



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO PASSA QUATRO

Plenário Senador Henrique Antônio Santillo

RESOLUÇÃO N.º 139/2007

DE 16 DE JANEIRO DE 2007.

“Dispõe sobre a estrutura de Cargos, a organização administrativa, plano de Carreira e Vencimentos da Câmara Municipal de São Miguel do Passa Quatro e dá outras providências”

O Presidente da Câmara Municipal de São Miguel do Passa Quatro, Estado de Goiás;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de São Miguel do Passa Quatro, Estado de Goiás, por seus membros, aprovou e eu, Franksley Márcio de Araújo, Presidente desta Casa nos termos constitucionais em vigor, PROMULGO a seguinte Lei:

DA ESTRUTURA DE CARGOS E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

Art. 1.º. A Câmara Municipal de São Miguel do Passa Quatro se organiza administrativamente em todos os âmbitos na conformidade do disposto nesta Lei.

§. 1º. A estrutura do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Miguel do Passa Quatro, é o quadro do Anexo I.

Art. 2.º. Para a consecução dos fins estabelecidos neste artigo, a Câmara Municipal disporá da seguinte estrutura administrativa:

I – GABINETE DA PRESIDÊNCIA

O Gabinete da Presidência é o órgão de direção e assessoramento acima e superior que incube prestar assistência direta e imediata ao Presidente da Câmara Municipal em todas as suas tarefas e competências atribuídas de acordo com o Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal, apoio a seus servidores, para o cumprimento de suas competências e atribuições constitucionais, legais, regimentais.

II – DIRETORIA ADMINISTRATIVA E PALAMENTAR

A Diretoria Administrativa Parlamentar é o órgão que tem por finalidade coordenar a execução dos serviços administrativos em geral, auxiliar o trabalho da Presidência, das Comissões e dos Vereadores, incumbe o planejamento, execução, coordenação e controle das atividades de apoio no geral, cabendo a seu chefe, principalmente a coordenação e supervisão dos serviços de copa, limpeza, protocolo, arquivo, transporte e demais atividades correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO PASSA QUATRO

Plenário Senador Henrique Antônio Santillo

Art. 3.º. Ficam autorizadas por esta lei, a contratação das assessorias e consultorias definidas neste artigo, cujas funções são de natureza técnica, e que serão providos e preenchidos após adotadas todos os procedimentos necessários conforme o que diz a legislação específica para a matéria, principalmente a Lei federal n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo que o vínculo e a contratação se dará mediante contrato firmado entre as partes para a prestação dos respectivos serviços de:

a) Assessor (a) e consultor (a) jurídico;
1 (um) contrato;

b) Assessor (a) e consultor (a) contábil;
1 (um) contrato;

c) Assessor (a) e consultor (a) de Imprensa, Comunicação e Divulgação;
1 (um) contrato;

§ 1.º. Compete a assessoria e consultoria jurídica a responsabilidade pela coordenação e controle do processo legislativo, bem como assessorar, coordenar, oferecer consultoria e apoio direto aos vereadores, mesa diretora e presidência através de seu corpo Jurídico, apoio parlamentar competindo-lhe assistir aos vereadores nas tarefas técnicas pertinentes ao exercício da vereança, estudar e preparar consultas, sugestões, pareceres, projetos e demais documentos parlamentares de maior complexidade jurídica, assessorar comissões permanentes ou temporárias, providenciar os pareceres a pedido das comissões permanentes, providenciar pesquisas de teor legislativo para subsidiar pareceres de comissões permanentes ou elaboração de projetos oferecendo completa assistência legislativa ao vereador, representar juridicamente em todas as esferas, órgãos e instâncias, o corpo legislativo quando necessário, outras atividades correlatas.

§ 2.º. Compete a assessoria e consultoria contábil assessorar, coordenar, oferecer consultoria e apoio direto aos vereadores, mesa diretora e presidência oferecer completa assistência legislativa ao vereador nas matérias, projetos, proposições e todos os demais assuntos de natureza contábil e financeira para o andamento dos trabalhos legislativos, também proceder com a elaboração, assessoria e consultoria de relatórios, balancetes, balanços e outros demonstrativos para o bom andamento dos trabalhos da mesa diretora e da presidência, preparar o processo de despesa bem como a elaboração do empenho, após autorização da autoridade competente, conferência da liquidação da despesa, responsabilizar-se pelo planejamento, execução, coordenação e controle das atividades orçamentárias em geral da Câmara Municipal, competindo-lhes elaborar a proposta orçamentária anual, ouvidos os responsáveis pelas demais unidades organizacionais da Câmara Municipal, preparação da requisição de numerário ao executivo e programar a utilização do recurso orçamentário dentro dos limites liberados, execução da contabilidade geral, orçamentária e patrimonial, assessorar quanto às aplicações financeiras do recurso disponível, outras atividades correlatas.

§ 3.º. Compete a assessoria e consultoria de imprensa a divulgação e comunicação, responsabilizar-se por dar visibilidade a todas as ações e trabalhos desempenhados pelo legislativo, planejando a execução dos projetos relativos às relações



públicas, propaganda e relacionamento com o público interno e externo no objetivo de preservação e valorização do Poder Legislativo, divulgação e relacionamento com a imprensa em geral, planejamento das atividades sociais internas, organização do cerimonial e planejamento das reuniões solenes, especiais e comunitárias e elaboração de suas atas, planejamento e execução de campanhas e pesquisas de opinião pública, publicação dos atos oficiais da Câmara em rádios, jornais, revistas, informativos, sites, outros, organizar e supervisionar serviços fotográficos, filmagem e sonorização das atividades do legislativo, outras atividades correlatas.

Art. 4º. Os Cargos de Provimento Efetivo e seus respectivos quantitativos de vagas são assim distribuídos dentro das Estruturas Administrativas existentes, e dividem-se em:

I – DIRETORIA ADMINISTRATIVA E PARLAMENTAR;

A esta, submetem-se as obrigações e determinações acima especificadas e outras que porventura vierem a ser atribuídas e é composta de:

- a) - Técnico Administrativo;
2 (duas) vagas;
- b) - Auxiliar de Serviços Gerais;
2 (duas) vagas;
- c) - Motorista;
1 (uma) vaga;

II – CONTROLADORIA INTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL

A criação institucional e estrutural da Controladoria Interna e seu respectivo cargo são para atender e desempenhar todas as obrigações e funções contidas na Resolução n.º 04/01 do Tribunal de Contas dos Municípios, consoantemente com o disposto no art. 74 da C.F./88, art. 82 c/c art. 29 da Constituição Estadual, artigos de n.º 76 a 80 da Lei n.º 4320/64 e art. 48, 54 e 59 da L.R.F. n.º 101/00. É composta de:

- a) – Controlador Interno;
1 (uma) vaga;

III – DEPARTAMENTO FINANCEIRO, PROTOCOLO E TESOUREARIA;

O Departamento Financeiro é responsável pelo planejamento, execução, coordenação e controle das atividades orçamentárias da Câmara Municipal, coordenando e assessorando a assessoria contábil da Câmara em todas as tarefas da pasta na área financeira e contábil no âmbito geral da Casa, competindo-lhe também especificamente pagamento da despesa líquida, recebimento das receitas, através de cheques a serem



assinados pelo Presidente da Câmara Municipal conjuntamente com o segundo titular, escolhido conforme disposto em ato de Decreto ou Portaria, coordenar a expedição, recepção, guarda e registro de correspondências e outros documentos.

CAPITULO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E SUAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DOS CARGOS

Art. 5º. Compõem o Quadro Efetivo da Câmara, os seguintes Grupos Ocupacionais:

- I - Auxiliar de Serviços Gerais;
- II - Técnico Administrativo e Legislativo;
- III - Controlador Interno;
- IV - Motorista;

Art. 6º. Os Grupos: Auxiliar de Serviços Gerais – ASG, Técnico Administrativo e Legislativo – TAL, Controlador Interno – CI e Motorista –MOT, contém os cargos previstos no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo – Anexo I – Quadro II.

Art. 7º. As habilitações e pré-requisitos necessários ao preenchimento dos cargos efetivos estão descritas no Anexo III, desta Lei.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 8º. Este grupo inclui cargos que exerçam atividades auxiliares de apoio administrativo em geral, conservação de bens e instalações, manutenção dos serviços de limpeza, vigilância, executar os serviços gerais de copa e o exercício de demais rotinas definidas e atividades correlatas. Exige escolaridade de 1º Grau ou, no mínimo de curso de alfabetização, de acordo com a natureza do cargo.



TÉCNICO ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO

Art. 9º. Este Grupo contém cargos que exigem maior grau de destreza intelectual e conhecimentos profissionais especializados, pois desenvolve tarefas burocráticas de expedição, digitação, confecção e controle de documentos, protocolo, recepção e atendimento, guarda de bens, valores e arquivos e documentos de uso do legislativo, coordenar a expedição, recepção e registro de correspondências, zelo e guarda aos equipamentos da edilidade, acompanhamento e assessoria no trabalho da Mesa Diretora e dos Vereadores, confecção de atas, elaboração de proposições e demais atividades correlatas, controle de pontos, preparação de folha de pagamento, preparação de documentos previdenciários e trabalhista, preparação e expediente de relatórios afins, preparação das identificações funcionais, preparação dos processos de concessão de férias, licença, aposentadorias, adicionais e outras vantagens previstas na legislação em vigor. Exige-se para o preenchimento dos cargos escolaridade mínima de 2º Grau completo e cursos na área de digitação e informática.

CONTROLADOR INTERNO

Art. 10. Atribuição de desempenhar a todas as obrigações e funções contidas na Resolução n.º 04/01 do Tribunal de Contas dos Municípios, consoantemente com o disposto no art. 74 da C.F./88, art. 82 c/c art. 29 da Constituição Estadual, artigos de n.º 76 a 80 da Lei n.º 4320/64 e art. 48, 54 e 59 da L.R.F. n.º 101/00. Exige-se para o preenchimento do cargo, escolaridade mínima de 2º Grau completo e curso técnico em Contabilidade.

MOTORISTA

Art. 11. A este grupo compete desempenhar com responsabilidade a condução de veículo no transporte e locomoção do Presidente da Câmara, dos Vereadores, Servidores quando da necessidade de visitas e viagens representando o legislativo, zelar pela guarda e proteção do veículo, desempenhar pequenos reparos e manutenções, bem como averiguar e relatar ao responsável sobre possíveis avarias, ter experiência profissional sendo conhecedor e tendo prática no trânsito de grandes centros urbanos bem como de endereços e desempenhar demais atividades correlatas. Exige-se para o preenchimento do cargo, escolaridade mínima de 1º Grau completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria B, C ou Superior;

§ 1º. Cada um dos cargos tem seu nível correspondente dentro da Tabela de Vencimentos, fixados segundo critérios de categoria, complexidade e responsabilidade, bem como grau de escolaridade e qualificação exigida para o desempenho das atribuições.

§ 2º. A Tabela de Vencimentos dos Efetivos está descrita no Anexo II, desta Lei.



CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 12. Fica autorizado através da presente Lei sendo por extrema necessidade urgente, inadiável e relevante da Câmara Municipal, de que poderão ser contratados por contrato de tempo determinado, servidor (es) para cargo considerado de natureza técnica e de provimento efetivo, vedado à prorrogação de prazos, sendo-se assim após essa data automaticamente extintos tais cargos. Os contratos de trabalhos serão regidos pela CLT e os servidores vinculados ao INSS, observando-se a legislação específica para tal e demais ajustes firmados observando principalmente o cumprimento de prazos estabelecidos firmados em detrimento de tais ajustes, caso existam, até que seja realizado concurso público.

§ 1º. Para se alcançar os objetivos do *caput* deste artigo autoriza-se a existência temporária de vagas, sendo que os pré-requisitos como cargos, vencimento, carga horária, atribuições e n.º de vaga serão expostos em Contrato a ser firmado.

Art. 13. Todos os Anexos e quadros são partes integrantes desta Lei.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor, após sua publicação, devendo seus efeitos vigorarem a partir de 01 de janeiro de 2007.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário, principalmente aquelas que tratem da mesma matéria ou entrem em conflito com esta Lei e os seguintes instrumentos: Resoluções nº 138/2006 e Lei nº 535/2006.

Gabinete da Presidência da Câmara São Miguel do Passa Quatro, aos 16 dias do mês de janeiro do ano de 2007.

JOSÉ RICARDO DE ALELUIA
Presidente da Câmara



PLANO DE CARREIRA, CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO PASSA QUATRO.

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Carreira do Servidor Público da Câmara Municipal de São Miguel do Passa Quatro, Estado da Goiás, o qual estabelece as normas básicas da organização e administração do quadro de pessoal técnico, administrativo e auxiliar voltado para execução das atividades de competência do Poder Legislativo Municipal, tendo por base a qualificação profissional e o desempenho objetivando a melhoria da qualidade dos serviços públicos.

SEÇÃO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 2º. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Miguel do Passa Quatro, Estado da Goiás, é constituído de cargos de provimento permanente ora instituídos nesta Lei e ou provimento temporário também estruturado e definido na forma desta Lei.

Art. 3º. A movimentação de servidores entre os órgãos da Câmara Municipal dar-se-á através do instituto de relotação.

Parágrafo único – As demais situações de movimentação de servidores e empregos públicos ocorrerá através de disposição.

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei considera-se:

- I. **CARREIRA** - o conjunto de classes escalonadas segundo o grau de complexidade de atribuições e de responsabilidades.
- II. **CARGO** - o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento através de recursos públicos.
- III. **CARGO DE PROVIMENTO PERMANENTE** - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor para execução de maneira permanente.



- IV. CARGO DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades envolvendo atividades de direção, chefia e assessoramento e assistência intermediária, caracterizando-se o seu provimento pela dependência da confiança pessoal.
- V. NÍVEL - agrupamento de cargos, para efeitos de restrição básica, considerada as atribuições, responsabilidades e escolaridade exigida para o desempenho, identificada numericamente com a inscrição em algarismos em escala crescente.
- VI. CLASSE – posição hierarquizada do cargo dentro do respectivo nível adequado ao grau de aperfeiçoamento do ocupante.
- VII. GRUPO OCUPACIONAL - a reunião de cargos segundo a correlação e afinidade de atividades profissionais, a natureza do trabalho ou ramo de conhecimentos necessários ao desempenho das respectivas atribuições.
- VIII. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - o conjunto de requisitos exigidos para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- IX. QUADRO DE PESSOAL - o conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão, funções e empregos permanentes, quantitativamente indicados e distribuídos em carreiras, de cada órgão do Poder Legislativo Municipal.
- X. LOTAÇÃO - quantitativo de cargos e empregos de caráter permanente indicados por classe, que integram o quadro de cada órgão Poder Legislativo Municipal.
- XI. FUNÇÃO - É a atribuição ou conjunto de atribuições que a administração confere a cada categoria profissional, ou comete individualmente a determinados servidores para a execução de serviços.
- XII. VENCIMENTO BÁSICO – É o valor atribuído ao cargo, na Tabela de Vencimentos.
- XIII. REMUNERAÇÃO – É o vencimento básico acrescido de vantagens e adicionais previstos em lei.
- XIV. FUNÇÃO GRATIFICADA – É a retribuição pecuniária, de caráter temporário e motivada pela assunção de obrigações cumulativas ou de maior responsabilidade, atribuída somente a servidores efetivos.

CAPITULO II

DA ESTRUTURA DE CARREIRA

SEÇÃO I



DA CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 5º. A carreira na forma conceituada no art. 4º, inciso I desta Lei, será constituída e organizada por cargos efetivos em níveis, símbolos, denominação, quantidade, carga horária, estruturados na forma do Anexo I Quadro II.

Art. 6º. As responsabilidades e demais características pertinentes a cada cargo, grupo ocupacional, observada a especialidade respectiva, função, descrição sintética de atribuições, exemplos típicos de tarefas, características especiais, qualificações, escolaridades exigidas são as definidas nesta Lei, especificamente nos Capítulos I, II e III que tratam da Estrutura de Cargos e Organização Administrativa e também no Anexo III, Quadro Único.

SEÇÃO II

DO INGRESSO

Art. 7º. O provimento do cargo poderá ocorrer em caráter permanente e/ou temporário na forma da Lei.

Parágrafo Único – Os cargos de provimento temporário, ou seja, em comissão e os também por tempo determinado, serão os criados por esta Lei que dispõe sobre a Estrutura de Cargos, a Organização Administrativa e o Plano de Carreira e Vencimentos da Câmara do Município de São Miguel do Passa Quatro.

Art. 8º. Os cargos de provimento permanente no serviço público do Legislativo Municipal são acessíveis aos brasileiros e equiparados, e o ingresso se dará na classe e referencia inicial, atendidos os pré-requisitos constantes das características do cargo e aprovação em concurso público de provas e/ou provas de títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista nesta Lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 9º. O provimento dos cargos temporários ou por tempo determinado observada a legislação, se faz mediante a necessidade e por nomeação do Presidente da Câmara Municipal ou contrato, devendo recair preferencialmente em pessoa com experiência administrativa e que atenda as exigências do serviço público.

Art. 10. Nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal será assegurada o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão e de confiança os quais serão preenchidos exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de carreira.

Parágrafo único – Os cargos reservados na forma do *caput* deste artigo, serão os que se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

SEÇÃO III



DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11. O Concurso Público é destinado à seleção de pessoal que apresente a melhor qualificação profissional exigida para o ingresso na carreira, conforme dispuser o edital.

Art. 12. O ingresso do servidor aprovado em concurso público para cargo distinto a carreira que pertence se dará na classe e referência inicial do novo cargo.

Art. 13. Concluído o concurso público e homologado o seu resultado, poderá ser nomeados os candidatos aprovados dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos em edital.

Art. 14. A estabilidade do servidor nomeado dar-se-á após o estágio probatório de três anos precedida da aprovação de avaliação de desempenho, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal.

Art. 15. O prazo de validade do concurso público, o número de cargos, os requisitos para inscrição dos candidatos, conteúdo programático dos assuntos, o limite mínimo de idade e as demais disposições e condições de sua realização, serão fixadas em Edital.

CAPITULO III

DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO

Art. 16. O desenvolvimento do servidor na carreira ocorrerá mediante progressão estruturada. As tabelas de vencimentos dos cargos efetivos contem níveis e referências. Os níveis são representados por números arábicos, indicando os vencimentos-base iniciais para cada cargo, enquanto que as letras A, B, C, D, E, F, G, H, I e J, compreendem as referências e correspondem aos avanços horizontais por Antigüidade e merecimento na forma do Anexo II.

Art. 17. PROGRESSÃO HORIZONTAL é a movimentação do servidor de uma referência para a seguinte, observando-se os critérios da antigüidade e avaliação do desempenho, segundo critérios estabelecidos na lei.



§ 1º. A tabela de níveis, diferenciando cada cargo, e também de letras representando posições, sendo cada mudança de letra, aplicado o índice de 5% (cinco por cento) que se dará a cada 3 (três) anos.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 18. O servidor terá direito à progressão horizontal desde que:

- I. houver completado três anos de efetivo exercício na referência;
- II. houver obtido conceito favorável na avaliação de desempenho.

§ 1º. O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo por qualquer motivo, não se computará para efeito de que trata o inciso I, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício.

§ 2º. A contagem do tempo para o novo período será sempre iniciada no dia seguinte a aquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 3º. Fica assegurada ao servidor de carreira ocupante de cargo em comissão ou função de confiança a contagem do tempo de serviço ocupado no cargo para fins de progressão e promoção no seu cargo efetivo nos termos desta Lei.

SEÇÃO III

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 19. A qualificação profissional será aferida, adquirida ou reconhecida de acordo com esta Lei e seus regulamentos, e visará ao aprimoramento dos serviços prestados e ao desenvolvimento na carreira.

Art. 20. Os regulamentos, apresentado por ato da Presidência estabelecerá a política de desenvolvimento de pessoal e as diretrizes para a realização de cursos ou programas de desenvolvimento de recursos humanos de interesse da Câmara Municipal, visando à capacitação e a melhoria do desempenho funcional do servidor.

Art. 21. Os cursos de que trata o artigo anterior poderão ser realizados pela Câmara Municipal, ou por instituições públicas ou privadas, sob a coordenação e supervisão da Presidência.



CAPÍTULO IV

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 22. Ao servidor do Poder Legislativo Municipal poderão ser concedidas, nos termos das disposições deste capítulo e de acordo com toda a legislação pertinente, as seguintes vantagens pecuniárias:

I. Gratificação pelo exercício de função de confiança;

II . Gratificação de serviço por hora extra;

III - Adicional de titularidade;

IV - Adicional por tempo de serviço;

V - Adicional noturno;

VI - Adicional de Férias;

VII - Décimo terceiro vencimento;

Parágrafo Único. As gratificações e adicionais previstos no “caput” deste artigo serão regulamentadas preferencialmente por esta Lei e pelo Estatuto dos Servidores da Administração Pública do Município (Lei n.º062/1990), consoantemente com a legislação pertinente.

Art. 23. As vantagens de que trata este capítulo serão concedidas, revistas ou revogadas, mediante o devido merecimento e regulamentada por ato do Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º. Incidirão sobre o vencimento-base do servidor efetivo, sendo que o servidor efetivo ocupando cargo em comissão, não se aplica vantagens pecuniárias ou gratificações.

Art. 24. As vantagens de que trata este capítulo não poderão ser concedidas ao servidor que perceba qualquer outra vantagem compatível, ou com a mesma sua finalidade, fundamento ou similaridade, ainda que pagas sob títulos diversos, que tenham por fundamento o mesmo fato gerador ou a ele equiparado.

SEÇÃO I

GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA OU ADICIONAL POR ACÚMULO DE FUNÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO PASSA QUATRO

Plenário Senador Henrique Antônio Santillo

Art. 25. Este adicional poderá ser concedido somente aos servidores efetivos em percentual incidente sobre o vencimento-base do cargo ou função ocupado, e nas hipóteses e percentuais máximos a seguir estabelecidos conforme Anexo IV:

- I. Realização de atividades que exijam maior assistência do servidor, que há de ficar integralmente à disposição da Administração, de seus órgãos, por acúmulo de funções ou cargos, até o limite de 50% (cinquenta por cento);
- II. Realização de serviços que exijam demorados estudos e criteriosos trabalhos técnicos que, nem sempre, podem ser feitos nas repartições, requerendo ao servidor a preparação ou complementação em locais diversos da sede do serviço, até o limite de 40% (quarenta por cento);
- III. Realização de trabalho profissional para o qual se exige habilitação específica, em razão da qual se presume maior perfeição técnica e melhor rendimento administrativo, até o limite de 30% (trinta por cento).

Parágrafo único - Na hipótese do servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, a vantagem de que trata esta seção será calculada sobre o seu vencimento básico do cargo de origem, sendo facultada a opção do Servidor pelo vencimento do cargo efetivo ou o do cargo em comissão.

Art. 26. O servidor perderá o adicional quando afastado do exercício do cargo ou função.

Parágrafo único - Na hipótese de afastamento decorrente de licenças previstas em Lei, o servidor somente terá assegurado o direito ao adicional de função se tal vantagem vier sendo percebida, ininterruptamente, há mais de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 27. O adicional de função passará a integrar a remuneração do servidor, a ela incorporando-se com base no percentual médio auferido, desde que percebido pelo período de 05 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) anos intercalados.

SEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO DE SERVIÇO POR HORAS EXTRAS

Art. 28. Além das vantagens previstas nesta Lei, poderá ser concedida ao servidor da Câmara Municipal, gratificação de serviço com vistas a atender a serviço extraordinário por hora antecipada ou prorrogada de trabalho, até o limite de 02 (duas) horas diárias, remuneradas com um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal;

Parágrafo único - A concessão da gratificação por horas extras prevista no *caput* deste artigo será condicionada à comprovação das condições ali mencionadas.



CAPITULO V

DA REMUNERAÇÃO E REAJUSTE DOS SERVIDORES

Art. 29. A remuneração ou reajuste dos servidores ocupantes de cargos instituídos por esta Lei, comissionados e efetivos somente poderão ser alterados por Projeto específico, baseando-se a incidência do reajuste, nos anexos e quadros salariais, parte integrante desta Lei, ao qual se definirá o índice observando-se os limites existentes, sendo este projeto apresentado por ato da Presidência.

CAPÍTULO VI

DOS ADICIONAIS

Art. 30 – Ficam criados os seguintes adicionais aos servidores efetivos:

- a) Adicional de titularidade;
- b) Adicional noturno;
- c) Adicional por tempo de serviço;
- d) Adicional de férias.

DO ADICIONAL DE TITULARIDADE

Art.31. Será concedido um Adicional de Titularidade ao Servidor efetivo da Câmara Municipal em razão do aprimoramento de sua qualificação profissional que não resulte em Promoção Funcional.

§1º. Entende-se por aprimoramento da qualificação profissional, para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de cursos de atualização, aperfeiçoamento, graduação ou pós-graduação na área correspondente e/ou áreas afins.

§2º. Os cursos a que se refere o parágrafo anterior deverão constar em certificados, contendo especificação, conteúdo programático, carga horária e autorização e certificação do Conselho competente.

§3º. Só serão considerados, para efeito do adicional de que trata este artigo, os cursos com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

Art.32. O Adicional de Titularidade será calculado sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor à razão de:

- I. 50% (cinquenta por cento), para pós-graduação a nível de mestrado ou doutorado;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO PASSA QUATRO

Plenário Senador Henrique Antônio Santillo

- II. 35% (trinta e cinco por cento), por graduação;
- III. 20% (vinte por cento), para um total igual ou superior a 720 (setecentas e vinte) horas;
- IV. 15% (quinze por cento), para um total igual ou superior a 540 (quinhentas e quarenta) horas;
- V. 10% (dez por cento), para um total igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas;

§1º. Os totais de horas de que trata este artigo poderão ser alcançados em um só curso ou, no caso dos incisos, IV e V pela soma da duração de mais de um curso, desde que observado o limite previsto no §3º do artigo anterior.

§2º. O Adicional de Titularidade integra a remuneração do Servidor efetivo da Câmara Municipal para efeito de férias, licença e afastamento remunerados e incorpora-se ao vencimento para fins de aposentadoria e disponibilidade.

LEI Nº.660/210

Art. 2º. O Adicional de Titularidade integra a remuneração do Servidor efetivo da Câmara Municipal para efeito de férias, licença aposentadoria, disponibilidade e afastamento remunerados e incorpora-se ao vencimento base.

DO ADICIONAL NOTURNO

Art.33. O serviço noturno, prestado por Servidor efetivo da Câmara Municipal em horário compreendido entre as 22(vinte e duas) horas de um dia e 5(cinco) horas do dia seguinte, terá o valor acrescido de dez por cento(10%) computando-se cada hora como de cinquenta e dos minutos trinta segundos.

§1º. O pagamento da vantagem não dependerá de requerimento do Servidor, devendo ser efetuado de ofício pelo Diretor, Chefia ou responsável imediato à vista da prova de execução do trabalho.

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

(Revogado pela Lei 660/212)

Art.34. Ao Servidor efetivo da Câmara Municipal será concedido, por 5 (cinco) anos de efetivo serviço público, adicional de cinco por cento (5%) sobre o vencimento básico do respectivo cargo de provimento efetivo.

§1º. O Servidor fará jus à percepção do adicional a partir do dia em que completar cada quinquênio.



DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art.35. Independentemente de solicitação, será ao Servidor da Câmara Municipal, tanto efetivo quanto comissionado, por ocasião das férias, disponibilizado um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Parágrafo Único. No caso de o Servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

CAPÍTULO VII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art.36. Considera-se como de efetivo exercício, além dos dias, feriados e ponto facultativo, o afastamento motivado por:

- I. Férias;
- II. Por até 05 (cinco) dias consecutivos em razão de:
 - a) Casamento;
 - b) Luto, pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda;
- III. Prestação de serviço militar;
- IV. Licença à Gestante, por 120 (cento e vinte) dias;
- V. Licença-Paternidade, por 05 (cinco) dias consecutivos;
- VI. Licença para Tratamento de Saúde, por até 24 (vinte e quatro) meses;
- VII. Licença-prêmio;
- VIII. Exercício de mandato eletivo;
- IX. Faltas justificadas por motivo de doença comprovada.

Parágrafo Único –Parágrafo Único – Modifica a redação do parágrafo único do artigo 39 passando a possuir os seguintes termos: Os itens IV e VI não serão renumerados pela Câmara Municipal, e sim pelo Instituto Previdenciário Correspondente: o item VII, licença-prêmio não gozada só poderá ser revertida em pecúnia quando o servidor em atividade tiver o seu pedido de licença indeferido em razão de necessidade do serviço público.

Art. 37. A duração normal do trabalho, para o servidor, em qualquer atividade, não excederá de 08 (oito) horas diárias, nem será superior, a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.



CAPÍTULO VIII

DOS DEVERES, FREQUÊNCIA E PROIBIÇÕES

SEÇÃO I

DOS DEVERES

Art. 38. Em razão do excepcional relevo de suas atribuições, ao Servidor da Câmara Municipal impõe-se conduta ilibada.

Art. 39. Além do disposto neste Plano de Carreira, no Estatuto dos Servidores da Administração Pública do Município de São Miguel do Passa Quatro, o Servidor da Câmara Municipal deverá ainda:

- I. Cultivar a assiduidade e a pontualidade no trabalho;
- II. Cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- III. Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
- IV. Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- V. Executar sua missão com zelo e presteza;
- VI. Frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;
- VII. Apresentar-se decentemente trajado;
- VIII. Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função que exerce;
- IX. Atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;

SEÇÃO II

DA FREQUÊNCIA

Art. 41. Frequência é o comparecimento obrigatório do Servidor ao trabalho, no horário em que lhe cabe desempenhar os deveres inerentes ao seu cargo ou função.

§ 1º. Ressalvadas as exceções previstas nesta Lei, a falta de marcação de ponto acarreta a perda de vencimento referente ao dia e, se estendida por mais de 30(trinta) dias consecutivos ou 60(sessenta) dias intercalados, importa perda do cargo ou função por abandono.

§ 2º. As autoridades e os servidores que contribuírem para o descumprimento do que dispõe este artigo, serão obrigados a repor aos cofres públicos as importâncias indevidamente pagas.



SEÇÃO III
DAS PROIBIÇÕES

Art.42. Ao Servidor da Câmara Municipal é proibido:

- I. Referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, (em informação, requerimento, parecer ou despacho), às autoridades públicas;
- II. Retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto do local de trabalho;
- III. Valer-se do cargo para proveito pessoal indevido ou ilícito;
- IV. Coagir ou aliciar subordinado com objetivo político-partidário;
- V. Participar de gerência ou administração de empresa econômica, em favor da qual lhe seja possível extrair vantagens;
- VI. Praticar a usura;
- VII. Receber e facilitar o recebimento de propinas, comissões, presentes ou favores de qualquer espécie, em razão da função;
- VIII. Cometer a estranho, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir;
- IX. Falta à verdade, no exercício de suas funções;
- X. Omitir por malícia:
 - a) A decisão dos assuntos que lhe forem encaminhados;
 - b) A apresentação, ao superior hierárquico, em 24(vinte quatro) horas, das queixas, denúncias, representações, petições ou recursos que lhe chegarem, se a solução dos casos não estiver a seu próprio alcance;
 - c) O cumprimento de ordem legítima;
- XI. Fazer acusação que saiba ser infundada;
- XII. Lançar em livros oficiais anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outro registros, quando não sejam do interesse do Legislativo;
- XIII. Esquivar-se a:
 - a) Comunicar, em tempo hábil, ocorrência de que tenha notícia, capaz de afetar a normalidade do serviço;



- XIV. Representar contra superior sem observar as prescrições legais;
- XV. Propor ou facilitar transação ou negócio, a superior ou subordinado, com fito de lucro;
- XVI. Praticar o anonimato;
- XVII. Concorrer para que não seja cumprida ordem superior ou empenhar-se no retardamento de sua execução;
- XVIII. Simular doença, para esquivar-se do cumprimento da obrigação;
- XIX. Faltar ou chegar constantemente, com atraso ou serviço ou deixar de informar ao superior a impossibilidade de comparecimento, salvo motivo justo;
- XX. Permutar tarefa, trabalho ou obrigação, sem permissão da autoridade competente;
- XXI. Desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de ordem ou decisão judicial;
- XXII. Exercer qualquer tipo de influência para a aferição de proveitos ilícitos ou indevidos;
- XXIII. Retardar o andamento de processo de interesse de terceiros;
- XXIV. Receber gratificação por serviço extraordinário que não tenha efetivamente prestado;
- XXV. Abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição fora do horário do expediente, se não estive para tanto autorizado pela autoridade competente;
- XXVI. Fazer uso indevido de veículos e demais materiais de serviço público;
- XXVII. Extraviar ou danificar artigos de uso legislativo;
- XXVIII. Distribuir, no recinto de trabalho, escritos que atentem contra a moral e a disciplina;
- XXIX. Lesar os cofres públicos;
- XXX. Dilapidar o Patrimônio Municipal;
- XXXI. Cometer, em serviço, ofensas contra qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa devidamente comprovada;
- XXXII. Abandonar, sem justa causa, o exercício do cargo ou função por tempo suscetível de acarretar demissão;
- XXXIII. Desacreditar pessoa, sabendo-se que é inocente;



XXXIV. Entregar-se a embriaguez pelo álcool ou à dependência de substância entorpecente, dentro ou fora do ambiente de trabalho;

XXXV. Transgredir os preceitos contra os costumes, através de prática de atos infames que o incompatibilizem para a função;

XXXVI. Assumir qualquer outro tipo de comportamento que envolva recusa dolosa do cumprimento das Leis e revele incapacidade de bem exercer o cargo, com dedicação e probidade.

CAPÍTULO IX

DAS DIÁRIAS E AJUDAS DE CUSTO

Art. 43. Mediante critério, de acordo com normas para esse fim, adotadas pela Câmara Municipal, poderão ser concedidas ao Servidor, diárias ou ajuda de custo para custeio de despesas decorrentes de atividades e missões atribuídas e desempenhadas fora do município pelo Servidor Legislativo Municipal, bem como da participação em curso de formação, aperfeiçoamento, especialização e pós-graduação, realizados fora do Município.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 44. O regime jurídico atribuído aos servidores do Quadro Efetivo da Câmara Municipal é o Estatutário, de acordo com a Lei Municipal Nº062/1990 que cria o Estatuto dos Servidores Cíveis do Município e também com o Plano de Cargos e Vencimentos do Legislativo sendo vinculados ao regime previdenciário municipal.

Art. 45. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das verbas consignadas no Orçamento do Município devidas à Câmara Municipal.

Art. 46. É considerada nula toda e qualquer contratação efetuada sem concurso público ou fora dos parâmetros legais.

Art. 47. Fica o Presidente da Câmara Municipal autorizado a:

- a) Promover concurso público para preenchimento dos cargos ora instituídos, podendo para tanto, expedir todo e qualquer ato necessário para a sua elaboração, que poderá ser executado diretamente pela Câmara Municipal, ou por empresa contratada para este fim;
- b) Expedir todo e qualquer ato necessário ao fiel e bom cumprimento desta Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO PASSA QUATRO

Plenário Senador Henrique Antônio Santillo

Art. 48. Todos os Anexos e quadros são partes integrantes desta Lei.

Art. 49. Esta Lei entra em vigor, após sua publicação, devendo seus efeitos iniciar em 01 de janeiro de 2007.

Art. 50. Revogam-se as disposições em contrário, principalmente aquelas que tratem da mesma matéria ou entrem em conflito com esta Lei e os seguintes instrumentos: Resoluções nº 138/2006 e Lei nº 535/2006.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de São Miguel do Passa Quatro, Estado de Goiás, em 16 de janeiro de 2007.

JOSÉ RICARDO DE ALELUIA
Presidente da Câmara

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO PASSA QUATRO**

Plenário Senador Henrique Antônio Santillo

ANEXO I

QUADRO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SIMBOLOGIA	CARGA HORÁRIA	NÍVEL
02	Auxiliar de Serviços Gerais	ASG	30	01
02	Técnico Administrativo e Legislativo	TAL	30	02
01	Motorista	MOT	40	03
01	Controlador Interno	CI	30	04



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO PASSA QUATRO

Plenário Senador Henrique Antônio Santillo

ANEXO II

QUADRO ÚNICO

TABELA DE VENCIMENTOS

PROVIMENTO EFETIVO

N	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	R\$ 450,00	R\$ 472,50	R\$ 496,13	R\$ 520,93	R\$ 546,98	R\$ 574,33	R\$ 603,04	R\$ 633,20	R\$ 664,85	R\$ 698,10
2	R\$ 700,00	R\$ 735,00	R\$ 771,75	R\$ 810,34	R\$ 850,85	R\$ 893,40	R\$ 938,07	R\$ 984,97	R\$ 1.034,22	R\$ 1.085,93
3	R\$ 500,00	R\$ 525,00	R\$ 551,25	R\$ 578,81	R\$ 607,75	R\$ 638,14	R\$ 670,05	R\$ 703,55	R\$ 738,73	R\$ 775,66
4	R\$ 700,00	R\$ 735,00	R\$ 771,75	R\$ 810,34	R\$ 850,85	R\$ 893,40	R\$ 938,07	R\$ 984,97	R\$ 1.034,22	R\$ 1.085,93



ANEXO III
QUADRO ÚNICO
HABILITAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS

CARGO HABILITAÇÃO MÍNIMA PRÉ-REQUISITOS

Auxiliar de Serviços Gerais – Ensino Fundamental ou no mínimo curso de alfabetização; Técnico Administrativo e Legislativo – Ensino Médio completo e conhecimentos básicos em informática e Internet; Motorista – Ensino Fundamental completo e Carteira de Habilitação Cat. “B”, “C” ou superior; Controlador Interno – Ensino Médio completo e curso técnico em contabilidade.



ANEXO IV

FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO PERCENTUAL

FG – I até 50%

FG – II até 40%

FG – III até 50%

Gabinete da Presidência da Câmara São Miguel do Passa Quatro, aos 16 dias do mês de janeiro do ano de 2007.

JOSÉ RICARDO DE ALELUIA
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO PASSA QUATRO

Plenário Senador Henrique Antônio Santillo

ANEXO II

QUADRO ÚNICO

TABELA DE VENCIMENTOS

PROVIMENTO EFETIVO

N	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	R\$ 450,00	R\$ 472,50	R\$ 496,13	R\$ 520,93	R\$ 546,98	R\$ 574,33	R\$ 603,04	R\$ 633,20	R\$ 664,85	R\$ 698,10
2	R\$ 700,00	R\$ 735,00	R\$ 771,75	R\$ 810,34	R\$ 850,85	R\$ 893,40	R\$ 938,07	R\$ 984,97	R\$ 1.034,22	R\$ 1.085,93
3	R\$ 500,00	R\$ 525,00	R\$ 551,25	R\$ 578,81	R\$ 607,75	R\$ 638,14	R\$ 670,05	R\$ 703,55	R\$ 738,73	R\$ 775,66
4	R\$ 700,00	R\$ 735,00	R\$ 771,75	R\$ 810,34	R\$ 850,85	R\$ 893,40	R\$ 938,07	R\$ 984,97	R\$ 1.034,22	R\$ 1.085,93