fls. 06  
07

XXII - **Afastamento para desempenho de mandato sindical** - liberação do servidor estável do exercício de cargo para exercer mandato eletivo em diretoria de entidade sindical, sem prejuízo da remuneração;

XXIII - **Afastamento para exercício de cargo em comissão** - retirada automática do exercício de cargo efetivo pelo servidor em cargo de provimento em comissão enquanto durar o comissionamento;

XXIII - **Afastamento para exercício de mandato eletivo** - retirada do servidor do exercício de cargo efetivo quando investido em mandato eletivo;

XXIV - **Afastamento para servir a outro órgão ou entidade** - cessão do servidor para ter exercício em outro órgão ou entidade do Estado ou dos Poderes da União, de outro Estado, do Distrito Federal e dos Municípios;

XXV - **Afastamento médico** - afastamento do servidor público por motivos de saúde, determinado por médico ou cirurgião-dentista;

XXVI - **Adicionais** - vantagens pecuniárias concedidas aos servidores em razão do tempo de exercício ou em face da natureza peculiar da função, que exige conhecimentos especializados em regime próprio de trabalho ou em outras atividades especificadas em lei;

XXVII - **Adicional por tempo de serviço** - vantagem pecuniária de natureza indenizatória, estabelecida em lei, concedida ao servidor sobre seu vencimento básico e parcelas salariais legalmente incorporadas, decorrente do período de efetivo exercício;

XXVIII - **Benefício** - direito consagrado em lei, atribuído ao servidor, em razão de fato motivador ou do preenchimento de determinados requisitos;

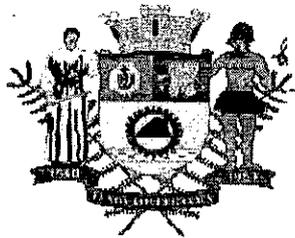
XXIX - **Designação** - ato de indicação do servidor para exercer função gratificada ou função pública em caráter temporário, bem como para o exercício de determinadas atividades;

XXX - **Dispensa** - desinvestidura de servidor da função gratificada ou função pública que ocupava em caráter temporário por designação;

XXXI - **Desligamento** - ato pelo qual é alguém desobrigado de funções que vinha exercendo ou afastado do cargo até então ocupado, em virtude de remoção, transferência, exoneração, dispensa;

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

f  
VMS



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

fls. 00  
A

XXXII - **Demissão** - desinvestidura de cargo público, a título de penalidade funcional, simples ou a bem do serviço público, sempre precedidas de processo administrativo;

XXXIII - **Férias** - período de descanso anual do servidor, de 30 dias, observada a escala organizada de acordo com a conveniência do serviço;

XXXIV - **Gratificação** - retribuição pecuniária concedida ao servidor, por determinados serviços, podendo ou não ser incorporada definitivamente à remuneração conforme previsão legal;

XXXV - **Vencimento** - retribuição básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor pelo exercício do cargo público correspondente ao padrão;

XXXVI - **Remuneração** - valor do vencimento acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebidas pelo servidor;

XXXVII - **Referência** - número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimentos;

XXXVIII - **Padrão** - letra indicativa da posição do cargo público na escala básica de vencimentos do funcionalismo estatutário;

XXXIX - **Licença-Prêmio** - direito concedido ao servidor titular de cargo público pelo efetivo exercício de cinco anos ininterruptos de prestação de serviços exclusivamente ao município, indiferentemente do regime ao qual esteve vinculado no período, desde que não haja sofrido qualquer das penalidades administrativas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002);

XL - **Unidade Parlamentar** - unidade superior na estrutura organizacional da Edilidade, com finalidade parlamentar, dotada de alto grau de responsabilidade e de ampla autonomia;

XLI - **Auxílio reclusão** - benefício de natureza indenizatória, na forma de pecúnia, que visa à proteção dos dependentes hipossuficientes do segurado preso, impossibilitado de prover a subsistência dos mesmos em virtude de sua prisão;

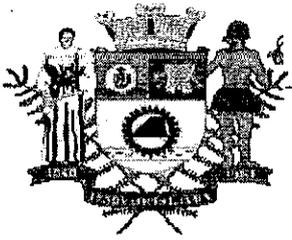
XLII - **Estatuto** - normas criadas com intuito de disciplinar os direitos, deveres e as responsabilidades de determinadas pessoas ou categorias;

XLIII - **Organograma** - representação por meio de gráficos ou diagramas da estrutura funcional de uma entidade ou grupo de trabalho;

PROTOCOLADO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

P

V. 12.8



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

fs. 08  
97

XLIV - **Reclassificação** - alteração do padrão de vencimentos ou referência salarial;

XLV - **Redenominação** - alteração do nome dado ao cargo do servidor, desde que as atribuições e prerrogativas não sejam alteradas em sua maior parte;

XLVI - **Transformação** - procedimentos administrativos, autorizados por lei, decorrentes da política de pessoal, que visam o aprimoramento e a compatibilização da redistribuição do serviço público;

XLVII - **Serviço Público** - aquele considerado essencial para a sobrevivência do grupo social e do próprio Estado, prestado pela Administração Pública à comunidade;

XLVIII - **Qualificação Profissional** - é o conjunto de competências e habilidades desenvolvidas na formação de um indivíduo com intuito de direcioná-lo ao mercado de trabalho;

XLIX - **Aperfeiçoamento** - conjunto de estudos que destinados ao aumento da perfeição técnica de um servidor em suas tarefas;

L - **Capacitação** - conjunto de estudos que visam capacitar um servidor a realizar determinada tarefa;

LI - **Treinamento** - conjunto de estudos práticos que visa à capacitação de um servidor para execução de um determinado serviço;

LII - **Convênio** - termo contratual celebrado entre dois ou mais entes, visando à execução de um trabalho em conjunto;

LIII - **Termo de Cooperação** - documentos de diversas modalidades que formalizam atividades de cooperação entre dois ou mais entes;

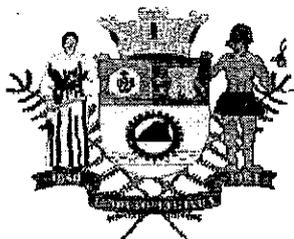
LIV - **Entidade paraestatal** - pessoas jurídicas de direito privado criadas ou não pelo Estado, colaborando com ele ou atuando paralelamente a ele, desempenhando atividade não lucrativa e à qual o Poder Público dispensa especial proteção, colocando a serviço delas manifestações de seu poder;

LV - **Bolsa de estudos** - pagamento total ou parcial de mensalidade em instituição de ensino, por parte do empregador;

LVI - **Avaliação de desempenho** - observações registradas com periodicidade anual em fichas de conceito preenchidas pelos superiores

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

f. v. 2017



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

13/09

imediatos e, normalmente, revisadas e avaliadas por um revisor, com intuito de conceder ou não um benefício;

**LVII - Pontualidade** - cumprimento de um determinado horário ou turno de trabalho previsto em regulamento próprio;

**LXVIII - Assiduidade** - presença habitual e contínua do servidor em local de trabalho, cumprindo-se a jornada de trabalho prevista;

**LIX - Desempenho institucional** - conjunto de informações e dados estatísticos que visam a otimização dos serviços dentro de uma estrutura funcional;

**LX - Licença gala** - licença concedida a servidor em razão de seu casamento;

**LXI - Licença nojo** - licença concedida em função de falecimento, aos descendentes e ascendentes ou dos que vivam às expensas do "de cujus";

**LXII - Unidade administrativa** - unidade superior na estrutura organizacional da Edilidade, com finalidade administrativa, dotada de alto grau de responsabilidade e de ampla autonomia;

**LXIII - Repartição administrativa de nível departamental** - repartição de caráter superior na estrutura da unidade administrativa, precedente em importância às demais, dotada de alto grau de responsabilidade e de elevada autonomia;

**LXIV - Repartição administrativa de nível divisional** - repartição de caráter intermediário na estrutura da unidade administrativa, precedente em importância à unidade seccional, dotada de elevado grau de responsabilidade e de razoável autonomia;

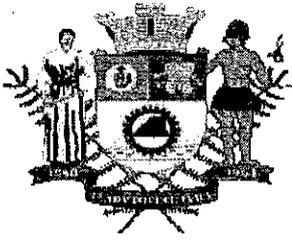
**LXV - Repartição administrativa de nível seccional** - repartição de caráter intermediário na estrutura da unidade administrativa, dotada de considerável grau de responsabilidade e de certa autonomia;

**LXVI - Repartição administrativa de nível setorial** - repartição inferior na estrutura da unidade administrativa, dotada de razoável grau de responsabilidade e de pequena autonomia;

**LXVII - Repartição administrativa de nível básico** - último componente da estrutura da unidade administrativa, em relação à precedência, mais abaixo do que a unidade setorial, dotada de pequeno grau de responsabilidade e ínfima autonomia;

PROTOCOLADO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signatures and initials]*



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

fls 010

LXVIII - **Repartição administrativa isolada** - componente da estrutura organizacional não vinculada a nenhuma unidade administrativa;

LXIX - **Vale-transporte** - benefício fornecido aos servidores públicos para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa com desconto de até 6% (seis por cento);

LXX - **Ponto** - registro pelo qual se verificarão, diariamente, as entradas e saídas dos servidores no órgão ou repartição;

LXXI - **Jornada de trabalho** - duração do trabalho normal do servidor, estabelecida por lei ou regulamento;

LXXII - **Horário de trabalho** - determinação inicial e final de horas a serem cumpridas diariamente pelo servidor, no exercício de suas funções;

LXXIII - **Horas-extras** - valor indenizatório correspondente as horas trabalhadas pelo servidor além da jornada normal de trabalho, pagas com acréscimo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal e cuja base de cálculo é composta pelas parcelas de caráter salarial integrantes da remuneração;

LXXIV - **Plano de carreira** - conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do quadro de pessoal, correlacionando os segmentos e as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e padrões de vencimento/referências salariais;

LXXV - **Opção remuneratória** - direito do servidor de escolher a remuneração que mais lhe aprouver, nas hipóteses previstas em lei;

LXXVI - **Acumulação de cargos** - possibilidade legal que tem o servidor de ocupar, ao mesmo tempo, dois cargos e/ou empregos e receber as retribuições correspondentes, nas hipóteses e condições estabelecidas em lei;

LXXXVII - **Merecimento** - demonstração por parte do servidor, do fiel cumprimento dos seus deveres, bem como da continua atualização e aperfeiçoamento para o desempenho de suas atividades;

LXXXVIII - **Ascensão funcional** - ato pelo qual o servidor tem oportunidade para ascender posição funcional de maior complexidade, exigência e responsabilidade, compensando-se com vencimento mais vantajoso;

LXXXIV - **UFESP** - Unidade Fiscal do Estado de São Paulo;

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

f  
VANDY



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

LXXXV – **Carreira** – o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas hierarquicamente de acordo com a complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;

LXXXVI – **Quadro** – o total de cargos públicos da Câmara Municipal de Itaquaquetuba;

LXXXVII – **Subquadro** – cada um dos conjuntos de cargos que compõem o Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal de Itaquaquetuba;

LXXXVIII – **Lotação** – o número de servidores fixado para cada unidade administrativa.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

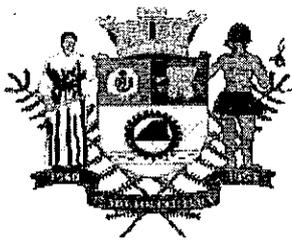
**Art. 11** - O quadro atualizado de pessoal da Câmara Municipal (Quadro Geral de Pessoal) é composto dos cargos de **provimento efetivo** e de **provimento em comissão**, discriminados nos Anexo I, II e III desta Lei.

**Art. 12** - O Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal passa a ter sua composição considerando as transformações, denominações, quantidades, vencimentos, vantagens, jornadas de trabalho e formas de provimento, de cargos, conforme os anexos abaixo, que fazem parte integrante desta Lei:

- a) **ANEXO I–Subquadro I: Quadro de cargos públicos de provimento efetivo;**
- b) **ANEXO II–Subquadro II: Quadro de cargos públicos comissionados de recrutamento amplo;**
- c) **ANEXO III–Subquadro III: Quadro de cargos públicos comissionados de recrutamento restrito;**
- d) **ANEXO IV –Escala de vencimentos 1;**
- e) **ANEXO V – Escala de Vencimentos 2;**
- f) **ANEXOVI - Atividades e atribuições inerentes aos cargos públicos de provimento efetivo e comissionado;**

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signatures and initials]*



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

fls 012  
OH

## **g) ANEXO VII - Organograma da estrutura organizacional e administrativa.**

**Art. 13** – Fica aprovado o Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal de Itaquaquetuba, constituído dos cargos integrados nos Subquadros I, II e III que constituem os Anexos de mesma numeração da presente Lei.

**§ 1º** - Os cargos foram integrados nos Subquadros a que se refere o “caput” deste artigo, com a denominação constante na “Situação Nova” dos Anexos I, II e III desta Lei.

**§ 2º** - O provimento por concurso público dos cargos integrados no Subquadro I, dar-se-á sempre na referência inicial do Nível I.

**§ 3º**- Os cargos criados nos Níveis II e III de cada classe e integrados no Subquadro I, somente poderão ser providos por Acesso.

**Art. 14** – Ficam declarados extintos os cargos constantes da “Situação Atual” e não constantes da “Situação Nova”, e ficam criados cargos não constantes da “Situação Atual” e constantes da “Situação Nova”, no Quadro Geral de Pessoal, Anexos I, II e III da presente Lei.

**Art. 15** – A referência inicial dos cargos que compõem o Quadro Geral de Pessoal, constituído pelos Subquadros I, II e III de que trata a presente Lei, é a constante da “Situação Nova”.

**Art. 16** - Os cargos públicos de provimento em comissão, de recrutamento amplo ou restrito, descritos respectivamente nos Subquadros II e III, são destinados a funções de direção, chefia superior e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara Municipal, obedecidos os requisitos mínimos para provimento.

**§ Único** – Os cargos comissionados de recrutamento restrito, descritos no Subquadro III, somente serão acessíveis a servidores efetivos.

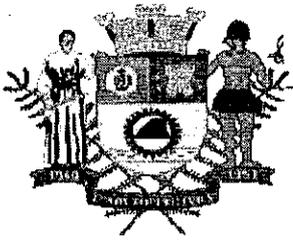
**Art. 17**– Ficam mantidos os seguintes cargos públicos de provimento efetivo, que passam a integrar o Subquadro I, a saber:

I – 02 (duas) vagas de "Procurador Jurídico", com referência inicial "77", da escala de vencimentos "1";

II – 01 (uma) vaga de "Controlador Interno", com referência inicial "63", da escala de vencimentos "1";

PROTOCOLADO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signatures and initials]*



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

12/07/17

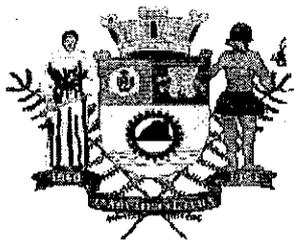
- III – 01 (uma) vaga de “Almoxarife”, com referência inicial “26”, da escala de vencimentos “1”;
- IV – 04 (quatro) vagas de “Motorista”, com referência inicial “28”, da escala de vencimentos “1”;
- V – 01 (uma) vaga de “Oficial de Manutenção”, com referência inicial “20”, da escala de vencimentos “1”;
- VI – 01 (uma) vaga de “Recepcionista”, com referência inicial “21”, da escala de vencimentos “1”;
- VII - 02 (duas) vagas de “Telefonista”, com referência inicial “21”, da escala de vencimentos “1”;e
- VIII - 03 (três) vagas de “Vigia”, com referência inicial “14”, da escala de vencimentos “1”.

**Art. 18** – Ficam redenominados, reduzidos ou majorados os números de vagas dos seguintes cargos públicos de provimento efetivo, que integram o Subquadro I, a saber:

- I - de "Auxiliar Administrativo" para "Agente Administrativo", passando a ter 05 (cinco) vagas, com referencia inicial “21”, da escala de vencimentos “1”;
- II – de “Oficial Administrativo”, passando a ter 06 (seis) vagas, com referência inicial “27”, da escala de vencimentos “1”;
- III – de “Operador de Equipamento de Reprodução” para “Operador Audiovisual”, passando a ter 01 (uma) vaga, com referência inicial “21”, da escala de vencimentos “1”;
- IV – de “Servente-Copeira” para “Ajudante de Copa e Cozinha”, passando a ter 02 (duas) vagas, com referência inicial “14”, da escala de vencimentos “1”;
- V – de “Técnico de Contabilidade” para “Analista Contábil”, com referência inicial “28”, da escala de vencimentos “1”; e
- VI – de “Operador de Microcomputador” para “Operador de Computação e Hardware”, com referência inicial “28”, da escala de vencimentos “1”.

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signatures and initials]*



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

fls. 014  
of

**Art. 19** - Fica criado o seguinte cargo público de provimento efetivo, que integra o Subquadro I, a saber:

I - 01 (uma) vaga de "Contador", com referência inicial "63", da escala de vencimentos "1";

**Art. 20** - Fica mantido o seguinte cargo público de provimento em comissão de recrutamento amplo, que integra o Subquadro II, a saber:

I - 01 (uma) vaga de "Diretor Geral", com referência "48", da escala de vencimentos "2".

**Art. 21**- Ficam redenominados e alteradas as quantidades de vagas dos seguintes cargos públicos de provimento em comissão de recrutamento amplo, que integram o Subquadro II, a saber:

I -de "Assessor da Presidência" para "Assessor Especial da Presidência", passando a ter 01 (uma) vaga, com referência "34", da escala de vencimentos "2";

II - de "Assessor de Imprensa" para "Assessor de Imprensa e Comunicação", passando a ter 01 (uma) vaga, com referência "34", da escala de vencimentos "2";

III - de "Assessor Legislativo", passando a ter 01 (uma) vaga, com referência "34", da escala de vencimentos "2";

IV - de "Chefe de Gabinete" para "Chefe de Gabinete da Presidência", passando a ter 01 (uma) vaga, com referência "39", da escala de vencimentos "2"; e

V - de "Assessor Jurídico", passando a ter 01 (uma) vaga, com referência inicial "43", da escala de vencimentos "2".

**Art. 22** - Ficam extintos os seguintes cargos públicos de provimento em comissão de recrutamento amplo, que integram o Subquadro II, a saber:

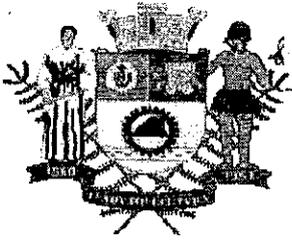
I - 76 (setenta e seis) vagas de "Assessor Parlamentar", com referência "16", da escala de vencimentos "2";

II - 19 (dezenove) vagas de "Oficial de Gabinete de Vereador", com referência "28", da escala de vencimentos "2"; e

III - 01 (uma) vaga de "Diretor Jurídico", com referência "50", da escala de vencimentos "2".

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signatures and initials]*



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

fls. 015  
dj

**Art. 23** - Ficam criados os seguintes cargos públicos de provimento em comissão de recrutamento amplo, constantes do Subquadro II, a saber:

- I - 19 (dezenove) vagas de "Assessor de Coordenação e Articulação Política", com referência "40", da escala de vencimentos "2"; e
- II - 38 (trinta e oito) vagas de "Assessor de Relações Parlamentares", com referência "34", da escala de vencimentos "2".

**Art. 24**- Ficam mantidos os seguintes cargos públicos de provimento em comissão de recrutamento restrito, constantes do Subquadro III, a saber:

- I - 01 (uma) vaga de "Chefe de Seção de Compras e Almoxarifado", com referência "34", da escala de vencimentos "2";
- II - 01 (uma) vaga de "Chefe de Seção de Recursos Humanos", com referência "34", da escala de vencimentos "2";
- III - 01 (uma) vaga de "Chefe de Seção de Expediente Legislativo", com referência "34", da escala de vencimentos "2";
- IV - 01 (uma) vaga de "Chefe de Seção de Comunicação e Atividades Complementares", com referência "34", da escala de vencimentos "2";
- V - 01 (uma) vaga de "Chefe de Seção de Comissões", com referência "34", da escala de vencimentos "2";
- VI - 01 (uma) vaga de "Diretor de Departamento de Contabilidade e Finanças", com referência "39", da escala de vencimentos "2"; e
- VII - 02 (duas) vagas de "Diretor de Departamento", com referência "39", da escala de vencimentos "2".

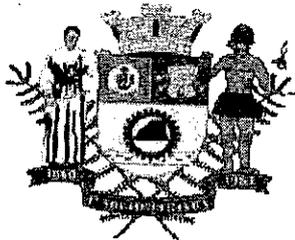
**Art. 25**- Cada Vereador pode indicar para seu Gabinete Legislativo, **01 (um) Assessor de Coordenação e Articulação Política e 02 (dois) Assessores de Relações Parlamentares**, cujos provimentos serão de competência da Mesa Diretiva da Câmara.

## CAPÍTULO III

### DA JORNADA DE TRABALHO

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signatures and initials]*



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

fls. 016  
dn

**Art. 26** – Fica instituída uma única jornada de trabalho correspondente à 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, para os servidores da Câmara Municipal, ressalvadas as exceções legais, que será cumprida das 08h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.

**§ 1º**- Quando se tratar de cargo que por sua natureza exija horário especial, ou para atender a situação individual de servidor, deste que não haja prejuízo ao bom andamento do serviço, ou por conveniência do serviço, poderá o Presidente da Câmara Municipal atribuir-lhe jornada de trabalho diferente daquela estabelecida no “caput” do presente artigo, com a correspondente redução de percentual de vencimentos.

**§ 2º** - As horas trabalhadas pelo servidor em apoio a realização das sessões legislativas, serão compensadas de forma a respeitar a jornada de trabalho estabelecida no “caput” do presente artigo.

## CAPÍTULO IV

### DAS ESCALAS DE VENCIMENTOS

**Art. 27** – Os vencimentos dos servidores abrangidos pela presente Lei ficam fixados de acordo com as Escalas de Vencimentos a seguir mencionadas, para a jornada de trabalho caracterizada pela prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho:

**I – Escala de Vencimentos 1: constituída de 120 referências;**

**II – Escala de Vencimentos 2: constituída de 70 referências.**

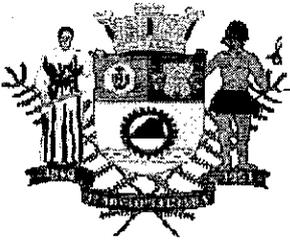
**Parágrafo Único** – As Escalas de Vencimentos 1 e 2, ora instituídas, constituem, respectivamente, os Anexos IV e V da presente Lei.

**Art. 28** – Os vencimentos dos cargos constantes dos Anexos I à III da presente Lei, ficam fixados através de Escalas de Vencimentos, na seguinte conformidade:

**I – Escala de Vencimentos 1:** para os cargos de provimento efetivo, que compõem o Subquadro I, a que se referem os artigos 17 à 19 da presente Lei;

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

f



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

fls 017  
f

II – **Escala de Vencimentos 2:** para os cargos de provimento em comissão de recrutamento amplo, que compõem o Subquadro II, a que se referem os artigos 20 à 23 da presente Lei;

III – **Escala de Vencimentos 2:** para os cargos de provimento em comissão de recrutamento restrito, que compõem o Subquadro III a que se refere o artigo 24 da presente Lei.

**Art. 29** – A retribuição pecuniária dos servidores abrangidos por esta Lei compreende, além dos vencimentos na forma indicada no presente Capítulo, as seguintes vantagens pecuniárias:

- a) **diárias**, na forma prevista no artigo 130 da Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002;
- b) **gratificação pela prestação de serviços extraordinários**, na forma prevista nos artigos 132 e 133 da Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002, combinado com o parágrafo único do artigo 99 da Lei Orgânica Municipal;
- c) **gratificação pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso**, na forma prevista nos artigos 134 à 139 da Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002;
- d) **gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva ou banca examinadora**, na forma prevista no artigo 140 da Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002;
- e) **gratificação de natal**, na forma prevista nos artigos 141 e 142 da Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002;
- f) **gratificação por aposentadoria**, na forma prevista no artigo 143 da Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002;
- g) **ajuda de custo**, na forma prevista no artigo 144 da Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002;
- h) **adicional por quinquênio**, na forma prevista no artigo 146 da Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002, combinado com o “caput” do artigo 99 da Lei Orgânica Municipal;
- i) **adicional por biênio**, na forma prevista no artigo 147 da Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002;

PROTOCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signatures and initials]*  
VMB



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

fls. 018  
97

- j) **adicional de nível universitário**, na forma prevista no artigo 148 da Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002, combinado com o "caput" do artigo 99 da Lei Orgânica Municipal;
- k) **adicional noturno**, na forma prevista no artigo 150 da Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002;
- l) **sexta parte**, na forma prevista no artigo 151 da Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002, combinado com o "caput" do artigo 99 da Lei Orgânica Municipal;
- m) **incorporação correspondente ao tempo integral**, na forma prevista no § 2º do artigo 129 da Lei Complementar nº 64, de 26 de dezembro de 2002.

## CAPÍTULO V

### DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 30-A** Câmara Municipal promoverá a qualificação profissional, como base de valorização de seus servidores, compreendendo programas de formação, aperfeiçoamento ou de especialização profissionais, nas áreas relacionadas à atuação deles ou de interesse para o serviço legislativo e à administração pública, constituídos de segmentos teóricos e práticos, voltados para os fins de aprimoramento do serviço público e de desenvolvimento profissional do servidor.

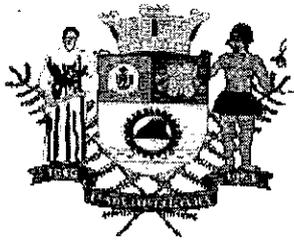
**Parágrafo Único** - A Câmara, para assegurar a qualificação profissional de seus servidores, manterá, dentro de suas possibilidades e da sua conveniência, programas e cursos internos de aperfeiçoamento, aprimoramento, capacitação e treinamento.

**Art. 31-** Mediante regulamentação própria, a Câmara fixará os meios, critérios, condições e demais elementos e pressupostos pertinentes aos programas de qualificação, capacitação e aprimoramento profissional.

**Art. 32-** Fica autorizada a celebração de convênios ou termos de cooperação com outros órgãos públicos, entidades paraestatais ou instituições sem fins lucrativos a fim de propiciar a participação do funcionalismo em atividades de aprimoramento, especialização, treinamento e qualificação profissional ou outros cursos relacionados diretamente à administração pública e ao serviço legislativo.

PROTOCOLADO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signatures and initials]*  
VARELA



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

fls. 019  
01

**Art. 33-** Será incentivada e estimulada a participação dos servidores, em palestras, mini-cursos e treinamentos oferecidos ou realizados por outros órgãos públicos, notadamente pelas Cortes de Contas, mediante dispensa do ponto e fornecimento de traslado.

**Art. 34-** Para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento, atualização ou especialização profissional inexistentes no município, desde que com conteúdos programáticos relacionados às funções exercidas pelos beneficiados ou de interesse relevante ao serviço legislativo e à administração pública, poderá ser autorizado, a critério da Mesa Diretiva, o afastamento de servidores, sem prejuízo da respectiva remuneração.

**Art. 35-** Dentro das possibilidades da Administração, poderão ser concedidas bolsas de estudo aos servidores concursados, representadas por auxílios pecuniários destinados a custear, total ou parcialmente, as despesas e encargos para a realização de cursos de qualificação, aperfeiçoamento e especialização profissionais ou outros, desde que estes sejam relacionados diretamente à área legislativa, observados:

a) os cursos deverão apresentar parte de seus conteúdos programáticos relacionados às funções exercidas pelos servidores beneficiados ou serem relacionados especificamente à área legislativa;

b) as bolsas de estudo ou auxílios financeiros somente poderão ser concedidas aos servidores que contem com pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício na Câmara Municipal;

c) as bolsas de estudo terão caráter eminentemente temporário e precário, não se incorporando ou sendo consideradas para quaisquer fins e efeitos na remuneração dos servidores, e poderão ser suprimidas, reduzidas ou canceladas a qualquer tempo ou título pela Mesa Diretiva da Câmara Municipal, a seu exclusivo critério, sem ensejar qualquer direito ou indenização.

**Parágrafo Único** - A Mesa da Câmara, mediante regulamentação própria, fixará os meios, condições e demais elementos e pressupostos pertinentes às bolsas de estudo acima preconizadas, e à correspondente concessão.

**Art. 36-** Não integram a categoria de bolsas de estudo

PROTOCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signatures and initials]*



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

les 020

ou auxílio financeiros do artigo anterior os cursos custeados pela Administração que não excedam 160 (cento e sessenta) horas de aulas efetivas, desde que destinados à área de atuação profissional do funcionário.

**Art. 37-** Serão assegurados, dentro das possibilidades da Câmara, os meios físicos necessários à participação, por parte de seus servidores, de cursos on-line e de educação à distância (EAD).

**Art. 38-** Nos cursos de treinamento, capacitação e qualificação profissional organizados pela Câmara Municipal, fica permitida a participação de servidores de outros órgãos públicos, com preferência àqueles oriundos de Poder Legislativo, desde que haja capacidade e infraestrutura para tanto e que não comprometa a possibilidade de participação de uma maior parcela de servidores do Legislativo Itaquaquecetubense.

**Parágrafo Único** - Os certificados de participação nos cursos de que trata o caput deste Artigo, serão assinados pelo Presidente e registrados na Secretaria Legislativa em livro próprio.

## CAPÍTULO VI

### DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 39** – O Plano de Carreira aplicável aos servidores da Câmara Municipal, ocupantes de cargos integrados no Subquadro I de que trata o artigo 12 da presente Lei, operacionalizar-se-á através das seguintes modalidades:

- I – Promoção;
- II – Acesso.

**Parágrafo Único** – Aos servidores da Câmara Municipal ocupantes de cargos integrados nos Subquadros II e III de que trata o artigo 12 da presente Lei, não se aplicam as regras estabelecidas no presente Capítulo.

PROTOCOLADO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

fls 021  
H

## SEÇÃO I

### DA PROMOÇÃO

**Art. 40-** Promoção é a passagem do servidor no cargo de carreira que ocupa, de uma referência para outra imediatamente superior, até o máximo de 17 (dezesete) promoções, mantido p mesmo nível.

**Art. 41-** O servidor será promovido sempre que completar o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na referência, obedecido o nível a que pertença o cargo que ocupa.

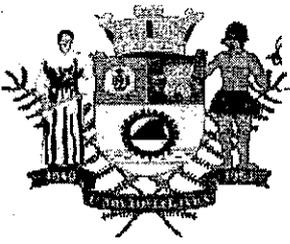
**§ 1º** - Para fins de interstício considerar-se-á apenas o tempo de serviço público efetivamente prestado ao Município.

**§ 2º** - Para fins de interstício, consideram-se como de efetivo exercício no serviço público municipal, os períodos em que o servidor permaneceu afastado, por:

- a) licença para tratamento de saúde;
- b) licença à servidora gestante, ao servidor(a) adotante e à paternidade;
- c) acidente de trabalho;
- d) prestar serviço militar;
- e) desempenho de mandato classista;
- f) férias;
- g) ausência para doação de sangue;
- h) ausência para se alistar como eleitor;
- i) ausência para se casar;
- j) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
- k) frequentar cursos ou estágios de aperfeiçoamento desde que relacionados com o cargo ocupado;

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*(Handwritten signatures and marks)*



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

ps 022  
dh

I) prestar serviços junto ao Executivo Municipal, bem como a outras entidades da Administração Direta ou Indireta do Município;

**Art. 42–** Não será promovido:

I – o servidor que se encontrar afastado, com ou sem prejuízos de vencimentos, para prestar serviços junto a órgãos públicos, autarquias, empresas e fundações estaduais ou federais;

II – o servidor que, durante o período de interstício considerado, tenha:

a) sofrido qualquer penalidade administrativa;

b) registrado mais de 05 (cinco) faltas injustificadas durante cada um dos anos;

**Art. 43–** As vantagens da Promoção serão contadas a partir do dia imediatamente subsequente àquele que completa os 02 (dois) anos de interstício.

**Art. 44–** Os atuais servidores da Câmara Municipal, que tenham na data da publicação desta Lei pelo menos 02 (dois) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, farão jus à Promoção na forma estabelecida no artigo 69, da Seção II, que trata “DO REENQUADRAMENTO”, do CAPÍTULO IX, que trata “DO ENQUADRAMENTO E REENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO NOVA”, da presente Lei.

## SEÇÃO II

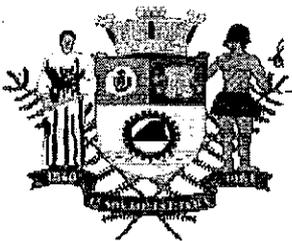
### DO ACESSO

**Art. 45–** Acesso é a forma de provimento através da qual, o servidor, mediante Processo Seletivo Interno, é elevado ao nível imediatamente superior dentro da classe a que pertence no serviço público municipal.

PROTOCOLADO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

18.023  
47

**Art. 46–** O Acesso implica em aumento do vencimento decorrente do exercício de cargo da mesma natureza de trabalho, porém, com maior grau de responsabilidade e complexidade de atribuições.

**Art. 47–** Para concorrer ao Acesso, o servidor deverá contar até a data da abertura das inscrições para Processo Seletivo Interno, com no mínimo 08 (oito) anos de efetivo exercício em um mesmo nível, obedecida a classe a que pertença o cargo por ele ocupado.

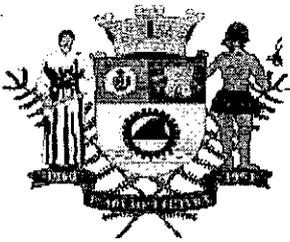
**Parágrafo Único –** Para fins de interstício previsto no “caput” do presente artigo, consideram-se como de efetivo exercício os afastamentos referidos no artigo 55 desta Lei.

**Art. 48–** Os Processos Seletivos Internos para Acesso serão iniciados no mês de junho e realizar-se-ão a cada 06 (seis) anos, para os níveis e classes que disponham de cargos vagos.

**Art. 49–** Os Processos Seletivos Internos serão regidos por Instruções Especiais a serem baixadas por Resolução da Câmara Municipal, as quais indicarão de acordo com a natureza da classe a que pertença o cargo:

- I- as várias etapas que comporão o certame;
- II – os servidores que preencham as condições de interstício e outros requisitos necessários para inscreverem-se ao Acesso;
- III – o período de recebimento das inscrições;
- IV – critérios de desempate;
- V – demais aspectos disciplinadores do certame.

PROTOCOLADO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

ps. 024  
07

**Parágrafo Único** – Os processos referidos no “caput” deste artigo, contarão, necessariamente com a realização de provas escritas ou práticas e avaliação de títulos, podendo as provas serem eliminatórias ou classificatórias.

**Art. 50**– O Processo Seletivo Interno para Acesso encerrar-se-á com a classificação final dos aprovados por classe e nível e respectiva homologação do resultado.

**Art. 51**– Obedecida a ordem de classificação, a nomeação para os cargos vagos disponíveis ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da homologação referida no artigo anterior.

**Parágrafo Único** – A nomeação prevista no presente artigo dar-se-á sempre no padrão inicial do novo nível, devendo o ato aqui citado ser apostilado, se necessário for, para consignar o número de promoções que o servidor tiver obtido no cargo anteriormente exercido.

## CAPÍTULO VII

### DO ENQUADRAMENTO E REENQUADRAMENTO DA SITUAÇÃO NOVA

#### SEÇÃO I

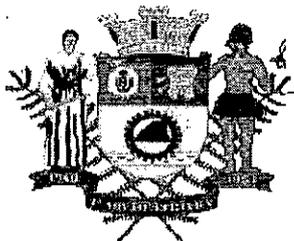
#### DO ENQUADRAMENTO

**Art. 52**– O enquadramento dos cargos dos atuais servidores integrados na forma do § 1º do artigo 13, no Subquadro I a que se refere o inciso I do artigo 12, e constantes do Anexo de mesma numeração da presente Lei, far-se-á com observância das seguintes regras:

I – apure o valor do vencimento base vigente em 30 de junho de 2017, relativo ao cargo ocupado pelo servidor na “Situação Atual”, informando a referência correspondente, e o tempo de serviço em anos, prestado ao Município, desprezadas as frações de tempo;

PROTOCOLADO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signatures and initials]*



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

025  
af

II – verifique na “Situação Nova” a nomenclatura do cargo correspondente ao provido pelo servidor em 30 de junho de 2017, indicando a referência inicial do mesmo, obedecendo sempre o nível I da respectiva classe, da Escala de Vencimentos I, e o valor correspondente;

III – o cargo ocupado pelo servidor ficará, preliminarmente, enquadrado na referência numérica inicial do nível I da classe a que o mesmo pertença, na forma apurada em razão da aplicação da regra definida no inciso anterior.

**Art. 53–** O enquadramento dos atuais servidores ocupantes de cargos integrados na forma do § 1º do artigo 13, no Subquadro II e III a que se refere o inciso de mesma numeração do artigo 12 e constantes dos Anexos II e III da presente Lei, far-se-á em 1º de julho de 2017, mediante Portaria, observadas singelamente as redenominações previstas na “situação Nova”.

**Parágrafo Único** – Quando em decorrência da aplicação das disposições estabelecidas no “caput” deste artigo, ficar evidenciada a impossibilidade do enquadramento do servidor, pela não existência de reclassificação na “Situação Nova” da denominação do cargo em comissão ocupado, caberá ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o caso, a expedição de Portaria objetivando a nomeação do servidor para cargo correspondente, criado na “Situação Nova” de que tratam os Anexos II e III da presente Lei.

**Art. 54–** Os atuais Inativos da Câmara Municipal ficam enquadrados conforme estabelecido nos Anexos da presente Lei.

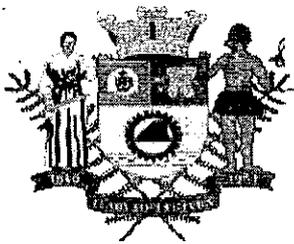
## SEÇÃO II

### DO REENQUADRAMENTO

**Art.55–**O reenquadramento dos cargos dos atuais servidores integrados na forma do § 1º do artigo 13 no Subquadro I a que se refere os incisos

PROTOCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signatures and initials]*



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

Pr-026  
H

de mesma numeração do artigo 12, e constantes do Anexo I da presente Lei, e enquadrados nos termos do artigo 66, far-se-á mediante Portaria, obedecendo aos seguintes critérios:

I – divida o tempo de serviço prestado ao Município pelo servidor, e apurado na forma estabelecida no inciso I do artigo 66, por 02 (dois);

II – o cargo ocupado pelo servidor será Reenquadrado em tantas referências imediatamente posteriores àquela obtida na forma do inciso II do artigo 66, quanto for a parte inteira do resultado da operação matemática mencionada no inciso anterior, respeitada sempre a última referência do nível I;

III – indique a referência no nível I e o valor correspondente da Escala de Vencimentos 1, apurados na forma do inciso anterior;

IV – se o valor do vencimento-base obtido na forma do inciso I do artigo 66, for superior ao vencimento-base encontrado na forma dos incisos II e III do presente artigo, ficará garantido ao servidor o direito de receber à título de “Vantagem Pessoal”, o valor correspondente a diferença que for encontrada e decorrente da operação matemática estabelecida neste inciso.

§ 1º - Sobre o valor da “Vantagem Pessoal” apurada na forma do inciso IV do presente artigo, incidirão apenas os índices de reajuste concedidos aos servidores da Câmara Municipal.

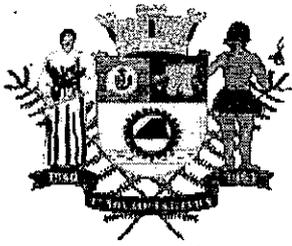
§ 2º - As referências apuradas em decorrência da aplicação dos incisos I e II do presente artigo, serão consignadas no Prontuário do servidor a título de “Promoção”.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 56-** Ao servidor, detentor de cargo público de provimento efetivo, que vier a ocupar cargo de provimento em comissão, será devido

PROTOCOLADO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

fol. 027  
27

padrão equivalente ao mesmo, enquanto perdurar essa situação, acrescido da parte inteira da metade do número de referências que o mesmo se encontrar afastado da inicial no cargo efetivo ocupado.

§ 1º - Quando em razão de Promoção do servidor o cargo efetivo por ele ocupado seja elevado para a referência imediatamente superior, o procedimento matemático descrito no "caput" deste artigo deverá ser novamente realizado.

§ 2º - As regras estabelecidas no presente artigo, aplicam-se no que couber, ao servidor designado para o exercício de substituição a que alude o artigo 10 deste diploma legal.

**Art. 57-** O servidor quando nomeado para exercer cargo em comissão, confiança ou comando integrado nos Subquadros II e III de que tratam os incisos de mesma numeração do artigo 13e que constituem os Anexos II e III da presente Lei, poderá optar pelo vencimento de seu cargo, sempre que o mesmo seja mais vantajoso ao vencimento do cargo em comissão, confiança ou comando para o qual tenha sido nomeado.

**Art. 58-** Todo servidor efetivo que ocupe ou venha a ocupar cargo em comissão terá resguardado seu direito de retorno ao seu cargo de origem, garantidas as vantagens eventualmente incorporadas no período.

**Art. 59-** O afastamento em virtude da condição temporária do exercício do cargo em comissão e o retorno à situação primitiva serão obrigatoriamente anotados nos registros relativos ao servidor.

**Art. 60-** Para efeito de cumprimento de interstício de que trata o artigo 55 da presente Lei, deverá ser computado o saldo do tempo de efetivo exercício prestado pelo servidor ao Município e decorrente da aplicação da regra estabelecida no inciso I, do artigo 69 desta Lei.

**Art. 61-** As vantagens pecuniárias previstas nas letras "a" à "m" do artigo 29 supra, conforme o caso, passarão a ser calculadas com base na nova situação retributória estabelecida pela presente Lei.

**Art. 62-** A descrição dos perfis dos cargos, bem como das exigências para admissão, provimento, nomeação e designação, além da quantidade de vagas, padrões de vencimento, referências de vencimentos, jornadas de trabalho, vantagens

PROTOCOLADO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

*[Handwritten signatures and initials]*



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

13.028  
an

e benefícios constam dos Anexos respectivos que fazem parte integrante desta Lei, sem prejuízo de edição de normas complementares por parte da Mesa Diretiva da Câmara Municipal.

**Art. 63-** Aplicam-se para fins de incorporação e gratificações de serviços as mesmas regras das funções gratificadas, mesmo que tenham sido concedidas anteriormente a esta Lei.

**Art. 64-** O servidor ocupante de emprego público de natureza permanente poderá ser nomeado ou designado para ter exercício, interinamente ou temporariamente, em outro cargo, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar expressamente pelo salário de 01 (um) deles, acrescido de suas vantagens pessoais, durante o período da interinidade ou substituição.

**Art. 65-** O servidor efetivo, com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, e que venha a exercer, a partir da data da vigência da presente Lei, a qualquer título, cargo integrado nos Subquadros II e III de que tratam os incisos de mesma numeração do artigo 12, e que lhe proporcione vencimento superior ao do cargo efetivo por ele ocupado, incorporará aos seus vencimentos 1,0 (um décimo) dessa diferença por ano, até o limite de 10,0 (dez décimos).

§ 1º - Tendo o servidor exercido 02 (dois) ou mais cargos nas condições estabelecidas no "caput" do presente artigo, será considerado, para efeito de incorporação, o valor proporcional ao tempo de exercício em cada cargo.

§ 2º - Não poderá ser acumulada mais de uma diferença, podendo, no entanto, ser referida diferença substituída por uma maior, uma vez cumpridos os prazos do "caput" deste artigo.

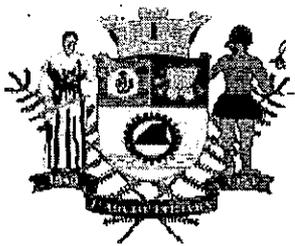
**Art. 66-** A partir da publicação desta Lei, a criação de cargos nas classes já existentes dar-se-á no nível I, devendo, se necessário for, e a fim de se manter o dimensionamento proporcional existente na "Situação Nova" do Anexo I, criar-se também, cargos nos níveis II e III das classes respectivas.

**Parágrafo Único** – Quando se tratar de classe ainda não existente, a criação de cargos dar-se-á em todos os níveis.

**Art. 67-** A partir da vigência da presente Lei, considerar-se-ão extintos todos os cargos criados por instrumentos legais anteriores à edição deste diploma legal.

PROTOCOLADO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

4  
VARES



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

Res. 029  
01

**Art. 68-** A aplicação do sistema de "Acesso" previsto na Seção II do Capítulo VII da presente Lei, dependerá de prévia existência de recursos orçamentários e financeiros para sua execução.

**Art. 69-** As disposições desta Lei aplicam-se, no que couber, aos Inativos.

**Art. 70-** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias constantes para o Exercício de 2017 e suas respectivas para os exercícios posteriores, suplementadas, se necessário.

**Art. 71-** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial as contidas na Resolução 12, de 31 de agosto de 1995, Resolução 13, de 31 de agosto de 1995, Resolução 16, de 14 de setembro de 1995, Resolução 17, de 21 de setembro de 1995, Resolução 02, de 22 de agosto de 1996, Resolução 04, de 21 de novembro de 1996, Resolução 01, de 10 de janeiro de 1997, Resolução 03, de 27 de fevereiro de 1997, Resolução 07, de 19 de junho de 1997, Resolução 02, de 26 de agosto de 1998, Resolução 01, de 10 de fevereiro de 1999, Resolução 04, de 09 de junho de 1999, Resolução 01, de 06 de março de 2002, Resolução 03, de 11 de junho de 2003, Resolução 01, de 28 de março de 2007, Resolução 05, de 08 de abril de 2009, Lei 2.813, de 07 de maio de 2010, Lei 3.027, de 29 de abril de 2013, e, Lei 3.270, de 13 de novembro de 2015.

Plenário Ver. Maurício Alves Brás, 29 de junho de 2017.

ADRIANA APARECIDA FELIX (PSDB)

Vereadora

LUIZ OTÁVIO DA SILVA (PTB)

Vereador

DAVID RIBEIRO DA SILVA (PPS)

Vereador

EDSON RODRIGUES (PTN)

Vereador

CESAR DINIZ DE SOUZA (PT do B)

Vereador

ARMANDO TAVARES DOS SANTOS NETO (PR)

Vereador

VALDIR FERREIRA DA SILVA (PSB)

Vereador

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

1221



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

fls. 030  
dh

## ANEXO VI

### ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES INERENTES AS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E COMISSIONADO

#### Item 01 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Pré-requisito(s): Possuir certificado de conclusão de ensino médio e digitação.

Forma de admissão: Permanente (concurso público, mediante prova objetiva de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos da função e prova prática de digitação).

Referência salarial: Referência inicial "21", da Escala de Vencimentos "1".

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

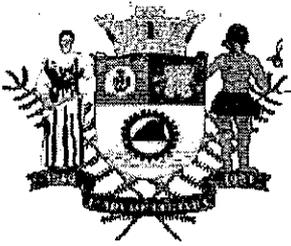
Descrição das atribuições:

- a) Obedece(r) e cumpre(ir) integral e expressamente as determinações dadas pelo chefe da repartição a qual pertence;
- b) Respeita(r), segue(ir) e cumpre(ir) rigorosamente a hierarquia, não a violando em nenhuma hipótese ou sob qualquer pretexto;
- c) Organiza(r) todos os procedimentos administrativos que estejam tramitando junto à unidade/repartição na qual esteja lotado;
- d) Realiza(r) trabalho de datilografia em máquinas de escrever e digitação em microcomputadores;
- e) Redige(ir) relatórios, memorandos ou outros expedientes administrativos;
- f) Recepçiona(r) o público, organizando o atendimento no local onde estiver lotado;
- g) Presta(r) auxílio ao superior hierárquico a que estiver subordinado nas atividades do local de trabalho;
- h) Auxilia(r) nas Sessões, quando solicitado pela Secretaria Legislativa;
- i) Mantém(r), organiza(r) e atualiza(r) agenda de telefones e endereços úteis às atividades da sua repartição e de seus superiores hierárquicos;
- j) Utiliza(r), obrigatoriamente, sempre lista com endereços e telefones de urgência;
- k) Realiza(r), quando autorizado pelo superior hierárquico, contato com outros órgãos públicos sobre assuntos da repartição;
- l) Realiza(r) serviço externo a mando do(s) superior(es) hierárquico(s);
- m) Tem(r) noções de informática;
- n) Zela(r) pela conservação e bom uso dos bens patrimoniais e instalações da Edilidade, em particular daqueles que faça uso;

PROTOCOLADO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 17117/2017

1

*[Handwritten signatures and initials]*



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

fls. 031  
H.

- o) Realiza(r) outros serviços afins quando determinados pelo superior imediato;
- p) Trata(r) com urbanidade e simpatia a todos os visitantes e funcionários da Câmara, em particular aos vereadores, autoridades e aos titulares de cargo ou função de categoria superior;
- q) Guarda(r) sigilo funcional sobre a repartição onde estiver lotado; e
- r) Utiliza(r), obrigatoriamente, crachá de identificação funcional.

## Item 02 - AJUDANTE DE COPA E COZINHA

Pré-requisito(s): Possuir certificado de conclusão do ensino fundamental.

Forma de admissão: Permanente (concurso público, mediante prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos da função).

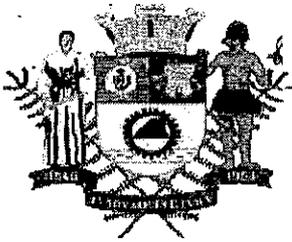
Referência salarial: Referência inicial "14", da Escala de Vencimentos "1".

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Descrição das atribuições:

- a) Obedece(r) e cumpre(ir) integral e expressamente as determinações dadas pelo encarregado da repartição a qual pertence;
- b) Respeita(r), segue(ir) e cumpre(ir) rigorosamente a hierarquia, não a violando em nenhuma hipótese ou sob qualquer pretexto;
- c) Apresenta(r)-se ao serviço devidamente uniformizado e asseado;
- d) Mantém(r) absoluto silêncio nos locais onde presta(r) serviço, evitando conversa(s) de assunto(s) alheio(s) ao trabalho;
- e) Permanece(r) dentro da sua repartição de trabalho quando não estiver realizando serviço(s) fora dela, não se ausentando sem o prévio aviso e consentimento de seu superior imediato;
- f) Retorna(r) imediatamente ao seu setor de trabalho quando do término de serviço externo a ele;
- g) Não adentra(r) em nenhuma outra unidade, repartição ou gabinete sem a prévia anuência do responsável ou de quem o possa autorizá-lo;
- h) Prepara(r) e envia(r) café e chá aos gabinetes legislativos e às unidades e repartições administrativas;
- i) Serve(ir) café e chá, quando solicitado, aos visitantes e convidados da Presidência ou em reuniões administrativas e parlamentares;
- j) Recebe(r), serve(r) e prepara(r), quando for o caso, café, chá, água, lanches, doces, salgados e canapés durante as sessões ou eventos que ocorrerem no plenário;
- k) Lava(r) copos, xícaras, cafeteiras e demais utensílios da cozinha;

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

fol. 032  
h

- l) Recolhe, ao final do expediente, as garrafas térmicas dos gabinetes, unidades e repartições administrativas para a devida higienização;
- m) Verifica(r) a existência de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, solicitando-os quando necessário;
- n) Procede(r) a limpeza e a faxina das cozinhas e do refeitório;
- o) Remove(r) constantemente lixo e dejetos das cozinhas e do refeitório;
- p) Recebe(r) e confere(ir) os gêneros alimentícios solicitados ou recebidos;
- q) Acondiciona(r) em recipientes apropriados sobras ou produtos alimentícios utilizados no setor;
- r) Presta(r) auxílio nos serviços de limpeza, faxina e conservação, quando determinado pelos superiores hierárquicos;
- s) Executa(r) tarefas afins quando solicitadas pelos superiores hierárquicos;
- t) Atende(r), quando convocado, nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e em outras atividades parlamentares;
- u) Trata(r) com urbanidade e simpatia a todos os visitantes e funcionários da Câmara, em particular aos vereadores, autoridades e aos titulares de cargo ou função de categoria superior;
- v) Guarda(r) sigilo funcional sobre as atividades da repartição de trabalho e do(s) local(is) onde for, eventualmente, presta(r) serviço(s);
- w) Utiliza(r), obrigatoriamente, uniforme, jaleco ou avental timbrado com o brasão da Câmara.

## **Item 03 - ALMOXARIFE**

Pré-requisito(s): Possuir certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente e experiência comprovada de 01 (um) ano.

Forma de admissão: Permanente (concurso público, mediante prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos da função).

Referência salarial: Referência inicial "26", da Escala de Vencimentos "1".

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

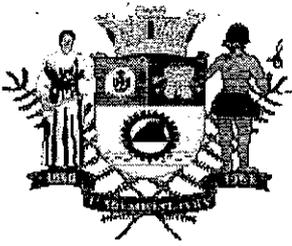
Descrição das atribuições:

- I - Chefiar todos os serviços administrativos atinentes ao Almojarifado;
- II - Executar procedimentos operacionais referentes às atividades de controle, recebimento, conferência, armazenagem e distribuição de materiais de consumo;
- III - Manter o controle de atualizado;
- IV - Acompanhar os volumes em estoque (estoques mínimos e máximos);

PROTOCOLADO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

f

Vazos



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

fol. 033  
ah

- V - Solicitar a reposição de estoque;
- VI - Recepcionar, conferir os materiais recebidos com o pedido de compra e nota fiscal;
- VII - Atender as requisições de materiais;
- VIII - Inspeccionar regularmente a execução do serviço pelos funcionários;
- IX - Operar o sistema informatizado de controle de estoques;
- X - Auxiliar no controle patrimonial, informando aos responsáveis pelo patrimônio qualquer movimentação de bens e materiais que julgar estranha ou anormal;
- XI - Propor medidas que aumentem o grau de segurança de bens e materiais dentro das instalações do Legislativo;
- XII - Prestar auxílio em outras áreas do Departamento, quando solicitado pelo Gerente;
- XIII - Elaborar relatório, quando determinado, sobre assuntos relativos às áreas de atuação da Seção;
- XIV - Comunicar todas as irregularidades constatadas, bem como as anormalidades ao superior imediato;
- XV - Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;
- XVI - Executar outras atribuições que forem determinadas pelos superiores hierárquicos, pertinentes à sua área de atuação.

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

## **Item 04 - ANALISTA CONTÁBIL**

Pré-requisito(s): Possuir diploma de curso técnico ou superior completo em contabilidade.

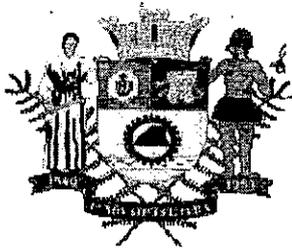
Forma de admissão: Permanente (concurso público, mediante prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos da função).

Referência salarial: Referência inicial "28", da Escala de Vencimentos "1".

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Descrição das atribuições:

- a) Respeita(r), segue(ir) e cumpre(ir) rigorosamente a hierarquia, não a violando em nenhuma hipótese ou sob qualquer pretexto;
- b) Executa(r) e organiza(r) trabalhos inerentes à contabilidade, realizando tarefas pertinentes, para apuração dos elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara;
- c) Desenvolve(r) as atividades relativas à execução orçamentária, analisando informações contábeis;
- d) Efetiva(r) o registro contábil de todos os atos e fatos administrativos da gestão financeira e patrimonial da Edilidade;



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

Res. 034  
sh

- e) Elabora(r) balancetes e demonstrações de movimento por contas ou grupo de contas, de forma analítica ou sintética;
- f) Realiza(r) conciliações de contas;
- g) Organiza(r) e expede(ir), nos prazos determinados, balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
- h) Implanta(r) e aplica(r) planos de depreciação, bem como de correções monetárias e reavaliações;
- i) Auxilia(r) no controle de gastos;
- j) Informa(r) processos, dentro de sua área de atuação, e sugere(ir) métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- k) Detém(r) conhecimentos de informática;
- l) Opera(r) sistema informatizado de gestão contábil e orçamentária;
- m) Realiza(r) outros serviços afins quando determinados pelos superiores hierárquicos;
- n) Cumpre(ir) as normas, diretrizes e determinações da Presidência e da Diretoria Técnica de Finanças;
- o) Trata(r) com urbanidade e simpatia a todos os visitantes e funcionários da Câmara, em particular aos vereadores, autoridades e aos titulares de cargo ou função de categoria superior;
- p) Guarda(r) sigilo funcional sobre as atividades e trabalhos da Diretoria e do Departamento, a qual pertence; e
- q) Utiliza(r), obrigatoriamente, crachá de identificação funcional.

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

## Item 05 -ASSESSOR DE COORDENAÇÃO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Pré-requisito(s): Possuir diploma de ensino superior completo.

Forma de provimento: Em comissão (cargo de livre nomeação e exoneração).

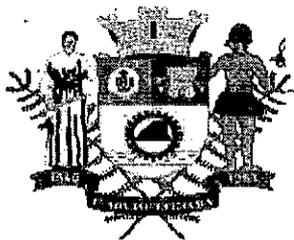
Referência salarial: Referência inicial "40", da Escala de Vencimentos "2".

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Descrição das atribuições:

I – Prestar assessoramento político-parlamentar, em específico:

- a) Coordenar a equipe de Assessoria;
- b) Administrar a agenda do gabinete;
- c) Registrar atividades realizadas, relacionando munícipes e autoridades envolvidos;
- d) Consolidar informações apresentadas pela Assessoria por meio de relatórios periódicos;
- e) Realizar outras tarefas solicitadas pelo Vereador no âmbito do assessoramento político-parlamentar;



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

Pl. 035  
97

- f) Elaborar relatório periódico a critério do Vereador acerca das atividades realizadas pelo Gabinete;
- g) Assessorar direta e imediatamente ao Vereador no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizando estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos de articulação política;
- h) Atuar no preparo do expediente político do Vereador e de sua pauta de audiências;
- i) Assessorar o Vereador em seu relacionamento com os meios de comunicação;
- j) Acompanha(r) o andamento dos projetos de interesse do Vereador que estejam em tramitação, fazendo, quando determinado, articulação política e gestão junto a outros vereadores e a Administração Municipal;
- k) Examinar os assuntos atinentes às relações de membros do Poder Legislativo com o Executivo, a fim de submetê-los à ciência do Vereador;
- l) Acompanhar e analisar a situação social e política do Município, em particular, e do Estado, em geral, a fim de subsidiar as articulações políticas do Vereador;
- m) Coletar e gerir informações de caráter político, a fim de elaborar estudos, propostas e recomendações que possibilitem o aperfeiçoamento do trabalho político do Vereador;
- n) Estimular, apoiar e participar de processos de articulação política e cooperação legislativa entre o(s) vereador(es) e o Governo Municipal em matérias de interesse geral do Município e de sua população;
- o) Assessorar e auxiliar a articulação política do Gabinete com os órgãos da Administração Pública Municipal e demais órgão públicos de outras esferas;
- p) Acompanhar o andamento de providências adotadas em razão de reivindicações da comunidade;
- q) Tratar com urbanidade e simpatia a todos os visitantes e servidores da Câmara, em particular aos vereadores, autoridades e aos titulares de cargo ou função de categoria superior;
- r) Realiza(r) outros serviços afins quando determinados pelo Vereador;
- s) Guarda(r) sigilo funcional sobre as atividades do Gabinete;
- t) Utiliza(r), obrigatoriamente, crachá de identificação funcional.

PROTÓCOLO 1720/2017 - 29/06/2017 12:47 - PROCESSO 1717/2017

14

## Item 06 - ASSESSOR DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO

Pré-requisito(s): Possuir diploma de curso superior em Jornalismo e registro no MTB.

Forma de provimento: Em comissão (cargo de livre nomeação e exoneração).

Referência salarial: Referência inicial "34", da Escala de Vencimentos "2".

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Descrição das atribuições:

- a) Respeita(r), segue(ir) e cumpre(ir) rigorosamente a hierarquia, não a violando em nenhuma hipótese ou sob qualquer pretexto;