

CÂMARA MUNICIPAL



Recebi NESTA DATA

Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

em 06 de novembro de 2007

Rosely Rissatto

Rosely Rissatto
Presidente

SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Projeto de Lei N.º 93 de 06 de novembro de 2007

Lei complementar

Projeto de Resolução N.º de de de 200

Projeto de Decreto Legislativo N.º de de de 200

Envie-se às comissões competentes para os devidos pareceres.

Sala Vinte de Janeiro, 20 de Novembro de 2007

Polub...

PRESIDENTE

SECRETÁRIO

OBSERVAÇÕES "Inclui parágrafo no artigo 50 da Lei Complementar n.º 315/06 e dá outras providências".

MAIORIA ABSOLUTA	
Votaram (8) Vereadores	
(7) A FAVOR	(1) CONTRA

APROVADO
SALA VINTE DE JANEIRO
20 de Novembro de 2007
Polub...
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarãnia

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

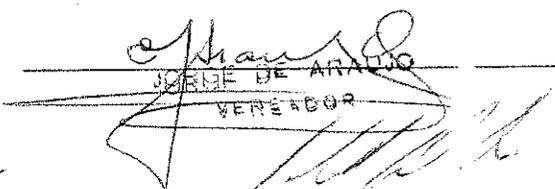
REQUERIMENTO DE URGÊNCIA ESPECIAL

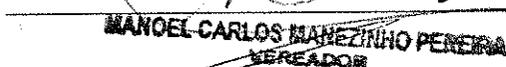
REQUEREMOS, na forma regimental, ouvido o plenário, a inclusão na Ordem do Dia desta sessão, da matéria a seguir relacionada, a fim de ser apreciada em regime de urgência especial:

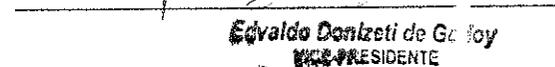
Projetos: 80/07(Qualitá)- LC 93/07(carga horária recepcionista)- 110/07 (altera lei de trânsito quanto à JARI)- 111/07(cria o Fundo e o Conselho Municipal de Habitação) – 113(regulamente abono a profissionais do magistério) - 114(cria normas gerais de parcelamento e uso do solo no Distrito Industrial) – 115(institui a Política Municipal de Prevenção de Mudanças Climáticas) – 116(dispõe sobre o Conselho Municipal de Segurança Pública de Santa Cruz) -

Sala das Sessões, 06 de dezembro de 2007.


Leandro Fonseca Mendonça
Vereador


JORGE DE ARAÚJO
VEREADOR


MANOEL CARLOS MANEZINHO PEREIRA
VEREADOR


Edvaldo Donizeti de Godoy
VICE-PRESIDENTE

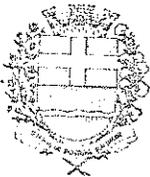

Luiz Besson
Vereador


José Brasílio Romano
2º SECRETÁRIO

POR
UNANIMIDADE
VOTARAM (9) VEREADORES

APROVADO
SALA VINTE DE JANEIRO
10/12/07

PRESIDENTE
1º SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL

CGC/MF 48 879 919/0007.96

Santa Cruz do Rio Pardo - Estado de São Paulo

É O SEGUINTE O PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA

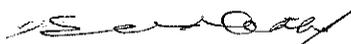
PROJETO - de Lei complementar 93/07

De iniciativa da Câmara, este projeto dispõe sobre a inclusão de parágrafo no artigo 50 da Lei Complementar 315/06 (organização administrativa do Legislativo), na seção I, capítulo IV, para fixar em 36 horas a jornada semanal de trabalho do ocupante do emprego efetivo por concurso de Recepcionista do Legislativo, com funções de telefonista. Segundo a CLT, artigo 227, a jornada de trabalho do empregado que exerça o cargo de telefonista, deverá ser, no máximo 6 horas (contínuas) diurnas e no máximo 36 horas semanais.

Entre as atribuições da Recepcionista da Câmara figura a função de telefonista.

As Comissões.

Santa Cruz do Rio Pardo, 07 de novembro de 2007.


José Eduardo Piedade Catalano
Assessor Jurídico-Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

COMISSÃO:- JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROJETO:- de lei complementar 93/07

PARECER

Nada a opor. Parecer favorável quanto à sua legalidade e redação.

Santa Cruz do Rio Pardo, 08 de novembro de 2007.

Presidente – Leandro Fonseca Mendonça

Vice-Presidente – Manoel C. M. Pereira

Membro – Jorge de Araújo



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

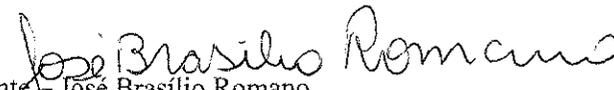
COMISSÃO:- FINANÇAS E ORÇAMENTO

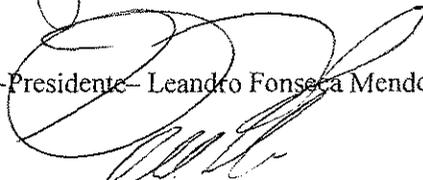
PROJETO:- de lei complementar 93/07

PARECER

O artigo 2º do projeto indica os recursos que responderão pela despesa decorrente da execução da nova lei. Parecer favorável.

Santa Cruz do Rio Pardo, 08 de novembro de 2007.


Presidente - José Brasília Romano


Vice-Presidente - Leandro Fonseca Mendonça

Membro - Edvaldo Donizeti de Godoy



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 93, DE 06 NOVEMBRO DE 2.007.

(De iniciativa da Câmara Municipal)

“Inclui parágrafo no artigo 50 da Lei Complementar nº. 315/06 e dá outras providências”

ROBERTO MARIANO MARSOLA, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e promulga, com amparo no artigo 34, “caput”, da lei Orgânica do Município, a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Artigo 1º - Acrescente-se o seguinte parágrafo à Lei Complementar nº315/2006, de 10 de outubro de 2.006 (Seção I, Capítulo IV):

“Artigo 50 -

§ 5º - Fica fixada a jornada de 36 (trinta e seis) horas semanais de trabalho para o ocupante de emprego efetivo de “Recepcionista do Legislativo”.

Artigo 2º - Eventuais despesas decorrentes da execução desta Lei serão suportadas por recursos próprios, indicados pela edilidade e constantes da Lei Complementar nº 315/06, suplementados, se necessário, correndo por conta da seguinte dotação do orçamento da Câmara:

- 01. Poder Legislativo
- 01.01. Câmara Municipal
- 01.01.0. Câmara Municipal
- 3.1.00.00.00. Pessoal e Encargos Sociais
- 3.1.90.00.00. Aplicação Direta
- 3.1.90.11.00. Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil
- 3.1.90.13.00. Obrigações Patronais



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

Artigo 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Sala Vinte de Janeiro da Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo,
06 de novembro de 2007.

ROBERTO MARIANO MARSOLA

Presidente da Câmara

TELEFONISTA - JORNADA DE TRABALHO

Por força do disposto no artigo 227 da CLT, a jornada de trabalho do empregado que exerça o cargo de telefonista deverá ser de no máximo 6 horas (contínuas) diárias e no máximo 36 horas semanais.

OPERADOR DE TELEMARKETING - NÃO CONFIGURAÇÃO COMO TELEFONISTA

Não se aplica ao operador de telemarketing a proteção especial prevista no art. 227 da CLT, uma vez que é ele um vendedor que busca o objetivo de seu trabalho utilizando-se de aparelho telefônico, diferentemente do telefonista, cuja função é receber e efetuar ligações, conforme Orientação Jurisprudencial TST nº 273.

TELEFONISTA

A rápida modificação do fato social, não acompanhada pela atualização das leis que o regulamentam, impõe ao intérprete, especialmente ao julgador, impedir o envelhecimento e a caducidade do preceito legal, buscando conhecer o seu espírito e os fins sociais a que se destina, rejuvenescendo-o para que possa continuar regulamentando aquele fato, embora alterado. A redução legal da jornada de trabalho do telefonista objetiva reduzir o desgaste físico e mental do empregado, sem levar em consideração a atividade econômica do empregador, daí por que o Enunciado n. 178/TST declarou ser aplicável o disposto no art. 227 da CLT à telefonista de mesa de empresa que não explora o serviço de telefonia. Havendo o desenvolvimento social e econômico criado a atividade de operador de vendas por telefone, aquele que a executa, durante quase toda a jornada de trabalho, está sujeito ao mesmo desgaste físico e mental a que se submete o telefonista. Assim, a ele, também, deve ser aplicada a jornada reduzida prevista no art. 227 da CLT. TELEFONISTA - SISTEMA DE TELEMARKETING - JORNADA DE TRABALHO REDUZIDA. (TRT-RO-1941/00 - 4ª T. - Rel. Juiz Luiz Otávio Linhares Renault - Publ. MG. 01.07.00)

Não há dúvida de que a função exercida (atendente do Serviço de Atendimento ao Consumidor) é assemelhada à de telefonista. Mas a similitude em questão não enseja a aplicação analógica do art. 227 da CLT, quando se constata que a laborista, concomitantemente, realizava outras atividades, inclusive a de ajudar na expedição de

mala direta. Sabe-se que a função da telefonista, a que se reporta a disposição do art. 227 da CLT, diz respeito àquela operadora cuja atividade exige especial atenção e concentração, sujeitando-a a penoso desgaste físico e psicológico, não lhe permitindo, por evidente, a consecução de outra atividade ao mesmo tempo. Se paralelamente ao atendimento telefônico a reclamante tinha disponibilidade para realizar outra tarefa, isso quer dizer que não se exigia tanto de sua atenção e concentração, o que leva a não se poder equipará-la à telefonista a que a norma confere jornada reduzida de seis horas. ATENDENTE DE SAC (SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR) - APLICAÇÃO DO ART. 227 DA CLT. (TRT-RO-21770/00 - 1ª T. - Rel. Juíza Denise Alves Horta - Publ. MG. 06.04.01)

X Congresso Brasileiro de Direito Constitucional
Constituições e Reformas
De 8 a 10 de NOV/07



ESQUECEU SUA SENHA?



e-mail:

senha:



Esqueceu sua senha?

Cadastre-se

ISSN 1809-2829 - 6 de novembro de 2007

Notícias > Trabalhista

Ligação de trabalho

Nem todo mundo que trabalha com telefone é telefonista

A empregada que faz atividades simultâneas ao atendimento e transferências de ligações telefônicas, não é telefonista. O entendimento é da 2ª Turma do Tribunal Regional do Trabalho de São Paulo que rejeitou Recurso Ordinário de uma ex-empregada da CCBR — Catel Construções do Brasil Ltda.

A trabalhadora entrou com processo na 74ª Vara do Trabalho de São Paulo reclamando horas extras baseadas na jornada de trabalho de telefonista, fixada em 6 horas diárias pelo artigo 227 da CLT —Consolidação das Leis do Trabalho. As informações são do TRT São Paulo.

A empresa contestou as alegações da ex-empregada, sustentando que, apesar de utilizar headphone (fone de ouvido) no trabalho, ela não era telefonista, pois apenas atendia a clientes e técnicos da empresa, para passar-lhes os serviços e conferir se as tarefas foram realizadas.

A vara entendeu que a trabalhadora não comprovou as alegações e julgou improcedente o pedido. Ela recorreu ao TRT São Paulo.

Para a juíza Rosa Maria Zuccaro, relatora do recurso no tribunal, para ficar caracterizado o trabalho da telefonista, protegido pelo art. 227, da CLT, "é necessária a operação, em tempo integral e de forma exclusiva, de sistema coletivo de ligações, com o uso de diversos ramais, além de verificar, ao mesmo tempo, o painel de sinalizações, o que não é o caso da autora que desempenhava, utilizando-se de linha privada, outras tarefas, como confessado em depoimento pessoal".

"O exercício das funções de telefonista de forma intermitente, realizando também outras atividades não assegura a jornada reduzida, ou seja, havendo cumulação de funções, não há direito à jornada especial", observou a relatora.

A 2ª Turma acompanhou o voto da relatora por unanimidade, negando à trabalhadora o direito à jornada de trabalho como telefonista.

RO 00428.2003.074.02.00-9

Leia a íntegra da decisão

PROCESSO TRT/SP Nº 00428.2003.074.02.00-9 - 2ª TURMA

ORIGEM: 74a Vara do Trabalho de São Paulo

RECORRENTE: HELENI SANTANA FERREIRA

RECORRIDO: CCBR CATEL CONSTRUÇÕES DO BRASIL LTDA.

Telefonista – Empregada que exerce atividades simultâneas ao atendimento pelo telefone – Não enquadramento no art. 227 da CLT – Apesar de a reclamante, no exercício de seus misteres, utilizar aparelho head phone, ela não o fazia como telefonista, pois apenas atendia a clientes e, após, os técnicos da empresa para passar-lhes os serviços, além de aferir se os serviços foram realizados e dar-lhes baixa por meio de anotações no sistema informatizado. Assim, não laborava em transmissão de ligações, transferência de ramais ou verificando as sinalizações de painel, de modo contínuo e sucessivo. Ausentes, portanto, as condições indispensáveis para reconhecer a jornada especial de telefonista. Recurso da reclamante a que se nega provimento.

RELATÓRIO:

Adoto o relatório da r. sentença de fls. 287/288, da E. 74a Vara do Trabalho de São Paulo, julgou PROCEDENTE EM PARTE a ação.

Recurso ordinário da reclamante às fls. 292/294, requerendo a reforma da sentença com respeito a diferenças de horas extras em decorrência da jornada de telefonista.

Contra-razões da reclamada às fls. 299/303.

Manifestação da Douta Procuradoria às fls. 305, opinando pelo prosseguimento, nos termos da Lei Complementar nº 75, de 20/5/93.

VOTO:

Conheço do apelo, pois presentes os pressupostos de admissibilidade.

1. Diferenças de Horas Extras – Jornada de Telefonista

Busca a reclamante a reforma da r. sentença no tópico em que indeferiu diferenças de sobrejornada oriundas do horário de telefonista.

Alega que há confissão patronal, pois em contestação a reclamada afirmou que reduziu a carga semanal por força da Norma Coletiva de 2001/2002, impondo acolher o pleito formulado à inicial.

Entretanto, como mencionado na r. sentença originária, os Instrumentos Coletivos abojados às fls. 264/283 não fazem menção à redução da jornada, sendo inócua a referência ora suscitada.

Por outro lado, para restar caracterizado o trabalho extenuante da telefonista, protegido pelo art. 227, da CLT, é necessária a operação, em tempo integral e de forma exclusiva, de sistema coletivo de ligações, com o uso de diversos ramais, além de verificar, ao mesmo tempo, o painel de sinalizações, o que não é o caso da Autora que desempenhava, utilizando-se de linha privada, outras tarefas, como confessado em depoimento pessoal (fls. 54).

Veja-se o entendimento jurisprudencial majoritário:

ATENDENTE – ENQUADRAMENTO COMO TELEFONISTA – NÃO

CABIMENTO – Atendente que utiliza de computador e aparelho telefônico apenas para repassar ordens de serviços, não faz jus ao enquadramento na função de telefonista. Para o enquadramento almejado, necessária seria a demonstração da prestação de trabalho ininterrupto como telefonista, ônus do qual não se desincumbiu.

Inaplicável ao caso as disposições do art. 227 da CLT. Recurso a que se nega provimento. (TRT 24ª R. – RO 0843/2002-001-24-00-1 – Relª Juíza Dalma Diamante Gouveia – J. 06.08.2003)

De conseguinte, estando ausentes as específicas funções de telefonista, que não se confundem com a de outro profissional como a Atendente de serviços que, além de receber e transferir ligações, está incumbida de outros atendimentos ao cliente, nada há a ser modificado.

É sempre oportuno salientar que o art. 227 da CLT ao assegurar à categoria profissional das telefonistas a jornada reduzida, objetivou compensar o enorme desgaste físico e mental causado pelo atendimento e transferência contínuos, repetitivos e exaustivos de telefonemas, operando vários ramais, simultaneamente, ligados à mesa operadora, tendo ainda que vigiar de forma constante a sinalização do painel para atendimento imediato das ligações.

O exercício das funções de telefonista de forma intermitente, realizando também outras atividades não assegura a jornada reduzida, ou seja, havendo cumulação de funções, não há direito à jornada especial.

Com tais fundamentos, mantenho a sentença originária.

Do exposto, **NEGO PROVIMENTO AO RECURSO DA RECLAMANTE** para manter incólume a r. sentença de origem, inclusive no que diz respeito ao valor atribuído à condenação.

ROSA MARIA ZUCCARO

Juíza Relatora

Revista **Consultor Jurídico**, 14 de julho de 2005

[Topo](#) [Home](#)

LEIA TAMBÉM

Telefonista de banco não é enquadrada como bancária, decide TST.

Telefonista consegue garantir vínculo de emprego com Bacen

Operadora de telemarketing não pode ser equiparada a telefonista

Operador de telemarketing tem direito a jornada de telefonista

PARECER

Nº do Parecer: 1374/06

Interessada: Câmara Municipal de XXX-XX

- SM - Servidor Municipal. Profissões regulamentadas. Normas de proteção da saúde do trabalhador. Direito à jornada reduzida. Observância da legislação federal. Direito irrenunciável e imprescritível.

CONSULTA:

A Câmara Municipal de XXX - XX consulta-nos por intermédio da Srª XXX, Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos, sobre a possibilidade de ser aumentada de 30 (trinta) para 40 (quarenta) horas semanais a jornada de trabalho do cargo estatutário de telefonista.

RESPOSTA:

Segundo a Constituição Federal a duração do trabalho normal dos servidores públicos não poderá ser superior a oito horas diárias e quarenta e quatro horas semanais (art. 7º, XIII c/c art. 39, § 3º). Desde que esse limite seja respeitado, os entes federativos são livres para fixar a jornada de trabalho, para seus servidores, que julgar conveniente para o atendimento, de forma eficaz, do interesse público.

No mesmo sentido, é possível que a legislação municipal aumente a jornada dos cargos públicos quando ficar demonstrada essa necessidade, já que o vínculo que une o servidor à Administração lhe confere a prerrogativa de impor, a qualquer tempo, as regras que regularão esta relação, sem obrigatoriedade de ficar presa aos critérios que anteriormente foram usados para a fixação inicial de determinada jornada de trabalho. Sobre o tema, oportuna é a clássica lição de JOAQUIM CASTRO AGUIAR:

“É entendimento predominante na nossa doutrina e jurisprudência que o poder público não contrata com seus funcionários, tampouco com eles ajusta condições de serviço ou discute remuneração. Ao contrário, determina, unilateralmente, todas as condições de trabalho, os direitos e deveres decorrentes do exercício das funções públicas /.../. **Pode o Município alterar, por vontade unilateral, respeitadas apenas as disposições constitucionais, a situação jurídica do funcionário, seus direitos, atribuições, condições e natureza do serviço, remuneração, horário, etc. O funcionário apenas aceita o que, por lei, dispuser o Município e, dada a natureza institucional do vínculo empregatício, não há de se falar em direito adquirido**” (In: Regime Jurídico dos Funcionários Municipais, Forense, RJ, 1977, pp. 7/8).

No entanto, essa é a regra geral que não se aplica aos casos especiais, ou seja, para aqueles cargos que, pela natureza ou condições do serviço devem ser submetidos a uma carga horária diferenciada.

Ocorre que compete privativamente à União legislar sobre a organização e o exercício das profissões (art. 22, XVI) cujas normas deverão ser seguidas por todos os entes federados independentemente do regime jurídico adotado.

Com efeito, o art. 227 da Consolidação das Leis do Trabalho (Dec - Lei nº 5452/43) e o Dec - Lei nº 6353/44, ambos recepcionados pela Constituição da República de 1988, juntamente com a Lei nº 7850/89 estabelecem normas quanto às condições de trabalho para o exercício do cargo de telefonista, fixando, entre elas, a carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais.

Essas normas, assim como todas as demais que determinam a redução da jornada de trabalho para algumas categorias profissionais, com fundamento na própria CR/88, têm como finalidade a preservação da saúde do trabalhador e da dignidade humana. São normas cogentes, de ordem pública, logo, inafastáveis pela manifestação de vontade das partes.

Portanto, embora o Município possua autonomia político - administrativa, deve, sem prejuízo desta, observar e cumprir as leis nacionais que fixam jornadas de trabalho especiais para determinadas profissões, como o operador de telefonia que não poderá trabalhar mais de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais. Assim ocorre porque esses profissionais trabalham constantemente com a voz, sujeitando-se, portanto, às lesões geradas por esforço repetitivo.

Por essa razão, não será possível o intento objeto da consulta de aumentar a carga horária do cargo de telefonista para 40 (quarenta) horas.

É o parecer, s.m.j.

Fabiani Oliveira de Medeiros
Assessora Jurídica

Aprovo o parecer.

Rachel Farhi
Consultora Jurídica

Rio de Janeiro, 24 de novembro de 2006.

FOM/prl.
H:\AREAINOVO_CJ\2006\20061374.DOC

PARECER

Nº Parecer: 0377/04

Interessada: Prefeitura Municipal de XXX – XX.

- Autonomia político - administrativa dos Municípios (arts. 1, 18, 29 e 30 da CR/88). Entretanto, deve ser observada a competência privativa da União para estabelecer condições para o exercício das profissões (art. 22, XVI da CR/88). A remuneração dos servidores é irredutível (art. 37, XV da CR/88) e deve ser proporcional ao número de horas trabalhadas.
- Provimento de cargos, empregos e funções públicas. Observância obrigatória ao princípio do concurso público (art. 37,II da CR/88). Extinção de cargo e aproveitamento do servidor (art. 41, § 3º da CR/88). Hipótese de inviabilidade.

CONSULTA:

O Sr. XXX, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de XXX, Estado de XX, relata-nos que a Lei Municipal nº 1281/00 fixou em 30 (trinta) horas semanais a duração de trabalho dos servidores públicos providos em cargo de telefonista.

Ocorre que, determinada telefonista está pleiteando que sua carga horária semanal seja majorada para 40 (quarenta) horas e que as demais telefonistas possam optar pela carga horária que melhor lhes convier, com remuneração proporcional ao número de horas trabalhadas.

Além disso, outra servidora que realiza serviços de telefonia requer que seu cargo seja extinto, sendo ela aproveitada, mediante reenquadramento, em cargo distinto de agente de administração.

Dito isto, indaga-nos:

(i) É possível, através de lei, alterar a carga horária do cargo de telefonista para 40 (quarenta) horas semanais ou alguma norma impediria a fixação da jornada acima de 30 (trinta) horas por semana?

ii) Caso seja viável a alteração da carga horária, a remuneração devida ao ocupante do cargo sofreria alteração?

iii) O cargo de telefonista pode ser declarado extinto, através de lei municipal, e seu ocupante aproveitado em cargo de agente administrativo, com remuneração respectiva ao novo cargo?

RESPOSTA:

ieii) A competência dos Municípios para dispor sobre a vida funcional de seus servidores decorre da autonomia político - administrativa de que dispõem, nos termos dos arts. 1º, 18, 29 e 30 da Constituição da República de 1988.

Além disso, a Emenda Constitucional n.º 19/98, que alterou o art. 39 da CR/88, conferiu aos Municípios a possibilidade de adotar mais de um regime jurídico, estatutário e/ou celetista, capaz de regulamentar o vínculo laboral da Administração com seus servidores.

Tem-se, por conseguinte, que o Município poderá ter servidores regidos pelas leis estatutárias e pela legislação trabalhista.

Não obstante, independentemente do regime jurídico adotado, cabe ressaltar que por imposição constitucional, outorgou-se privativamente à União legislar sobre a organização e o exercício das profissões, *in verbis*:

“Art. 22. **Compete privativamente à União legislar sobre:**

l...l

XVI - organização do sistema nacional de emprego e **condições para o exercício de profissões;**” (g.n)

Ademais, no referido art. 22, inciso I, ficou determinado que também caberia privativamente à União legislar sobre direito do trabalho.

Com efeito, o art. 227 da Consolidação das Leis do Trabalho (Dec - Lei nº 5452/43) e o Dec – Lei nº 6353/44, ambos recepcionados pela Constituição da República de 1988, juntamente com a Lei nº 7850/89 estabelecem normas quanto às condições de trabalho para o exercício do cargo de telefonista, fixando, entre elas, a carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais.

Vale esclarecer que, apesar do art. 7º, XIII da CR/88 ter fixado apenas como direito dos trabalhadores a “duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais”, sendo este direito estendido aos servidores públicos, por força do art. 39, §3º; pode a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir, até porque o limite

da CF é máximo e genérico. As especialidades estão na legislação especial como ocorre no caso presente.

Dessa feita, é razoável que os operadores de telefonia tenham carga horária de trabalho reduzida em razão das atividades que desenvolvem, pois, além de trabalharem constantemente com a voz, estão sujeitos às lesões profissionais geradas por esforço repetitivo.

Cabe, ainda, salientar que as leis ou normas que determinam a redução da jornada de trabalho para algumas categorias profissionais, com fundamento na própria CR/88, têm como finalidade a preservação da saúde do trabalhador e da dignidade humana. São normas cogentes, de ordem pública, logo, inafastáveis pela manifestação de vontade das partes.

Portanto, embora o Município possua autonomia político - administrativa, deve, sem prejuízo desta, observar e cumprir as leis nacionais que fixam jornadas de trabalho especiais para determinadas profissões, como o operador de telefonia que não poderá trabalhar mais que 6 horas diárias e 30 semanais.

Releva esclarecer, contudo, que o aumento da jornada laboral, quando permitido, deve redundar, forçosamente, na majoração da remuneração do servidor, que, a seu turno, será calculada de forma proporcional ao número de horas ampliadas. Do contrário, violar-se-á o postulado constitucional da irredutibilidade de vencimentos, previsto no art. 37, XV da CR/88. Por essa mesma razão, a diminuição da carga horária não pode implicar redução de vencimento.

iii) Inicialmente, cumpre lembrar que atualmente a proibição de se prover cargos públicos sem concurso tornou-se mais rigorosa que na sistemática constitucional anterior, pois a necessidade de concurso não é só para a primeira investidura, mas também para as demais investidas eventualmente sobrevindas no decorrer da vida profissional do servidor, para cargo diferente daquele no qual fora investido, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão.

Assim, não encontra guarida no ordenamento jurídico vigente os institutos da transferência e ascensão, porquanto implicam no ingresso do servidor em cargo diverso daquele no qual fora investido legitimamente, com óbvio desacato ao princípio do concurso público, inscrito no art. 37, II da CF/88.

Neste sentido, os Ministros do STF acordaram, *in verbis*:

“EMENTA: ADIN - Constituição do Estado do Rio de Janeiro (ADCT, arts. 69 e 74) - provimento derivado de cargos públicos (transferência e transformação de cargos) - ofensa ao postulado do concurso público - usurpação do poder de iniciativa constitucionalmente reservado ao chefe do executivo - procedência da ação.

Os Estados-membros encontram-se vinculados, em face de explícita previsão constitucional (art. 37, caput), aos princípios que regem a Administração Pública, dentre os quais ressalta, como vetor

condicionante da atividade estatal, a exigência de observância do postulado do concurso público (art. 37, II).

A partir da Constituição de 1988, a imprescindibilidade do certame público não mais se limita à hipótese singular da primeira investidura em cargos, funções ou empregos públicos, impondo-se às pessoas estatais como regra geral de observância compulsória.

A transformação de cargos e a transferência de servidores para outros cargos ou para categorias funcionais diversas traduzem, quando desacompanhadas da prévia realização do concurso público de provas ou de provas e títulos, formas inconstitucionais de provimento no Serviço Público, pois implicam o ingresso do servidor em cargos diversos daqueles nos quais foi ele legitimamente admitido. Insuficiência, para esse efeito, da mera prova de títulos e da realização de concurso interno. Ofensa ao princípio da isonomia /.../ ¹ (g.n)

No que tange ao eventual enquadramento de servidor, cujo cargo foi extinto, em função completamente diversa daquela para a qual foi nomeado, tem-se que nesse caso, há o ingresso em outra carreira sem o concurso público exigido pelo artigo 37, II da CR/88, o que é inviável. O aproveitamento somente é possível em relação a servidor posto em disponibilidade, para provimento de cargo idêntico, ou assemelhado àquele que ocupava, quanto às atribuições, exigindo a mesma escolaridade, o mesmo vencimento e a mesma natureza.

Leia-se, por oportuno, o entendimento sufragado pelo Superior Tribunal de Justiça, ora colacionado:

"ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO. DISPONIBILIDADE. CONTAGEM DO TEMPO PARA TODOS OS FINS.

1. **Dá-se a disponibilidade remunerada com a extinção ou a declaração de desnecessidade do cargo que ocupava o servidor, por motivo de conveniência ou oportunidade administrativa, até o seu adequado aproveitamento em outro, com idênticas atribuições.**

2. O instituto deve ser interpretado sempre levando em conta sua finalidade de proporcionar ao servidor, compulsória e temporariamente afastado de suas atribuições funcionais, todos os direitos e garantias que teria se estivesse em pleno exercício.

3. Recurso não conhecido. (G.n.)²

Portanto, o cargo público somente será extinto, por conveniência e oportunidade administrativa, devendo o servidor que o ocupava ser posto em disponibilidade até seu adequado aproveitamento em outro cargo com atribuições

¹ ADIN N.º 248-1/RJ, Rel.: Min. Celso de Mello. In DJ, 08/04/1994, p. 07222.

² STJ - RESP n.º 173092 - Rel.: Min. Edson Vidigal - In DJ, 29/03/1999, p. 204

iguais ou semelhantes (art. 41, §3º, CR/88). É incabível a pretensão do servidor no sentido de extinção do cargo respectivo para posterior "aproveitamento" em outro.

É o parecer, s.m.j.

Thiago de Oliveira
Assessor Jurídico

Aprovo o parecer.

Rachel Farhi
Consultora Jurídica

Rio de Janeiro, 31 de março de 2004.

TO\pcd.

H:\AREA\CJ\IMG\2004\MAHPSM01.DOC

PARECER

Nº Parecer: 0266/04.

Interessada: Câmara Municipal de XXX– XX.

- Servidor Público. (i) Telefonista. Profissão regulamentada. Carga horária reduzida. Competência legislativa federal. Observância pelos Municípios, mesmo no regime do Estatuto. (CF, art. 22, XIV). (i) Serviço extraordinário remunerado. Situações excepcionais, temporárias, urgentes e imprescindíveis. (CF, art. 7º, XVI).

CONSULTA:

Cuida-se de consulta formulada pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de XXX, Estado de XX, Vereador XXX, em que indaga se é constitucional a alteração da carga horária do cargo de telefonista de 8 horas diárias para 6 horas diárias, mantendo-se a mesma remuneração e pagando-se 2 horas diárias extra.

Segundo informado, essa iniciativa atende ao Sindicato da Categoria, segundo o qual é vedada a carga horária superior a 6 horas diárias de telefonista, sendo que o edital do concurso realizado previa carga de 40 horas semanais.

RESPOSTA:

De certo, aos Municípios compete dispor sobre o regime jurídico de seus servidores e o plano de cargos, carreiras e remuneração de seus Poderes e entidades, iniciativa que decorre diretamente da autonomia administrativa conferida pela Constituição Federal ao elevá-lo expressamente à categoria de ente estatal integrante da federação (CF, arts. 1º, 18, 29 e 30)

Contudo, tal autonomia não vai ao infinito, encontrando limitações na própria Constituição Federal, dentre as quais a estabelecida pelo art. 22, XVI, que confere competência privativa à União para legislar sobre “ organização do sistema nacional de emprego e condições para o exercício de profissões.” (CF, art. 22, XVI).

Assim, a profissão regulamentada de telefonista, limita a autonomia do Município, que ficará adstrito às normas dispostas na lei federal, inclusive quanto à carga horária, estabelecida em 6 (seis) horas diárias contínuas ou 36 (trinta e seis) horas semanais, pelo art. 227 da CLT.

O período extraordinário que se pretende pagar acabará burlando a lógica que inspirou à carga horária reduzida, norma de evidente proteção da saúde do trabalhador, pela execução permanente de operações de telefonia, tidas como extenuantes e penosas; além de criar uma forma de remuneração indireta.

Não se está querendo dizer aqui que o Município não possa estabelecer para seus servidores o serviço extraordinário remunerado, o que encontra sede constitucional nos arts. 7º, XVI e. 39, § 3º.

O que se busca esclarecer é que o serviço extraordinário remunerado deve sempre se restringir a situações ditas excepcionais e temporárias com vistas a afastar o uso indiscriminado e abusivo de horas-extras que causam distorções e transtornos aos gastos de pessoal e servem para remunerar indiretamente servidores, abrindo brechas para favorecimentos pessoais.

Não foi por outro motivo que a Lei nº 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e fundações públicas federais, limitou a concessão de horas-extras em seu art. 74, sobre o qual comenta Ivan Barbosa Rigolin:

“Esta previsão visa coibir a indústria, tão freqüente no serviço público, das horas extraordinárias. É conhecido de todos o abuso que se pratica com relação ao trabalho extraordinário, de longa data, na Administração, o que até advento da L. 8.112 era fato tanto grave quanto se sabia da incorporação, freqüentemente determinada em ações trabalhistas, das horas habituais ao salário dos antigos servidores contratados pela CLT, os quais tiveram seu contrato, bem ou mal, transformados em cargos.

.....

Com a clara restrição que o art. 74 impõe ao exercício de horas extraordinárias de trabalho pelos servidores públicos, pretende a L. 8112 coibir a manutenção daquele caos antigo, estabelecendo que apenas para atender situações excepcionais e extraordinárias, observado o limite máximo de duas horas por jornada, poderá ser autorizado o serviço extraordinário para os servidores.”¹

Considerando que a norma deve traduzir um comando de exceção, deve ser interpretada restritivamente, cabendo o serviço extraordinário diante de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto ao Município, a

¹ In: *Comentários ao regime jurídico único dos servidores públicos civis*. 4.ed. São Paulo : Saraiva, 1995. pp. 144-5.

um de seus órgãos ou à comunidade, o que não se coaduna com o traçado pela consulta.

Diante do exposto, impõe-se concluir que apenas a redução da jornada sem decesso salarial é devida e constitucional, em face do disposto nos arts. 22, XIV e 37, XV da Constituição Federal e do art. 227 da Consolidação das Leis do Trabalho. O serviço extraordinário remunerado poderá ocorrer, segundo disposto no Estatuto Funcional, atendo-se, sempre, às situações de urgência e imprescindibilidade.

É o parecer, s.m.j.

Karen Farah Arruda
Assessora Jurídica

Aprovo o parecer.

Rachel Farhi
Consultora Jurídica

Rio de Janeiro, 19 de março de 2004.

KFA/gbs
H:\AREA\CJ\SC\2004\BSUCSM01.DOC

PARECER

Nº Parecer: 1965/03

Interessada: Câmara Municipal de XXX – XX

- Servidor público. Redução da jornada. Possibilidade, desde que haja prévia fixação na legislação local. Possibilidade de diminuição da carga horária, mediante manutenção da remuneração inicial. Comentários.

CONSULTA:

O Vereador XXX, Presidente da Câmara Municipal XXX – XX, informando que o plano de cargos prevê a jornada de 8 horas diárias para o cargo de telefonista, indaga acerca da possibilidade de reduzi-la para 6 horas diárias, de modo a satisfazer o sindicato da categoria.

RESPOSTA:

Da autonomia político-administrativa conferida aos Municípios pela Constituição Federal de 1988, nos termos dos seus arts. 1º e 18, provém a competência municipal de organizar os serviços públicos locais, incluindo-se nessa seara o horário de funcionamento de suas repartições e a jornada de trabalho de seus servidores.

O sistema constitucional vigente permite a fixação da jornada laboral em até 44 horas semanais e 8 horas diárias, *ex vi* do art. 7º, XIII, direito extensivo aos servidores públicos por força de sua combinação com o art. 39, § 3º. Na esfera municipal, o sobredito postulado constitucional costuma ser reafirmado nos estatutos funcionais, como regra genérica a ser aplicada a toda a Administração Pública.

Determina, ainda, a Lei Maior, em seu art. 61, § 1º, II, c, competir ao Chefe do Executivo Municipal a iniciativa de lei que estabelece o regime jurídico estatutário dos servidores públicos municipais. O dispositivo é aplicado aos Municípios em obediência ao princípio da simetria com o centro, decorrente do disposto no *caput* do art. 29, da Carta Magna.

Quanto à possibilidade de lei municipal reduzir a carga horária do cargo de agente de administração, averbe-se, que a jornada de trabalho, a rigor, deve

atender à necessidade do serviço, observada as peculiaridades de cada cargo, em conformidade com sua natureza, complexidade, atribuições desempenhadas, esforço despendido e outros fatores. Sua determinação, portanto, está naturalmente afeta ao ato de criação dos cargos e empregos públicos, e direção superior do serviço público, que é de competência do Chefe de cada um dos Poderes Públicos municipais.

Feitas essas considerações preliminares, passaremos a responder objetivamente ao questionamento formulado.

É possível, a critério da autoridade administrativa, reduzir a duração da jornada de trabalho dos servidores municipais. Releva salientar, contudo, que a diminuição da carga horária não pode implicar redução de vencimento, pois, do contrário, restaria violado o postulado constitucional da irredutibilidade de vencimentos, consagrado no art. 37, XV.

Nesse panorama, sendo estatutário o regime jurídico dos servidores, afigura-se mais adequada a revisão do plano de cargos da Câmara, de modo a adequar a jornada do cargo que pretende o sindicato que, no mister de defender a categoria de telefonista postula redução da carga de oito horas, nos termos da legislação regedora essa atividade, os quais tem suporte em princípios preservadores da saída do profissional. Quanto à remuneração, conforme dito, permanecerá inalterada, face às normas constitucionais incidentes.

Ainda quanto a redutibilidade, destaque-se que a Lei de Responsabilidade Fiscal prevê a possibilidade de reduzir a remuneração dos servidores, a teor de seu art. 23, § 1º *in fine* e no § 2º do mesmo artigo. Todavia, ambas as previsões foram declaradas inconstitucionais por decisão proferida pelo E.STF, ao julgar a Cautelar requerida na ADIn nº 2238, na qual foi deferida liminar suspendendo a eficácia de tais comandos legais.

Cumprindo anotar, aqui, ser de bom alvitre que as retribuições estipendiárias dos servidores reflitam a diferença de duração do trabalho. Melhor dizendo, quanto maior a jornada, maior a remuneração e vice-versa. Obviamente, em decorrência do acima exposto, tal regramento não será aplicável aos servidores que tiverem reduzidas as suas jornadas, alcançando, somente, aqueles que futuramente vierem a ocupar o cargo em apreço.

Consignamos, finalmente, a impossibilidade de se cogitar do direito adquirido por parte dos servidores, uma vez que o Município, em nome do interesse coletivo que se sobrepõe ao particular, não ajusta condições de trabalho com seus servidores, mas, ao contrário, fixa unilateralmente seus direitos e deveres. É neste sentido a seguinte decisão:

“Servidor público. Vínculo jurídico. Natureza institucional. Sendo de natureza institucional o vínculo formado entre o Estado e seus servidores, estes se sujeitam à situação legal imposta unilateralmente por aquele, submetendo-

se, sem possibilidade de oposição, à mudança das condições de prestação de serviços, de sistema de retribuição de direitos e vantagens, de deveres e limitações” (TJ-SP. Ac. un. da 2ª Câm. Civ.. Julg. em 06.12.94. AC nº 218.396-1/4-Capital. Rel. Des. J. Roberto Bedran).

Em suma, é viável a redução da carga diária de trabalho dos servidores, desde que observados os pressupostos acima traçados.

É o parecer, s.m.j.

Júlio César Barbosa Pinheiro
Da Consultoria Jurídica

Aprovo o parecer.

Rachel Farhi
Consultora Jurídica

Rio de Janeiro, 17 de dezembro de 2003.

JCBP\tmp.
H:\AREA\CJ\SC\2003\BSUCSM02.DOC



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

LEI COMPLEMENTAR Nº 315 DE 10 DE OUTUBRO DE 2006

"DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, PLANO DE EMPREGOS E SALÁRIOS, QUADROS DE PESSOAL E TABELA DE VENCIMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO - SP."

EDVALDO DONIZETI DE GODOY, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ARTIGO 53, COMBINADO COM OS ARTIGOS 34 E 35, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1º - O Regime Jurídico Único adotado pela Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, é o instituído pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Artigo 2º - Ficam aprovados por meio desta Lei Complementar, os quadros Anexos I a VII, integrados pelos 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 70436/72 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 e mediante concurso público.

Artigo 5º - Os empregos relacionados nos anexos I e II desta Lei, ficam criados e lotados na Diretoria Geral de Administração da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

CAPÍTULO II

DOS FUNDAMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 6º - 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 7º - 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 8º - 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.

Artigo 9º - A Administração da Câmara Municipal, para execução de seus programas e projetos, deverá utilizar-se dos recursos orçamentários próprios.

Artigo 10 - 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 11 - A Administração da Câmara Municipal será exercida pelo Presidente, auxiliado pela Mesa da Câmara e pelos servidores públicos.

§ 1º - A competência do Presidente da Câmara está definida 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 Lei Complementar, em Resoluções e Regimento Interno da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 12 - A estrutura administrativa da Câmara Municipal será composta dos seguintes órgãos:

I - Presidência da Câmara

II - Mesa da Câmara

III - Assessoria Administrativa

IV - Assessoria Jurídica e Legislativa



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

- V - Assessoria Parlamentar
- VI - Assessoria Técnica Legislativa
- VII - Diretoria Geral de Administração.

Artigo 13 - A composição e atribuições da Presidência e da Mesa da Câmara são aquelas estabelecidas pelo Regimento Interno, ou legislação específica da Câmara Municipal.

Artigo 14 - A Diretoria Geral de Administração será dirigida por um Diretor Geral de Administração que terá sob sua responsabilidade: planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a administração geral da Câmara Municipal.

Artigo 15 - As Assessorias relacionadas nos itens III, IV, V e VI, do Artigo 12, desta Lei Complementar, contarão cada uma com um Assessor, contratado em comissão de livre escolha e de demissão "ad-nutum", pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo Único - O Diretor Geral de Administração e os Assessores, serão nomeados em comissão pelo Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE E REQUISITOS

Artigo 16 - A descrição sumária e detalhada dos empregos relacionados nos Anexos I e II, 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 VII, desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V

DO PLANO DE EMPREGOS E SALÁRIOS

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 17 - 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 18 - Os empregos da Administração Pública da Câmara Municipal, são organizados e providos em carreira, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei Complementar.

Artigo 19 - Para efeitos desta Lei:



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

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

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

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

VIII - 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 Lei Complementar e em regulamento específico;

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

X - 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;

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

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

XIII - 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 20 - Os empregos públicos são de provimento de carreira e em comissão e assim definidos:

I - Emprego 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".

Parágrafo Único - Os empregos em comissão, de livre escolha e dispensa 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

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

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

Artigo 21 - 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 22 - 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 Lei Complementar, 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 23 - 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 24 - O servidor uma vez contratado, através de Concurso Público, cumprirá estágio probatório de 3 (três) anos, de acordo com o disposto na Constituição Federal.

Artigo 25 - Às pessoas portadoras de necessidades especiais, 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 3298/99.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha
SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

Seção IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 26 - Entende-se como Estágio Probatório, o lapso temporal de 3 (três) anos de ininterrupto exercício de emprego público, integrante do Quadro de Pessoal, durante o qual será verificada a conveniência ou não da manutenção do servidor no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal.

Parágrafo Único - A conveniência ou não da manutenção do servidor será verificada através de avaliação periódica pela chefia imediata, baseada em princípios estabelecidos em regulamentação própria.

Artigo 27 - Cumprido o Estágio Probatório e definida a manutenção do funcionário, este será considerado estável no serviço público.

Seção V

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Artigo 28 - 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 5 (cinco) anos de serviço público municipal: Grau A;
- II - de 5 (cinco) anos e um dia de serviço público municipal: progressão para o Grau B;
- III - de 10 (dez) anos e um dia de serviço público municipal: progressão para o Grau C;
- IV - de 15 (quinze) anos e um dia de serviço público municipal: progressão para o Grau D;
- V - de 20 (vinte) anos e um dia de serviço público municipal: progressão para o Grau E;
- VI - de 25 (vinte e cinco) anos e um dia de serviço municipal: progressão para o Grau F;
- VII - de 30 (trinta) anos e um dia de serviço municipal: progressão para o Grau G;

§ 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 - ultrapassar o limite de 5 (cinco) faltas justificadas no período.
- III - usufruir um total de licença superior a 60 (sessenta) dias no período.

Seção VI

DA PROMOÇÃO POR MERECEIMENTO

Artigo 29 - A promoção por merecimento consiste na passagem do servidor para uma referência imediatamente superior da Escala Padrão de Vencimentos, mediante a



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

verificação da constância de comparecimento do servidor ao serviço, transformada em pontos - assiduidade, na seguinte forma:

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) afastamentos obrigatórios por lei (júri, cartório eleitoral, convocação judicial e outros);

h) licença paternidade e maternidade.

§ 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.

Artigo 30 - Os servidores promovidos por merecimento, só concorrerão novamente a esta promoção após interstício de 03 (três) anos.

Parágrafo Único - Ao atingir a referência final da Escala de Vencimentos o servidor não concorrerá mais à promoção de que trata esta seção.

Seção VII

DA PROGRESSÃO POR TÍTULO E/OU CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Artigo 31 - 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 melhor capacitação profissional.

Artigo 32 - Os critérios para a progressão funcional por títulos e/ou capacitação profissional serão definidos para cada carreira em regulamento próprio por Ato do Presidente da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

Seção VIII

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Artigo 33 - 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 34 - 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 35 - 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 36 - Os empregos de provimento em comissão são os constantes do Quadro de Empregos em Comissão - (QEC), Anexo I, desta Lei Complementar.

Artigo 37 - Os empregos efetivos, ou de carreira, de provimento através de Concurso Público, são os constantes do Quadro de Empregos Efetivos (QEE), Anexo II, desta Lei Complementar.

Artigo 38 - O grau de cada servidor para fins de enquadramento inicial, será igual ao número de anos correspondentes ao tempo de serviço público prestado à Câmara Municipal.

Artigo 39 - Os atos de enquadramento serão individuais e baixados através de portarias da presidência da Câmara Municipal.

Artigo 40 - São de livre nomeação e exoneração por atos do Poder Legislativo, os ocupantes de empregos em Comissão (Anexo I);

Seção X

DA ESCALA DE VENCIMENTOS

Artigo 41 - Fica instituído o novo sistema retributório dos servidores da Câmara Municipal, conforme Escala de Vencimentos para Empregos em Comissão (EVEC), Anexo V e Escala de Vencimentos para Empregos Efetivos (EVEE), Anexo VI.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

Artigo 42 - A Escala de Vencimentos para Empregos em Comissão (EVEC) é composta de 25 (vinte e cinco) referências com intervalos de 10% (dez por cento), entre uma e outra, representadas pelas letras EC e algarismos arábicos.

Artigo 43 - A Escala de Vencimentos para Empregos Efetivos (EVEE), compreende 25 (vinte e cinco) referências, com intervalo de 10 (dez por cento) entre uma e outra, no sentido vertical e 7 (sete) graus, representados por letras maiúsculas em ordem alfabética de A a G, no sentido horizontal, com intervalo de 5% 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 "G", 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.

Artigo 45 - Além do vencimento estabelecido pela Escala de Vencimentos para Empregos Efetivos (EVEE), Anexo VI, os servidores efetivos terão direito a perceber vantagens estabelecidas em leis específicas.

Parágrafo Único - Os adicionais de insalubridade e periculosidade serão definidos em laudo pericial de medicina, higiene e segurança.

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

Seção XI

DA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE PESSOAL

Artigo 47 - A Diretoria Geral de Administração caberá coordenar, supervisionar e orientar a implantação e a administração do Plano de Empregos e Salários proposto nesta Lei Complementar.

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 emprego em comissão.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

Artigo 49 - Apurado que o servidor tenha sido desviado de sua função, com a inobservância dos preceitos desta Lei Complementar, a Diretoria Geral de Administração proporá ao Presidente 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 em comissão ou 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 - O Presidente da Câmara Municipal poderá determinar, através de ato, devidamente fundamentado em justificativas, horário diferenciado de trabalho para servidores.

§ 3º - Nenhum servidor da Câmara Municipal poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 20 (vinte) horas semanais de serviço.

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 feitas 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.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

CAPÍTULO VII

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

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

- I - de férias;
- II - de 13.º salário (Natalina).

Artigo 54 - O Salário-Família é devido ao servidor ativo ou inativo, por dependente econômico, respeitados os limites instituídos pela Previdência Social.

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 55 - 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 56 - 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.

CAPÍTULO IX

DA APOSENTADORIA

Artigo 57 - 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 X

DA COMISSÃO DE SERVIÇO CIVIL DA CÂMARA

Artigo 58 - 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 preferencialmente sobre servidores efetivos, de nível universitário.

Artigo 59 - Os membros da Comissão de Serviço Civil da Câmara, serão nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal e na primeira reunião ordinária, deverão elaborar o Regimento Interno, que norteará seus trabalhos.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

Artigo 60 - As deliberações da Comissão de Serviço Civil da Câmara, serão tomadas por maioria absoluta (metade mais um) de votos, em reuniões convocadas pelo Presidente na forma do regimento, sendo que só poderão ser realizadas desde que presentes, pelo menos dois de seus membros.

Artigo 61 - 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 62 - Os membros da Comissão de Serviço Civil da Câmara poderão ser dispensados das atribuições de seus empregos, temporariamente, para concluir trabalhos urgentes em andamento.

Artigo 63 - 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 de Administração, o desenvolvimento da avaliação dos servidores do Quadro de Pessoal, para efeito de promoções, acesso e ascensão, definidas nesta Lei Complementar, 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 64 - Os membros da Comissão de Serviço Civil da Câmara, perceberão, a título de gratificação, um adicional de 10% (dez por cento) sobre o padrão do emprego, pelo período em que estiverem em exercício do mandato.

Artigo 65 - 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 de Administração deverá fornecer todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

Artigo 66 - O presidente, escolhido pelos membros, indicará um deles para que proceda os trabalhos de secretaria da Comissão de Serviço Civil da Câmara.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 67 - A estabilidade é um atributo pessoal do servidor que venha a ocupar emprego de provimento efetivo, integrante do Quadro de Empregos Efetivos, adquirida após o cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos.

Artigo 68 - O Plano de Empregos e Salários não se aplica aos servidores nomeados para empregos temporários ou em comissão.

Artigo 69 - A partir da data da publicação desta Lei Complementar, o servidor que estiver exercendo função em emprego diverso daquele para o qual foi contratado ou nomeado, através de Concurso Público, deverá retornar para as funções de origem.

Artigo 70 - Os empregos do Quadro de Pessoal criados anteriormente e não providos ficam extintos a partir da promulgação desta Lei Complementar.

Artigo 71 - Ficam extintos, a partir da promulgação desta Lei Complementar todos os empregos em comissão vagos criados por leis anteriores.

Parágrafo Único - Os empregos em comissão ocupados por servidores em exercício, ficam extintos a partir da vacância, conforme consta do Anexo IV.

Artigo 72 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei 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- Poder Legislativo
- 01.01 - Câmara Municipal
- 01.01.0 - Câmara Municipal
- 3.1.00.00.00 - Pessoal e Encargos Sociais
- 3.1.90.00.00 - Aplicação Direta
- 3.1.90.11.00 - Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil
- 3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais

Artigo 73 - Ficam revogadas as leis, resoluções e demais disposições legais que tratam de criação, alteração ou extinção de empregos, anteriores à data da promulgação desta Lei Complementar.

Artigo 74 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, ou que venham com ela colidir, em especial a Lei Complementar Nº 288/2005.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

Sala Vinte de Janeiro da Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, 10 de outubro de 2006.

EDVALDO DONIZETI DE GODOY
Presidente da Câmara Municipal

Promulgado nesta data
10 de outubro de 2006
Gabinete da Presidência da Câmara
Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo,
10 de outubro de 2006

Registrado em livro próprio nº 01
fl. nº 10 verso
Secretaria da Câmara Municipal
de Santa Cruz do Rio Pardo, 10 de
outubro de 2006.

Edvaldo Donizeti de Godoy - Vereador
Presidente

Rosely Rissatto
Secretária Geral



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS EM COMISSÃO (QEC)

Nº DE EMPREGOS	NOME DO EMPREGO	REFERÊNCIA
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	EC-14
01	ASSESSOR JURÍDICO E LEGISLATIVO	EC-20
01	ASSESSOR PARLAMENTAR	EC-13
01	ASSESSOR TÉCNICO DO LEGISLATIVO	EC-13
01	DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	EC-17
01	ENCARREGADO-CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	EC-05

ANEXO II

QUADRO DE EMPREGOS EFETIVOS (QEE)

Nº DE EMPREGOS	NOME DO EMPREGO	REFERÊNCIA
01	AGENTE CONTÁBIL E FINANCEIRO	19
02	AGENTE DE COPA E LIMPEZA	07
01	ATENDENTE DO LEGISLATIVO	14
01	MOTORISTA DO LEGISLATIVO	14
01	OFICIAL LEGISLATIVO	14
01	RECEPCIONISTA DO LEGISLATIVO	08
01	TÉCNICO DE SOM E VÍDEO	14

ANEXO III

QUADRO DE EMPREGOS EFETIVOS TRANSFORMADOS (QEET)

Nº DE EMPREGOS	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA	Nº DE EMPREGOS
01	OFICIAL ADMINISTRATIVO	OFICIAL LEGISLATIVO	01
01	SERVENTE	AGENTE DE COPA E LIMPEZA	01
01	CONTADOR	AGENTE CONTÁBIL E FINANCEIRO	01



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

ANEXO IV

QUADRO DE EMPREGOS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA (QEEV)

Nº DE EMPREGOS	NOME DO EMPREGO	REFERÊNCIA
01	ASSESSOR - COORDENADOR POLÍTICO DE RELAÇÕES ENTRE O LEGISLATIVO E O EXECUTIVO E COM MUNICÍPIES	EC-13
01	ASSESSOR DE COMPRAS DO LEGISLATIVO	EC-12
01	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	EC-12
01	ENCARREGADO-CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO	EC-05
01	SECRETÁRIO GERAL	EC-16

ANEXO V

ESCALA DE VENCIMENTOS PARA EMPREGOS EM COMISSÃO (EVEC)

Referência	Salário-R\$
EC - 01	500,00
EC - 02	550,00
EC - 03	605,00
EC - 04	665,50
EC - 05	732,05
EC - 06	805,26
EC - 07	885,78
EC - 08	974,36
EC - 09	1.071,79
EC - 10	1.178,97
EC - 11	1.296,87
EC - 12	1.426,56
EC - 13	1.569,21
EC - 14	1.726,14
EC - 15	1.898,75
EC - 16	2.088,62
EC - 17	2.297,49
EC - 18	2.527,24
EC - 19	2.779,96
EC - 20	3.057,95
EC - 21	3.363,75
EC - 22	3.700,12
EC - 23	4.070,14
EC - 24	4.477,15
EC - 25	4.924,87



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

ANEXO VI

ESCALA DE VENCIMENTOS PARA EMPREGOS EFETIVOS (EVEE)

Referência/Grau	A	B	C	D	E	F	G
01	360,00	378,00	396,90	416,75	437,58	459,46	482,43
02	396,00	415,80	436,59	458,42	481,34	505,41	530,68
03	435,60	457,38	480,25	504,26	529,47	555,95	583,75
04	479,16	503,12	528,27	554,69	582,42	611,54	642,12
05	527,08	553,43	581,10	610,16	640,66	672,70	706,33
06	579,78	608,77	639,21	671,17	704,73	739,97	776,97
07	637,76	669,65	703,13	738,29	775,20	813,96	854,66
08	701,54	736,62	773,45	812,12	852,72	895,36	940,13
09	771,69	810,28	850,79	893,33	938,00	984,90	1034,14
10	848,86	891,30	935,87	982,66	1031,80	1083,39	1137,56
11	933,75	980,43	1029,46	1080,93	1134,98	1191,72	1251,31
12	1027,12	1078,48	1132,40	1189,02	1248,47	1310,90	1376,44
13	1129,83	1186,33	1245,64	1307,92	1373,32	1441,99	1514,09
14	1242,82	1304,96	1370,21	1438,72	1510,65	1586,19	1665,49
15	1367,10	1435,45	1507,23	1582,59	1661,72	1744,80	1832,04
16	1503,81	1579,00	1657,95	1740,85	1827,89	1919,28	2015,25
17	1654,19	1736,90	1823,74	1914,93	2010,68	2111,21	2216,77
18	1819,61	1910,59	2006,12	2106,43	2211,75	2322,33	2438,45
19	2001,57	2101,65	2206,73	2317,07	2432,92	2554,57	2682,30
20	2201,73	2311,81	2427,40	2548,77	2676,21	2810,02	2950,53
21	2421,90	2542,99	2670,14	2803,65	2943,83	3091,03	3245,58
22	2664,09	2797,29	2937,16	3084,02	3238,22	3400,13	3570,14
23	2930,50	3077,02	3230,88	3392,42	3562,04	3740,14	3927,15
24	3223,55	3384,73	3553,96	3731,66	3918,24	4114,16	4319,86
25	3545,90	3723,20	3909,36	4104,83	4310,07	4525,57	4751,85



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

ANEXO VII

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS DA CÂMARA MUNICIPAL

I - EMPREGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: CURSO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

FORMA DE ADMISSÃO: NOMEAÇÃO EM COMISSÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessora o Presidente, os vereadores e servidores, nos aspectos administrativos da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- 01 - Preparar carta convite, concorrências e outros tipos de licitações;
- 02 - Contratos;
- 03 - Orçamentos;
- 04 - Cotações;
- 05 - Arquivo e Protocolo;
- 06 - Contabilidade e Tesouraria;
- 07 - Informática;
- 08 - Recursos Humanos;
- 09 - Segurança;
- 10 - Som;
- 11 - Almoxarifado e Patrimônio;
- 12 - Fazer serviços de bancos, entrega de convocações, convites, ofícios e similares;
- 13 - Hastear e recolher as bandeiras nos dias previstos pela legislação;
- 14 - 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.

II - EMPREGO: ASSESSOR JURÍDICO E LEGISLATIVO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS EXIGIDOS: CURSO SUPERIOR DE DIREITO COM REGISTRO NA OAB E EXPERIÊNCIA PARLAMENTAR COMPROVADA DE, NO MÍNIMO, 05 (CINCO) ANOS.

FORMA DE ADMISSÃO: NOMEAÇÃO EM COMISSÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessora o Presidente, os vereadores e servidores, nos aspectos jurídicos e legislativos da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- 01 - Assessoria institucional e jurídica aos programas, planos, metas, projetos e diretrizes da Câmara Municipal;
- 02 - Orientar nas decisões judiciais;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

- 03 - Orientar no estabelecimento de penalidades por infração de leis, regulamentos e normas regimentais dos servidores;
- 04 - Promover as ações de interesse da Câmara Municipal e defendê-la nas contrárias;
- 05 - Representar a Câmara Municipal em todos os tabelionatos, juízos e instâncias;
- 06 - Suplementar a legislação federal e estadual no que couber;
- 07 - Orientar o Presidente da Câmara nos assuntos trabalhistas e sindicais;
- 08 - Examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos da Câmara Municipal;
- 09 - Elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa;
- 10 - Superintender inquéritos e sindicâncias;
- 11 - Assessorar juridicamente a Diretoria Geral de Administração;
- 12 - Elaborar recursos, pareceres, projetos, emendas, moções, requerimentos e similares;
- 13 - Orientar e colaborar nos processos licitatórios, emitindo pareceres;
- 14 - Elaborar defesa administrativa junto ao Tribunal de Contas;
- 15 - 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.

III - EMPREGO: ASSESSOR PARLAMENTAR

ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR

FORMA DE ADMISSÃO: NOMEAÇÃO EM COMISSÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessoria o Presidente, os vereadores e servidores, nas diversas atividades administrativas da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

1. Auxiliar na relação do cidadão com o legislativo;
2. Registrar as críticas, reclamações, denúncias sugestões e aos vereadores e à Mesa da Câmara, anexando a sua apreciação e agilizando a tramitação interna dos procedimentos;
3. Atuar na prevenção e solução de conflitos;
4. Estimular a participação dos munícipes na fiscalização e planejamento dos serviços públicos;
5. Identificar problemas no atendimento aos munícipes e propor o aprimoramento do serviço público;
6. Abrir e fechar a Câmara Municipal em todos os eventos, quando requisitada;
7. Fechar a sala de reuniões, sala de plenário, como apagar as luzes e ligar o alarme;
8. Permanecer à disposição dos Vereadores, nas dependências do Legislativo, enquanto estes estiverem no recinto da Câmara;
9. 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.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

IV - EMPREGO: ASSESSOR TÉCNICO DO LEGISLATIVO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: CURSO DE ENSINO MÉDIO

FORMA DE ADMISSÃO: NOMEAÇÃO EM COMISSÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessora o Presidente, os vereadores e servidores, nos aspectos técnico-legislativos da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- 1) - Reprografia;
- 2) - Secretaria;
- 3) - Telecomunicação;
- 4) - Transporte;
- 5) - Almoxarifado e Patrimônio;
- 6) - Som;
- 7) - Atender e encaminhar visitantes;
- 8) - Receber, registrar visitas e telefonemas, anotando dados pessoais ou comerciais dos visitantes;
- 9) - Anotar recados e transmiti-los;
- 10) - Encaminhar os visitantes às pessoas ou locais procurados;
- 11) - Marcar entrevistas, audiências e agendar contatos;
- 12) - Ter dados agendados atualizados dos visitantes freqüentes;
- 13) - Ter noções gerais do funcionamento da Câmara Municipal;
- 14) - Ser discreto(a) e sigiloso(a);
- 15) - Atender ligações de telefone e fax, transmitindo ou anotando os recados e mensagens;
- 16) - Efetuar ligações telefônicas e expedir fax;
- 17) - Executar serviço de Protocolo e atendimento ao Público que procura a Câmara Municipal;
- 18) - Fazer serviços simples de digitação, tais como, escrituração de envelopes e mensagens a serem enviadas pelo correio ou pessoalmente;
- 19) - Fazer serviços de bancos, entrega de convocações, convites, ofícios e similares;
- 20) - Hastear e recolher as bandeiras nos dias previstos pela legislação;
- 21) - 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.

V - EMPREGO: DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: CURSO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

FORMA DE ADMISSÃO: NOMEAÇÃO EM COMISSÃO



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades administrativas, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de administração geral da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

01 - Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas;

02 - Participar da elaboração da política administrativa da Câmara Municipal, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;

03 - Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;

04 - Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelos diversos serviços, para detectar falhas e propor modificações;

05 - Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados obtidos, informando o Presidente para uma avaliação da administração geral da Câmara Municipal;

06 - Supervisionar, controlar e avaliar os serviços de contabilidade e finanças;

07 - Supervisionar, controlar e avaliar os serviços de recursos humanos;

08 - Supervisionar, controlar e avaliar os serviços de almoxarifado e patrimônio;

09 - Supervisionar, controlar e avaliar os serviços de copa, limpeza e manutenção;

10 - Supervisionar, controlar e avaliar os serviços de comunicação e reprografia;

11 - Controlar o ponto dos servidores visando diariamente o livro ponto ou a ficha de ponto, nos dois períodos de funcionamento do expediente de trabalho;

12 - Supervisionar, controlar e avaliar os serviços de compras e licitações;

13 - Supervisionar, controlar e avaliar a criação de material para atualização do site oficial da Câmara;

14 - Supervisionar, controlar e avaliar a gravação e edição de imagens para a Ata Eletrônica em DVD, configuração de softwares para transmissão de imagens das Sessões ao vivo na internet e gravação e edição de imagens das sessões para posterior downloads no site oficial da Câmara;

15 - Tesouraria;

16 - Supervisionar, controlar e avaliar toda parte de informática da Câmara Municipal (operação de todos os sistemas);

17 - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara dentro ou fora do horário normal de trabalho.

VI - EMPREGO: AGENTE CONTÁBIL E FINANCEIRO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS EXIGIDOS: CURSO SUPERIOR DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM REGISTRO NO CRC

FORMA DE ADMISSÃO: CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à contabilidade e finanças da Câmara Municipal

ATRIBUIÇÕES:

01 - Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil, financeiro e orçamentário;

02 - Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

03 - Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos;

04 - Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;

05 - Executar e/ou supervisionar a escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correta de dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;

06 - Elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal;

07 - Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias da Câmara Municipal, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras;

08 - Organizar, planejar e controlar o pagamento dos servidores e dos vereadores, bem como as despesas efetuadas;

09 - Emitir parecer sobre impacto financeiro e orçamentário das proposições que criem despesas;

10 - Elaboração dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, para posterior aprovação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

11 - Elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes de Orçamentárias e da Lei que fixa a despesa e receita da Câmara Municipal;

12 - 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.

VII - EMPREGO: AGENTE DE COPA E LIMPEZA

ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

FORMA DE ADMISSÃO: CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prepara e serve café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender à presidência, servidores, vereadores e visitantes da Câmara Municipal. Zela pela ordem e limpeza da cozinha e de todas as dependências do prédio.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

ATRIBUIÇÕES:

01 - 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;

02 - Preparar e distribuir café, chá, sucos, lanches simples e rápidos;

03 - 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;

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

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

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

07 - 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;

08 - 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.

VIII - EMPREGO: ATENDENTE DO LEGISLATIVO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

FORMA DE ADMISSÃO: CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou locais solicitados;

ATRIBUIÇÕES:

01 - Atender e encaminhar visitantes;

02 - Receber, registrar visitas e telefonemas, anotando dados pessoais ou comerciais dos visitantes;

03 - Anotar recados e transmiti-los;

04 - Encaminhar os visitantes às pessoas ou locais procurados;

05 - Marcar entrevistas, audiências e agendar contatos;

06 - Ter dados agendados atualizados dos visitantes freqüentes;

07 - Ter noções gerais do funcionamento da Câmara Municipal;

08 - Ser discreto(a) e sigiloso(a);

09 - Atender ligações de telefone e fax, transmitindo ou anotando os recados e mensagens;

10 - Efetuar ligações telefônicas e expedir fax;

11 - Executar serviço de Protocolo e atendimento ao Público que procura a Câmara Municipal;

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



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

- 13 - Fazer serviços de bancos, entrega de convocações, convites, ofícios, e similares;
- 14 - Hastear e recolher as bandeiras nos dias previstos pela legislação;
- 15 - 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.

IX - EMPREGO: MOTORISTA DO LEGISLATIVO

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS EXIGIDOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO -
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA D OU E**

FORMA DE ADMISSÃO: CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirige e conserva veículos automotores, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas do Presidente da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- 01 - Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros;
- 02 - Manter a conservação dos veículos em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- 03 - 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;
- 04 - Transportar pessoas e materiais de pequeno porte;
- 05 - Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- 06 - Orientar e colaborar no carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados e ao veículo;
- 07 - Fazer pequenos reparos de urgência;
- 08 - Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- 09 - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- 10 - Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços de mecânica, para reparos ou consertos;
- 11 - Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;
- 12 - Preencher mapas e formulários sobre utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível;
- 13 - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado na garagem da Câmara;
- 14 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

X - EMPREGO: OFICIAL LEGISLATIVO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: CURSO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

FORMA DE ADMISSÃO: CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços de escritório, tais como classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral, redação de ofícios, memorandos, cartas, projetos de lei, e outros.

ATRIBUIÇÕES:

- 01 - 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;
- 02 - Executar serviços de digitação, baseando-se em minutas de documentos, para atender às rotinas administrativas;
- 03 - Efetuar o recebimento e expedição de documentos, registrando em livros próprios ou utilizando o sistema informatizado, para manter o controle de sua tramitação;
- 04 - 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;
- 05 - Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
- 06 - Efetuar levantamentos e cálculos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, para fornecer pareceres inerentes a Câmara;
- 07 - Cumprir e fazer cumprir o regimento e as resoluções referentes à Câmara;
- 08 - Subscriver certidões a serem vistas pelo Presidente;
- 09 - Fazer publicar documentos e atos da Câmara, no átrio e na imprensa;
- 10 - Dar assistência aos vereadores e ao Presidente nas sessões da Câmara, quando solicitado;
- 11 - Digitar indicações, requerimentos, projetos de lei, autógrafos, resoluções, atos, decretos, portarias, editais, emendas, proposições e pareceres;
- 12 - Atender ao público, fornecendo informações gerais simples, atinentes ao serviço da unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
- 13 - Atender e/ou fazer telefonemas, receber, anotar e/ou transmitir recados;
- 14 - Receber e transmitir e fax;
- 15 - 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.

XI - EMPREGO: RECEPCIONISTA DO LEGISLATIVO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: CURSO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

FORMA DE ADMISSÃO: CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou locais solicitados;

ATRIBUIÇÕES:

- 01 - Atender e encaminhar visitantes;
- 02 - Receber, registrar visitas e telefonemas, anotando dados pessoais ou comerciais dos visitantes;
- 03 - Anotar recados e transmiti-los;
- 04 - Encaminhar os visitantes às pessoas ou locais procurados;
- 05 - Marcar entrevistas, audiências e agendar contatos;
- 06 - Ter dados agendados atualizados dos visitantes freqüentes;
- 07 - Ter noções gerais do funcionamento da Câmara Municipal;
- 08 - Ser discreto(a) e sigiloso(a);
- 09 - Atender ligações de telefone e fax, transmitindo ou anotando os recados e mensagens;
- 10 - Efetuar ligações telefônicas e expedir fax;
- 11 - Executar serviço de Protocolo e atendimento ao Público que procura a Câmara Municipal;
- 12 - Fazer serviços simples de digitação, tais como, escrituração de envelopes e mensagens a serem enviadas pelo correio ou pessoalmente;
- 13 - Hastear e recolher as bandeiras em dias de sessões, feriados ou datas necessárias;
- 14 - Fazer serviços de bancos, entregar as convocações, ofícios, convites e similares;
- 15 - Desempenhar a função de motorista, caso necessário;
- 16 - Responder pelos serviços de som nas sessões e eventos;
- 17 - Hastear e recolher as bandeiras nos dias previstos pela legislação;
- 18 - 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.

XII - EMPREGO: TÉCNICO DE SOM E VÍDEO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: CURSO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

FORMA DE ADMISSÃO: CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalhar com mesa de som de 24 canais de entrada e saída balanceada com controle de médio, graves e agudos mais controles de ganho e manusear Câmara de Vídeos, vídeo cassete, computador e DVD.

ATRIBUIÇÕES:

- 01 - Manusear mesa de som;
- 02 - Executar a gravação de todas as sessões, em áudio, vídeo e computador;
- 03 - Proceder a manutenção do equipamento: fiação, voltagem, conservação e segurança;
- 04 - Trabalhar com mesa de som com canais de entrada e saída, balanceada com controle de médio, graves e agudos mais controle de ganho de eficiência;
- 05 - Trabalhar com pré-mixer, com setorizador independente por canal com entradas e saídas;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

- 06 - Conhecer equipamentos de vídeo: microcomputador, vídeo cassete e DVD;
- 07 - Trabalhar com Câmara de Vídeos, vídeo cassete e DVD;
- 08 - Conhecer manuais de instrução e identificação de painéis e comandos;
- 09 - Fazer serviços simples de digitação, tais como, escrituração de envelopes e mensagens a serem enviadas pelo correio ou pessoalmente;
- 10 - Organizar e manter o arquivo de gravações;
- 11 - Criar material para a atualização do site oficial da Câmara;
- 12 - Gravar e editar imagens para a Ata Eletrônica em DVD, configurar softwares para transmissão de imagens das Sessões ao vivo na internet e gravar e editar imagens das sessões para posterior downloads no site oficial da Câmara;
- 13 - Manter sob guarda e responsabilidade o acervo do arquivo de imagens e som;
- 14 - Requisitar a presença de técnicos, quando necessário à manutenção dos equipamentos;
- 15 - Solicitar todo o material necessário ao cumprimento de suas funções;
- 13 - 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.

XIII - EMPREGO: ENCARREGADO-CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO - (EMPREGO EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA).

ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

FORMA DE ADMISSÃO: NOMEAÇÃO EM COMISSÃO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisionar a execução de serviço de limpeza e conservação do local de trabalho, atendendo às normas de segurança, higiene e qualidade.

ATRIBUIÇÕES:

- 01 - Responsável pela zeladoria;
- 02 - Coordenar e supervisionar os serviços de copa e cozinha;
- 03 - Coordenar e supervisionar os serviços de limpeza e higiene da Câmara Municipal;
- 04 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

Artigo 49 - Apurado que o servidor tenha sido desviado de sua função, com a inobservância dos preceitos desta Lei Complementar, a Diretoria Geral de Administração proporá ao Presidente 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 em comissão ou 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 - O Presidente da Câmara Municipal poderá determinar, através de ato, devidamente fundamentado em justificativas, horário diferenciado de trabalho para servidores.

§ 3º - Nenhum servidor da Câmara Municipal poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 20 (vinte) horas semanais de serviço.

§ 4º - Agente Contábil e Financeiro

Seção II

§ 5º - Representante do Legislativo

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 feitas 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.

PROJETO DE LEI Nº 93, DE 06 NOVEMBRO DE 2.007.

(De iniciativa da Câmara Municipal)

“Inclui o parágrafo 5º no artigo 50, Seção I, Capítulo VI, da Lei Complementar nº. 315/06 e dá outras providências”

ROBERTO MARIANO MARSOLA, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e promulga, com amparo no artigo 34, “caput”, da lei Orgânica do Município, a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Artigo 1º - Acrescente-se o seguinte parágrafo à Lei Complementar nº315/2006, de 10 de outubro de 2.006 (Seção I, Capítulo VI):

“Artigo 50 -

Parágrafo 5º - Fica fixada a jornada de 36 (trinta e seis) horas semanais de trabalho para o ocupante de emprego efetivo de “Recepcionista do Legislativo”.

Artigo 2º - Eventuais despesas decorrentes da execução desta Lei serão suportadas por recursos próprios, indicados pela edilidade e constantes da Lei Complementar nº 315/06, suplementados, se necessário, correndo por conta da seguinte dotação do orçamento da Câmara:

- 01. Poder Legislativo
- 01.01. Câmara Municipal
- 01.01.0. Câmara Municipal
- 3.1.00.00.00. Pessoal e Encargos Sociais
- 3.1.90.00.00. Aplicação Direta
- 3.1.90.11.00. Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil
- 3.1.90.13.00. Obrigações Patronais

Artigo 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Sala Vinte de Janeiro da Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo,
06 de novembro de 2007.

ROBERTO MARIANO MARSOLA
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

LEI COMPLEMENTAR Nº 343, DE 11 DEZEMBRO DE 2.007.

(De iniciativa da Câmara Municipal)

“Inclui parágrafo no artigo 50 da Lei Complementar nº. 315/06 e dá outras providências”.

ROBERTO MARIANO MARSOLA, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga, com amparo no artigo 34, “caput”, da lei Orgânica do Município, a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Artigo 1º - Acrescente-se o seguinte parágrafo à Lei Complementar nº 315/2006, de 10 de outubro de 2.006 (Seção I, Capítulo IV):

“Artigo 50 -

§ 5º - Fica fixada a jornada de 36 (trinta e seis) horas semanais de trabalho para o ocupante de emprego efetivo de “Recepcionista do Legislativo”.

Artigo 2º - Eventuais despesas decorrentes da execução desta Lei serão suportadas por recursos próprios, indicados pela edilidade e constantes da Lei Complementar nº 315/06, suplementados, se necessário, correndo por conta da seguinte dotação do orçamento da Câmara:

- 01. Poder Legislativo
- 01.01. Câmara Municipal
- 01.01.0. Câmara Municipal
- 3.1.00.00.00. Pessoal e Encargos Sociais
- 3.1.90.00.00. Aplicação Direta
- 3.1.90.11.00. Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal Civil
- 3.1.90.13.00. Obrigações Patronais

Artigo 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.



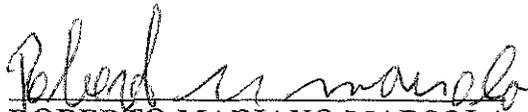
CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

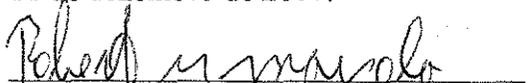
C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

Sala Vinte de Janeiro da Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, 11 de dezembro de 2007.


ROBERTO MARIANO MARSOLA

Presidente da Câmara

Promulgada nesta data
11 de dezembro de 2007
Gabinete da Presidência da Câmara
Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo,
11 de dezembro de 2007.


Roberto Mariano Marsola - Vereador
Presidente

Registrada em livro próprio nº 01
fl. nº 17 e verso
Secretaria da Câmara Municipal
de Santa Cruz do Rio Pardo, 11
de dezembro de 2007.


Anelize Locali Pereira
Diretora Geral em exercício

fevereiro em dia,
horário e local a ser divulgado
pela DRHU por meio de edital.

Município

Professores candidatos a admissão
classificados em processo seletivo

- da zona rural para zona urbana.
- da zona urbana para zona rural.
- da zona urbana para zona urbana.
- PEF de 5ª a 8ª série, permanente para carga suplementar.

PEI, PEF e PEE para classes de Ensino Infantil, Ensino Fundamental 1ª a 4ª série e de 5ª a 8ª série e Educação Especial em substituição.

RATIFICAÇÃO

Considerando o que dos autos constam, RATIFICO o contrato administrativo firmado com a empresa EDACON - Tecnologia em Sistemas de Informática Ltda., cujo objeto é a aquisição, implantação e acompanhamento pedagógico do

projeto de Educação Tecnológica, nas escolas de ensino Fundamental, Infantil e EJA, originário da Inexigibilidade sob nº 06/2007, no valor total de R\$ 327.972,00 (Trezentos e vinte e sete mil novecentos e setenta e dois reais).

Santa Cruz do Rio Pardo, 13 de Dezembro de 2007.

Adilson Donizete Mira
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO

Considerando o que dos autos constam, ratifico o contrato administrativo firmado com a empresa Log On Projetos Educacionais Ltda., cujo objeto é a aquisição de duas (02) DVD Teca Escolar,

contendo 500 títulos cada um, para a rede municipal de Ensino originário da Inexigibilidade sob nº 05/2007, no valor total de R\$ 44.823,00 (Quarenta e quatro mil oitocentos e vinte e três reais).

Santa Cruz do Rio Pardo, 13 de Dezembro de 2007.

Adilson Donizete Mira
Prefeito Municipal

Seção II - Atos do Legislativo

LEI COMPLEMENTAR Nº 343, DE 11 DEZEMBRO DE 2.007.

(De iniciativa da Câmara Municipal)

"Inclui parágrafo no artigo 50 da Lei Complementar nº. 315/06 e dá outras providências"

ROBERTO MARIANO MARSOLA, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga, com amparo no artigo 34, "caput", da lei Orgânica do Município, a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Artigo 1º - Acrescente-se o seguinte parágrafo à Lei Complementar nº 315/2006, de 10 de outubro de 2.006 (Seção I, Capítulo IV):

Artigo 50 -
§ 5º - Fica fixada a jornada de 36 (trinta e seis) horas semanais de trabalho para o ocupante de emprego efetivo de "Recepcionista do Legislativo".

Artigo 2º - Eventuais despesas decorrentes da execução desta Lei serão

suportadas por recursos próprios, indicados pela edilidade e constantes da Lei Complementar nº 315/06, suplementados, se necessário, correndo por conta da seguinte dotação do orçamento da Câmara:

- 01. Poder Legislativo
- 01.01. Câmara Municipal
- 01.01.0. Câmara Municipal
- 3.1.00.00.00. Pessoal e Encargos Sociais
- 3.1.90.00.00. Aplicação Direta
- 3.1.90.11.00. Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal Civil
- 3.1.90.13.00. Obrigações Patronais

Artigo 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Sala Vinte de Janeiro da Câmara
Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo,
11 de dezembro de 2007.

ROBERTO MARIANO MARSOLA
Presidente da Câmara

Promulgada nesta data
11 de dezembro de 2007
Gabinete da Presidência da Câmara
Municipal de
Santa Cruz do Rio Pardo,
11 de dezembro de 2007.

Roberto Mariano Marsola - Vereador
Presidente

Registrada em livro próprio nº 01
fl. nº 17 e verso
Secretaria da Câmara Municipal
de Santa Cruz do Rio Pardo, 11
de dezembro de 2007.

Anelize Locali Pereira
Diretora Geral em exercício

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - Bancas de Jornais, Biblioteca, Repartições Públicas e no Site www.santacruzoriopardo.sp.gov.br

AVISO: Todos os extratos de leis publicados no Semanário Oficial estão disponíveis na íntegra na Prefeitura.