



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2021

Dispõe sobre a reestruturação do Quadro de Cargos do Poder Legislativo Municipal de Chavantes e dá outras providências.

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre a reestruturação do Quadro de Cargos da Câmara Municipal de Chavantes, Estado de São Paulo, criação de funções, definição de atribuições, lotações e carreiras da Câmara em que os cargos se inserem.

CAPÍTULO I – DO QUADRO DE CARGOS DA CÂMARA

Art. 2º. Os cargos do Poder Legislativo Municipal de Chavantes enquadram-se nos seguintes grupos:

- I. de provimento efetivo – acessíveis por concurso público de provas ou provas e títulos;
- II. de provimento em comissão – de livre nomeação e exoneração.

Art. 3º. Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Chavantes são:

- I. Procurador Jurídico - 1 vaga;
- II. Contador/Contabilista - 1 vaga;
- III. Agente Administrativo - 1 vaga;
- IV. Agente Legislativo - 1 vaga;
- V. Encarregado de Manutenção - 1 vaga;

Parágrafo único. Os cargos efetivos da Câmara Municipal organizam-se em carreiras constituídas por classes e níveis, conforme descrição e previstas em Plano de Carreiras e atribuições, jornadas e requisitos de provimento, nos ANEXOS desta resolução.

Art. 4º. Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Chavantes são:

- I. Chefe de Gabinete da Presidência- 1 vaga;
- II. Assessor Parlamentar – 1 vaga;

Art. 5º. A remuneração de cargos efetivos e em comissão será disposta em Lei própria



— CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES —

CAPÍTULO II – DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 6º. Ficam criadas por esta Resolução as seguintes funções gratificadas, com padrões de identificação e atribuições dispostos nos ANEXOS, cuja remuneração adicional a que terá direito o servidor efetivo da Câmara será fixada na lei que instituir o Plano de Cargos e Remuneração da Câmara.

- I. Gratificação por Função de Controlador Interno –GF1;
- II. Gratificação por Função de Pregoeiro – GF2;
- III. Gratificação por Função de Serviço de Informação ao Cidadão – GF3;
- IV. Gratificação por Função na Ouvidoria Interna da Câmara – GF4.

Art. 7º. O valor das Gratificações por Função serão devido mensalmente, por todo o período em que o servidor a ela permanecer nomeado e será considerado para cálculo de férias e 13º vencimento.

Art. 8º. O provimento das funções gratificadas será da alçada do Presidente, por meio de Ato, para os servidores efetivos que preencherem os requisitos mínimos necessários, previstos no ANEXO III.

CAPÍTULO III – FORMALIDADES PARA O PROVIMENTO

Art. 9º. O Agente Administrativo da Câmara, ou quem dela receber delegação pelas atribuições relativas aos Recursos Humanos, exigirá do servidor os documentos relacionados nos incisos deste artigo, como condição ao provimento em cargo efetivo ou comissionado, podendo ainda solicitar a apresentação de outros que julgue necessário para aferição de adequação ao cargo:

- I. cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada dos originais, dos documentos:
 - a) de identidade;
 - b) documento oficial onde conste número de inscrição no CPF/MF;
 - c) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18(dezoito) anos;
 - d) Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação(se do sexo masculino);
 - e) certidão de nascimento ou casamento, contrato ou declaração de união estável (se for o caso);



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES

- f) documento de identificação dos filhos;
- g) número de cadastramento PIS/PASEP;
- h) comprovante de endereço emitido nos últimos três meses;
- i) comprovante do grau de escolaridade exigida para o cargo;
- j) cópia da Carteira Nacional de Habilitação.

II. declaração de antecedentes criminais;

III. declaração de não acumulação remunerada de cargos públicos, efetivos ou comissionados, excepcionados apenas os casos permitidos pela Constituição da República, em que deverá haver declaração e compatibilidade de jornadas;

IV. declaração de disponibilidade para participação em sessões legislativas e cerimônias no período noturno.

§1º. No caso do Chefe de Gabinete da Presidência e Assessor Parlamentares, a vigência do cargo vai do retorno do recesso natalino, em janeiro, até o início do recesso, em dezembro, garantida a permanência do servidor durante o período.

CAPÍTULO IV – DA COMISSÃO GERAL DE AVALIAÇÃO

Art. 10. A Comissão Geral de Avaliação será constituída por 3 (três) membros, sendo:

- I. Presidente da Câmara Municipal de Chavantes;
- II. 2 (dois) servidores efetivos escolhidos pelos demais servidores efetivos.

Art. 11. Compete à Comissão Geral de Avaliação:

- I. Manter o interesse público como foco da avaliação dos servidores;
- II. Concluir sobre os critérios de avaliação, observados os dispositivos legais pertinentes;
- III. Definir, elaborar e orientar sobre os instrumentos de avaliação;
- IV. Divulgar, conscientizando os servidores a serem avaliados no período sobre os critérios de avaliação, considerando o estágio probatório e o desempenho funcional;
- V. Sugerir alterações na regulamentação da Avaliação, submetendo o conteúdo à promulgação do Presidente da Câmara Municipal;
- VI. Avaliar os servidores anualmente para efeito de progressões e promoções nas carreiras;
- VII. Decidir sobre os casos omissos em todo o processo de avaliação.

Art. 12. A avaliação do servidor levará em consideração, além dos requisitos já previstos em normas na Câmara, o comportamento do servidor efetivo no cumprimento de suas atribuições e deveres funcionais e sua iniciativa na busca de opções para melhorar seu



desempenho.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho pressupõe a responsabilidade conjunta entre avaliado e avaliador e fundamenta-se no comprometimento mútuo, baseado na relação interpessoal.

Art. 13. As avaliações anuais serão iniciadas 2 (dois) meses antes do aniversário de posse do servidor no cargo, ficando a cargo da Comissão de Avaliação dar início ao processo.

CAPÍTULO V – DO ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE CARREIRAS

Art. 14. Fica instituída a Comissão Permanente de Acompanhamento do Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Chavantes, com as seguintes atribuições:

- I. Analisar periodicamente o Plano de Carreira;
- II. Propor à Mesa Diretora da Câmara alterações ao Plano de Carreira;
- III. Funcionar como instância intermediária entre servidores e Mesa Diretora da Câmara Municipal em assuntos pertinentes ao Plano de Carreira;
- IV. Analisar recurso de servidor relativo ao Plano de Carreira.

§1º. A Comissão instituída pelo *caput* deste artigo será composta por:

- I. Presidente da Câmara Municipal de Chavantes
- II. 2 (dois) servidores estáveis, eleitos pelos demais servidores efetivos, entre aqueles que não sejam integrantes da Comissão Geral de Avaliação.

§2º. O mandato dos membros da Comissão a que se refere o *caput* deste artigo será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§3º. Ao final de cada mandato dos membros da Comissão, a Secretaria da Câmara iniciará o processo de eleição de novos membros.

§ 4º. O processo de eleição previsto no § 3º deste artigo realizar-se-á em até 20 (vinte) dias após a eleição dos membros da Mesa Diretora e será divulgado a todos os servidores efetivos.

CAPÍTULO VI – DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 15. A jornada de trabalho dos servidores será cumprida em dias úteis, no intervalo entre 8 e 17 horas, conforme previsto nos ANEXOS desta Resolução, para os respectivos cargos.



— CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES —

§1º. Os servidores submetem-se ao controle de frequência, a menos que a presença física na sede da Câmara não coadune com a natureza das atribuições do cargo.

§2º. Poderá o Presidente da Câmara conceder, caso a caso e necessariamente por meio de Portaria, autorização para trabalho em sistema de banco de horas e para teletrabalho.

Art. 16. A jornada diária de trabalho dos servidores poderá ser adequada em horário que seja conveniente à Administração, mediante cronograma elaborado pelo Agente Administrativo, com anuência do Presidente da Câmara.

Art. 17. Poderá ser concedida jornada especial de trabalho, mediante requerimento do servidor e por Ato do Presidente da Câmara, para:

- I. servidor estudante;
- II. servidor com deficiência;
- III. servidor com cônjuge, companheiro, filho ou dependente com deficiência;
- IV. servidora lactante.

Parágrafo único. Será concedido horário especial ao servidor estudante, sem prejuízo do exercício do cargo, quando houver incompatibilidade entre o horário escolar e o fixado pela chefia imediata, mediante compensação.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A organização da estrutura funcional da Câmara se dá conforme escalonamento abaixo e ao fluxograma, ANEXO V:

- I. Mesa Diretora da Câmara, a quem estão submetidas a:
 - a. Procuradoria da Câmara e
 - b. Contador/Contabilista.
- II. A Presidência da Câmara, coordena e supervisiona as carreiras e cargos:
 - a. Chefe de Gabinete;
 - b. Agente Administrativo;
 - c. Agente Legislativo;
 - d. Assessor Parlamentar;
 - e. Encarregado de Manutenção;

Art. 19. Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, além daqueles previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, em decorrência de aposentadoria a partir da vigência desta Resolução.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Art. 20. O servidor titular de cargo efetivo que tenha completado as exigências para a aposentadoria voluntária e que opte por permanecer em atividade poderá fazer jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar a idade para aposentadoria compulsória.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Chavantes, 09 de Setembro de 2021.

RAFAEL LOPES GARCIA
Presidente

MICHELE BATISTA DO NASCIMENTO LOPES
1ª Secretária