

LEI Nº 1378, DE 04 DE OUTUBRO DE 2.011



"DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DE PESSOAL DA CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, FAZ SABER que a Câmara aprovou e ele, nos termos do Artigo 43, Parágrafo 6º, da Lei nº 3.153, de 04 de Abril de 1.990 (**Lei Orgânica** do Município), promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a nova estrutura administrativa organizacional e de pessoal, estabelecendo novo reenquadramento, tabela salarial e benefícios aos servidores da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu.

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O Poder legislativo da Estância Turística de Itu é exercido pelo Presidente da Câmara Municipal e vereadores que a compõem.

Art. 3º O Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores exercem as atribuições de sua competência constitucional e regulamentar com o auxílio dos órgãos que compõem a Administração do Poder Legislativo.

Art. 4º A estrutura organizacional e as atividades administrativas da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu têm como objetivo prestar assistência técnica e administrativa à Presidência, à Mesa, ao Plenário e aos Vereadores.

Art. 5º A estrutura organizacional da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu possui unidades parlamentares, cada qual destinada a um vereador, sendo todas, em última instância, subordinadas ao Presidente.

CAPÍTULO II DOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS

Art. 6º A Estrutura organizacional da Câmara possui as seguintes unidades administrativas diretamente subordinadas ao Presidente:

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Diretoria Jurídica e Legislativa;
- III - Diretoria Administrativa e Financeira

Parágrafo Único. A Organização Administrativa do Poder Legislativo do Município de Itu será apresentada graficamente na forma do organograma disposto no Anexo IX desta Lei.

I - DO GABINETE ADMINISTRATIVO DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º São atribuições do Gabinete da Presidência:

- I - assessorar diretamente ao Presidente da Câmara de Vereadores, não interferindo nas atividades desenvolvidas pelos serviços da estrutura organizativa;
- II - agendar e preparar a realização de audiências, entrevistas e reuniões;
- III - preparar e apoiar as reuniões e visitas protocolares;
- IV - assegurar as relações com os órgãos de comunicação social;
- V - colaborar no estabelecimento de canais de articulação com os órgãos do Município;
- VI - a direção das atividades desenvolvidas pelo Gabinete da Presidência é da competência exclusiva do Presidente da Câmara de Vereadores;
- VII - executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades;
- VIII - promover a interlocução entre ao Poder Legislativo Municipal e a sociedade.
(Redação acrescida pela Lei nº 1623/2013)

Parágrafo Único. O Gabinete da Presidência contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I - Assessoria de Comunicação e Tecnologia da Informação
 - a) Imprensa e Cerimonial

- b) Comunicação e Som
- c) Tecnologia da Informação

II - Ouvidoria. (Redação acrescida pela Lei nº 1623/2013)

II - DIRETORIA JURÍDICA E LEGISLATIVA

Art. 8º São atribuições da Diretoria Jurídica e Legislativa:

I - representar o Legislativo Municipal judicial e extra-judicialmente, salvo para receber citação inicial;

II - atuar na defesa de interesse da Câmara em qualquer ação judicial, processo ou ato administrativo;

III - elaborar regimento interno da Assessoria Jurídica, que será submetido e instituído por Ato do Presidente da Câmara de Vereadores;

IV - baixar portarias e expedir instruções disciplinando as atividades da Assessoria Jurídica;

V - prestar informações ou questionar tese jurídica, inclusive, junto ao Executivo Municipal, ressalvando aquelas que envolvem fatos, atos, entendimentos ou posições sobre os quais não tenha havido prévia manifestação da Assessoria Jurídica, na salvaguarda dos interesses comum;

VI - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimentos;

VII - orientar, controlar e desempenhar as atribuições de acompanhamento do processo legislativo e de seus respectivos prazos de deliberação;

VIII - prestar assessoramento técnico à Mesa na condução dos trabalhos do Plenário;

IX - organizar a Ordem do Dia a ser anunciada pelo Presidente, assegurando suas instruções;

X - realizar, por determinação da Mesa, os estudos necessários à solução de questões de ordem;

XI - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Presidente ou pelos Vereadores, relativos ao andamento das proposições;

XII - publicar os atos e demais matérias relacionados com as atividades legislativas e parlamentares;

XIII - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades administrativas diretamente relacionadas às Comissões, os trabalhos parlamentares realizados nas sessões e reuniões do Plenário das Comissões;

XIV - elaborar pareceres, estudos e proposições legislativas;

XV - prestar assessoramento técnico às Comissões e aos Vereadores;

XVI - chefiar e assessorar os funcionários das divisões que lhe são subordinadas;

XVII - organizar eventos e solenidades;

XVIII - sugerir a contratação de Consultoria Externa para prestação de serviços Técnicos Especializados;

XIX - executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 9º A Diretoria Jurídica e Legislativa contará com a seguinte estrutura organizacional:

I - Divisão Legislativa

- a) Jurídico
- b) Assessoria Técnica Legislativa - (A.T.L.)
- c) Arquivo
- d) Comissões Permanentes

II - Divisão de Licitação e Contratos

- a) Comissão de Licitação
- b) Gestão de Contratos

III - Controladoria. (Redação acrescida pela Lei nº 1623/2013)

III - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 10 - São atribuições da Diretoria Administrativa e Financeira:

I - administrar os serviços referentes ao protocolo-geral;

II - controlar a conservação e manutenção do prédio e de todos os equipamentos, móveis, utensílios e utilitários da Câmara de Vereadores;

III - supervisionar as atividades relativas ao arquivo, limpeza, copa, telefonia, recepção e garagem, fazendo cumprir as normas estabelecidas;

IV - supervisionar as atividades relativas à contabilidade, tesouraria, compras e licitações;

V - acompanhar o andamento dos processos licitatórios;

VI - efetuar a conferência e a classificação dos documentos referentes às Receitas e Despesas do Legislativo Municipal;

VII - elaborar a programação financeira da Câmara de Vereadores e acompanhar sua realização;

VIII - acompanhar a gestão dos bens patrimoniais da Câmara, controlando sua aquisição, alocação, recuperação, deslocamento e baixa;

IX - providenciar a aquisição de equipamentos e programas de informática dos diversos órgãos da Câmara de Vereadores, mantendo a sua uniformização;

X - dirigir o exame de questões relativas a direitos e deveres dos servidores, solicitando orientação e pareceres do órgão competente;

XI - supervisionar a lavratura de minutas de atos relativos à nomeação, exoneração e desenvolvimento nas carreiras dos servidores da Câmara de Vereadores;

XII - acompanhar os trabalhos realizados junto a folha de pagamento e demais benefícios aos servidores da Câmara;

XIII - prover com informações relativas à sua área os programas, planos e projetos desenvolvidos na Câmara de Vereadores;

XIV - executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 11 - A Diretoria Administrativa e Financeira contará com a seguinte estrutura organizacional:

I - Divisão de Recursos Humanos

- a) Setor de Pessoal
- b) Telefonia
- c) Vigilância e Zeladoria
- d) Garagem

II - Divisão de Contabilidade

- a) Contabilidade
- b) Tesouraria

III - Divisão de Compras, Almoxarifado e Patrimônio

- a) Compras
- b) Almoxarifado
- c) Patrimônio

IV - Divisão Administrativa

- a) Protocolo
- b) Copa e Cozinha
- c) Limpeza e Conservação

V - Instituto do Legislativo Ituano - ILI

- a) Coordenadoria Administrativa e Pedagógica
- b) Biblioteca. (Redação acrescida pela Lei nº 1623/2013)

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE PESSOAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 12 - O Quadro de Cargos da Câmara de Vereadores da estância Turística de Itu obedece ao Regime Estatutário conforme Lei 1175/2010, e se compõe de:

I - Quadro de Provimento Efetivo Estatutário composto por cargos isolados;

II - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 13. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Cargo Público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, admitido através de contrato de trabalho regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei nº 1175/2010);

II - Servidor Público: pessoa legalmente investida em cargo público;

III - Referência: a letra atribuída ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício, e também visando determinar a posição do cargo na escala básica de vencimento;

IV - Faixa de Vencimento: é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a uma determinada referência;

V - Padrão de Vencimento: é o número que identifica o vencimento padrão percebido pelo servidor público de provimento permanente dentro da faixa de vencimento da classe que ocupa;

VI - Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à evolução funcional;

VII - Progressão: é a elevação da remuneração para o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence;

VIII - Função de Confiança: é o conjunto de atribuições de chefia, direção e assessoramento, a ser exercido exclusivamente por servidores ocupantes de cargos efetivo da Câmara de Vereadores, por livre nomeação e exoneração pelo Presidente, remunerado mediante gratificação.

IX - Cargo em Comissão: cargo público de direção e chefia superior ou assessoria cujo preenchimento é de livre nomeação e exoneração pelo Presidente, mediante atendimento de requisitos básicos;

X - Estágio Probatório: é o período em que o servidor habilitado em Concurso Público e empossado em cargo de provimento efetivo, será avaliado para fins de estabilidade.

Art. 14 - O Quadro de Cargos Públicos de provimento efetivo, nas quantidades, denominações, referências de vencimento, jornada de trabalho e requisitos básicos são os descritos no Anexo I, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta Lei.

Art. 15 - O Quadro de Cargos em Comissão nas quantidades, denominações e referência de vencimento, são os descritos no Anexo II que ficam fazendo parte integrante e inseparável desta Lei.

Parágrafo Único. Os valores de vencimentos referentes aos Cargos em Comissão e as atribuições dos mesmos passam a serem as constantes do Anexo V e Anexo VII desta Lei.

Art. 16 - Os cargos públicos existentes no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e que não sejam de interesse da Câmara antes da data da vigência desta Lei ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO II DA ADMISSÃO

Art. 17 - Os cargos classificam-se na forma de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 18 - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas nesta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira ou de cargo isolado;

III - pelas demais formas previstas em lei.

Art. 19 - Os Cargos de provimento em Comissão serão providos por nomeação do Presidente, mediante atendimento de requisitos básicos, aberto a todos, nas formas da lei.

Parágrafo Único - O Chefe do Poder Legislativo deverá nomear o percentual mínimo de 3% (três por cento) dos cargos em comissão a ser ocupado por servidores titulares de cargos de provimento efetivo. (Redação acrescida pela Lei nº 1922/2017)

Art. 20 - É vedada, a partir da data de publicação desta Lei, a nomeação de pessoal para cargos que não integrem o quadro permanente, constantes do Anexo I.

Art. 21 - Para o preenchimento dos cargos públicos serão observados os requisitos mínimos indicados no Anexo I e as atribuições para os mesmos constantes no Anexo VI respectivamente, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigações de espécie alguma para a Câmara de Vereadores ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

CAPÍTULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 22 - Conforme Inciso X do Art. 13 desta Lei é considerado para efeito de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório o período de 02 (dois) anos, durante o qual o servidor nomeado para o cargo efetivo é avaliado em conformidade com regulamento disposto no Capítulo I Seção V da Lei 1175/2010 (Estatuto do Servidor Municipal).

Parágrafo Único. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO

Art. 23 - Conforme Inciso VII do Art. 13 desta Lei, Progressão é a elevação do servidor de um padrão salarial para outro imediatamente superior dentro da faixa salarial a que pertence, e se

dará desde que haja disponibilidade financeira.

§ 1º A progressão se dará a cada período de 03 (três) anos.

§ 2º A mudança de padrão importará numa retribuição pecuniária de 5 % (cinco por cento), incidente sobre o vencimento do atual padrão em que o servidor se encontrar.

Art. 24 - Para alcançar a Progressão o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos no padrão salarial em que se encontra.

§ 1º Perde o direito da progressão o servidor que no interstício de 03 (três) anos obtiver uma das situações abaixo descritas:

- I - 03(três) penalidades de advertência;
- II - Sofrer 02 (duas) penas de suspensão disciplinar;
- III - Completar 06 (seis) faltas injustificadas ao serviço;
- IV - Completar 12 (doze) faltas justificadas ao serviço;
- V - Somar 18 (dezoito) horas de atrasos.

§ 2º Havendo disponibilidade financeira, o servidor passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova progressão.

§ 3º Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, a Câmara de Vereadores fará um escalonamento de pagamento, onde terão preferência os servidores que contar maior tempo de serviço público, desobrigando a Câmara a pagar o valor retroativo à data em que o servidor faria jus ao benefício.

§ 4º Não será concedida Progressão ao servidor:

- I - que tenha atingido o último nível da tabela correspondente à classe que se enquadra;
- II - inativos e pensionistas;
- III - em estágio probatório.

§ 5º Suspendem a contagem do tempo para fins de progressão os afastamentos acima de 60 dias.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 25 - Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 03 (três) membros, dos quais 01 (um) representará, obrigatoriamente, a Presidência, os demais serão 01(um) representante da Divisão de Recursos Humanos e 01(um) representante da Divisão Financeira.

Parágrafo Único. A presidência da Comissão de Desenvolvimento Funcional será exercida pelo representante da Presidência.

Art. 26 - A Comissão se reunirá nos meses de Janeiro e Julho, desde que haja disponibilidade financeira, a fim de coordenar a avaliação dos servidores habilitados à progressão.

§ 1º A coordenação das avaliações no mês de Julho será devida aos empregados admitidos no período de 01 de Janeiro a 30 de Junho e que tenham cumprido o interstício de 03 anos no padrão salarial em que se encontram.

§ 2º A coordenação das avaliações no mês de Janeiro será devida aos empregados admitidos no período de 01 de Julho a 30 de Dezembro e que tenham cumprido o interstício de 03 anos no padrão salarial em que se encontram.

§ 3º Apurado a avaliação e os requisitos necessários, a Comissão organizará e fará publicar, para cada classe, a lista de servidores aprovados no, critério de merecimento da Progressão, passando a recebê-la no mês subsequente as Avaliações.

§ 4º O servidor que se julgar prejudicado poderá recorrer à Comissão no prazo de 05 (cinco) dias, que se manifestará no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO VI DO NOVO REENQUADRAMENTO

Art. 27 - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu serão automaticamente enquadrados nos cargos previsto no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data desta Lei.

Art. 28 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei.

Art. 29 - O servidor enquadrado ocupará dentro da faixa de vencimentos da classe do novo cargo o padrão cujo vencimento seja igual ou superior ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta Lei.

Art. 30 - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Câmara Municipal;

II - nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para qual o servidor fora admitido ou reclassificado, se for o caso;

III - nível de vencimento do cargo;

IV - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - habilitação legal para exercício de profissão regulamentada.

Art. 31 - Os requisitos a que se referem os incisos IV e V do Artigo 30 serão dispensados para atender unicamente as situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

Art. 32 - A implantação da reestruturação dar-se-á pelo reenquadramento salarial do vencimento do servidor na referência e padrão salarial constantes da tabela de vencimento, que vigorará a partir do mês subsequente a promulgação desta Lei.

Art. 33 - Efetivado o reenquadramento salarial, os Servidores ocupantes de cargos serão ainda reenquadrados pelo critério de tempo de efetivo serviço na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, e obedecido os critérios abaixo, considerando como data base, os admitidos até 30 de Janeiro do corrente ano:

I - Ascenderá um (1) padrão aqueles que tenham entre três (3) anos e um (1) dia e seis (6) anos de serviços;

II - Ascenderão dois (2) padrões aqueles que tenham entre seis (6) anos e um (1) dia e nove (9) anos de serviços;

III - Ascenderão três (3) padrões aqueles que tenham entre nove (09) anos e um (1) dia e doze (12) anos de serviços;

IV - Ascenderão quatro (4) padrões aqueles que tenham entre doze (12) anos e um (1) dia e quinze (15) anos de serviços;

V - Ascenderão cinco (5) padrões aqueles que tenham entre quinze (15) anos e um (1) dia e dezoito (18) anos de serviços;

VI - Ascenderão seis (6) padrões aqueles que tenham entre dezoito (18) anos e um (1) dia e vinte um (21) anos de serviços;

VII - Ascenderão sete (7) padrões aqueles que tenham entre vinte um (21) anos e um (1) dia e vinte quatro (24) anos de serviços;

VIII - Ascenderão oito (8) padrões aqueles que tenham entre vinte quatro (24) anos e um (1) dia e vinte sete (27) anos de serviços;

IX - Ascenderão nove (9) padrões aqueles que tenham entre vinte sete (27) anos e um (1) dia e trinta (30) anos de serviços;

Art. 34 - Os Servidores aposentados bem como aqueles que se encontram afastados da Câmara em situações não previstas em norma legal, não serão beneficiados pelo disposto no Artigo 33.

CAPÍTULO VII DO VENCIMENTO

Art. 35 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do Cargo Público, com valor fixado em Lei, nunca inferior a um salário mínimo.

Art. 36 - Remuneração, expressa a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.

Parágrafo Único. A remuneração dos ocupantes de cargos públicos da CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídos as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie do Prefeito Municipal de Itu nos termos do inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 37 - Os servidores integrantes do Quadro de Provimento Efetivo da Câmara Municipal estão escalonados por referência de avaliação.

Parágrafo Único- A cada referência corresponde uma faixa salarial, composta de dez (10) padrões salariais designados por número de (01) a (10), constantes do Anexo V.

CAPÍTULO VIII DA FUNÇÃO CONFIANÇA

Art. 38 - A Função Gratificada por encargos de chefia e atividades especiais criada pela Lei 1.067/2009 fica alterada na forma a seguir.

Art. 39 - A Função Gratificada passa a ser chamada de FUNÇÃO DE CONFIANÇA e passam a ser as constantes do Anexo IV com suas denominações e atribuições, e somente poderão ser ocupadas por servidores do quadro de cargos efetivos da Câmara de Itu.

Parágrafo Único. Só poderão ocupar Função de Confiança, servidores em que seu cargo

seja inerente a Função de Confiança a ser desempenhada, ou que estejam lotados no setor correspondente.

Art. 40 - As Funções de Confiança instituídas não constituem cargos e se destinam a atender a encargos de chefia e supervisão determinados nesta Lei, para os quais não se justifica a criação de cargos de provimento em comissão.

§ 1º O ato de designação ou dispensa conterà obrigatoriamente o nome do funcionário, da Função de Confiança e o respectivo valor da gratificação.

~~§ 2º Os servidores municipais nomeados para exercer Função de Confiança receberão em parcela destacada, a gratificação conforme estabelecida no Anexo IV desta Lei, sobre a qual não incidirão quaisquer direitos ou vantagens, excetuando-se pagamento de férias e 13º salário, respeitando sua proporcionalidade no exercício do cargo.~~

§ 2º Os servidores municipais nomeados para exercer Função de Confiança, conforme fixado no Anexo IV desta Lei, receberão, em parcela destacada, gratificação calculada em percentual de até 50% sobre o valor do vencimento, a ser concedida pelo Presidente da Câmara, mediante portaria, revogável a qualquer tempo, sobre a qual não incidirão quaisquer direitos ou vantagens, excetuando-se pagamento de férias e 13º salário. (Redação dada pela Lei nº 1623/2013)

§ 3º As atribuições referente as Funções de Confiança alteradas através desta Lei, são as constantes do Anexo VIII desta Lei.

§ 4º Os valores estabelecidos para gratificação de Função de Confiança, sofrerão reajuste na mesma proporção e época do reajuste salarial autorizado pela Câmara Municipal na Tabela de Vencimento constante do Anexo V desta Lei.

Art. 41 - Os servidores municipais nomeados para Função de Confiança terão direito a incorporar à sua remuneração, em forma de parcela destacada as respectivas gratificações de funções, à razão de 1/10 (um décimo) de seu valor por ano de efetivo exercício, limitado a 10/10 (dez décimos).

§ 1º É vedada em qualquer hipótese, a incorporação de mais que 10 (dez) parcelas de 1/10 (um décimo) por exercício, continuado ou não, de quaisquer Funções de Confiança.

§ 2º Caso o servidor já possua em sua remuneração, parcela destacada originária do exercício de Função de Confiança ainda não incorporada em sua totalidade de 10/10 (dez décimos) receberá, como nova parcela destacada, a diferença entre o valor da gratificação atual e a parcela destacada que já integra sua remuneração.

§ 3º O funcionário que tiver incorporado aos vencimentos, uma Função de Confiança estará sempre à disposição para o desempenho dos encargos a ela correspondentes, perdendo a função na hipótese de negar-se a desempenhá-las, sem prejuízo das penalidades funcionais e disciplinares cabíveis.

Art. 42 - A designação de servidor para o exercício de Função de Confiança não exime o mesmo das obrigações funcionais inerentes ao exercício do cargo público de que é titular.

Parágrafo Único. Perderá o direito à gratificação estipulada neste capítulo o servidor que houver incorrido em qualquer espécie de afastamento acima de 60 (sessenta) dias.

CAPÍTULO IX GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO FUNCIONAL POR GRAU DE INSTRUÇÃO

Art. 43. Fica criada a Gratificação de Incentivo Funcional por Grau de Instrução que se dará mediante apresentação de Diploma de conclusão do Ensino Médio e ou Ensino Superior junto à área de atuação de seu cargo, correspondente aos seguintes adicionais, incidentes sobre o padrão salarial em que esteja enquadrado na ocasião do benefício, desde que não sejam requisitos exigidos para o provimento do respectivo cargo constante no Quadro de Provimento Efetivo:

I - Ensino Médio: 5 % (Cinco por cento);

II - Ensino Superior: 10% (Dez por cento);

III - Cursos de Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado: Adicional de 0,5% para cada curso.

§ 1º O servidor deverá receber somente o percentual correspondente ao último certificado entregue, desprezando o percentual recebido pelo certificado anterior, exceto no Inciso III deste "Caput".

§ 2º Aos servidores em que os requisitos exigidos para o provimento do cargo sejam de nível superior, será desprezado o Inciso III deste "caput", aplicando aos mesmos os benefícios estabelecidos no Capítulo II - Seção II, Subseção IX da Lei 1175/2010 (Estatuto do Servidor Municipal).

Art. 44. Para computo de créditos somente serão considerados certificados de cursos e diplomas que tenham sido ministrados por instituições reconhecidas e autorizadas pelo MEC, desde que não sejam requisitos para provimento do cargo.

Art. 45 A Gratificação deverá ser requerida através de processo administrativo, com cópia autenticada do certificado ou diploma devidamente instruído, no período de Janeiro até 30 de Julho de cada ano, tendo a Diretoria de Recursos Humanos 90 dias para deferir ou indeferir o requerimento.

§ 1º A gratificação entrará no Orçamento do Ano seguinte passando a vigorar a partir de 01 de janeiro do exercício previsto.

§ 2º Em nenhuma hipótese os certificados e ou diplomas poderão ser utilizados em mais de uma forma de gratificação.

§ 3º Na existência de mais de um certificado ou diploma para requerer o benefício, o mesmo deverá apresentar somente 1(um) por ano.

Art. 46. Aos servidores admitidos antes da aprovação desta Lei, serão respeitados os requisitos exigidos para o provimento do cargo na ocasião da admissão.

Art. 47. Não faz jus ao direito da Gratificação por Grau de Instrução o servidor que se encontrar em Estágio Probatório, devendo o mesmo solicitar tal benefício somente após o término do mesmo.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Ficam criados, transformados e reclassificados, os cargos públicos de provimento efetivo, nas quantidades, denominações e referências, descritas no Anexo I.

§ 1º As transformações e reclassificações dos cargos públicos de provimento efetivo encontram-se descritas no Anexo III, que ficam fazendo parte integrante e inseparável desta Lei.

§ 2º Em decorrência das transformações e reclassificações os ocupantes dos cargos transformados e reclassificados, serão enquadrados, mediante apostilas de seus títulos de nomeação.

Art. 49. A Progressão Funcional dos servidores públicos municipais autorizada pela presente Lei, poderá ser efetuada desde que atendidos todos os requisitos legais, após 3 (três) anos contados da data da promulgação e da publicação desta Lei, para que o Poder Público Municipal possa planejar o aumento gradativo das despesas com pessoal, respeitados os limites legais impostos pela legislação.

Art. 50. O valor previsto na Tabela de Vencimento do Anexo V será devido a partir de 01 de Janeiro de 2012.

Art. 51. Em caso de Concurso Público em vigência realizado anterior a esta Lei, e que para tanto constem cargos que sofreram transformações e reclassificações deverá:

I - Ser respeitada a lista de chamada e os critérios exigidos no Edital do Concurso Público, para o cargo ao qual fora concursado;

II - No ato da posse o candidato, deverá tomar ciência das alterações feitas através desta

Lei e tomar posse no cargo já transformado e reclassificado;

III - Ter observado em sua portaria de posse para qual cargo prestou o Concurso e que o novo enquadramento fora decorrente da implantação desta Lei;

Art. 52. Os cargos públicos vagos existentes no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e que não sejam de interesse da Câmara antes da data da vigência desta Lei ficarão automaticamente extintos.

Art. 53. Cada vereador pode indicar para seu Gabinete Legislativo, 1(um) Chefe de Gabinete Legislativo, 2 (dois) Assessor Parlamentar, cujo provimento será de competência da Mesa Diretiva da Câmara.

Art. 54. Ao funcionário, detentor de cargo público de natureza permanente, que vier a ocupar cargo de provimento em comissão, será devido padrão equivalente ao mesmo, enquanto perdurar essa situação, acrescido de todas as vantagens pessoais da sua função permanente.

Art. 55. Todo servidor público efetivo que ocupe ou venha a ocupar cargo em comissão terá resguardado seu direito de retomo ao seu cargo de origem, garantidas as vantagens eventualmente incorporadas no período.

Art. 56. 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. 57. Observados os princípios fundamentais e demais disposições da presente Lei, o Presidente da Câmara Municipal expedirá, progressivamente, os atos necessários à implantação da Reestruturação Administrativa, observando-se os recursos financeiros disponíveis.

Art. 58. Os atuais servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão, permanecerão em seus atuais cargos e com os respectivos vencimentos até 31 de Dezembro de 2011.

Art. 59. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias suplementadas quando necessário.

Art. 60. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário especialmente as Leis 806/2007, 1003/2008 e 1.067/2009, exceto o quadro de servidores efetivos e comissionados e a tabela de vencimentos, que ficarão efetivamente revogados a partir de 31 de Dezembro de 2011.

GIVANILDO SOARES DA SILVA - "GIVA"
Presidente

Registrada no Livro próprio e publicada. Pelo Departamento de Secretaria:

