



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

RESOLUÇÃO Nº 06, DE 11 DE JULHO DE 2023.

(De autoria da Mesa da Câmara)

“Consolida a estruturação organizacional da Câmara Municipal, estabelece competências e atribuições de seus órgãos e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 34, *caput*, no artigo 35, incisos III e IV, e artigo 53, inciso III, todos da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que ela aprova e o Presidente promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1º - O Regime Jurídico de trabalho adotado pela Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, em relação aos seus servidores, exceto os comissionados, é o instituído pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 1º - Os servidores comissionados são regidos por regime administrativo, previsto nas normas municipais vigentes naquilo que não contrariar a sua natureza.

§ 2º - A quantidade total de cargos em comissão e de funções de confiança, conjuntamente, não poderá ultrapassar 1/2 (metade) do número total de servidores efetivos em exercício.

§ 3º - Fica estabelecido que no mínimo 10% (dez por cento) dos cargos comissionados deverão ser preenchidos por servidores de carreira.

§ 4º - Ficam garantidos aos servidores efetivos nomeados para cargos em comissão os direitos trabalhistas referentes a seus empregos de origem.

§ 5º - Ao servidor concursado, que aceitar ocupar cargo em comissão, ficam assegurados os depósitos a título de FGTS de seu cargo de origem.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

Artigo 2º - Ficam aprovados por meio desta Resolução, os quadros Anexos I a V, integrados pelos cargos e empregos que compõem o funcionalismo público da Câmara Municipal.

Artigo 3º - Os empregos efetivos do serviço público da Câmara Municipal são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados e no caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto Nº 70.436/72 e estrangeiros com a situação regularizada nos termos da lei, com idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozando seus direitos políticos, quites com suas obrigações militares, eleitorais e alfabetizados.

Artigo 4º - O ingresso na carreira será no primeiro Padrão de Vencimento do emprego inicial da carreira, mediante concurso público.

CAPÍTULO II DOS FUNDAMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 5º - Compete à Administração da Câmara Municipal, promover tudo quanto diz respeito ao peculiar interesse do Município e ao bem estar de sua população, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município.

Artigo 6º - Ao Presidente da Câmara Municipal é facultado delegar competências para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser no Regimento Interno da Câmara e na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único - O ato de delegação de competência indicará com precisão a autoridade delegante, os servidores delegados e as atribuições objeto da delegação.

Artigo 7º - O controle das atividades da Câmara Municipal deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo particularmente:

- I - O controle pela chefia competente, da execução das tarefas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;
- II - O controle da utilização, guarda e aplicação de valores e próprios públicos, pelos órgãos próprios do sistema.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

Artigo 8º - A Administração da Câmara Municipal, para execução de seus programas e projetos, deverá utilizar-se dos recursos orçamentários próprios.

Artigo 9º - A Administração da Câmara Municipal deverá auxiliar a Prefeitura Municipal a promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município nos moldes, do que a respeito, dispuser a Lei Orgânica.

Artigo 10 - A Administração da Câmara Municipal será exercida pelo Presidente, auxiliado pela Mesa da Câmara e pelos servidores públicos.

§ 1º - A competência e as atribuições do Presidente da Câmara estão definidas na Constituição do Estado de São Paulo, na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno do Legislativo.

§ 2º - As competências dos servidores estão definidas nas leis supracitadas, nas normas estabelecidas por esta Resolução e demais normas estaduais e federais pertinentes.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 11 - A estrutura organizacional da Câmara Municipal é assim composta:

- I - Diretoria Geral;
- II - Assessoria Parlamentar;
- III - Assessoria Legislativa;
- IV - Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais;
- V - Procuradoria Jurídica;
- VI - Departamento de Contabilidade e Finanças;
- VII - Departamento de Administração e Arquivo Público;
- VIII - Departamento de Compras, Licitação e Patrimônio;
- IX - Departamento de Suporte Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

Seção I DA DIRETORIA GERAL

Artigo 12 - À Diretoria Geral compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas da Casa, de acordo com as deliberações da Presidência, bem como coordenar as atividades dos setores diretamente ligados à Presidência.

Seção II DA ASSESSORIA PARLAMENTAR

Artigo 13 - A Assessoria Parlamentar vincula-se à Presidência da Câmara Municipal e tem por finalidade prestar apoio e assessorar o Presidente e os demais Vereadores, em assuntos administrativos e relacionados à vereança.

Parágrafo único - Compete, ainda, a assessoria às tarefas que envolvam funções de desenvolvimento organizacional e de suporte administrativo aos órgãos da Câmara Municipal.

Seção III DA ASSESSORIA LEGISLATIVA

Artigo 14 - A Assessoria Legislativa vincula-se à Presidência da Câmara Municipal e tem por finalidade prestar apoio e assessorar o Presidente e os demais Vereadores, em assuntos legislativos e confecção das proposições, planejando e coordenando os trabalhos das Comissões Técnicas Legislativas.

Seção IV DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Artigo 15 - A Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais vincula-se à Presidência da Câmara Municipal e tem por finalidade prestar apoio e assessorar o Presidente e os demais Vereadores, em assuntos relacionados à comunicação, divulgação social e os afeitos às relações institucionais.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

Seção V

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Artigo 16 - A Procuradoria da Câmara Municipal é instituição permanente e essencial à Administração, vinculada diretamente ao Presidente, responsável pela advocacia da Câmara Municipal e pela assessoria e consultoria jurídica do Poder Legislativo Municipal, sendo orientada pelos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.

Parágrafo único - O procurador não representa interesses políticos ou partidários, atua como representante dos interesses da Câmara Municipal, garantindo, com isso, a observância dos princípios administrativos e o controle da legalidade na Administração Pública.

Artigo 17 - São funções institucionais da Procuradoria:

- I - representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal;
- II - exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Legislativo Municipal;
- III - prestar assessoramento técnico-legislativo ao Presidente;
- IV - propor ação civil pública representando a Câmara Municipal;
- V - manifestar-se em todos os processos e procedimentos judiciais e/ou administrativos da Câmara Municipal;
- VI - participar das reuniões da Comissão de Justiça e Redação, mediante a convocação do Presidente da Câmara Municipal, quando este entender necessário;
- VII - sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
- VIII - exercer outras funções que lhe forem conferidas por lei.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE E REQUISITOS

Artigo 18 - A descrição sumária e detalhada dos cargos e empregos relacionados no Anexo I, bem como as suas atribuições, responsabilidades, habilitação mínima para seu exercício e os requisitos mínimos ou especiais para o ingresso no serviço público da Câmara Municipal, estão definidos no Anexo II desta Resolução.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

CAPÍTULO V DO PLANO DE EMPREGOS E SALÁRIOS

Seção I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 19 - Fica instituído, para os servidores da Câmara Municipal, o Plano de Empregos e Salários, destinado a organizar os empregos públicos de provimento efetivo, em planos de carreira fundamentados em princípios legais, no intuito de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público.

Artigo 20 - Os empregos efetivos da Administração Pública da Câmara Municipal, são organizados e providos em carreira, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Resolução.

Artigo 21 - Para efeitos desta Lei:

I - Emprego Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, identificando-se pelas características de criação por Lei ou Resolução, denominação própria, número de vagas, carga horária de trabalho e pagamento pelo erário da Câmara Municipal;

II - Servidor Público Municipal é toda pessoa física, detentora de emprego público, dentro das normas e conceituações legais;

III - Classe é o agrupamento de empregos da mesma natureza funcional, com iguais atribuições e responsabilidades;

IV - Carreira é a série de classes semelhantes do mesmo grupo de atividades, hierarquizadas segundo a natureza do trabalho e o grau de conhecimento necessário para desempenhá-lo;

V - Plano de Carreira é o conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e desenvolvimento dos profissionais da Câmara Municipal;

VI - Referência é o símbolo indicativo da classificação do emprego, identificada por algarismos arábicos;

VII - Grau é o valor fixado para cada referência e identificado por letras maiúsculas, em ordem alfabética, em progressão horizontal;

VIII - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

IX - Remuneração é o vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

X - Escala de Vencimentos é o quadro atualizado, composto de valores em moeda nacional, para as referências de vencimentos da classe;

XI - Enquadramento é a atribuição de novo cargo, grupo, nível e referência ao servidor, levando-se em consideração o cargo atualmente ocupado;

XII - Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos profissionais da Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo;

XIII - Progressão é a elevação do funcionário de seu padrão, para o imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, observadas as normas estabelecidas nesta Resolução e em regulamento específico;

XIV - Padrão de Vencimentos é o conjunto de referência e grau que identifica o vencimento recebido pelo funcionário;

XV - Promoção é a elevação do funcionário para a referência ou grau imediatamente superior aquela a que pertence no mesmo emprego; a promoção para outro emprego será feita sempre através de concurso público que comprove sua capacidade para o exercício das novas atribuições;

XVI - Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o funcionário se habilite à progressão e à promoção;

XVII - Descrição de Emprego compreende a identificação, características, denominação, atribuições e requisitos exigidos para o seu provimento;

XVIII - Requisitos são condições mínimas pré-estabelecidas na Descrição de Empregos para enquadramento, ingresso, ascensão e acesso.

Seção II

DA ESTRUTURA DO PLANO DE EMPREGOS E SALÁRIOS

Artigo 22 - Os servidores públicos ocupam empregos públicos de provimento de carreira e cargos em comissão:

I - Cargo em Comissão é aquele de provimento em caráter provisório para funções de confiança e cujo desempenho é sempre em caráter precário, de forma a não gerar, para seu titular, direito à continuidade de seu exercício, sendo passível de demissão "ad-nutum";

II - Emprego de Carreira é aquele de provimento efetivo por meio de Concurso Público e que possibilita a movimentação do seu ocupante, por Promoção Vertical e Horizontal.

Parágrafo único - Os cargos em comissão, de livre escolha e dispensa por parte do Presidente da Câmara Municipal, devem recair, de preferência, em servidores de carreira do Quadro de Pessoal.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

Artigo 23 - Além do pessoal em comissão e de carreira de que trata esta Lei, a Câmara Municipal poderá contratar pessoal por tempo determinado para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX, do Artigo 37, da Constituição Federal.

§ 1º - O pessoal temporário não integrará o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal.

§ 2º - O pessoal temporário, se habilitado em Concurso Público, para o ingresso no Quadro de Pessoal, contará o tempo de serviço prestado, para os efeitos previstos nesta Lei.

§ 3º - A contratação de pessoal temporário será sempre precedida de Processo Seletivo Público, ainda que simplificado.

Seção III DO PROVIMENTO

Artigo 24 - Os empregos de carreira e provimento efetivo no serviço público da Câmara Municipal, são acessíveis a todos os brasileiros, conforme consta do Artigo 3.º desta Resolução, e o ingresso dar-se-á no padrão inicial da classe na respectiva carreira, atendidos os requisitos exigidos da descrição de empregos e habilitação em concurso público.

Artigo 25 - O Concurso Público destinado a apurar a qualificação profissional exigida para o ingresso na carreira reger-se-á por Edital que estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos em função da natureza de cada emprego, em especial:

- I - Os requisitos exigidos para o emprego;
- II - O número de vagas;
- III - O tipo de prova;
- IV - A forma de julgamento da prova e/ou provas e títulos;
- V - Os prazos para inscrição e recursos;

Artigo 26 - O servidor uma vez contratado, através de Concurso Público, cumprirá estágio probatório de 3 (três) anos, de acordo com o disposto na Constituição Federal.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

Artigo 27 - Às pessoas com deficiência, habilitadas em concurso público serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego em concurso, relacionadas no respectivo edital, observadas a escolaridade, aptidão e qualificação profissional definidas em regulamentos específicos, atendendo o disposto na Constituição Federal e no Decreto Nº 3.298/99.

Seção IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 28 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e sua capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, para obter a estabilidade, nos moldes do art. 41 da Constituição Federal, observados os seguintes fatores e demais regulamentos:

I - assiduidade: comparecimento habitual e contínuo ao serviço nos dias de expediente, a fim de desempenhar as tarefas relativas ao seu cargo;

II - disciplina: subordinação e observação das normas relativas ao trabalho, conduzindo-se com respeito e acatamento às normas e ordens emanadas de superiores;

III - capacidade de iniciativa: atitude de agir quando sua atuação for útil ou conveniente aos interesses públicos;

IV - produtividade: volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo;

V - responsabilidade: atitude de executar aquilo que lhe compete de forma correta e no tempo previsto ou usual, evitando cobranças e supervisão constantes.

§ 1º - As avaliações são realizadas por comissão de avaliação composta de três servidores públicos estáveis, de nível hierárquico igual ou superior àquele do avaliado, com base nos fatores enumerados nos incs. I a V do caput deste artigo.

§ 2º - A referida comissão, cujos membros serão nomeados pelo Presidente da Câmara, terá prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, para concluir os trabalhos de avaliação.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

§ 3º - A graduação do resultado da avaliação de desempenho, observados os critérios acima, será a seguinte:

Grau 1: o servidor avaliado atingiu plenamente o desempenho considerado ideal;

Grau 2: o servidor avaliado encontra-se acima da média de desempenho aceitável;

Grau 3: o servidor avaliado não chegou a atingir os índices considerados aceitáveis, possuindo falhas que podem ser corrigidas no futuro;

Grau 4: o servidor avaliado possui falhas inaceitáveis.

§ 4º - Se em uma avaliação for considerado insuficiente o desempenho (Graus 3 ou 4), poderá o servidor receber acompanhamento e treinamento visando ao seu aprimoramento, que deverá ter por prazo máximo 6 (seis) meses; persistindo o desempenho insuficiente, o fato poderá levar à exoneração, após instauração de processo administrativo.

§ 5º - A avaliação de desempenho será cumulativa, por meio de preenchimento de formulário específico (Ficha de Avaliação – Anexo V), e será realizada em quatro ocasiões:

- Primeira: após seis meses;
- Segunda: após doze meses;
- Terceira: após vinte e quatro meses;
- Quarta: antes de completar trinta e três meses.

§ 6º - Até 60 (sessenta) dias antes do fim do período do estágio probatório, será submetida à homologação pelo Presidente da Câmara Municipal, a avaliação final do desempenho do servidor, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incs. I a VIII do caput deste artigo.

§ 7º - Caso a média das avaliações do servidor tenha graduação insuficiente (Graus 3 ou 4), deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à exoneração.

§ 8º - Ao servidor avaliado são assegurados a ampla defesa e o contraditório, cabendo-lhe o direito de acesso a todos os relatórios e boletins de avaliação.

§ 9º - Todas as decisões administrativas referentes ao desempenho funcional do servidor, em seu estágio probatório, deverão ser motivadas e



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

cientificadas ao servidor, o qual poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias ao Presidente da Câmara.

§ 10 - Os afastamentos legais, no período considerado, de até 30 (trinta) dias, não prejudicam a avaliação do período; os superiores a este limite suspendem a avaliação do estágio probatório, até o retorno do servidor às suas atribuições, retomando-se a contagem do tempo anterior para efeito do período.

Artigo 29 - Cumprido o Estágio Probatório e definida a manutenção do funcionário, este será considerado estável no serviço público.

Artigo 30 - Se houver justa causa para a demissão do servidor, ela poderá ocorrer a qualquer tempo, inclusive durante o estágio probatório, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

Artigo 31 - A efetividade do servidor não impede que sejam alteradas por resolução as atribuições e carga horária do cargo.

Parágrafo único. A alteração das atribuições e carga horária do cargo ficará condicionada:

- I - à concordância do servidor;
- II - à ausência de redução da dignidade das atribuições inerentes ao cargo;
- III - à manutenção da natureza das atribuições conferidas originariamente e para as quais se submeteu a concurso público que demonstrasse a capacidade profissional ou a habilitação para o seu desempenho;
- IV - à impossibilidade de diminuição de ordem patrimonial (valor remuneração/hora).

Seção V DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Artigo 32 - A Progressão Horizontal é passagem do servidor de um grau para outro na mesma referência e será efetuada por antiguidade, na seguinte conformidade:

- I - de 0 (zero) a 3 (três) anos de serviço público municipal: Grau A;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

II - de 3 (três) anos e um dia de serviço público municipal: progressão para o Grau B;

III - de 6 (seis) anos e um dia de serviço público municipal: progressão para o Grau C;

IV - de 9 (nove) anos e um dia de serviço público municipal: progressão para o Grau D;

V - de 12 (doze) anos e um dia de serviço público municipal: progressão para o Grau E;

VI - de 15 (quinze) anos e um dia de serviço municipal: progressão para o Grau F;

VII - de 18 (dezoito) anos e um dia de serviço municipal: progressão para o Grau G;

VIII - de 21 (vinte e um) anos e um dia de serviço público municipal: progressão para o Grau H;

IX - de 24 (vinte e quatro) anos e um dia de serviço público municipal: progressão para o Grau I;

X - de 27 (vinte e sete) anos e um dia de serviço municipal: progressão para o Grau J;

XI - de 30 (trinta) anos e um dia de serviço municipal: progressão para o Grau K;

§ 1º - A progressão se dará automaticamente pelo cumprimento do interstício de tempo previsto neste artigo, independentemente de procedimento ou ato administrativo.

§ 2º - O exercício será interrompido, iniciando-se uma nova contagem de tempo, quando o servidor:

I - der uma ou mais faltas injustificadas no período;

II - usufruir um total de licença superior a 60 (sessenta) dias no período.

Seção VI

DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Artigo 33 - A promoção por merecimento consiste na passagem do servidor para uma referência imediatamente superior da Escala Padrão de Vencimentos, mediante a verificação da constância de comparecimento do servidor ao serviço, transformada em pontos - assiduidade, na seguinte forma:



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

I - de 0 (zero) a 05 (cinco) ausências que não sejam consideradas de efetivo exercício: 1,0 (um) ponto por ano;

II - de 06 (seis) a 10 (dez) ausências que não sejam consideradas de efetivo exercício: 0,5 (meio) ponto por ano;

§ 1º - Para fins de apuração de frequência, nos termos do "caput" deste Artigo, deve ser considerado como ano, o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro.

§ 2º - Considera-se como ausências de efetivo exercício, para efeito da promoção:

a) exercício de empregos em comissão na própria administração da Câmara Municipal;

b) frequência a cursos ou treinamentos de serviço relacionados com o emprego que ocupa;

c) exercício em emprego vago ou em substituição de ocupantes de empregos que estejam afastados;

d) comparecimento em congressos ou reuniões relacionados com as atribuições do emprego que ocupa na administração da Câmara Municipal, com autorização do chefe imediato;

e) afastamentos em razão de casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, padrasto ou madrasta, filho, enteado ou menor sob sua guarda, conforme a legislação vigente;

f) licença para tratamento da própria saúde, num total até 60 (sessenta) dias no período;

g) licença paternidade e maternidade;

h) outras autorizadas por lei ou outro ato normativo.

§ 3º - Os pontos-assiduidade serão acumulados e a cada 05 (cinco) pontos obtidos o servidor será enquadrado na referência imediatamente superior àquela em que se encontra.

Seção VII

DA PROGRESSÃO POR TÍTULO E/OU CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Artigo 34 - Progressão por Títulos e/ou Capacitação Profissional consiste na passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior da Escala Padrão de Vencimentos, mediante a atribuição de pontos e/ou comprovação de



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

melhor capacitação profissional, em atendimento a necessidade ou interesse do Legislativo, para melhor desempenho do próprio cargo.

Artigo 35 - Os servidores efetivos poderão passar para uma referência superior a que se encontra mediante Progressão por Título e/ou Capacitação Profissional, da seguinte forma:

I - Curso superior, limitado a uma graduação por funcionário de carreira: 5 (cinco) pontos;

II - Curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização, relacionado ao emprego que ocupa e com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas: 5 (cinco) pontos;

III - Curso de pós-graduação *strictu sensu*:

a) Mestrado: 5 (cinco) pontos;

b) Doutorado: 10 (dez) pontos.

§ 1º - A atribuição de pontos, nos termos dos incisos I a III, só ocorrerá quando os títulos apresentados forem distintos daquele exigido para o provimento do emprego.

§ 2º - Todos os cursos previstos nos incisos de I a III só serão considerados se concluídos e promovidos por entidades oficiais ou reconhecidas pelo MEC.

§ 3º - A Progressão por Título e/ou Capacitação Profissional ocorrerá quando o servidor completar 05 (cinco) pontos.

§ 4º - Deverá ser respeitado um interstício de 05 (cinco) anos entre uma e outra Progressão por Título e/ou Capacitação Profissional.

§ 5º - A concessão da Progressão por Título e/ou Capacitação Profissional, uma vez concedida, passará a vigorar a partir da data do protocolo da petição do servidor, a qual deverá estar devidamente instruída com os documentos comprovantes dos cursos concluídos, mediante apresentação de atestado, certificado ou outro documento hábil que comprove a conclusão do curso.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

Seção VIII

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Artigo 36 - A Qualificação Profissional, como pressuposto da valorização do servidor, compreenderá programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos e de cursos regulares de aperfeiçoamento e especialização, correspondentes à natureza e exigência da respectiva carreira.

Artigo 37 - Os cursos regulares de qualificação profissional poderão ser atribuídos a órgãos ou entidades públicas, mediante convênios ou contratos com empresas privadas, especializadas, na capacitação de recursos humanos, observadas as normas pertinentes.

Artigo 38 - Além dos cursos regulares poderão ser desenvolvidos programas de caráter prático através de estágio ou outras formas de capacitação que aprimorem o desempenho funcional.

Seção IX

DA ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS DE PESSOAL

Artigo 39 - Os cargos de provimento em comissão são os constantes do Quadro de Comissionados - (QC), Anexo I-A, desta Resolução.

Artigo 40 - Os empregos efetivos, ou de carreira, de provimento através de Concurso Público, são os constantes do Quadro de Efetivos (QE), Anexo I-B, desta Resolução.

Artigo 41 - Os atos de enquadramento serão individuais e baixados por meio de Portarias da Presidência da Câmara Municipal.

Artigo 42 - São de livre nomeação e exoneração por Portaria do Chefe do Poder Legislativo, os cargos em comissão (Anexo I-A);



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

Seção X

DA ESCALA DE VENCIMENTOS

Artigo 43 - A Escala de Vencimentos dos Comissionados (EVC) e a Escala de Vencimentos dos Efetivos (EVE), constante de modo exemplificativo no Anexo III, é composta de referências verticais, com intervalo de 10 % (dez por cento) entre uma e outra, representadas por algarismos arábicos.

Parágrafo único - A Escala de Vencimentos dos Efetivos (EVE), em razão da antiguidade e da progressão horizontal, é composta por graus, representados por letras maiúsculas em ordem alfabética de A a K, no sentido horizontal, com intervalo de 5% (cinco por cento) entre uma e outra, obedecidos os seguintes conceitos:

I - Referência é o símbolo indicativo da classificação do emprego, identificada por algarismos arábicos;

II - Grau é o valor fixado para cada Referência e identificado por letras maiúsculas em ordem alfabética, designada pelas letras de "A" a "K", referentes à Progressão Horizontal;

III - Padrão de Vencimento é o valor correspondente ao conjunto de Referência e Grau.

Artigo 44 - O servidor ao ser nomeado será sempre enquadrado no Grau A, da Referência de seu respectivo emprego ou cargo.

Artigo 45 - Além do estabelecido pela Escala de Vencimentos, os servidores efetivos terão direito a perceber vantagens estabelecidas em leis específicas.

§ 1º - Os adicionais de insalubridade e periculosidade serão definidos em laudo pericial de medicina, higiene e segurança.

§ 2º - Os ocupantes de cargos em comissão não fazem jus a anuênio, quinquênio, sexta parte e licença-prêmio.

§ 3º - Aplicar-se-á redutor aos valores que extrapolarem o teto remuneratório.

Artigo 46 - É vedada ao servidor público da Câmara Municipal, a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com remuneração de emprego, ressalvadas as acumulações permitidas pela Constituição Federal, os empregos eletivos e os empregos em comissão declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

§ 1º - Os vencimentos dos servidores da Câmara Municipal atenderão aos limites estipulados para o teto remuneratório previstos no artigo 37, XI, da Constituição Federal.

§ 2º - Os vencimentos deverão ser reajustados, periodicamente, sempre na mesma data e sob o mesmo índice percentual, sem prejuízo da revisão geral anual prevista no artigo 37, X, da Constituição Federal.

§ 3º - Aplicar-se-á redutor aos valores que extrapolarem o teto remuneratório.

Seção XI

DA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE PESSOAL

Artigo 47 - Ao Departamento de Recursos Humanos caberá coordenar e supervisionar a administração do Plano de Empregos e Salários proposto nesta Resolução.

§ 1º - Durante o recesso legislativo os serviços auxiliares funcionarão em regime de revezamento, a ser definido pela Diretoria Geral, com a aprovação prévia do Presidente da Câmara, para o período das 08h00 às 17h30.

§ 2º - Havendo necessidade e/ou urgência, a Presidência fará a convocação dos servidores, conforme a necessidade e a conveniência.

Seção XII

DO DESVIO DE FUNÇÃO

Artigo 48 - Nenhum servidor da Câmara Municipal, efetivo ou em comissão, poderá desempenhar atribuições diversas às pertinentes ao emprego ao qual pertence, salvo quando se tratar de substituição ou nomeação a cargo em comissão.

Artigo 49 - Apurado que o servidor tenha sido desviado de sua função, com a inobservância dos preceitos desta Resolução, a Diretoria Geral proporá ao Presidente



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

da Câmara a instalação de uma Comissão de Serviço Civil para a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades.

Parágrafo único - Apurado o desvio de função, será aplicado ao servidor ou a quem o autorizou a exercer atribuições diferentes, a penalidade de suspensão sem vencimento até que retorne à ocupação pertinente a seu emprego, sem prejuízo das demais sanções legais que couberem.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO E DO PONTO

Seção I DA JORNADA DE TRABALHO

Artigo 50 - O ocupante de emprego de provimento efetivo fica sujeito à jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 1º - O servidor cuja categoria profissional possua regulamento próprio a respeito de horas de trabalho, terá seu horário de trabalho estabelecido de acordo com esse regulamento.

§ 2º - Os servidores ocupantes do emprego de Vigia trabalham em regime de revezamento (12 x 36), sendo que cada turno se inicia às 18 horas e dura até às 06h00 do dia seguinte.

§ 3º - O emprego de telefonista terá jornada de 30 horas; o emprego de recepcionista do legislativo, 36 horas; o emprego de procurador jurídico, 20 horas; o emprego de contador (agente contábil e financeiro), 25 horas.

§ 4º - Os ocupantes de cargos em comissão não têm carga horária fixa, em razão do regime de dedicação integral, a qual compreende:

a) o desenvolvimento completo das atividades e atribuições diárias estabelecidas legalmente;

b) o atendimento a todas as solicitações vinculadas às atribuições de cada cargo em comissão, formuladas pela Presidência da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

Seção II DO PONTO

Artigo 51 - O ponto é o registro que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica diariamente sua entrada e saída do local de trabalho.

Parágrafo único - O ponto poderá ser registrado através de livro próprio ou de relógio específico para registro de entrada e saída de servidores.

Artigo 52 - A assinatura em livro ou registro em relógio, para assinalar a presença do servidor ao trabalho se faz necessário, para verificação de comparecimentos e faltas para efeito de elaboração de folha de pagamento e também, para registrar, sem riscos de enganos, a frequência de cada servidor ocupante de emprego de carreira para fins de promoção horizontal e por merecimento.

CAPÍTULO VII DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Artigo 53 - Além do vencimento e das vantagens já previstas nesta Resolução, serão deferidas aos funcionários, as seguintes gratificações:

- I - de férias;
- II - de 13.º salário (Natalina);
- III - de titulação;
- IV - de controle interno;
- V - de licitação;
- VI - de recursos humanos;
- VII - de tesouraria;
- VIII - de serviço civil.

Artigo 54 - Todo servidor tem direito, após o período anual aquisitivo, a gozo de férias anuais de 30 (trinta) dias, remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal e pagas até 48 horas antes do início do gozo.

§ 1º - As férias deverão ser gozadas em até 12 (doze) meses após o término do período anual aquisitivo.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

§ 2º - As férias poderão ser gozadas em até três (três) períodos anuais, sendo que um deles não poderá ser inferior a 14 (quatorze) dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a 5 (cinco) dias corridos, cada um.

§ 3º - O servidor tem direito a converter 1/3 (um terço) do período de suas férias em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

§ 4º - O requerimento de férias deve ser apresentado até 15 dias antes do início do período de gozo, o qual deverá ser usufruído até o término do período aquisitivo corrente.

Artigo 55 - Os servidores farão jus ao décimo terceiro salário com base na remuneração integral.

§ 1º - A Gratificação de Natal ou 13º Salário consiste em 1/12 da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.

§ 2º - A primeira parcela, chamada de adiantamento, corresponde à metade do salário do mês anterior ao mês de recebimento e não sofre descontos.

§ 3º - Entre fevereiro e novembro, será pago metade do salário recebido pelo servidor no mês anterior, à guisa de adiantamento da gratificação; até 20 de dezembro, o empregador pagará o resto, com base na remuneração desse mês.

Artigo 56 - Será concedida aos servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal, Gratificação por Titulação, sobre seu salário-base, cujos percentuais, serão fixados e regulamentados em norma específica.

Artigo 57 - O Controle Interno será exercido por servidor efetivo que já não esteja nomeado em função de confiança ou cargo em comissão e, quando possível, devidamente habilitado na forma da legislação inerente à função.

§ 1º - A gratificação de Controle Interno será de 5 (cinco) UFM, sendo que, após 02 (dois) anos da publicação desta Resolução fica extinta a função gratificada previstas no *caput*, devendo o Poder Legislativo, em tempo hábil, tomar as providências necessárias para prover o emprego de Controlador Interno mediante a realização de concurso público.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

§ 2º - O Sistema de Controle Interno será regulamentado por Lei Ordinária de iniciativa da Mesa.

Artigo 58 - A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, nos termos da lei geral de licitação.

Parágrafo único - A gratificação pelo desempenho de tal função será de 4 (quatro) UFM e não exclui a percepção, cumulativa, de outras gratificações a que faça jus o servidor, desde que as funções sejam compatíveis e não haja prejuízo ao exercício de cada uma delas

Artigo 59 - Os servidores efetivos nomeados como responsáveis pelos setores de Recursos Humanos e de Tesouraria farão jus a uma gratificação de 5 (cinco) UFM cada e não exclui a percepção, cumulativa, de outras gratificações a que faça jus o servidor, desde que as funções sejam compatíveis e não haja prejuízo ao exercício de cada uma delas

Artigo 60 - Os servidores efetivos que prestarem serviços durante as sessões ordinárias/extraordinárias/solenes e/ou participarem de eventos realizados no período noturno e/ou fora de seu horário normal de expediente farão jus ao pagamento de horas extraordinárias, ou, a pedido do servidor e a critério do Diretor Geral, respeitado o interesse da Câmara Municipal e a bem do serviço público, poderá ser permitida a compensação com horários de folga. .

§ 1º - O servidor efetivo, pela prestação de serviço eventual e extraordinário, fará jus ao pagamento de horas extras, as quais terão por base de cálculo a remuneração total do servidor (salário base + adicionais + gratificações).

§ 2º - O servidor efetivo que aceitar o chamamento ao serviço, no período de seu repouso ou descanso, isto é, em sábado, domingo, feriado ou durante suas férias deverá ter suas horas extras calculadas de acordo com as disposições da CLT.

Artigo 61 - O Salário-Família é devido ao servidor ativo ou inativo, por dependente econômico, respeitados os limites instituídos pela Previdência Social.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

Parágrafo único - Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do Salário - Família:

- I - os filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- II - o menor de 14 (quatorze) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e às expensas do funcionário ativo ou inativo;
- III - a mãe e o pai inválidos sem economia própria.

CAPÍTULO VIII DAS LICENÇAS

Artigo 62 - Para licença-saúde até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico da Secretaria Municipal de Saúde e, se por prazo superior, por médico do INSS.

Artigo 63 - O servidor efetivo terá direito, como prêmio de assiduidade, sem prejuízo da remuneração do cargo/emprego, à licença de 45 (quarenta e cinco) dias em cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterrupto, em que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa ou tido mais de 15 (quinze) faltas, exceto as ausências consideradas de efetivo exercício, nos termos do artigo 33, §2º.

§ 1º - O servidor poderá requerer o gozo da licença-prêmio:

- I - por inteiro ou em parcelas não inferiores a 15 (quinze) dias;
- II - até o implemento das condições para a aposentadoria voluntária;

§ 2º - O servidor poderá optar pela indenização de até 30 (trinta) dias da licença-prêmio, a qual terá por base a remuneração do servidor à época do requerimento.

§ 3º - Caberá ao Presidente da Câmara:

I - adotar, após manifestação do chefe imediato, sem prejuízo para o serviço, as medidas necessárias para que o servidor possa gozar a licença-prêmio a que tenha direito;

II - decidir, após manifestação do chefe imediato, observada a opção do servidor e respeitado o interesse do serviço, pelo gozo da licença-prêmio por inteiro ou parceladamente.

§ 4º - O servidor deverá aguardar em exercício a apreciação do requerimento de gozo da licença-prêmio.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

§ 5º - As licenças-prêmios não gozadas serão integralmente ressarcidas pela Câmara Municipal em caso de falecimento, aposentadoria ou exoneração.

Artigo 64 - O servidor terá direito à licença sem vencimentos de até dois anos, desde de que já tenha ultrapassado o estágio probatório e a critério do Presidente da Câmara da Câmara Municipal.

Artigo 65 - Sem nenhum prejuízo, além das hipóteses previstas no artigo 473 da CLT, poderá o servidor ou estagiário ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, para cada doação de sangue ou plaquetas ou medula óssea realizada no exercício, até 3 (três) vezes por ano, mediante comprovação;

II - pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral ou militar, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias, consecutivos ou não;

III - por 1 (um) dia em razão de falecimento de sogros, noras, genros, tios e sobrinhos, com a devida comprovação;

IV - por 3 (três) dias consecutivos em razão de falecimento de cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, irmão, madrasta ou padrasto, enteados e menores de idade sob guarda, tutela ou curatela, iniciando-se o prazo na data do óbito;

V - por 3 (três) dias consecutivos em virtude de casamento, iniciando-se o prazo no dia da celebração civil, considerando-se também a oficialização de união civil, na forma da lei;

VI - por 5 (cinco) dias consecutivos, em caso de nascimento de filho, de adoção ou de guarda compartilhada;

VII - nos dias em que estiver realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior, mediante comprovação;

VIII - por até 4 (quatro) dias a cada ano, sem necessidade de justificação, exclusivamente ao servidor que conte com mais de um ano de serviço, observando-se cumulativamente:

a) autorização prévia do superior hierárquico;

b) fruição apenas dentro de cada ano, vedada a acumulação.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

CAPÍTULO IX DAS ASSISTÊNCIAS E AUXÍLIOS

Artigo 66 - A assistência à saúde do servidor, permanente ou comissionado, ativo ou inativo, e de seus dependentes, de acordo com a legislação tributária, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, terá como diretriz básica o implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde e será prestada mediante convênio ou contrato, ou ainda na forma de auxílio, mediante ressarcimento parcial do valor despendido pelo servidor, ativo ou inativo, e seus dependentes ou pensionistas com planos ou seguros privados de assistência à saúde, na forma estabelecida nesta Resolução.

§ 1º - Para os fins do disposto no caput deste artigo, fica a Câmara Municipal autorizada a:

I - contratar, mediante licitação, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, operadoras de planos e seguros privados de assistência à saúde que possuam autorização de funcionamento do órgão regulado;

II - conceder auxílio-saúde, de caráter indenizatório, em valor a ser fixado, e reajustado anualmente, por Ato da Presidência, observada a sua irredutibilidade, respeitada a disponibilidade financeira e orçamentária do legislativo;

III - ressarcir parcialmente o valor despendido pelo servidor, ativo ou inativo, e seus dependentes ou pensionistas, mediante comprovação mensal de despesa, com plano ou seguro privado de assistência à saúde, que será creditado em folha de pagamento, em valores iguais àqueles do custeio do plano de saúde contratado pela Câmara Municipal, para os casos em que o servidor optar por qualquer outro plano de saúde, individual ou coletivo, oferecido no mercado.

Artigo 67 - Aos servidores efetivos e comissionados, inclusive inativos, pensionistas e estagiários, é devido auxílio-alimentação destinado à aquisição de gêneros alimentícios "in natura" em estabelecimentos comerciais; e, aos servidores ativos, em função dos dias efetivamente trabalhados, o auxílio-refeição para aquisição e custeio de refeições em restaurantes e estabelecimentos congêneres.

§ 1º - Os valores serão fixados e reajustados anualmente por Ato da Presidência, observada a sua irredutibilidade, respeitada a disponibilidade financeira e orçamentária do Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

§ 2º - Será concedido, no mês de dezembro, bônus para ajuda de custeio referente ao período de festas natalinas e de final de ano, no valor equivalente a 6 (seis) UFM, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício anual.

§ 3º - Os benefícios, de caráter indenizatório e cumulativo, não se incorporam à remuneração do servidor.

CAPÍTULO X DA APOSENTADORIA

Artigo 68 - Os funcionários do Quadro de Emprego Efetivo, serão aposentados conforme dispõe o sistema de previdência da Consolidação das Leis do Trabalho e a Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

CAPÍTULO XI DA COMISSÃO DE SERVIÇO CIVIL DA CÂMARA

Artigo 69 - A Comissão de Serviço Civil da Câmara será composta de 03 (três) membros nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único - As nomeações de que trata este artigo deverão recair sobre servidores efetivos de nível universitário.

Artigo 70 - As deliberações da Comissão de Serviço Civil da Câmara serão tomadas por maioria absoluta (metade mais um) de votos, em reuniões convocadas pelo Presidente, sendo que só poderão ser realizadas desde que presentes, pelo menos dois de seus membros.

Artigo 71 - O mandato dos membros da comissão será por tempo determinado e apenas o necessário para realização das tarefas que deverão ser realizadas e poderá ser prorrogado a pedido, por prazo de até igual período, a critério do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 72 - Os membros da Comissão de Serviço Civil da Câmara poderão ser dispensados das atribuições de seus empregos, temporariamente, para concluir trabalhos urgentes em andamento.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

Artigo 73 - Compete à Comissão de Serviço Civil da Câmara:

I - representar o Presidente em reuniões ou encontros de servidores, sobre a organização e racionalização dos serviços de pessoal;

II - desenvolver as atividades que as leis, regulamentos e instruções lhes atribuírem;

III - dar diretrizes e supervisionar concursos públicos para preenchimento de empregos vagos e processos seletivos públicos para empregos de caráter temporário;

IV - emitir parecer conclusivo sobre acumulação de empregos de servidores a serem nomeados ou já pertencentes ao Quadro de Pessoal, para assegurar a regularidade das acumulações de empregos previstos na Constituição Federal;

V - orientar, coordenar e supervisionar a avaliação dos servidores admitidos durante o estágio probatório, emitindo parecer sobre sua efetivação, ou não, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal;

VI - acompanhar, juntamente com o Diretor Geral, o desenvolvimento da avaliação dos servidores do Quadro de Pessoal, para efeito de promoções, acesso e ascensão, definidas nesta Resolução, no Plano de Empregos e Salários;

VII - instaurar, dar desenvolvimento e concluir processos administrativos para apuração de irregularidades administrativas ou faltas graves cometidas por servidores, tanto os já efetivos, como os em estágio probatório;

VIII - cumprir outras determinações do Presidente da Câmara Municipal, desde que dentro das competências ou características dos serviços da comissão.

Artigo 74 - Os membros da Comissão de Serviço Civil da Câmara perceberão, a título de gratificação, 5 (cinco) UFM, pelo período em que estiverem em exercício do mandato.

Artigo 75 - A Comissão de Serviço Civil da Câmara terá acesso à vida funcional dos servidores da Câmara Municipal, para dar andamento a processos, averiguações ou diligências administrativas.

Parágrafo único - A Diretoria Geral deverá fornecer todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos.

Artigo 76 - O presidente, escolhido pelos membros, indicará um deles para que proceda aos trabalhos de secretário da Comissão de Serviço Civil da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 77 - As despesas decorrentes da execução da presente Resolução serão suportadas por recursos orçamentários próprios, indicados pela edilidade, de conformidade com a legislação em vigor, suplementados, se necessário, que correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

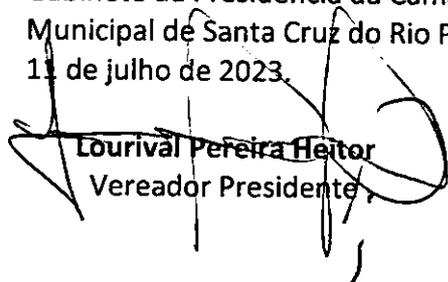
- 01.00.00 - Poder Legislativo
- 01.01.00 - Câmara Municipal
- 01.000.0000.0.000 - Legislativa
- 01.031.0000.0.000 - Ação Legislativa
- 01.031.0001.0.000 - Manutenção da Câmara Municipal
- 01.031.0001.2.051 - Inativos, Aposentados e Pensionistas – Legislativo
 - 3.1.90.03.00 - Pensões
- 01.031.0001.2.079 - Manutenção do Poder Legislativo
 - 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
 - 3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais
 - 3.3.90.14.00 - Diárias – Pessoal Civil
 - 3.3.90.46.00 - Auxílio Alimentação / Refeição

Artigo 78 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga o artigo 12, os Anexos I e II da Lei Complementar nº 591/16 e as Leis Complementares nº 702/19, 736/21 e 756/22.

Sala Vinte de Janeiro da Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, 11 de julho de 2023.


LOURIVAL PEREIRA HEITOR
Presidente

Promulgado nesta data
11 de julho de 2023.
Gabinete da Presidência da Câmara
Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo,
11 de julho de 2023.


Lourival Pereira Heitor
Vereador Presidente

Registrado em livro próprio nº 03
fl. nº 07.

Secretaria da Câmara Municipal
de Santa Cruz do Rio Pardo, 11
de julho 2023.


Renata Sartori Neumanas
Diretora Geral



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

ANEXO I – QUADRO DE SERVIDORES QUANTIDADE, CARGA HORÁRIA, REFERÊNCIAS, REQUISITOS E NÍVEL DE ESCOLARIDADE

A) CARGOS EM COMISSÃO

QUANT.	CARGO	REFER.	REQUISITOS/ESCOLARIDADE
01	ASSESSOR PARLAMENTAR	17	Ensino Superior completo ou cursando
04	ASSESSOR LEGISLATIVO	17	Ensino Superior completo ou cursando
01	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	17	Ensino Superior completo ou cursando
01	DIRETOR GERAL	17	Ensino Superior completo ou cursando

B) CARGOS EFETIVOS

QUANT.	CARGO	REFER.	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	C/H SEMANAL
1	AGENTE CONTÁBIL E FINANCEIRO	11	CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CRC	25
4	AUXILIAR LEGISLATIVO	03	ENSINO MÉDIO	40
1	MOTORISTA DO LEGISLATIVO	06	ENSINO MÉDIO	40
2	OFICIAL LEGISLATIVO	06	ENSINO MÉDIO	40
1	PROCURADOR JURÍDICO	16	ADVOGADO COM NO MÍNIMO DOIS ANOS DE ATUAÇÃO JURÍDICA	20



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

1	RECEPCIONISTA DO LEGISLATIVO	01	ENSINO MÉDIO	36
2	SERVIÇOS GERAIS (AGENTE COPA E LIMPEZA)	01	ENSINO FUNDAMENTAL	40
1	TELEFONISTA	01	ENSINO MÉDIO	30
2	VIGIA	01	ENSINO FUNDAMENTAL	40



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

ANEXO II

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

A) DOS ÓRGÃOS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTABILIDADE

- I – fazer cotação de preços para aquisição de bens e serviços;
- II – organizar e realizar as compras de bens e serviços da Câmara, em articulação com as demais Secretarias, Diretorias e Departamentos;
- III – promover a realização de licitações para compras, obras e serviços necessários às atividades dos órgãos do Legislativo, bem como para alienação ou concessão e permissão de direito real de uso de bens e serviços municipais;
- IV – executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção, controle e conservação dos bens patrimoniais do Legislativo;
- V – manter o arquivo patrimonial em perfeita organização para que o controle dos bens patrimoniais possa sempre ser aferido;
- VI – realizar a baixa do patrimônio considerado inservível para o uso e informar o Departamento de Contabilidade e Finanças sobre a sua baixa;
- VII – manter juntamente com o Departamento de Administração, o cadastro atualizado dos fornecedores.

DEPARTAMENTO DE SUPORTE LEGISLATIVO:

- I – Assessorar a Diretoria Geral nas atividades legislativas;
- II – Coordenar e planejar atividades de apoio ao legislativo;
- III – prestar assessoria e apoio aos Membros da Mesa Diretora e demais vereadores;
- IV – Assessorar o Diretoria Geral nas atividades de plenário em matérias de natureza legislativa;
- V – Prestar assessoramento direto ao parlamentar nas atividades de plenário e nas comissões permanentes e temporárias;
- VI – Desempenhar outras atividades afins e/ou quando solicitadas pela Presidência do Legislativo e da Diretoria Geral.

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LICITAÇÃO

- I – fazer cotação de preços para aquisição de bens e serviços;
- II – organizar e realizar as compras de bens e serviços da Câmara, em articulação com as demais Secretarias, Diretorias e Departamentos;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

- III – promover a realização de licitações para compras, obras e serviços necessários às atividades dos órgãos do Legislativo, bem como para alienação ou concessão e permissão de direito real de uso de bens e serviços municipais;
- IV – executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção, controle e conservação dos bens patrimoniais do Legislativo;
- V – manter o arquivo patrimonial em perfeita organização para que o controle dos bens patrimoniais possa sempre ser aferido;
- VI – realizar a baixa do patrimônio considerado inservível para o uso e informar o Departamento de Contabilidade e Finanças sobre a sua baixa;
- VII – manter juntamente com o Departamento de Administração, o cadastro atualizado dos fornecedores;
- VIII – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes ao Departamento, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração do Legislativo;
- IX – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades do Departamento e ao atendimento às solicitações do Gabinete da Presidência do Legislativo;
- X – Supervisionar as requisições de compras;
- XI – Planejar com os demais órgãos, a previsão de consumo dos materiais de uso contínuo para os serviços do Legislativo;
- XII – Supervisionar a organização dos materiais;
- XIII – Acompanhar os estoques mínimos de materiais de maior consumo, para o perfeito funcionamento da Câmara Municipal;
- XIV – Verificar e orientar a maneira de preservar, conservar e recuperar os materiais adquiridos;
- XV – Acompanhar a expedição dos certificados e registros cadastrais – CRC, das empresas interessadas em contratar com a Câmara Municipal;
- XVI – Verificar os limites previstos para dispensa de licitação, nos casos de obras e serviços de Engenharia, outros serviços e compras;
- XVII – Adequar o sistema de registro de preços;
- XVIII – Acompanhar as licitações de obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da administração pública;
- XIX – Verificar os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- XX – Verificar os procedimentos utilizados para a realização das licitações;
- XXI – Verificar os processos de venda de materiais inservíveis da Câmara;
- XXII – Acompanhar a formalização administrativa da execução dos contratos administrativos e o recebimento de seu objeto;
- XXIII – Comparecer às sessões legislativas para esclarecer o plenário quando solicitado;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

XXIV – Realizar outras atividades inerentes às suas funções ou quando forem solicitadas pelo Presidente e ou Secretário de Gestão.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ARQUIVO GERAL:

I – organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal;

II – organizar e exercer o controle sobre os contratos firmados pelo Legislativo;

III – executar as atividades referentes ao serviço de protocolo, promovendo o encaminhamento e acompanhamento de todos os processos em tramitação;

IV – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das atividades do Departamento e dos demais órgãos da administração legislativa;

V – estabelecer os requisitos básicos e procedimentos referentes a correspondência e arquivo geral da Câmara Municipal;

VI – executar as atividades inerentes à limpeza, conservação e manutenção do prédio do Legislativo;

VII – executar as atividades administrativas necessárias à utilização e conservação dos veículos e outros bens permanentes do município;

VIII – executar as atividades de prevenção de acidentes de trabalho;

IX – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Presidente da Câmara;

X – preparar e expedir a correspondência oficial do Gabinete da Presidência;

XI – manter atualizado o controle de assentamento individual dos funcionários da Câmara Municipal;

XII – providenciar a folha de pagamento mensal, ouvido a Presidência do Legislativo e/ou Secretário de Gestão do Legislativo;

XIII – Providenciar a elaboração do cálculo dos recolhimentos previdenciários;

XIV – Efetuar a escala de férias dos funcionários do Legislativo, observado os interesses públicos e, ouvir a Secretaria de Gestão;

XV – Elaborar os atestados, certidões e comprovantes, a pedido dos interessados, mediante requerimentos devidamente protocolados, encaminhando-os ao Departamento de Administração;

XVI – Atualizar os cálculos relativos aos direitos e vantagens pecuniárias dos funcionários do Legislativo, levando-os ao conhecimento da Secretaria de Gestão e do Departamento de Contabilidade e Finanças;

XVII – Providenciar os estudos e os cálculos dos percentuais da folha, perante a receita orçamentária, de conformidade como que dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal;

XVIII – Elaborar relatório de provisionamento do 13º salário/abono;

XIX – Elaborar relatório de previsão das férias;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

XX – Atualizar o controle de assentamento individual dos funcionários da Câmara Municipal;

XI – Providenciar a folha de pagamento mensal, ouvido a Presidência do Legislativo e/ou Secretário de Gestão do Legislativo;

XXII – Providenciar a elaboração do cálculo dos recolhimentos previdenciários;

XIII – Efetuar a escala de férias dos funcionários do Legislativo, observado os interesses públicos e, ouvir a Secretaria de Gestão;

XIV – Elaborar os atestados, certidões e comprovantes, a pedido dos interessados, mediante requerimentos devidamente protocolados, encaminhando-os ao Departamento de Administração;

XXV – Atualizar os cálculos relativos aos direitos e vantagens pecuniárias dos funcionários do Legislativo, levando-os ao conhecimento da Secretaria de Gestão e do Departamento de Contabilidade e Finanças;

XXVI – Providenciar os estudos e os cálculos dos percentuais da folha, perante a receita orçamentária, de conformidade como que dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal;

XXVII – Elaborar relatório de provisionamento do 13º salário/abono;

XXVIII – Elaborar relatório de previsão das férias;

XXIX – Requisitar os material necessário para o bom funcionamento do Departamento;

XXX – Cuidar para que a qualidade no atendimento dos serviços, seja uma constante nos seus atos administrativos;

XXXI – Comparecer em todas as sessões da Câmara, para orientar o plenário quando solicitado;

XXXII – Realizar outras tarefas correlatas à área de Pessoal;

XXXIII – A realização das atividades relacionadas à avaliação de merecimento, o gerenciamento do sistema de promoções e progressões e dos planos de lotação do funcionalismo.

B) DOS CARGOS E EMPREGOS DA CÂMARA MUNICIPAL

DIRETOR GERAL:

I – Planejar, controlar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos, de acordo com as diretrizes políticas da autoridade parlamentar;

II – dirigir os serviços da Casa de acordo com a legislação vigente e o Regimento Interno;

III – orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

IV – prestar assessoria administrativa diretamente ao Presidente da Câmara e aos vereadores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no mais elevado nível estrutural-orgânico da instituição;

V – exercer atividades relacionadas a definições de metas, estratégias e diretrizes a serem adotadas na Câmara Municipal, mediante planejamento, organização e controle das ações desenvolvidas, e outras atividades correlatas.

ASSESSOR PARLAMENTAR:

I – planejar, controlar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos, de acordo com as diretrizes políticas da autoridade parlamentar;

II – prestar assessoramento ao Presidente da Câmara na condução dos trabalhos em Plenário e aos Presidentes das Comissões Temáticas;

III – prestar assessoria na área legislativa diretamente ao Presidente da Câmara e aos vereadores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no mais elevado nível estrutural-legislativo da instituição;

IV – outras atribuições compreendidas em sua área de atuação.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS:

I – planejar, coordenar, orientar, controlar e executar, direta ou indiretamente, as atividades relacionadas com a comunicação, assessoria de imprensa de âmbito institucional, veiculação em mídia e serviços de editoração, produção gráfica e resenha diária;

II – formular a política de comunicação da Câmara Municipal, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Presidência da Câmara;

III – propiciar canal de comunicação entre entidades representativas da sociedade e a Câmara Municipal;

IV – prestar assessoria na área de comunicação e relacionamento institucional diretamente ao Presidente da Câmara e aos vereadores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no mais elevado nível estrutural-legislativo da instituição;

V – exercer atividades de gerenciamento e planejamento das ações, mediante orientação e controle das funções desenvolvidas em consonância com as metas, objetivos e diretrizes estabelecidas, e outras atividades correlatas.

ASSESSOR LEGISLATIVO:

I – Atender a Presidência da Câmara e os Vereadores nos assuntos políticos e relacionados à vereança;

II – Assessorar a Presidência da Câmara e os Vereadores do Legislativo Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

- III – Assessorar, coordenar e planejar atividades de apoio político;
- IV – Assessorar os trabalhos das comissões de licitação, compras e patrimônio;
- V – Prestar assessoria e apoio aos vereadores;
- VI – Prestar serviços durante as sessões, reuniões e eventos, quando convocado;
- VII – Prestar outros serviços correlatos e/ou quando solicitado pela Presidência e Vereadores.

CONTADOR (Agente Contábil e Financeiro)

- I – Fazer a escrituração sintética e analítica da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Legislativo, em conformidade com a legislação em vigor;
- II – Efetuar a classificação dos documentos para o seu registro e controle contábil nos diversos livros ou fichas;
- III – Realizar na época própria a organização para a emissão do Balanço Geral da Câmara Municipal, bem como dos quadros demonstrativos;
- IV – Elaborar mensalmente a emissão do Balancete da Receita e Despesa do Legislativo Municipal;
- V – Manter a guarda dos documentos contábeis e fiscais, sob sua responsabilidade;
- VI – Realizar na época própria, a coleta das informações para a elaboração do orçamento público municipal, após ouvir o Gabinete da Presidência da Câmara Municipal;
- VII – Executar os serviços de natureza contábil com zelo e dedicação, visando a melhoria das atividades contábeis;
- VIII – Efetuar o controle da execução orçamentária anual em todas as suas fases;
- IX – Efetuar o acompanhamento das dotações orçamentárias, para as providências de limitar as suas insuficiências, para o bom desempenho das atividades dos órgãos do Legislativo Municipal;
- X – Efetuar as anulações dos empenhos, quando este procedimento se fizer necessário;
- XI – Acompanhar as liquidações das despesas e a conferência de todos os elementos nos processos respectivos, estão sendo realizados;
- XII – Efetuar a conferência das contas de estabelecimentos de crédito, mediante o confronto dos extratos de conta corrente;
- XIII – Realizar os controles de aquisições, alienações e concessões de imóveis, bem como dos processos e de suas autorizações;
- XIV – Assessorar o Departamento de Contabilidade Financeira;
- XV – Realizar as demais tarefas correlatas das áreas contábil e orçamentária;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

XVI – Elaboração dos controles contábeis, das dotações orçamentárias, guarda dos documentos fiscais e demais comprovantes de despesas, assessorar a Secretaria de Gestão e os demais órgãos da Câmara Municipal, levantamentos de dados para a elaboração da peça orçamentária do Legislativo e seu acompanhamento, bem como todo o controle financeiro. Comparecer em todas as sessões legislativas para subsidiar com informações ao plenário, se solicitado;

XVII – Desempenhar outras atividades correlatas e/ou outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Presidente da Câmara.

PROCURADOR JURÍDICO:

I – Representar judicialmente o Legislativo;

II – Exercer funções de consultoria jurídica do Legislativo, no plano superior, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;

III – Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Presidente da Câmara;

IV – Minutar a correspondente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Presidente da Câmara na forma da legislação específica;

V – Defender os interesses do Legislativo junto aos contenciosos administrativo e judicial;

VI – Propor ao Presidente da Câmara a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;

VII – Propor ao Presidente da Câmara, para os órgãos da administração direta ou indireta, medidas de caráter jurídico que visem à proteção do patrimônio público e aperfeiçoamento das práticas administrativas;

VIII – Elaborar minutas padronizadas dos termos de contratos e convênios a serem firmados pelo Legislativo, inclusive emitindo pareceres jurídicos a respeito;

IX – Desempenhar outras atividades correlatas e/ou outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Presidente da Câmara.

SERVIÇOS GERAIS:

I – Zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, instalações, móveis em geral;

II – Cuidar da higiene dos pátios internos e reservados do prédio da repartição onde estiver lotado;

III – Providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotado;

IV – Zelar pela conservação dos jardins e áreas livres;

V – Responsabilizar-se pela movimentação de móveis e utensílios;

VI – Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda;

VII – Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

VIII – Preparar café e demais serviços de copa, servindo-os quando for solicitado;

IX – Receber e transmitir recados;

X – Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral nas dependências da Câmara Municipal e outros locais anexos, espanando, varrendo, lavando ou encerando salas, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação;

XI – Preparar e distribuir café, chá, sucos, lanches simples e rápidos;

XII – Remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;

XIII – Limpar, desinfetar e descontaminar salas, escritório, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, varrendo-os, lavando ou encerando-os para retirar poeira e detritos;

XIV – Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais;

XV – Limpar instalações sanitárias, com água, sabão, detergentes, desinfetantes e reabastecendo-as de papel, toalhas e sabonetes, para conservá-las em condições de uso higiênico;

XVI – Lavar as peças de panos de limpeza, toalhas de sanitários e de mesas, cortinas utilizadas no prédio da Câmara Municipal, para conservá-las em condições de uso higiênico;

XVII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

TELEFONISTA:

I – Receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas e interurbanas;

II – Realizar transferências aos ramais, preenchendo formulários de controle;

III – Anotar e transmitir recados;

IV – Elaborar e atualizar agenda telefônica;

V – Operar computadores, digitar dados e formatar, imprimir e digitar documentos;

VI – Confeccionar documentos e preencher formulários, conforme modelo preestabelecido e orientação superior;

VII – Registrar o recebimento e a remessa de documentos;

VIII – Operar máquinas fotocopadoras e aparelhos de fax, entre outras de igual nível de complexidade;

IX – Desempenhar outras atividades correlatas e/ou outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Presidente da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

VIGIA:

I – Funções de vigilância e proteção fixa e móvel, das áreas administradas pela Câmara Municipal, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração;

II – Registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas pela Câmara Municipal;

III – Identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas pela Prefeitura Municipal;

IV – Orientar usuários quanto à prevenção de acidentes e incêndios;

V – Desempenhar outras atividades correlatas e/ou outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Presidente da Câmara.

AUXILIAR LEGISLATIVO:

I – Executar trabalhos de rotina de secretaria e decorrentes das sessões plenárias;

II – Operar equipamentos de som, informática, foto, vídeo, máquinas copiadoras, fax, scanner, receber e encaminhar o público aos setores desejados, receber e distribuir documentos e correspondências nas dependências da Câmara e fora dela, redigir e revisar documentos e expedientes da secretaria;

III – Elaborar, organizar, manusear e atualizar informações, fichários e arquivos físicos, magnéticos e virtuais; preparar planilhas e relatórios diversos; classificar e arquivar documentos;

IV – Lavrar atas e pareceres; zelar pela guarda e conservação de processos, documentos, dos arquivos e acervo documental e bibliográfico;

V – Executar serviços de digitação que lhe forem atribuídos; acompanhar e secretariar os trabalhos das comissões quando solicitado;

VI – Cuidar da tramitação de processos, fazendo o manuseio e encaminhamento dos documentos pertinentes a estes;

VII – Organizar ementários de leis, resoluções, regulamentos, portarias, requerimentos, indicações e outros que se fizerem necessários aos arquivos da Câmara;

VIII – Atuar nas atividades referentes às sessões plenárias e solenidades oficiais promovidas pela Câmara ou das quais essa participe;

IX – Atender telefone;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

X – Receber, armazenar, e controlar suprimentos em geral; outras atividades correlatas e/ou outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Presidente da Câmara.

MOTORISTA

- I – Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros;
- II – Manter a conservação dos veículos em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- III – Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: água, pneus, bateria, nível do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e similares;
- IV – Transportar pessoas e materiais de pequeno porte;
- V – Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- VI – Orientar e colaborar no carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados e ao veículo;
- VII – Fazer pequenos reparos de urgência;
- VIII – Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- IX – Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- X – Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços de mecânica, para reparos ou consertos;
- XI – Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;
- XII – Preencher mapas e formulários sobre utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível;
- XIII – Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado na garagem da Câmara;
- XIV – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara e pelo Diretor Geral da Administração, dentro ou fora do seu horário normal de trabalho.

OFICIAL LEGISLATIVO

- I – Executar serviços gerais de escrituração como classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestações de informações, arquivo, redação de ofícios, memorandos, cartas e outros;
- II – Executar serviços de digitação, baseando-se em minutas de documentos, para atender às rotinas administrativas;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

III – Efetuar o recebimento e expedição de documentos, registrando em livros próprios ou utilizando o sistema informatizado, para manter o controle de sua tramitação;

IV – Redigir atas, pareceres, ofícios, memorandos, circulares e outros, baseando-se em informações fornecidas pelos interessados e a expedição em modelos existentes, para atender às solicitações;

V – Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;

VI – Efetuar levantamentos e cálculos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, para fornecer pareceres inerentes a Câmara;

VII – Cumprir e fazer cumprir o regimento e as resoluções referentes à Câmara;

VIII – Subscrever certidões a serem vistas pelo Presidente;

IX – Fazer publicar documentos e atos da Câmara, no átrio e na imprensa;

X – Dar assistência aos vereadores e ao Presidente nas sessões da Câmara, quando solicitado;

XI – Digitar indicações, requerimentos, projetos de lei, autógrafos, resoluções, atos, decretos, portarias, editais, emendas, proposituras e pareceres;

XII – Atender ao público, fornecendo informações gerais simples, atinentes ao serviço da unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;

XIII – Atender e/ou fazer telefonemas, receber, anotar e/ou transmitir recados;

XIV – Receber e transmitir e fax;

XV – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara e pelo Diretor Geral da Administração, dentro ou fora do seu horário normal de trabalho.

RECEPCIONISTA DO LEGISLATIVO

I – Atender e encaminhar visitantes;

II – Receber, registrar visitas e telefonemas, anotando dados pessoais ou comerciais dos visitantes;

III – Anotar recados e transmiti-los;

IV – Encaminhar os visitantes às pessoas ou locais procurados;

V – Marcar entrevistas, audiências e agendar contatos;

VI – Ter dados agendados atualizados dos visitantes frequentes;

VII – Ter noções gerais do funcionamento da Câmara Municipal;

VIII – Ser discreto(a) e sigiloso(a);

IX – Atender ligações de telefone e fax, transmitindo ou anotando os recados e mensagens;

X – Efetuar ligações telefônicas e expedir fax;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

XI – Executar serviço de Protocolo e atendimento ao Público que procura a Câmara Municipal;

XII – Fazer serviços simples de digitação, tais como, escrituração de envelopes e mensagens a serem enviadas pelo correio ou pessoalmente;

XIII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara e pelo Diretor Geral da Administração, dentro ou fora do seu horário normal de trabalho.

João



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

ANEXO III

ESCALA DE VENCIMENTOS DOS COMISSIONADOS

Referência	Salário - R\$
EC - 01	1.536,31
EC - 02	1.689,93
EC - 03	1.858,93
EC - 04	2.044,83
EC - 05	2.249,31
EC - 06	2.474,24
EC - 07	2.721,65
EC - 08	2.993,82
EC - 09	3.293,21
EC - 10	3.622,54
EC - 11	3.984,80
EC - 12	4.383,25
EC - 13	4.821,59
EC - 14	5.303,75
EC - 15	5.834,14
EC - 16	6.417,53
EC - 17	7.059,27
EC - 18	7.765,21
EC - 19	8.541,73
EC - 20	9.395,91
EC - 21	10.335,49
EC - 22	11.369,03
EC - 23	12.505,94
EC - 24	13.756,55
EC - 25	15.132,20



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

TABELA EXEMPLIFICATIVA DE VENCIMENTOS DOS EFETIVOS

Referência / Grau	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2.475,19	2.598,95	2.728,89	2.865,34	3.008,61	3.159,04	3.316,98	3.482,84	3.656,97	3.839,83	4.031,83
2	2.722,70	2.858,83	3.001,78	3.151,88	3.309,48	3.474,95	3.648,70	3.831,13	4.022,68	4.223,81	4.435,02
3	2.994,96	3.144,72	3.301,94	3.467,04	3.640,40	3.822,41	4.013,54	4.214,22	4.424,93	4.646,18	4.878,49
4	3.294,48	3.459,20	3.632,16	3.813,77	4.004,46	4.204,68	4.414,91	4.635,67	4.867,44	5.110,81	5.366,36
5	3.623,91	3.805,11	3.995,36	4.195,14	4.404,89	4.625,13	4.856,40	5.099,21	5.354,17	5.621,87	5.902,98
6	3.986,32	4.185,63	4.394,90	4.614,65	4.845,40	5.087,65	5.342,04	5.609,14	5.889,61	6.184,08	6.493,27
7	4.384,96	4.604,20	4.834,40	5.076,12	5.329,93	5.596,42	5.876,25	6.170,06	6.478,56	6.802,50	7.142,62
8	4.823,42	5.064,61	5.317,84	5.583,73	5.862,91	6.156,06	6.463,86	6.787,06	7.126,40	7.482,74	7.856,87
9	5.305,80	5.571,09	5.849,63	6.142,12	6.449,22	6.771,69	7.110,27	7.465,79	7.839,08	8.231,03	8.642,57
10	5.836,38	6.128,20	6.434,60	6.756,32	7.094,14	7.448,85	7.821,29	8.212,36	8.622,98	9.054,13	9.506,83
11	6.419,98	6.741,00	7.078,03	7.431,94	7.803,54	8.193,71	8.603,39	9.033,56	9.485,26	9.959,53	10.457,50
12	7.062,00	7.415,11	7.785,85	8.175,14	8.583,90	9.013,10	9.463,75	9.936,95	10.433,79	10.955,48	11.503,25
13	7.768,19	8.156,60	8.564,43	8.992,65	9.442,28	9.914,39	10.410,11	10.930,62	11.477,16	12.051,01	12.653,56
14	8.545,02	8.972,27	9.420,88	9.891,93	10.386,52	10.905,84	11.451,13	12.023,69	12.624,87	13.256,12	13.918,92
15	9.399,51	9.869,49	10.362,96	10.881,12	11.425,17	11.996,44	12.596,25	13.226,07	13.887,37	14.581,74	15.310,83
16	10.339,47	10.856,45	11.399,27	11.969,22	12.567,69	13.196,07	13.855,87	14.548,67	15.276,09	16.039,92	16.841,92
17	11.373,42	11.942,10	12.539,20	13.166,17	13.824,48	14.515,70	15.241,47	16.003,55	16.803,73	17.643,91	18.526,11
18	12.510,73	13.136,26	13.793,07	14.482,74	15.206,87	15.967,20	16.765,58	17.603,86	18.484,04	18.834,77	18.956,66
19	13.761,82	14.449,91	15.172,41	15.931,02	16.727,57	17.563,95	17.927,85	18.678,53	18.961,00	19.084,94	19.283,56
20	15.137,99	15.894,89	16.689,65	17.524,13	18.400,33	19.320,34	20.286,36	21.300,68	22.365,72	23.484,01	24.658,20

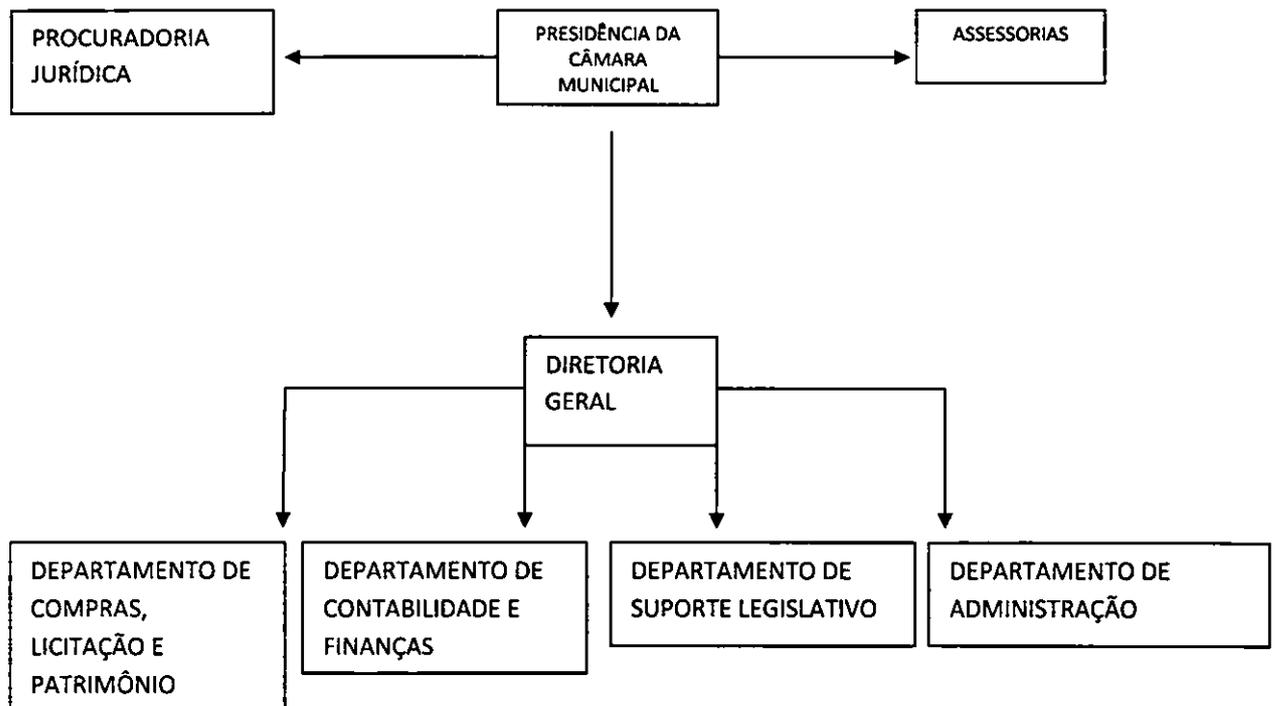


CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

ANEXO IV ORGANOGRAMA



10



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

ANEXO V FICHA DE AVALIAÇÃO ESTÁGIO PROBATÓRIO

I – IDENTIFICAÇÃO

Nome:	Cargo:
Lotação (Unidade/Depto/Setor):	Período de Avaliação: 1º () 2º () 3º () 4º ()

II – DESEMPENHO NO CARGO:

Serão objetos desta avaliação a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho do cargo que ocupa, observados os seguintes fatores:

Fatores de Desempenho	Indicadores
Assiduidade: avalia a frequência, pontualidade diária no trabalho.	
Disciplina: avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientações da chefia.	
Capacidade de iniciativa: avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria dentro de sua competência.	
Produtividade: avalia o rendimento compatível com as condições do trabalho produzido pelo servidor e o atendimento aos prazos estabelecidos.	
Responsabilidade: avalia como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral e a ética profissional.	

Indicadores de Desempenho:	Pontuação:
Plenamente Satisfatório	5
Muito satisfatório	4



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

Satisfatório	3
Não Satisfatório	1 - 2

III – RECOMENDAÇÕES: Quais os aspectos precisam ser aprimorados para que o servidor apresente melhor desempenho?

Que orientações foram dadas pela chefia para solucionar as falhas do servidor?

Que tipo de capacitação o servidor deve receber?

Data: ___/___/___

Servidor

Chefia Imediata
