DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

www.colombia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Editais 40
Licitações e Contratos 41
Aviso de Licitação 41

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Colômbia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Colômbia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.colombia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Colômbia
CNPJ 52.381.720/0001-48
Rua Antonio Prado, nº 1161, Centro
Telefone: (17) 3335-8500
Site: www.colombia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

Câmara Municipal de Colômbia
Rua Washington Luiz, nº 543 – Centro
Telefone: (17) 3335-1128
Site: www.camaracolombia.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Colômbia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.colombia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº. 1.547/2022
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO E RATIFICAÇÃO NO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO DO VALE DO RIO GRANDE – CODEVAR – E SUA CORRESPONDENTE ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito do Município de Colômbia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Colômbia, estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica ratificada pelo Município de Colômbia/SP., alteração promovida no artigo 8º do Protocolo de Intenções do Consórcio de Desenvolvimento do Vale do Rio Grande-CODEVAR e em seu correspondente artigo 4º do Estatuto, para incluir o objetivo de prestação de serviços de inspeção municipal de produtos de origem animal e vegetal no âmbito dos entes consorciados.

Artigo 2º - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento, suplementadas, se necessário.

Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA, GABINETE DO PREFEITO, DATA SUPRA.
JULIO CESAR DOS SANTOS
PREFEITO

.....

LEI Nº.1548/2022
21 DE NOVEMBRO DE 2022.

"ALTERA OS ANEXOS, II-A – PROGRAMAS, METAS E AÇÕES, III – METAS ANUAIS E V – METAS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES, DAS METAS FISCAIS DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE 2023".

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito do Município de Colômbia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Colômbia, estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Diante da necessidade de constituir a integração da programação constante do orçamento anual de 2023 com o processo de planejamento municipal, fica alterado o conteúdo do Anexo, II-A – Programas, Metas e Ações, III – Metas Anuais e V – Metas Atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores, das Metas Fiscais constantes das Diretrizes Orçamentárias relativas ao exercício de 2023, instituído pela Lei Municipal nº. 1.540 de 09 de agosto de 2022.

Artigo 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA, GABINETE DO PREFEITO, DATA SUPRA.
JULIO CESAR DOS SANTOS
PREFEITO

.....

LEI DO N° 1.549/2022
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022.

"INSTITUI A SEMANA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO AO DIABETES, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE COLÔMBIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito do Município de Colômbia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal de Colômbia, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a "Semana Municipal de Prevenção ao Diabetes" no âmbito do Município de Colômbia, a ser realizada anualmente, na segunda semana de novembro.

Art. 2º Os objetivos para a semana são:

I - estimular ações educativas e preventivas relacionadas ao combate do diabetes;

II - promover debates e outros eventos sobre as políticas públicas de atenção integral ao diabético;

III - apoiar as atividades organizadas e desenvolvidas pela sociedade civil em prol dos portadores do diabetes;

IV - difundir os avanços técnico-científicos relacionados ao combate do diabetes;

V - apoiar os portadores do diabetes e seus familiares.

Art. 3º A "Semana Municipal de Prevenção ao Diabetes" passa a integrar o calendário oficial de Datas e Eventos do Município de Colômbia.

Art. 4º Durante a vigência da semana, será divulgado pelo Poder Público Municipal, por meio de atividades e audiências públicas entre outros recursos que estejam de acordo com sua esfera de competência, informações com

intuito de orientar a população sobre os cuidados adequados na prevenção e controle do Diabetes.

Art. 5º O Poder Público Municipal poderá firmar convênios e parcerias no âmbito Federal e Estadual com entidades públicas ou privadas, para a concretização dos objetivos da presente lei.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

COLÔMBIA, GABINETE DO PREFEITO, DATA SUPRA.
JULIO CESAR DOS SANTOS
Prefeito

.....

LEI Nº1.552/2022
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022.

"ALTERA OS ANEXOS I, III, IV E V PRIORIDADES E METAS DO PLANO PLURIANUAL 2022/2025, RELATIVO AO EXERCÍCIO DE 2023".

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito do Município de Colômbia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faz saber que a Câmara Municipal de Colômbia, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Diante da necessidade de constituir a integração da programação constante do Projeto de Lei Orçamentária Anual de 2023, com o processo de planejamento municipal, fica alterado o conteúdo dos Anexos I – Evolução da Receita, III – Relação de Programas, IV – Programas, Metas e Ações e V – Síntese das Ações por Função e Subfunção constantes do Plano Plurianual 2022/2025, instituído pela Lei Municipal nº 1.512 de 14 de dezembro de 2021, relativo ao exercício de 2023.

Artigo 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA, GABINETE DO PREFEITO, DATA SUPRA.
JULIO CESAR DOS SANTOS
PREFEITO

.....

LEI N° 1.550
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL PARA GARANTIA, PROTEÇÃO E AMPLIAÇÃO DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA) E SEUS FAMILIARES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito do Município de Colômbia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faz saber que a Câmara Municipal de Colômbia, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º A política municipal para garantia, proteção e ampliação dos direitos das pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e seus familiares fica disciplinada nos termos das diretrizes estabelecidas nesta Lei.

§ 1º Para os fins desta lei, considera-se pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) aquela que, em razão de neurodesenvolvimento atípico, apresente as seguintes características:

I - dificuldade de comunicação, podendo haver comprometimento da linguagem verbal e não verbal, literalidade, concretude, apraxia de fala e dislexia;

II - dificuldade de manutenção de interação social, ausência ou diminuição de reciprocidade e pouco ou nenhum apego a convenções sociais;

III - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses, temas e atividades, apego à rotina e necessidade de planejamento;

IV - recebimento, processamento e resposta aos estímulos sensoriais de forma peculiar, podendo haver hiper ou hiporresponsividade dos sentidos e rigidez mental.

§ 2º As características elencadas no § 1º deste artigo podem se apresentar em diferentes graus, em conjunto ou de forma isolada.

§ 3º A Carteira de Identidade instituída pelo Decreto Federal nº 9.278, de 5 de fevereiro de 2018, que regulamenta a Lei Federal nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, configura documento válido para garantir o acesso às políticas municipais voltadas às pessoas com TEA e ao atendimento prioritário, podendo ser adicionado ao referido documento o símbolo da fita quebra-cabeça, símbolo mundial da conscientização do transtorno do espectro autista, conforme a padronização indicada na Resolução CPA/SMPED/026/2019, na forma da legislação.

§ 4º As pessoas com Transtorno do Espectro Autista são equiparadas a pessoas com deficiência, para todos os efeitos legais, conforme Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que estabelece a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

Art. 2º Fica autorizada a emissão da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista – CIPTEA, no âmbito do Município de Colômbia, destinada a conferir a identificação da pessoa diagnosticada com Transtorno do Espectro Autista – TEA, e a atenção integral, pronto atendimento e prioridade no atendimento e no acesso aos serviços públicos e privados, em especial nas áreas de saúde, educação e assistência social, conforme a Lei Federal nº 13.977, de 8 de janeiro de 2020, e a Lei nº

17.502, de 3 de novembro de 2020, sem prejuízo da Carteira de Identidade instituída pelo Decreto Federal nº 9.278, de 5 de fevereiro de 2018, que regulamenta a Lei Federal nº7.116, de 29 de agosto de 1983.

§ 1º A pessoa diagnosticada com Transtorno do Espectro Autista – TEA é legalmente considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos, conforme a Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 – Lei Berenice Piana, ou outra legislação que porventura a venha a substituir.

§ 2º A Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista – CIPTEA será expedida pela Administração Municipal, que será competente para:

I - administrar a política de emissão da CIPTEA em âmbito municipal;

II - expedir no Município de Colômbia a CIPTEA, devidamente numerada, de modo a possibilitar a contagem das pessoas diagnosticadas com Transtorno do Espectro Autista em âmbito municipal;

III - controlar, para efeito de estatística, o número atualizado de carteiras emitidas pelo Município.

§ 3º A CIPTEA será expedida mediante requerimento, acompanhado de relatório médico, com indicação do código da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome completo, filiação, local e data de nascimento, número da carteira de identidade civil, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), tipo sanguíneo, endereço residencial completo e número de telefone do identificado;

II - fotografia no formato 3 (três) centímetros (cm) x 4 (quatro) centímetros (cm) e assinatura ou impressão digital do identificado;

III - nome completo, documento de identificação, endereço residencial, telefone e e-mail do responsável legal ou do cuidador.

§ 4º A CIPTEA terá validade de 5 (cinco) anos, devendo ser mantidos atualizados os dados cadastrais do identificado, e revalidada com o mesmo número, de modo a permitir a contagem das pessoas com Transtorno do Espectro Autista em âmbito municipal.

§ 5º Em caso de perda ou extravio da CIPTEA, será emitida segunda via pela apresentação de boletim de ocorrência ou mediante o preenchimento de declaração de perda.

§ 6º A CIPTEA será expedida no Município de São Paulo sem qualquer custo para o requerente.

Art. 3º São diretrizes da Política Municipal para garantia, proteção e ampliação dos direitos das pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e seus familiares:

I - a intersetorialidade no desenvolvimento das ações e das políticas e no atendimento à pessoa com Transtorno do Espectro Autista;

II - a participação da comunidade na formulação de políticas públicas voltadas às pessoas com Transtorno do Espectro Autista e o controle social da sua implantação, acompanhamento e avaliação;

III - o protagonismo da pessoa com Transtorno do Espectro Autista na formulação de políticas públicas voltadas à efetivação de seus direitos;

IV - a promoção, pelo Município de Colômbia, de campanhas de esclarecimento sobre o Transtorno do Espectro Autista;

V - a atenção integral às necessidades de saúde da pessoa com Transtorno do Espectro Autista, objetivando o diagnóstico precoce, o atendimento multiprofissional e o acesso a medicamentos e alimentação adequada;

VI - o estímulo à inserção da pessoa com Transtorno do Espectro Autista no mercado de trabalho, observadas as peculiaridades da deficiência e a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

VII - o incentivo à formação e à capacitação de profissionais especializados no atendimento à pessoa com Transtorno do Espectro Autista, bem como a pais e responsáveis;

VIII - o apoio social, psicológico e formativo aos familiares de pessoas com TEA;

IX - a inserção da pessoa com Transtorno do Espectro Autista na sociedade, podendo o Município implementar políticas públicas para a garantia, proteção e ampliação de seus direitos;

X - a proteção contra qualquer forma de abuso e discriminação, sujeito às penalidades legais;

XI - a garantia, na rede pública municipal de ensino, de matrícula nas classes comuns e de oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE aos estudantes público da Educação Especial, quando se fizer necessário, e após avaliação educacional especializada, amparadas pelo Plano de AEE.

Parágrafo único. A política tratada nesta Lei tem como objetivo promover a inclusão social, priorizando a autonomia, protagonismo e independência das pessoas com TEA, bem como dinamizar a gestão, promovendo a desburocratização e facilitando a criação de mecanismos que propiciem mais agilidade e efetividade na consecução dos processos de diagnóstico e de intervenção pedagógica, a fim de abarcar as articulações de ações e projetos voltados à população com TEA, a seus familiares e cuidadores.

Art. 4º São também diretrizes da Política Municipal para garantia, proteção e ampliação dos direitos das pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e seus familiares:

I - intensificar os debates com a sociedade estimulando ações, projetos e políticas voltadas à pessoa com Transtorno do Espectro Autista e seus familiares;

II - estimular parcerias público-privadas para formação de equipes multidisciplinares e com multiprofissionais da área da saúde, como médicos, fonoaudiólogos, terapeutas, psicólogos, entre outros, com o fim de oferecer um tratamento mais completo;

III - fomentar a inserção dos autistas no mercado de trabalho.

Art. 5º Cabe ao Município assegurar à pessoa com Transtorno do Espectro Autista a efetivação dos direitos fundamentais referentes à vida, à saúde, à sexualidade, à alimentação, à habitação, à educação, à profissionalização, ao trabalho, ao diagnóstico e ao tratamento, ao transporte, à cultura, ao desporto, ao turismo, ao lazer, à informação, à comunicação, à dignidade, ao respeito, à liberdade, à convivência familiar e comunitária, entre outros, estabelecidos na Constituição Federal, na Lei Federal nº 12.764, de 2012, na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e outras normas que garantam seu bem-estar pessoal, social e econômico.

§ 1º Para a efetivação dos direitos referidos no caput deste artigo, fica o Município autorizado a firmar parcerias com pessoas jurídicas de direito público ou privado.

§ 2º Será criado cadastro municipal das pessoas com Transtorno do Espectro Autista, levando-se em conta intersecções de gênero e faixa etária, visando subsidiar a Política ora instituída.

§ 3º Os atendimentos à pessoa com TEA em âmbito municipal devem ser informados ao órgão competente para a atualização do cadastro a que se refere o § 2º deste artigo, na forma do regulamento.

Art. 6º A prestação de serviços públicos à pessoa com Transtorno do Espectro Autista será realizada de forma integrada pelos serviços municipais de saúde, educação e assistência social.

Parágrafo único. Compete ao Município criar e manter programa permanente de capacitação e atualização em autismo, estruturado e ministrado por equipe multiprofissional, a fim de garantir informação, treinamento, formação e especialização aos profissionais que atuam na prestação de serviços à população com TEA, tendo como principais objetivos:

I - o desenvolvimento de estratégias pedagógicas e o uso de recursos de acessibilidade, por meio da avaliação pedagógica funcional do estudante, com vistas à superação de barreiras, que promovam o Atendimento Educacional Especializado das pessoas com Transtorno do Espectro Autista em todas assuas dimensões;

II - a garantia de acesso ao currículo, assegurando-se o direito de aprendizagem no que diz respeito à elaboração de estratégias pedagógicas que assegurem às pessoas com Transtorno do Espectro Autista o mencionado acesso, de maneira que eliminem as barreiras e tenham garantidos os direitos de aprendizagem, possibilitando o seu desenvolvimento integral;

III - a produção e a difusão de conhecimentos, metodologias e informações nas áreas de saúde, educação e assistência social, fundamentados em práticas baseadas em evidências científicas;

IV - a elaboração de estudos que gerem indicadores locais capazes de auxiliar no desenvolvimento, fortalecimento e aperfeiçoamento da Política tratada nesta Lei.

Art. 7º Fica assegurada, nos hospitais e maternidades da rede pública de saúde no Município de São Paulo, a realização de exames periódicos em todos os bebês e crianças que apresentarem sinais indicativos do Transtorno do Espectro Autista, com o intuito de diagnosticar precocemente e possibilitar o início do tratamento e atendimento multiprofissional.

Art. 8º É assegurado o acesso a ações e serviços municipais de saúde que garantam a atenção integral às necessidades das pessoas com TEA, devendo o Município garantir:

I - diagnóstico precoce, ainda que não definitivo;

II - atendimento multiprofissional no Sistema Municipal de Saúde;

III - informações que auxiliem no diagnóstico e no tratamento das condições coexistentes;

IV - orientação nutricional e farmacêutica adequada;

V - orientação aos familiares e responsáveis pelos cuidados da pessoa com TEA, quando for o caso.

§ 1º Para a garantia dos direitos previstos no caput deste artigo, observar-se-á além do disposto nesta Lei, a legislação de regência do Sistema Único de Saúde - SUS, sem prejuízo de outras normas aplicáveis, bem como a "Linha de cuidado para a atenção às pessoas com transtornos do espectro do autismo e suas famílias na rede de atenção psicossocial do Sistema Único de Saúde" do Ministério da Saúde.

§ 2º As linhas terapêuticas devem observar as idiossincrasias de cada pessoa com TEA, não devendo os serviços adotar um único modelo de abordagem terapêutica.

§ 3º Sempre que for necessária a internação da pessoa com TEA, esta deverá ser feita de maneira humanizada e assistida, a fim de preservar a saúde do paciente e reestabelecer seu equilíbrio.

Art. 9º Incumbe ao Município assegurar, criar, desenvolver, implementar, incentivar, acompanhar e avaliar a inclusão da pessoa com TEA na Rede Municipal de Ensino, devendo, para tanto:

I - promover cursos de capacitação continuada e intersetorial voltados aos profissionais que atuam na Rede Municipal de Ensino, visando à inclusão de alunos com TEA;

II - disponibilizar acompanhamento especializado para apoiar o estudante com Transtorno do Espectro Autista dentro do contexto da classe comum do ensino regular, quando necessário e avaliado pela equipe de educação especial, podendo este apoio ser de caráter temporário ou permanente, conforme mensurado no Plano de Atendimento Educacional Especializado, com a devida identificação de barreiras de acesso ao currículo;

III - garantir suporte escolar complementar especializado no contraturno, para o aluno com TEA incluído em classe comum do ensino regular;

IV - garantir, na rede pública municipal de ensino, a matrícula dos estudantes público da Educação Especial nas

classes comuns, bem como assegurar a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, quando necessário e após avaliação educacional especializada, amparadas pelo Plano de AEE;

V - garantir as mobilizações indispensáveis ao atendimento das necessidades específicas dos estudantes público da Educação Especial, assegurando-se o acesso e a permanência em diferentes tempos e espaços educativos, considerada a neurodiversidade apresentada pelos estudantes com TEA;

VI - garantir o acesso ao ensino voltado para jovens e adultos (EJA) às pessoas com TEA que atingiram a idade adulta sem terem sido devidamente escolarizadas;

VII - assegurar o acompanhamento por profissional de psicopedagogia, quando após avaliação multiprofissional for identificado problema de aprendizagem.

§ 1º As mobilizações indispensáveis ao atendimento das necessidades específicas dos estudantes público da Educação Especial a que se refere o inciso V do caput deste artigo deverão ser consideradas no Projeto Político-Pedagógico - PPP de todas as Unidades Educacionais/Espaços Educativos da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º Poderão ser implementadas, quando for o caso, ferramentas de comunicação alternativa, a fim de proporcionar técnicas efetivas de ensino aos alunos com TEA.

Art. 10 As pessoas com TEA têm direito ao transporte, de forma digna e de acordo com suas necessidades, incluindo o direito a estacionamento de veículos que transportem pessoas com TEA, na forma da legislação específica, nas vagas reservadas e sinalizadas como vagas destinadas ao uso de pessoas com deficiência, nas vias públicas e nas vias e áreas de estacionamento aberto ao público de estabelecimentos de uso coletivo;

Art. 11 A pessoa com TEA tem direito à vida digna, à integridade física e moral, ao livre desenvolvimento da personalidade e à segurança, devendo ser combatida, em âmbito municipal, toda forma de discriminação contra elas praticada, em razão da neuro divergência, incluindo-se aqui a infantilização de adultos e a aversão ao contato.

Art. 12 A pessoa com TEA será protegida de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, tortura, crueldade, opressão e tratamento desumano ou degradante praticado em âmbito municipal.

Parágrafo único. A Administração Pública Municipal criará canais facilitados, ou adequará canais já existentes, de denúncia às condutas descritas no caput deste artigo, bem como promoverá campanhas de combate à violência física e moral praticada contra a pessoa com TEA.

Art. 13 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão pelas dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 14 O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei, no que couber.

Art. 15 Esta Lei entra em vigor na data da publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA, GABINETE DO PREFEITO, DATA SUPRA.
JULIO CESAR DOS SANTOS
Prefeito do Município

.....

LEI N° 1.551
21 DE NOVEMBRO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE FATURAS MENSAIS IMPRESSAS DE ENERGIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito do Município de Colômbia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal de Colômbia, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica proibida em âmbito local, ainda que haja disposição em contrário, renúncia tácita ao recebimento das faturas impressas, sendo de responsabilidade da empresa concessionária do serviço de energia elétrica o controle de consumo e entrega das faturas impressas no endereço cadastrado como unidade consumidora, salvo aquelas situações descritas no artigo 122 da Resolução Normativa da ANEEL nº: 414/2010 de entrega em localidades diversas.

Art. 2º A renúncia ao recebimento de faturas de energia elétrica impressas somente tem validade se efetuada de forma expressa pelo consumidor.

Parágrafo único. Em caso de renúncia expressa pelo consumidor ao recebimento de faturas de energia elétrica impressas, fica a cargo da concessionária do serviço público o envio por qualquer meio digital.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

COLÔMBIA, GABINETE DO PREFEITO, DATA SUPRA.
JULIO CESAR DOS SANTOS
Prefeito

.....

LEI COMPLEMENTAR N° 026/2022
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PLANO DE CARGOS, FUNÇÕES E VENCIMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLÔMBIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito do Município de Colômbia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faz saber que a Câmara Municipal de Colômbia, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° A organização administrativa do Poder Legislativo Municipal de Colômbia, o Plano de Cargos, Funções e Vencimentos, tem por objetivos fundamentais a unidade das ações dos agentes públicos, a valorização e profissionalização do servidor, bem como a eficiência e continuidade da ação administrativa.

Art. 2° O Plano de Cargos, Funções e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Colômbia obedece ao regime jurídico previsto pela Consolidação das Leis do Trabalho, de acordo com a Lei Municipal nº 561, de 17 de outubro de 1990, e à estrutura definida nesta Lei Complementar.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:

I - Servidor Público - a pessoa legalmente investida em cargo público, regida pela legislação do trabalho;

II - Cargo Público - é o conjunto de atribuições e responsabilidades, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;

III - Função Pública - um encargo de direção, chefia ou assessoramento, atribuído a servidor ocupante de cargo efetivo;

IV - Quadro de Pessoal - o conjunto de cargos e funções públicas que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal;

V - Vencimento - retribuição pecuniária básica, paga mensalmente ao servidor público, em virtude do exercício de cargo público;

VI - Remuneração - é o valor do vencimento acrescido das vantagens pecuniárias, incorporadas ou não, percebidos pelo servidor;

VII - Referência - é o indicativo da posição do servidor na escala de vencimentos representada por algarismos arábicos ou romanos;

Art. 4º A direção administrativa da Câmara Municipal compete ao Presidente da Câmara e à Mesa Diretora, conforme competências definidas regimentalmente, órgãos estes que atuarão sob orientação normativa do Plenário.

§ 1º Ao Presidente da Câmara compete a direção e a representação administrativa da Câmara Municipal.

§ 2º São departamentos auxiliares, operacionais e de assessoramento da administração da Câmara Municipal:

I - Secretaria Administrativa;

II - Procuradoria Jurídica do Legislativo;

III – Assessores Políticos.

Art. 5º À Secretaria Administrativa, que responderá diretamente ao Presidente da Câmara Municipal, compete a condução dos atos de administração corriqueira da Câmara Municipal, desde a gestão dos serviços inerentes a funcionalidade operacional física, incluindo serviços de administração de mídias e sistemas, a gestão dos serviços inerentes ao controle contábil e administrativo, e também a gestão do processo administrativo e do processo legislativo, inclusive o apoio operacional as sessões e audiências legislativas.

Art. 6º À Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal compete prestar assessoria nas rotinas administrativas, legislativas e fiscalizadoras do Poder Legislativo, à Presidência da Câmara, à Mesa Diretora, ao Plenário, às Comissões Permanentes e Temporárias, aos Vereadores e a Secretaria Administrativa, e também compete a representação judicial do Poder Legislativo Municipal, da Presidência da Câmara, da Mesa Diretora, e dos Vereadores, estes últimos quando da defesa de prerrogativas e direitos inerentes ao exercício da função.

§ 1º A Procuradoria Jurídica responderá, quando do exercício de atividades ligadas ao contencioso judicial e administrativo, diretamente ao Presidente da Câmara Municipal, e quanto as atividades de assessoramento, responderá ao Presidente da Câmara Municipal, a Mesa Diretora, ao Plenário, as Comissões Permanentes e Temporárias, e aos Vereadores.

§ 2º A Procuradoria Jurídica proporá regulamento de seus serviços, a ser aprovado por Ato do Presidente, principalmente com vistas a evitar quebra de princípios éticos que possam ter origem no assessoramento dos diversos assistidos indicados no parágrafo anterior.

Art. 7º A Assessoria Política compreende as funções destinadas ao assessoramento aos vereadores e Presidente da Câmara nos trabalhos parlamentares, que responderá diretamente ao Presidente da Câmara Municipal e aos Vereadores.

§ 1º Os detentores dos cargos da Assessoria Política estão dispensados de controle interno de jornada, mas sua efetividade deve ser atestada pelo Presidente da Câmara.

§ 2º Os detentores dos cargos da Assessoria Política não perceberão horas extras, ainda que seja convocado para trabalhar em jornada extraordinária e em dia destinado a repouso semanal, em decorrência do cargo de confiança.

CAPÍTULO II - DOS VENCIMENTOS

Art. 8º A fixação da escala de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

Parágrafo Único. Os requisitos previstos nos incisos anteriores são representados por meio da referência.

Art. 9º Os vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal estão discriminados no Anexos I, II, III e IV desta Lei Complementar, da seguinte forma:

I - Anexo I - Quadro de Pessoal e Vencimentos dos Servidores Públicos e Funções vinculados à Secretaria Administrativa;

II - Anexo II - Quadro de Pessoal e Vencimentos dos Servidores Públicos e Funções vinculados à Procuradoria Jurídica do Legislativo;

III - Anexo III - Quadro de Pessoal e Vencimentos dos Servidores Públicos e Funções vinculados à Assessoria Política;

IV - Anexo IV – Tabela de Referência dos Vencimentos dos Servidores Públicos.

CAPÍTULO III - DO QUADRO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

Art. 10 O Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas, necessário ao perfeito funcionamento da Câmara Municipal.

Parágrafo único. As atribuições e as exigências de habilitação exigidas para ingresso no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal estão discriminados no Anexos I, II, III e IV desta Lei Complementar, da seguinte forma:

I - Anexo I - Atribuições e as exigências de habilitação exigidas para ingresso nos cargos públicos e funções vinculados à Secretaria Administrativa;

II - Anexo II - Atribuições e as exigências de habilitação exigidas para ingresso nos cargos públicos e funções vinculados à Procuradoria Jurídica do Legislativo;

III - Anexo III - Atribuições e as exigências de habilitação exigidas para ingresso nos cargos públicos e funções vinculados à Assessoria Política;

SEÇÃO I - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 11 Os cargos de natureza efetiva, constantes dos Anexos I, II e III desta Resolução, serão providos por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

Art. 12 Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos para eles estabelecidos e constantes dos Anexos I, II e III desta Lei Complementar, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Câmara ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e as eleitorais;

IV - idade mínima de dezoito anos;

V - aptidão tisica e mental, de acordo com previa inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma dos arts. 18 a 21 desta Lei Complementar e de regulamento específico;

VI - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VII - habilitação legal para exercício de profissão regulamentada;

VIII - apresentação de declaração de bens;

IX - declaração de não acumulação de cargo, nos termos da lei.

Art. 13 Na realização do concurso público serão aplicadas provas escritas, complementadas ou não por provas orais, teóricas ou práticas, e títulos, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 14 O concurso público terá validade de até dois anos, prorrogável uma única vez, por igual período.

Art. 15 O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 16 Não se realizará novo concurso público enquanto houver, para os mesmos cargos, candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Art. 17 A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da administração, dentro do prazo de validade do certame e na forma da lei.

Art. 18 Após a homologação do resultado final do concurso, o aprovado será convocado, nos termos constantes no Edital, para a contratação e deverá entrar em exercício no período de 30 (trinta) dias após sua convocação, prorrogável, a pedido do interessado e deferimento pelo Presidente da Câmara, por igual período, sob pena de ser considerado desistente do cargo para todos os efeitos legais.

Art. 19 É assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de inscrição em concurso público para o provimento de cargos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Colômbia.

§ 1° Ficam reservadas aos portadores de deficiência 3% (três por cento) das vagas atribuídas aos cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Colômbia.

§ 2º O disposto no § 1° deste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

§ 3° Quando, na aplicação do referido percentual ao quantitativo de cargos a serem preenchidos por concurso público, não for possível encontrar um número inteiro, arredondar-se-á para uma unidade de vaga reservada se o índice encontrado for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

Art. 20 A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de cargo público na Câmara Municipal, salvo quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

§ 1° A incompatibilidade a que se refere o caput deste artigo será declarada por junta especial constituída de médicos e técnicos da área correspondente à deficiência ou limitação apresentada pelo candidato.

§ 2° Da decisão da junta especial não caberá recurso.

Art. 21 A Câmara Municipal de Colômbia estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 22 A deficiência tisica e mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 23 Compete ao Presidente expedir os atos de provimento dos cargos da Câmara Municipal de Colômbia.

Art. 24 Os cargos do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo.

Art. 25 Os cargos de provimento em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração, através de escolha do Presidente da Câmara.

Art. 26 A função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária de caráter transitório, atribuída pelo Presidente da Câmara exclusivamente a servidor ocupante de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Colômbia.

SEÇÃO II - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 27 Ao ingressar em cargo efetivo, mediante concurso de provas ou de provas e títulos, o servidor ficará sujeito ao estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual, será avaliado periodicamente seu desempenho no cargo, através dos seguintes fatores:

I – interesse pelo trabalho;

II – iniciativa;

III – assiduidade;

IV – conhecimentos das atribuições e competências do cargo;

V – urbanidade e integração no ambiente de trabalho;

VI – capacidade física e mental;

VII – motivação e eficiência;

VIII – ordem, zelo e responsabilidade quanto à execução de suas funções e quanto aos materiais e equipamentos que utilizar;

IX – produtividade.

Art. 28 As avaliações de desempenho serão realizadas anualmente pela Mesa Diretora, que elaborará parecer.

§1º A avaliação, deverá ser encaminhada ao servidor avaliado para ciência e/ou apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias.

§2º Apresentada a defesa, o processo retornará à Mesa Diretora, que poderá, no prazo de 05 (cinco) dias, reconsiderar ou manter a avaliação.

Art. 29 Concluídos os procedimentos estabelecidos no artigo 13, deverá o processo ser encaminhado à Presidência para fins de homologação, se o caso.

Art. 30 Caso o resultado final da primeira avaliação acuse desempenho insuficiente, o servidor deverá ser submetido a programa de treinamento básico e/ou acompanhamento profissional, objetivando seu aprimoramento.

§1º O treinamento básico será aplicado, prioritariamente, pela própria Câmara Municipal, por meio de servidor com experiência na área, designado pela Presidência.

§2º Caso não haja servidor com a experiência necessária, o servidor em estágio probatório poderá ser designado para participação em cursos específicos, ministrados por instituições públicas ou privadas.

Art. 31 O servidor que obtiver, sucessiva ou interpoladamente, dois conceitos de desempenho insuficientes no conjunto das três avaliações previstas, será exonerado mediante abertura de processo administrativo, no qual lhe será assegurada ampla defesa, nos termos da Lei Municipal nº 1.258, de 17 de julho de 2013.

CAPÍTULO IV - DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 32 O horário de trabalho de cada servidor, de acordo com a natureza e a necessidade do serviço, está discriminado nos Anexos I, II e III desta Lei Complementar.

Art. 33 A jornada máxima de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Colômbia será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, excetuados os casos previstos em lei, da seguinte forma:

I - Para os cargos cuja carga horária semanal seja de 40 (quarenta) horas a jornada diária deverá ser de 8 (oito) horas, com intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo de 2 (duas) horas;

II - Para os cargos cuja carga horária semanal seja de 30 horas, a jornada diária deverá ser de 6 (seis) horas, facultado o intervalo intrajornada;

§ 1º Exclui-se desta jornada de trabalho, feriados, pontos facultativos, sábados e domingos.

§ 2º O controle da jornada dos servidores da Câmara será realizado através de ponto mecânico, eletrônico ou digital, ou de lista de frequência.

§ 3º Os cargos integrantes da Procuradoria Jurídica da Câmara não se submeterão ao controle de jornada, sendo que a assiduidade e a produtividade serão mensuradas por controles quantitativos, qualitativos e de disponibilidade, tendo em vista a natureza intelectual, técnica e científica das atribuições, devendo cumprir sua missão constitucional dentro de prazos legais e peremptórios, independentemente do horário de expediente.

Art. 34 A jornada normal de trabalho dos servidores deverá ser cumprida no intervalo entre as 7:00 às 17:00 horas, salvo nos dias de Sessões Plenárias que poderá ser estendida até o seu término.

Art. 35 O serviço em horas extraordinárias de trabalho para atender situações excepcionais e temporárias, por interesse da administração e do serviço público, comporão o banco de horas, limitadas a 20 (vinte horas) mensais.

Art. 36 As horas extras do banco de horas, quando compensadas, as mesmas deverão ser realizadas na proporção de uma hora e meia de folga por uma hora extraordinária trabalhada se realizadas em dias úteis e de duas horas de folga por uma hora extraordinária trabalhada se realizada aos sábados, domingos e feriados.

Art. 37 Quando não for cumprida a carga horária mensal de trabalho, as horas faltantes serão compensadas automaticamente com eventual saldo positivo existente no banco de horas de compensação.

§1º Não havendo saldo suficiente no banco de horas de compensação, as horas negativas deverão ser compensadas até o mês subsequente, sob pena de serem descontadas da remuneração.

§2º Não realizada a compensação até a folha de pagamento do mês subsequente ao da ocorrência, o desconto proporcional das horas não trabalhadas será, automaticamente, efetuada na remuneração do servidor.

Art. 38 Não haverá prazo para usufruir o saldo do banco de horas, salvo no caso de aposentadoria voluntária ou compulsória, situação no qual o servidor deverá usufruir antecipadamente, sob pena de perde-las.

Art. 39 As horas folga serão concedidas mediante solicitação prévia pelo servidor, após autorização expressa do Presidente da Câmara, com a devida comunicação ao Departamento de Recursos Humanos, para registro e controle, visando evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos nas secretarias e departamentos.

CAPÍTULO V - DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

SEÇÃO I - DOS ADICIONAIS

Art. 40 Aos servidores efetivos e comissionados, além do vencimento fixado para o respectivo cargo, serão concedidos os seguintes adicionais:

I - adicional por tempo de serviço;

II – sexta parte;

III - adicional de férias;

IV - adicional de especialização;

V – adicional para diferença de caixa.

SUBSEÇÃO I - DO ADICONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 41 Completados 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, o servidor perceberá o adicional o por tempo de serviço de 5% (cinco por cento), calculado sobre o seu vencimento.

Parágrafo único. Para efeito do caput considera-se, também, as incorporações processadas e/ou efetivadas, o adicional noturno, o adicional de insalubridade e o adicional de periculosidade.

Art. 42 O adicional por tempo de serviço será devido e pago, no mês subsequente em que o servidor tiver completado o período aquisitivo.

Parágrafo único. Para efeito de apuração do período, a que alude o caput do art. 41 desta Lei Complementar, será computado tempo de serviço anterior e efetivamente prestado ao Município de Colômbia, seja no exercício de cargo efetivo, cargo comissionado ou função anterior na Administração Pública Municipal.

Art. 43 O adicional por tempo de serviço será incorporado automaticamente ao vencimento dos servidores.

SUBSEÇÃO II - DA SEXTA PARTE

Art. 44 O funcionário que completar 4 (quatro) quinquênios no serviço público municipal, perceberá a sexta parte da sua remuneração integral, ao qual se incorporará automaticamente, para todos os efeitos.

Parágrafo único. A sexta parte será devida e paga, no mês subsequente em que o servidor tiver completado o período aquisitivo e incorporará automaticamente ao vencimento.

SUBSEÇÃO III - DAS FÉRIAS

Art. 45 Os servidores efetivos e/ou comissionados gozarão, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias de férias a cada 1 (um) ano de efetivo exercício, de acordo com a escala para esse fim organizada pelo Presidente, acrescido do adicional de férias, correspondente a 1/3 (um terço), calculado sobre a remuneração.

§1º As férias poderão ser gozadas em parcelas mínimas de 10 (dez) dias.

§2º A escala de férias poderá ser alterada de acordo com as necessidades do serviço, por iniciativa do chefe interessado, comunicada a alteração ao órgão competente.

Art. 46 É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço e, pelo máximo de dois períodos.

Art. 47 O servidor poderá receber 1/3 (um terço) de suas férias em abono pecuniário, mediante requerimento formulado ao Presidente.

Parágrafo único. O abono pecuniário poderá atingir 100 % (cem por cento) das férias a que o servidor teria direito, ante a imperiosa necessidade do serviço e desde que o servidor concorde expressamente com a conversão.

SUBSEÇÃO IV - DO ADICIONAL DE ESPECIALIZAÇÃO

Art. 48 O adicional de especialização será concedido em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos por meio dos cursos abaixo discriminados, nos seguintes percentuais:

a) 1% para os servidores que concluírem cursos de qualificação profissional que, individualmente ou na somatória, atinjam carga horária mínima de 180 horas, limitado a 5 %.

b) 5% para os servidores com curso de nível superior (graduação);

c) 10% para os servidores pós-graduados;

d) 20% para os servidores com mestrado;

e) 40% para os servidores com doutorado.

§ 1º Para efeito da letra “a” deste artigo, somente serão considerados os cursos promovidos ou reconhecidos pelo Presidente da Câmara, mediante o cumprimento de frequência e aproveitamento mínimos previamente fixados.

§ 2º Não fará jus ao adicional de que trata a letra “b” deste artigo o servidor ocupante de cargo público de provimento efetivo cujo requisito para ingresso seja formação em nível superior.

§ 3º O adicional regulado neste artigo incidirá sobre o vencimento e será não cumulativo, sendo considerado sempre o de maior valor.

SUBSEÇÃO V - DO ADICIONAL PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 49 O auxílio para diferença de caixa, concedido aos funcionários que, no exercício do cargo, execute serviços de pagamento ou recebimento, é fixado em 10% (dez por cento), sobre o valor do seu vencimento.

Parágrafo único. O auxílio só será devido enquanto o funcionário estiver, efetivamente, executando serviços de pagamento ou recebimento, não se incorporando ao seu vencimento.

SEÇÃO II - DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 50 Os servidores, conforme o caso, perceberá o vencimento correspondente ao seu cargo e demais vantagens pessoais, acrescido da gratificação pelo desempenho de funções além das previstas para o seu cargo, de natureza especial e temporária ou que exijam dedicação além da jornada semanal fixada para o cargo, nos percentuais definidos nos anexos I e II da presente Lei Complementar.

SUBSEÇÃO I - DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES

Art. 51 O servidor público designado para exercer função perceberá o vencimento correspondente ao cargo efetivo, acrescido das vantagens pessoais, a Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança, enquanto permanecer na função.

Parágrafo único. A Gratificação pelo Exercício de Função será paga no valor equivalente a até 50% (cinquenta por cento) da referência salarial correspondente ao cargo do servidor designado para desempenhar a função.

Art. 52 A Gratificação pelo Exercício de Função não se incorpora aos vencimentos do servidor e será percebida somente enquanto o servidor estiver desempenhando as atividades da designação.

SUBSEÇÃO II - GRAFITICAÇÃO DE APOIO PARLAMENTAR

Art. 53 O servidor público titular de cargo de provimento efetivo e/ou comissionado convocado para desempenhar as suas funções nas sessões plenárias,

audiências públicas, em serviços administrativos extras por solicitação da Presidência, entre outras, realizadas fora do horário de expediente da Câmara Municipal, receberá gratificação de função denominada de Gratificação de Apoio Parlamentar.

§ 1º A Gratificação de Apoio Parlamentar será paga no valor equivalente a 20% (vinte por cento) da referência salarial correspondente ao cargo do servidor designado para desempenhar a função.

§ 2º O servidor público convocado que não comparecer no mês em todas as atividades definidas no caput, sofrerá desconto proporcional no valor da Gratificação de Apoio Parlamentar pelo número de atividades realizadas no respectivo mês.

§ 3º O período fora do horário de expediente trabalhado pelo servidor e remunerado pela Gratificação de Apoio Parlamentar não será computado para fins de pagamento de horas extras ou banco de horas.

Art. 54 A Gratificação de Apoio Parlamentar não se incorpora aos vencimentos do servidor e será percebida somente enquanto o servidor estiver desempenhando as atividades da convocação ou da designação.

SUBSEÇÃO III - GRATIFICAÇÃO AOS PREGOEIROS, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, AGENTES DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Art. 55 O servidor público titular de cargo de provimento efetivo e/ou comissionado designado para atuar como Pregoeiro, Membro da Comissão de Contratação, Agente de Contratação ou membro da Equipe de Apoio fará jus a uma Gratificação Especial.

§ 1º A Gratificação será paga no valor equivalente a 10% (dez por cento) da referência salarial correspondente ao cargo do servidor designado para desempenhar as funções de Pregoeiro, Comissão de Contratação ou Agente de Contratação, e no valor equivalente a 8% (oito por cento) da referência salarial correspondente ao cargo do servidor designado para desempenhar a função de Equipe de Apoio.

§ 2º Será devido o pagamento do adicional ao membro suplente quando formalmente designado para substituição de membro efetivo, afastado por período superior a 15 (quinze) dias, nos casos de impedimentos previstos na legislação.

§ 3º Somente será designado membro suplente, em substituição de membro efetivo, quando houver certame licitatório a ser realizado no período de afastamento deste.

Art. 56 Os valores pagos a título de Gratificação Especial não se incorporam, em nenhuma hipótese, ao vencimento dos servidores e serão discriminados em parcela destacada.

SUBSEÇÃO IV - GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 57 O servidor público nomeado para a execução das tarefas do controle interno da Câmara Municipal de Colômbia receberá uma Gratificação de Atividade de Controle Interno.

Parágrafo único. A Gratificação de Atividade de Controle Interno será paga no valor equivalente a 20% (vinte por cento) da referência salarial correspondente ao cargo do servidor designado para desempenhar a função.

Art. 58 A Gratificação de Atividade de Controle Interno não se incorporam, em nenhuma hipótese, ao vencimento dos servidores e serão discriminados em parcela destacada.

Art. 59 A concessão da Gratificação de Atividade de Controle Interno não exclui a percepção, cumulativa, de outras gratificações a que façam jus legalmente os funcionários alcançados por esta Lei Complementar.

SUBSEÇÃO V - GRATIFIAÇÃO DE ATIVIDADE DE PATRIMÔNIO

Art. 60 O servidor público nomeado para a execução das tarefas de Responsável pelo Departamento de Patrimônio da Câmara Municipal de Colômbia receberá uma Gratificação de Atividade de Patrimônio.

Parágrafo único. A Gratificação de Atividade de Patrimônio será paga no valor equivalente a 10% (dez por cento) da referência salarial correspondente ao cargo do servidor designado para desempenhar a função.

Art. 61 A Gratificação de Atividade de Patrimônio não se incorporam, em nenhuma hipótese, ao vencimento dos servidores e serão discriminados em parcela destacada.

Art. 62 A concessão da Gratificação de Atividade de Patrimônio não exclui a percepção, cumulativa, de outras gratificações a que façam jus legalmente os funcionários alcançados por esta Lei Complementar.

SEÇÃO III - DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 63 É devido ao servidor efetivo ou detentor de cargos comissionados o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração por mês trabalhado, que deve ser pago em duas parcelas, sendo a primeira entre 1º de fevereiro e 30 de novembro e a segunda até 20 de dezembro.

§1º Compõem a base de cálculo do 13º (décimo terceiro) salário os adicionais e as gratificações, incorporadas ou não.

§2º Caso o servidor efetivo ou detentor de cargo comissionado possua mais de 15 (quinze) faltas não justificadas em um mês de trabalho, perderá o direito ao 1/12 (um doze avos) relativo àquele mês.

§3º É facultado ao servidor efetivo ou detentor de cargo comissionado requerer o pagamento antecipado da 1º parcela do 13º (décimo terceiro) salário por ocasião

de suas férias e/ou data de aniversário, cabendo ao Presidente exercer a discricionariedade da oportunidade e conveniência da administração na respectiva concessão.

CAPÍTULO VI - DO EFETIVO EXERCÍCIO E DAS LICENÇAS

Art. 64 Serão considerados como de efetivo exercício no serviço público:

I – as férias;

II – a licença gestante;

III – a licença paternidade;

IV – as faltas abonadas;

V – a licença nojo;

VI – a licença gala;

VII – a licença para tratamento de saúde;

VIII – licença por motivo de doença em pessoa da família:

IX - alistamento militar, matrícula nos serviço militar do município, júri e outros serviços obrigatórios por lei;

X - desempenho de mandato legislativo ou executivo;

XI - licença - prêmio;

XII - o dia de doação de sangue, um dia a cada 06 (seis) meses;

XIII - o dia em que comparecer para alistamento eleitoral, nos termos da lei respectiva;

XIV – outros afastamentos previstos em Lei.

Art. 65 Não serão considerados como de efetivo exercício no serviço público os casos de:

I – a suspensão de contrato de trabalho;

II – as faltas não abonadas;

III – a suspensão disciplinar;

IV - licença para prestar serviço militar, quando incorporado;

V - licença para tratar de interesses particulares;

SEÇÃO I - DA LICENÇA GESTANTE

Art. 66 A licença gestante será concedida a servidora gestante, sem prejuízo de sua remuneração, observando-se os seguintes critérios:

I – 180 dias, com início 28 dias antes do parto ou a partir da data de nascimento do bebê, salvo antecipação por prescrição médica;

II – 180 dias, com início a partir do parto no caso de nascimento prematuro;

III – 120 dias, no caso de natimorto;

IV – 30 dias, no caso de aborto no caso de aborto espontâneo ou previstos em lei, atestado por médico oficial.

Art. 67 Ficará assegurado a servidora pública gestante, mudança de atividade, nos casos em que for recomendado, sem prejuízo de seu salário e demais vantagens de seu emprego, retornando, após a licença gestante, ao local e atividade de origem.

Art. 68 Para amamentar o próprio filho, até a idade de um ano, a servidora pública lactante terá direito durante a jornada de trabalho, de dois descansos de trinta minutos cada um.

SEÇÃO II - DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 69 Ao servidor público municipal será concedido 20 (vinte) dias de licença, como licença paternidade, pelo nascimento ou adoção de filho, sem prejuízo de sua remuneração.

1º Em caso de morte ou superveniência de invalidez permanente ou temporária da genitora, seja em decorrência de complicações no parto ou mesmo em virtude de qualquer outro fato ocorrido dentro dos 180 (cento e oitenta) dias subsequentes ao nascimento da criança, será assegurado ao cônjuge ou companheiro servidor público o gozo de licença-paternidade pelo mesmo prazo da licença-maternidade prevista nesta Lei Complementar, debitando-se, se for o caso, o número de dias decorridos do nascimento até a data do óbito ou invalidez.

§ 2º Para efeitos desta Lei Complementar, entende-se por invalidez permanente ou temporária somente os casos em que a genitora ficar totalmente impedida de cuidar do recém-nascido durante o período referido no parágrafo anterior, devidamente declarada por junta médica.

§ 3º Caso o nascimento da criança ocorra durante as férias do pai, a concessão da licença-paternidade será prorrogada para que seja iniciada somente no dia seguinte ao término das férias.

SEÇÃO III - DOS ABONOS

Art. 70 As faltas abonadas serão de 06 (seis) ao ano, independentes de justificativas, e não serão descontadas do vencimento ou salário do servidor público.

§ 1º Não serão permitidas duas faltas abonadas em um mesmo mês, e nesta hipótese apenas uma será considerada abonada e a outra descontada normalmente.

§ 2º O funcionário que não exercer o direito previsto no caput deste artigo, parcial ou integralmente, fará jus ao gozo dos dias correspondentes por ocasião das férias ou sua indenização, mediante requerimento.

SEÇÃO IV - DA LICENÇA NOJO

Art. 71 A licença nojo será de 5 (cinco) dias consecutivos, por ocasião de falecimento em família do servidor, sem prejuízo dos vencimentos, considerados os seguintes parentescos:

I – genitores ou padrastos;

II – cônjuges ou companheiro;

III – filhos ou adotados;

IV – avós;

V – irmãos;

VI – netos;

VII – pessoas que vivem sob dependência do servidor.

SEÇÃO V - DA LICENÇA GALA

Art. 72 A licença gala será de 10 (dez) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, por ocasião de casamento do servidor.

SEÇÃO VI - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 73 O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença do cônjuge, companheira ou companheiro, pais, filhos e equiparados, mediante comprovação médica.

§ 1º A licença somente será concedida se o funcionário provar que sua assistência pessoal e permanente é indispensável, não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º A licença de que trata este artigo será concedida, com remuneração integral, enquanto perdurar a necessidade, mediante comprovação médica.

SEÇÃO VII - DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 74 Após cada quinquênio de exercício, o funcionário fará jus a 3 (três) meses de licença prêmio, com a remuneração integral.

Parágrafo único. Não será permitida a acumulação de licença prêmio.

Art. 75 Não se concederá licença prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo, afastar-se do cargo em virtude de:

a) faltas injustificadas, alternadas ou não, superiores a 30 (trinta) dias;

b) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

Art. 76 Será suspensa a contagem, para fins do direito à licença-prêmio, o período em que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de auxílio doença de qualquer natureza.

Art. 77 A licença-prêmio poderá, a pedido do servidor, ser gozada integral ou parcelada em períodos de 30 (trinta) dias, atendido o interesse da Administração, bem como convertida em pecúnia, desde que manifestada por ocasião do seu requerimento.

Art. 78 O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

Art. 79 A concessão da licença prêmio dependerá de novo ato, quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro dos trinta dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.

Art. 80 A licença prêmio somente será concedida pelo Presidente da Câmara, a critério da Administração desde que não haja solução de continuidade do serviço.

SEÇÃO VIII - DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 81 O funcionário após 5 (cinco) anos ininterruptos de efetivo exercício, poderá requerer licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos e por período não superior a dois anos, permitido somente uma renovação pelo mesmo prazo.

§ 1º O funcionário deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença.

§ 2º Será considerado para efeito do caput deste artigo, como de efetivo exercício, o tempo de serviço anterior e efetivamente prestado ao Município de Colômbia, seja no exercício de cargo efetivo, cargo comissionado ou função anterior na Administração Pública Municipal.

Art. 82 A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, no prazo de 60 (sessenta) dias, sempre que o exigir o interesse público.

Art. 83 O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do cargo, cessando, assim, os efeitos da licença.

Art. 84 O funcionário não obterá nova licença para tratar de interesses particulares antes de decorrido um ano do término da anterior.

CAPÍTULO VII - DA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

Art. 85 O Poder Legislativo realizará contratações temporárias para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos casos e sob as condições estabelecidas nesta Lei Complementar.

Art. 86 A contratação de que trata esta Lei Complementar será realizada para atendimento às seguintes situações:

I – Execução de convênio, acordo ou ajuste para realização de obras ou prestação de serviços;

II – Promoção de cursos de especialização, aperfeiçoamento ou reciclagem;

III – Substituição de servidores efetivos, em decorrência de licença ou impedimento temporário do titular ou vacância do cargo;

IV – Realização de outros serviços públicos de natureza essencial, de caráter temporário e emergencial.

Art. 87 A contratação de pessoal temporário a que se refere esta Lei Complementar é de natureza administrativa e não gera vínculo empregatício.

Art. 88 Os contratos administrativos de que trata esta Lei Complementar terão prazo fixado de duração, o qual não ultrapassará um ano.

Parágrafo único. Admitir-se-á a prorrogação dos contratos pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, mediante ato motivado do Presidente e aditamento no instrumento contratual.

Art. 89 A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei Complementar, nos casos em que houver identidade ou semelhança entre a função pública contratada e o cargo público efetivo, obedecerá o valor fixado para o cargo correlato desta Lei Complementar e o padrão inicial do respectivo cargo.

Parágrafo único. Nos casos em que não houver correlação entre a função pública a ser exercida pelo contratado e o cargo público, caberá ao Presidente fixar mediante Portaria, as tabelas de remuneração do pessoal contratado.

Art. 90 O contrato administrativo de que trata esta Lei Complementar poderá ser rescindido por necessidade ou por conveniência administrativa sem qualquer ônus para a administração, especialmente nos seguintes casos:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado;

III – pela execução total antecipada das atividades ou programas temporários relacionados a função pública contratada.

Parágrafo único. A rescisão do contrato no caso do inciso II deste artigo deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 91 O recrutamento do pessoal contratado nos termos desta Lei Complementar independe de concurso público e será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação nos meios de comunicação de incidência local, observados os critérios e condições estabelecidos em Portaria e em edital.

Art. 92 Fica vedado ao pessoal contratado nos termos desta Lei Complementar:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – ser nomeado, designado, ou ainda que a título precário ou em substituição para o exercício de cargo ou função.

Parágrafo único. É vedada a acumulação de função pública decorrente de contrato administrativo a que se refere esta Lei Complementar e, cargo emprego ou função pública direta ou indireta, de qualquer entidade federativa, ressalvadas as hipóteses expressamente permitidas em Lei.

CAPÍTULO VIII - DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I - DOS DEVERES

Art. 93 São deveres do servidor público, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de funcionário público:

I – executar as atribuições típicas do seu cargo e os trabalhos de que for incumbido de forma eficaz e eficiente;

II – executar as tarefas afins e complementares às suas atribuições típicas;

III – responsabiliza-se pela guarda, conservação e manutenção dos materiais, ferramentas ou equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades ou que lhe forem confiados e, em geral, daqueles pertencentes à Câmara;

IV – zelar pelos equipamentos e bens públicos em geral e, particularmente pelo seu local de trabalho;

V – garantir, por todos os meios ao seu alcance o cumprimento das atividades permanentes, das metas e dos objetivos básicos da unidade administrativa em que estiver lotado e dos princípios gerais da administração, visando a eficácia e as eficiência do serviço público;

VI – cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente, quando forem manifestamente ilegais;

VII – representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;

VIII – atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Câmara Municipal;

IX – apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

X – manter observância às normas legais e regulamentares;

XI – atender com presteza:

a) o público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;

b) a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

XII – representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

Parágrafo único. São também deveres do funcionário público:

I – tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal;

II – providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;

III – manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;

IV – ser leal às instituições a que servir;

V – manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

SEÇÃO II - DAS PROIBIÇÕES

Art. 94 São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;

II – retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – recusar fé a documentos públicos;

IV – referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da administração;

V – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

VI – compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VII – insubordinação em serviço;

VIII – participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

IX – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até segundo grau;

X – proceder de forma desidiosa;

XI – exercer ineficientemente suas funções;

XII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, exceto em situação de emergência e transitória no interesse coletivo;

XIII – opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

XIV - Comparecer ao serviço sob o efeito de drogas ou bebidas alcoólicas que alterem o seu comportamento habitual;

XV – valer-se de sua qualidade de funcionário para obter proveito pessoal para si ou para outrem;

XVI – receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição ou pela promessa de realizá-los;

XVII – fazer com a Administração Direta ou Indireta contratos de natureza comercial, industrial ou prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;

XVIII – utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público par fins particulares;

XIX – vias de fato em serviços contra funcionários ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de terceiros;

XX – deixar de atender, quando devidamente requisitado, convocação da Comissão Disciplinar para prestar esclarecimentos ou depoimento, sem justa causa, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.

SEÇÃO III - DA RESPONSABILIDADE

SUBSEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 95 O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 96 A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Administração Municipal ou terceiros.

§ 1º O funcionário em caso de dolo será obrigado e a repor a importância do prejuízo causado à Administração Municipal ou a terceiros.

§ 2º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

§ 3º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário perante à Administração Municipal em ação regressiva.

Art. 97 A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Parágrafo único. O pagamento de indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime de pena disciplinar em que ocorrer.

SUBSEÇÃO II - DAS PENALIDADES

Art. 98 São penas disciplinares:

I– advertência;

II– suspensão;

III– demissão;

IV– cassação da aposentadoria e da disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função gratificada.

Art. 99 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais atendendo-se, sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

§ 1º Na hipótese de ocorrência de concurso formal ou material de infrações, a pena poderá ser exasperada.

§2º Configura-se concurso formal de infrações quando o funcionário, mediante uma só ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações, idênticas ou não.

§3º Configura-se concurso material de infrações quando o funcionário, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações idênticas ou não.

Art. 100 A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 96, incisos I ao XII, e de inobservância de dever funcional previsto em leis, regulamentos ou normas internas, que não justifiquem imposição de penalidade mais grave.

Art. 101 A pena de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, será aplicada:

I – ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade;

II – em caso de reincidência em infração sujeita à pena de advertência e de violação das demais proibições constantes do artigo 96.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por

cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 102 As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 103 A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I – crime contra a Administração Pública;

II – abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III – incontinência pública e conduta escandalosa;

IV – ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa, própria ou de terceiros;

V – aplicação irregular do dinheiro público;

VI – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VII – revelação de segredo confiado em razão do cargo;

VIII – reincidência em infração sujeita a pena de suspensão superior a trinta dias;

IX - prática de crimes infamantes ou hediondos, assim definidos na Lei, quando seu cometimento for incompatível com o exercício do cargo.

§ 1º A demissão ou a destituição de cargo em comissão incompatibilizará o ex-funcionário para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

§ 2º Não poderá retornar ao serviço público municipal o funcionário que for demitido ou destituído do cargo de confiança por infringência do art. 105, incisos I e V.

Art. 104 Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausenta injustificadamente do serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 105 Entende-se por falta de assiduidade, para os efeitos do inciso II do art. 105, a ausência do serviço sem causa justificada, por 30 (trinta dias), intercaladamente, durante o período de doze meses.

Parágrafo único. Estará sujeito à pena determinada no artigo 105, o funcionário em estágio probatório que se ausentar do serviço, sem causa justificada, por 15 (quinze) dias, intercaladamente, no período de 6 (seis) meses.

Art. 106 A aplicação de qualquer das penalidades previstas nesta Lei complementar dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Art. 107 Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa ao inativo, que:

I – praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, nesta lei, pena de demissão;

II – aceitou cargo ou função pública em desconformidade com a lei;

III – aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República.

Art. 108 Prescreverão:

I – em 180 (cento e oitenta) dias, as faltas disciplinares sujeitas à pena de advertência;

II – em 2 (dois) anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão;

III – em 5 (cinco) anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão.

§ 1º O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 2º Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou procedimento administrativo.

Art. 109 A competência para aplicação das penalidades é do Presidente da Câmara.

SEÇÃO IV - DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 110 A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público, bem como tiver conhecimento da prática de crimes por funcionários, é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Parágrafo único. A sindicância ou o processo administrativo disciplinar seguirá procedimento estabelecido na Lei Municipal nº 1.258, de 17 de julho de 2013.

Art. 111 Aplica-se, no que não for contrário ao estabelecido nesta Lei Complementar, quanto à matéria tratada neste capítulo, os dispositivos da Lei Municipal nº 1.258, de 17 de julho de 2013, bem como, subsidiariamente, os Códigos de Processo Civil e Processo Penal.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 112 Aplica-se aos Servidores da Câmara Municipal de Colômbia no que se refere esta Lei Complementar, a Constituição Federal, a Constituição do Estado de São Paulo, a Lei Orgânica do Município de Colômbia e a Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 113 Os ocupantes dos cargos e funções da Câmara Municipal estabelecidos em legislação anterior, que se encontrarem em exercício na data de publicação da presente Lei Complementar, ficam automaticamente realocados aos mesmos cargos e funções previstos nesta Lei Complementar.

§ 1º Os ocupantes dos cargos e funções da Câmara Municipal estabelecidos em legislação anterior serão realocados com todas as vantagens pessoais e com o cômputo do tempo de serviço para todos os efeitos desta Lei Complementar.

Art. 114 As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 115 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA, GABINETE DO PREFEITO, DATA SUPRA.

JULIO CESAR DOS SANTOS
Prefeito

ANEXO I – DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

1- SERVIDORES EFETIVOS

QUANTIDADE	01
DENOMINAÇÃO	Auxiliar Administrativo
ATRIBUIÇÕES	Digitar, arquivar, separar, distribuir, protocolar e controlar documentos; Auxiliar na elaboração de atas das sessões, na elaboração da pauta da ordem do dia e na atualização do sistema informatizado de informações legislativas; Elaborar os Atos da Mesa, Atos da Presidência e das Comissões, projetos de Resoluções, Decretos Legislativos, Requerimentos e Indicações; Realizar o serviço de protocolo e classificação da correspondência, de papéis, documentos e requerimentos; Supervisionar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas em geral; Separar e realizar as publicações de interesse da Câmara; Manter o controle das matérias aprovadas pela Edilidade e dar-lhes o encaminhamento devido; Realizar a convocação dos Vereadores; Realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas, monitorar e alimentar os sistemas operacionais do processo legislativo e do voto eletrônico; Auxiliar na organização e coordenação de todos os eventos realizados da Câmara; Executar outras atividades correlatas conforme solicitação e disponibilidade.
REQUISITOS DE INVESTIDURA	Ensino Médio Completo e experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 02 (dois) anos.
REFERÊNCIA SALARIAL	R. 05
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
PROVIMENTO	Efetivo

QUANTIDADE	01
DENOMINAÇÃO	Assistente de Secretaria
ATRIBUIÇÕES	Auxiliar nos serviços de recebimento, classificação e tramitação de documentos em geral; Encaminhar à Mesa Diretora ou a Presidência a documentação expedida pelas unidades administrativas da Câmara Municipal, agilizando o atendimento das solicitações recebidas; Colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; Recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas, encaminhando-as aos responsáveis; Recolher ou entregar documentos em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal; Intermediar e empenhar-se na busca do

	atendimento das solicitações que lhe forem efetuadas, observados, em cada caso, os princípios que norteiam a administração pública; Auxiliar na recepção de pessoas e na prestação de informações aos interessados a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados; executar serviços de reprodução de documentos; auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; Operar aparelhos de reprografia, tais como scanner, máquina fotocopiadora ou outras similares; executar outras atividades correlatas conforme solicitação e disponibilidade.
REQUISITOS DE INVESTIDURA	Ensino Fundamental Completo.
REFERÊNCIA SALARIAL	R. 01
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
PROVIMENTO	Efetivo

QUANTIDADE	02
DENOMINAÇÃO	Serviços Gerais
ATRIBUIÇÕES	Realizar serviços de copa e cozinha; limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; Executar atividades de apoio aos serviços administrativos, parlamentares e legislativos, compreendendo a recepção e transmissão de mensagens e de correspondências; Realizar outros serviços afins para atender às necessidades administrativas; Auxiliar, com a realização dos serviços acima mencionados, a organização dos eventos solenes realizados na Câmara; Outras tarefas correlatas.
REQUISITOS DE INVESTIDURA	Aptidão Física.
REFERÊNCIA SALARIAL	R. 01
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
PROVIMENTO	Efetivo

QUANTIDADE	01
DENOMINAÇÃO	Contador
ATRIBUIÇÕES	1Abertura do orçamento anual, com livros de empenhos, livro analítico das receitas, livro analítico das despesas, livro caixa,

	livro conta corrente, livro razão de empenho, livro razão orçamentário, livro razão extra orçamentário, livro de caixa diário, livro Diário; Lançamento dos dados do pedido de compras e serviços em registro de entrada e saída; Realização dos empenhos na sua respectiva ficha de orçamentária; Realização da liquidação do empenho e baixa nos pagamentos; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; movimentar contas bancárias do Poder Legislativo na forma regulamentar; manter registro do movimento bancário atualizado; informar, diariamente, a chefia competente sobre as disponibilidades existentes em caixa e bancos; observar prazos legais para fins de pagamentos e recolhimentos; preencher cheques bancários; informar processos e outros expedientes relativos à contabilidade e tesouraria; conferir e rubricar livros pertinentes e registros próprios ao setor de contabilidade e tesouraria; controlar transferência de valores orçamentários; outras tarefas correlatas.
REQUISITOS DE INVESTIDURA	Técnico em Contabilidade e experiência comprovada.
REFERÊNCIA SALARIAL	R. 08
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
PROVIMENTO	Efetivo

II – FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUANTIDADE	01
DENOMINAÇÃO	Diretor do Departamento Pessoal
ATRIBUIÇÕES	Executar atividades de elaboração da folha de pagamento, apontamento e lançamento de adicionais, férias e 13º, efetuar inclusões, alterações e exclusões de dados cadastrais e de vencimentos dos funcionários e servidores, efetuar consistência e providenciar os acertos devidos, efetuar o recolhimento dos tributos; Executar atividades de exonerações e demissões, preencher e conferir a documentação necessária, efetuar o cálculo de verbas, orientar os funcionários sobre procedimentos e direitos e demais atividades próprias; Atender, orientar e prestar esclarecimentos aos funcionários e servidores nos assuntos relativos à administração de pessoal; Atuar, sempre que necessário como preposto da Câmara junto à justiça trabalhista; Demais atribuições inerentes à função.
REMUNERAÇÃO	50% (cinquenta por cento) da Referência Salarial do servidor designado
PROVIMENTO	Servidor ocupante de cargo efetivo

ANEXO II – DO QUADRO DE PESSOAL DA PROCURADORIA JURÍDICA

1- SERVIDORES EFETIVOS

QUANTIDADE	01
DENOMINAÇÃO	Procurador Jurídico
ATRIBUIÇÕES	Representar a Câmara Municipal em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que esta seja autora ou ré, oponente ou simplesmente interessada; Efetuar levantamento de processos judiciais; controlar e acompanhar ações em andamento; acompanhar publicações do Judiciário; Controlar os prazos judiciais a serem cumpridos; elaborar peças processuais; Participar e atuar em audiências, comissões e conselhos, representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente; Orientar na realização de Processos Administrativos; Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente, Mesa Diretora, Comissões e Vereadores, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas para apresentar parecer jurídico, escrito ou verbal; Responder as consultas que lhe forem formuladas pelos acima elencados, em pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; Estudar e minutar termos de compromissos e responsabilidades, contratos, convênios e atos em geral de interesse do poder Legislativo local; Analisar e dar parecer jurídico nos procedimentos licitatórios; Assessorar na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, etc., quando o objeto possuir alta complexidade técnico-jurídica; Executar outras tarefas correlatas ou instituídas por ato legal da Câmara Municipal, inclusive aquelas indicadas na Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o estatuto da advocacia e a ordem dos Advogados do Brasil - OAB.
REQUISITOS DE INVESTIDURA	Graduação em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil em situação regular e experiência comprovada na área de atuação por no mínimo 03 (três) anos.
REFERÊNCIA SALARIAL	R. 08
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
PROVIMENTO	Efetivo

II – FUNÇÃO GRATIFICADA

QUANTIDADE	01
DENOMINAÇÃO	Procurador Geral
ATRIBUIÇÕES	Direção e coordenação de todas as atividades da Procuradoria; desempenhar as funções de assessoria jurídico-consultiva ao Presidente, Mesa Diretora, Comissões e

	Vereadores, em especial quando for matéria de natureza complexa ou que exija uniformização ou a edição de orientação normativa; aprovar, sob o aspecto jurídico-formal, projetos de lei, minutas de decreto, de contratos e convênios e atos normativos de interesse do Poder Legislativo; receber citações, intimações e notificações referentes a ações judiciais e atos dirigidos contra a Câmara Municipal; desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse da Câmara, podendo delegar essas atribuições, observada a legislação pertinente; autorizar, bem como dispensar, a propositura de ações judiciais em geral, podendo delegar essas atribuições; autorizar a não interposição de recursos, podendo delegar as atribuições em face da natureza da matéria e do valor envolvido; examinar, sob o aspecto jurídico-formal, as sindicâncias e demais procedimentos disciplinares e propor ao Presidente a adoção de medidas de ordem administrativa e, ou, disciplinar; requisitar servidores para que possam atuar como assistentes em Juízo, em suas áreas de especialização; apreciar pedidos de reconsideração e recursos administrativos em matéria disciplinar e as revisões administrativas; aprovar Súmulas de Jurisprudência Administrativa; aprovar a escala de férias dos servidores lotados na Procuradoria da Câmara; propor a abertura de concursos para o provimento de cargos junto à Procuradoria; elaborar o Regulamento da Procuradoria e encaminhá-lo ao Presidente para aprovação; executar serviços especiais por determinação do Presidente; executar outras atribuições compatíveis com o cargo ou por determinação do Presidente.
REMUNERAÇÃO	50% (cinquenta por cento) da Referência Salarial do servidor designado
PROVIMENTO	Procurador Jurídico do quadro efetivo

ANEXO III – DO QUADRO DE PESSOAL DA ASSESSORIA POLÍTICA

I – SERVIDORES COMISSIONADOS

QUANTIDADE	02
DENOMINAÇÃO	Assessor Parlamentar
ATRIBUIÇÕES	Assessorar os vereadores nos trabalhos parlamentares; elaborar pesquisas, redação e arquivamento de documentos de interesse parlamentar; controlar as audiências, visitas e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Vereador; acompanhar e informar ao Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara de Vereadores; preparar em resumo as matérias de interesse do Vereador, publicadas nos principais órgãos da imprensa; f- incumbir-se da correspondência recebida e expedida pelo parlamentar; acompanhar e anotar as reivindicações e encaminhamentos propostos para subsidiar os trabalhos legislativos; atendimento das pessoas encaminhadas aos vereadores; executar demais atividades afins.
REQUISITOS DE INVESTIDURA	Ensino médio completo
REFERÊNCIA SALARIAL	R. 04
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
PROVIMENTO	Livre nomeação e exoneração

QUANTIDADE	01
DENOMINAÇÃO	Assessor da Presidência
ATRIBUIÇÕES	Assessorar o Presidente nos trabalhos parlamentares; elaborar pesquisas, redação e arquivamento de documentos de interesse parlamentar; controlar as audiências, visitas e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Presidente; acompanhar e informar ao Presidente sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara de Vereadores; preparar em resumo as matérias de interesse do Presidente, publicadas nos principais órgãos da imprensa; incumbir-se da correspondência recebida e expedida pelo Presidente; acompanhar e anotar as reivindicações e encaminhamentos propostos para subsidiar os trabalhos legislativos; atendimento das pessoas encaminhadas ao Presidente; executar demais atividades afins.
REQUISITOS DE INVESTIDURA	Ensino médio completo
REFERÊNCIA SALARIAL	R. 04
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
PROVIMENTO	Livre nomeação e exoneração

ANEXO IV - TABELA DE REFERÊNCIA DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS.

REFERÊNCIA	VALOR
R-01	R$ 2.175,00
R-02	R$ 2 700,00
R-03	R$ 3.250,00
R-04	R$ 4.140,00
R-05	R$ 5.000,00
R-06	R$ 5.750,00
R-07	R$ 6.120,00
R-08	R$ 7.825,00
R-09	R$ 9.000,00
R-10	R$ 10.500,00

ANEXO V – DOS INATIVOS E PENSIONISTAS

Nome	Cargo em que se aposentou	Referência
Sônia Maria Bueno da Silva	Diretor de Secretaria (extinto)	R-07

COMTUR COLÔMBIA

Conselho Municipal de Turismo de Colômbia

Lei Municipal nº 1.480 de 31 de Dezembro de 2020

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

REUNIÃO ORDINÁRIA

A presidente do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, no uso das atribuições que lhe confere os Estatutos Sociais, convoca os membros deste Conselho, bem como a população em geral, para participarem da **11ª REUNIÃO ORDINÁRIA**, a ser realizada **no dia 28 de Novembro de 2022, sendo a 1ª chamada às 19h00 e a 2ª chamada às 19h30min**, a ser realizada na escola Santa do Prado Maximiano, à rua José Aroeira, 1310, Colômbia-SP.

A referida convocação ocorre dia 21/11/2022, com 7 (sete) dias antes da Reunião Ordinária e será veiculada em imprensa local via eletrônica.

Colômbia, 21 de Novembro de 2022.

ANA CRISTINA TASOI LEITE
PRESIDENTE DO COMTUR

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBIA/SP
PROCESSO Nº 135/2022 – PREGÃO ELETRONICO Nº 016/2022
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Colômbia leva ao conhecimento dos interessados que o edital do Pregão Eletrônico nº. 016/2022 – Processo nº. 135/2022, tipo Menor Preço, que se trata da Aquisição de 04 (quatro) Veículos automotor de passeio, zero km, 1.0 a 1.4, para utilização nas estratégias de Saúde da Família I, II e III e Vigilância Epidemiológica, conforme Termo de Referência. Recebimento das Propostas a partir 14:00 horas do dia 21/11/2022; Abertura das Propostas às 10:00 horas do dia 08/12/2022; Início da Sessão Pública as 14:00 horas do dia 08/12/2022. O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 2ª (segunda) à 6ª (sexta) feira no Setor de Licitações e no endereço eletrônico: www.bll.org.br e http://www.colombia.sp.gov.br/Licitacao; quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço Rua José da Mata, nº 668 - Centro - CEP. 14.795-000 ou pelo tel: (xx17) 3335-8517.

ASSINATURA: Julio Cesar dos Santos
Prefeito do Município.
Colômbia-SP, 21 de novembro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBIA/SP
PROCESSO Nº 136/2022 – PREGÃO ELETRONICO Nº 017/2022
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Colômbia leva ao conhecimento dos interessados que o edital do Pregão Presencial nº. 017/2022 – Processo nº. 136/2022, tipo Menor Preço, que se trata da Aquisição de Equipamentos para as Unidades de Saúde da Família I, II e III conforme descritivo e quantidades expressas em planilha orçamentária anexadas no Termo de Referência. Recebimento das Propostas a partir 14:00 horas do dia 21/11/2022; Abertura das Propostas às 10:00 horas do dia 12/12/2022; Início da Sessão Pública as 14:00 horas do dia 12/12/2022. O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 2ª (segunda) à 6ª (sexta) feira no Setor de Licitações e no endereço eletrônico: www.bll.org.br e http://www.colombia.sp.gov.br/Licitacao; quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço Rua José da Mata, nº 668 - Centro - CEP. 14.795-000 ou pelo tel: (xx17) 3335-8517.

ASSINATURA: Julio Cesar dos Santos
Prefeito do Município.
Colômbia-SP, 21 de novembro de 2022.

.....