DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

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

SUMÁRIO

PODER LEGISLATIVO DE SUZANÁPOLIS	2
Atos Legislativos	2
Atos de Mesa	2
Atos	2
Outros atos	3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Suzanápolis
CNPJ 59.764.944/0001-88
Avenida Primeiro de Maio, 456
Telefone: (18) 3706-9000
Site: www.suzanapolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/suzanapolis

Câmara Municipal de Suzanápolis
CNPJ 59.754.663/0001-44
Avenida Primeiro de Maio, 321
Telefone: (18) 3706-1276 | (18) 3706-1353
Site: www.camarasuzanapolis.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal
CNPJ 00.427.990/0001-49
Rua Duque de Caxias, 692

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SUZANÁPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.016, de 10 de julho de 2018

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

PODER LEGISLATIVO DE SUZANÁPOLIS

Atos Legislativos

Atos de Mesa

ATO DA MESA N° 007/2019

Dispõe sobre antecipação de feriado municipal.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Suzanápolis-SP, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto Municipal n° 1.325, de 06 de novembro de 2019, RESOLVE:

Art. 1° - O feriado municipal de 20 de novembro, no qual se celebra o Dia da Consciência Negra, instituído pela Lei Municipal n° 077/2002, fica neste ato, antecipado para o dia 18 de novembro.

Art. 2° - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Suzanápolis, 13 de Novembro de 2019.

Wilton dos Santos

Presidente

César Porto Dias

Vice-Presidente

Adilson Tiossi

1º Secretário

José Novaes Santos

2° Secretário

Atos

ATO DO PRESIDENTE N.º 010/2019

Wilton dos Santos – Presidente da Câmara Municipal de Suzanápolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

INFORMA:

I) Aos Senhores Vereadores, que na forma do artigo 165 do Regimento Interno desta Casa, a Sessão Ordinária a ser realizada no dia 19 de novembro de 2019, às 20h00min, tratará de matéria exclusiva sobre a Lei Orçamentária Anual exercício 2020, onde será deliberado o Projeto de Lei do Executivo nº 38/2019;

II) E ainda, Cientificar todos os membros das Comissões, para tempestividade nos pareceres;

Registre-se

Publique-se

Cientifique-se

Gabinete da Presidência, aos 14 dias do mês de novembro de 2019.

WILTON DOS SANTOS

PRESIDENTE

ATO DO PRESIDENTE N.º 011/2019

Considerando, o Ofício nº 186/2019, encaminhado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

Considerando, as atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Suzanápolis –SP, especificamente em seu Artigo 96, parágrafo 7º;

RESOLVE:

Artigo 1º - Promulgar o Autógrafo de Lei Complementar nº 52/2019, procedente do Projeto de Lei Complementar nº 01/2019.

Artigo 2º - O presente Autógrafo nº 52/2019, seguirá conforme informações pelo Executivo, com numeração de “Lei Complementar nº 97/2019, de 14 de novembro de 2019”.

Artigo 3º - Registre-se, Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, aos 14 dias do mês de novembro de 2019.

WILTON DOS SANTOS

PRESIDENTE

Outros atos

Câmara Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ-MF 59.754.663/0001-44

LEI COMPLEMENTAR Nº 97, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2019

"Reestrutura o quadro de pessoal e institui plano de carreira dos servidores da Câmara Municipal de Suzanápolis-SP, e dá outras providências".

Wilton dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Suzanápolis, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Os cargos da Câmara Municipal de Suzanápolis reger-se-ão pelas normas desta Lei Complementar, sob o regime estatutário, nos termos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

Art. 2º. O Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Suzanápolis se compõe do quadro de cargos permanentes, constantes do Anexo I, desta Lei Complementar, e com os vencimentos previstos no plano de cargos e salários constantes do Anexo II, ambos desta Lei Complementar.

Art. 3º. Para efeito de aplicação e interpretação desta Lei Complementar considera-se:

I - Quadro de pessoal: o conjunto de empregos e cargos isolados ou de carreira, de provimento efetivo da Câmara Municipal de Suzanápolis;

II - Cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público municipal, criado por lei, com denominação própria e vencimento pago com recursos públicos, regido pelo regime estatutário;

III - Emprego Público: criado por lei, com denominação própria e regido pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, compreende o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público municipal, com salário pago com recursos públicos;

IV - Classe: a denominação do agrupamento de cargos com idênticas atribuições e vencimentos;

V - Nível: a posição do servidor na estrutura da classe referente a seu cargo, relativamente à promoção na carreira;

VI - Grau: a posição do servidor na estrutura da classe referente a seu cargo, relativamente à progressão na carreira;

VII - Provimento: o ato administrativo através do qual a autoridade competente designa alguém para titularizar um cargo público;

VIII - Progressão: a passagem de um servidor de um grau para outro na estrutura da classe referente a um determinado cargo;

IX - Promoção: a passagem de um servidor de um nível para o outro na estrutura da classe referente a um determinado cargo;

X - Salário: a retribuição pecuniária pelo exercício das atribuições de emprego público;

XI - Vencimento: retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público;

XII - Remuneração: o salário ou vencimento, acrescidos das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XIII - Evolução Funcional: é a passagem do ocupante de cargo ou emprego público para o grau e o nível retribuitório superior da respectiva classe mediante o preenchimento de requisitos;

XIV - Exercício: o desempenho efetivo das atribuições cometidas a um cargo público.

Parágrafo único. São considerados como de exercício efetivo os períodos nos quais o servidor estiver afastado em razão de doença devidamente comprovada e justificada, das licenças maternidade, paternidade e adotante, das faltas justificadas, de férias, licença prêmio, de faltas abonadas, colocado à disposição de outros órgãos públicos da União, dos Estados e dos Municípios.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO

Seção I
Das Formas e Requisitos para o Provimento

Art. 4º. Os cargos mencionados no Anexo I desta Lei Complementar serão

providos por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 5º. Para o provimento dos cargos públicos na Câmara Municipal de Suzanápolis serão observados os requisitos previstos no Anexo I desta Lei Complementar e também:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;
III - a quitação das obrigações eleitorais e militares;

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

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - a aptidão física e mental;

VII - a habilitação legal, quando exigida para o exercício da profissão.

Parágrafo único. O estrangeiro poderá ocupar cargo público na Câmara Municipal de Suzanápolis, obedecidas às normas previstas na legislação federal e municipal.

Art. 6º. Fica reservado, para ocupação exclusiva por portadores de deficiência, o percentual de 20% (vinte por cento) dos cargos públicos do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Suzanápolis.

Art. 7º. O ocupante de cargo de provimento efetivo ficará sujeito à jornada de 35 (trinta e cinco) horas semanais de trabalho, salvo para os cargos em que a lei que os criou estabelecer o contrário, a critério da administração.

CAPÍTULO III
DAS CLASSES

Art. 8º. Os cargos efetivos da Câmara Municipal de Suzanápolis são os discriminados no Anexo I desta Lei Complementar, organizados em classes.

Art. 9º. A evolução funcional nas classes de cargos da Câmara Municipal de Suzanápolis dar-se-á por progressão e promoção segundo as normas previstas na Seção I deste capítulo.

Seção I
Da Progressão e Promoção

Art. 10. São requisitos necessários à progressão, comuns a todas as classes de

cargos constantes da Tabela "II" do Anexo I desta Lei Complementar:

I - o cumprimento do estágio probatório;

II - o interstício de 05 anos de efetivo exercício das funções no grau em que o servidor esteja classificado.

Art. 11. A Evolução de Grau ou progressão ocorrerá, respeitando o intervalo mínimo de cinco (05) anos, desde que não tenha sofrido penalidades de suspensão nos vinte e quatro meses imediatamente anteriores ao mês de ocorrência da progressão, e não tenha mais de 06 faltas por ano observado o tempo de serviço prestado pelo servidor junto a Câmara Municipal, excetuando-se as ausências abonadas.

Art. 12. Para adquirir o direito à progressão, o servidor deverá acumular 15 (quinze) pontos decorrentes da apuração de critérios distintos, conforme a classe a que ele ocupe, levando-se em conta os critérios previstos na tabela a seguir:

Assiduidade	4 pontos por ano, quando o servidor não tiver nenhuma ausência no ano. 2 pontos por ano, quando o servidor tiver até 6 ausências no ano. 1 ponto por ano, quando o servidor tiver entre 7 e 12 ausências no ano.
Evolução dos Conhecimentos Teóricos e Práticos	8 pontos por certificado de cursos de doutorado*(stricto sensu)*, na área de atuação. 7 pontos por certificado de cursos de mestrado *(stricto sensu)*, na área de atuação. 6 pontos por certificado de cursos de aperfeiçoamento e especialização, na área de atuação, com duração mínima de 80 horas. 5 pontos por certificado de cursos de atualização, seminários ou jornadas técnicas, na área de atuação, com duração mínima de 20 horas. 4 ponto por certificado de curso de curta duração, encontros, seminários ou jornadas técnicas, na área de atuação, com duração mínima de 8 horas. 3 pontos por certificado de cursos de curta duração, encontros, seminários ou jornadas técnicas, na área de atuação, com duração mínima de 4 horas.
Formação Escolar	3 pontos pelo certificado de ensino fundamental, para os cargos que não o exijam para posse. 4 pontos pelo certificado de conclusão do Ensino Médio, para os cargos que não o exijam para posse. 5 pontos pelo certificado de conclusão do Ensino Superior, para os cargos que não o exijam para posse.

Art. 13. A Evolução de Nível ou promoção ocorrerá, respeitando o intervalo mínimo de cinco (05) anos, desde que não tenha sofrido penalidades de suspensão neste período e não tenha mais de 06 faltas por ano, excetuando-se as ausências abonadas, observadas a classificação dos servidores de acordo com a ordem decrescente das notas obtidas na prova de promoção por mérito a ser aplicada pela Câmara de Suzanápolis.

Art. 14. As notas dos servidores serão comparadas entre aqueles ocupantes de cargos que exijam os mesmos níveis de escolaridade.

Art. 15. Poderão participar dos processos de progressão e promoção os servidores que estiverem no efetivo exercício dos seus cargos.

Art. 16. Os processos de progressão e promoção dos servidores serão realizados, desde que atendido o disposto nos artigos 11 e 14 desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV

Seção I
Do Vencimento

Art. 17. Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal de Suzanápolis são os discriminados no Anexo II, mantidos para os cargos destinados à extinção na vacância, os vencimentos percebidos na data da vigência desta Lei Complementar.

Art. 18. Os reajustes obedecerão ao estabelecido na legislação municipal, observada a estrutura de remuneração definida nesta Lei Complementar, assim como o seu escalonamento e os respectivos interstícios de graus de carreira.

Seção II
Das Gratificações e Adicionais

Art. 19. Poderão ser concedidas aos servidores públicos da Câmara Municipal de Suzanápolis as seguintes gratificações e adicionais:

I - Adicional de Sexta Parte;

II - Adicional por exercício de atividades insalubres e perigosas;

III - Adicional pela prestação de serviço extraordinário;

IV - Adicional noturno;

V - Adicional de férias;

~~**VI - Adicional de Qualificação**~~**; (VETADO)**

VII - Licença Prêmio;

VIII - Gratificação Natalina;

IX - Gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva ou pelo exercício de encargo de membro de banca ou comissão de concurso ou seu auxiliar.

Parágrafo único. As gratificações previstas no caput deste artigo aplica-se no que couber o disposto na Lei Complementar 02 de 05 de fevereiro de 1993 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, da Autarquia e das Fundações Municipais) no que não contrariar esta lei.

Subseção I
Do Adicional Sexta-Parte

Art. 20. O servidor que contar com 20 (vinte) anos de efetivo serviço público, prestado ao Município, fará jus a um adicional correspondente a sexta-parte de seu vencimento.

Parágrafo único. O adicional de sexta-parte será devido ao servidor a partir da data do requerimento do interessado.

Subseção II
Adicional por Exercício de Atividades Insalubres e Perigosas

Art. 21. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por uma delas, não sendo acumuláveis estas vantagens.

§ 2º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 22. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste Artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 23. Na concessão dos adicionais de periculosidade serão observadas e serão pagas de acordo com as normas estabelecidas na legislação federal e com as normas infralegais expedidas pelos órgãos competentes da União, sempre amparados por laudos técnicos.

Subseção III
Adicional Pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 24. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 25. Somente será permitido o serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público exigir.

§ 1º. O serviço extraordinário previsto neste Artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

§ 2º. O serviço extraordinário realizado no horário noturno será acrescido, ainda, de percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

§ 3º. O serviço extraordinário prestado aos sábados, domingos e feriados será remunerado com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 4º. Para que não se caracterize a habitualidade, e por medida de contenção de despesas, as horas extraordinárias prestadas pelo servidor, poderão, a critério da administração e aceite do servidor, serem convertidas em dias de descanso, acrescentando-se o percentual de cinquenta por cento sobre a hora normal de trabalho.

§ 5º. O controle das horas excedentes, a serem convertidas e compensadas, será efetuado pelo Chefe da Unidade em que o funcionário estiver lotado e apostilado pelo Setor de Pessoal por meio do banco de horas credoras.

§ 6º. O gozo das horas compensadas será determinado pelo Chefe da Unidade, de conformidade com os interesses da administração, atendendo aos critérios da oportunidade e conveniência.

$ 7º. As horas excedentes no banco de horas, quando não gozadas até o término do exercício, serão indenizadas no mês subsequente.

Art. 26. O recebimento da gratificação de função de direção ou chefia, gratificação por representação de gabinete, ou por regime especial de trabalho, exclui o direito ao adicional por serviços extraordinários.

Subseção IV
Do Adicional Noturno

Art. 27. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte

e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este Artigo incidirá sobre a remuneração prevista no Art. 26.

Subseção V
Do Adicional de Férias

Art. 28. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de, pelo menos, 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Parágrafo único. No caso do servidor exercer função de direção ou chefia, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este Artigo.

Art. 29. O servidor em regime de acumulação licita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração dos dois cargos.

Subseção VI
~~Do Adicional de Qualificação~~ (VETADO)

~~Art. 30. É instituído o Adicional de Qualificação – AQ destinado aos servidores do Quadros de Pessoal do Poder Legislativo, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em ações de treinamento, títulos, diplomas ou certificados de cursos de graduação e pós graduação, em sentido amplo ou estrito, em áreas de interesse dos órgãos do Poder Legislativo~~. **(VETADO)**

~~§ 1º O adicional de que trata este artigo não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo~~. **(VETADO)**

~~§ 2º Para cursos de graduação e pós graduação, serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidos pelo Ministério da Educação, na forma da legislação.~~ **(VETADO)**

~~§ 3º Serão admitidos cursos de graduação e pós graduação lato sensu somente com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.~~ **(VETADO)**

~~§ 4º O adicional será considerado no cálculo dos proventos e das pensões, somente se o título ou o diploma forem anteriores à data da inativação.~~ **(VETADO)**

~~Art. 31. O Adicional de Qualificação – AQ incidirá sobre o vencimento básico do servidor, da seguinte forma~~: **(VETADO)**

~~I - 15% (quinze por cento), em se tratando de título de Doutor;~~ **(VETADO)**

~~II - 12% (doze por cento), em se tratando de título de Mestre;~~ **(VETADO)**

~~III - 7,5% (sete virgula cinco por cento), em se tratando de certificado de especialização;~~ **(VETADO)**

~~IV - 5% (cinco por cento), em se tratando de certificado de graduação;~~ **(VETADO)**

~~V - 2,5 % (dois vírgula cinco por cento) ao servidor que possuir conjunto de ações de treinamento que totalize pelo menos 100 (cem) horas, observado o limite de 5% (cinco por cento).~~ **(VETADO)**

~~§ 1º Em nenhuma hipótese, o servidor perceberá cumulativamente mais de um percentual dentre os previstos nos incisos I, II e III do caput deste artigo.~~ **(VETADO)**

~~§ 2º O adicional de qualificação será devido a partir do dia da apresentação do título, diploma ou certificado.~~ **(VETADO)**

~~§ 3º O adicional previsto no inciso V do caput será devido pelo prazo de 12 (doze) meses, contados na forma do parágrafo anterior e sua renovação fica condicionada a nova comprovação das condições estabelecidas no referido inciso.~~ **(VETADO)**

Subseção VII
Da Gratificação Natalina

Art. 32. A gratificação natalina, correspondente ao décimo terceiro salário, será paga, anualmente, a todo servidor municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

Art. 33. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer *jus* no mês de dezembro, podendo sua antecipação de 50% (Cinquenta por cento) ocorrer no mês de aniversário a requerimento do servidor com trinta dias de antecedência.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15(quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 34. A gratificação será paga até o dia 20(vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. Juntamente com a remuneração de junho será paga, como

adiantamento da gratificação natalina, metade da remuneração ou provento recebido no mês, cuja importância será abatida por ocasião do pagamento da respectiva gratificação.

Art. 35. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício no ano, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 36. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção VIII
Gratificação pela Participação em Órgão de Deliberação Coletiva ou pelo Exercício de Encargo de Membro de Banca ou Comissão de Concurso ou seu Auxiliar.

Art. 37. A Gratificação de Participação em órgão de deliberação coletiva ou pelo exercício de encargo de membro de banca ou comissão de concurso ou seu auxiliar será devida aos servidores que participarem de órgãos de deliberação coletiva, comissão municipal ou banca examinadora e corresponderá a 20% (vinte por cento) do vencimento do servidor, limitada a 40% (quarenta por cento).

Art. 38. As gratificações mencionadas no artigo anterior desta Lei Complementar serão pagas ao servidor durante o período no qual estiver designado para a tarefa específica neles mencionada, não se incorporando ao vencimento do mesmo quando da extinção da designação.

Art. 39. Os acréscimos pecuniários percebidos em decorrência das gratificações previstas no artigo 21 não serão computados, nem acumulados para fim de concessão de acréscimos ulteriores.

CAPÍTULO V
DAS LICENÇAS

Art. 40. Fica assegurado o direito a todos os Servidores da Câmara Municipal de Suzanápolis às licenças previstas na Lei Complementar 02 de 05 de fevereiro de 1993 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, da Autarquia e das Fundações Municipais) e posteriores alterações, no que não contrariar esta lei.

CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 41. A avaliação de desempenho é o instrumento de gestão por meio do qual a Câmara Municipal de Suzanápolis auferirá o desempenho individual do servidor bem como sua contribuição para o alcance dos resultados dos planos e programas municipais.

Art. 42. A Avaliação de Desempenho será regulamentada, em ato específico.

Art. 43. O regulamento da Avaliação de Desempenho deverá, obrigatoriamente, observar as seguintes diretrizes:

I - considerar os resultados do trabalho dos servidores em relação às competências previstas para os respectivos cargos;

II - contemplar análises críticas sobre o desempenho dos servidores que não se restrinjam apenas ao julgamento da chefia imediata;

III - considerar, nas análises críticas de desempenho, as diretrizes e os planos previstos para a Câmara;

IV – ser conduzida por comissão com no mínimo 3 (três) servidores do quadro efetivo.

Art. 44. O resultado da Avaliação de Desempenho será instrumento fundamental de orientação das ações de recursos humanos na definição dos projetos de capacitação, visando à melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços públicos, e servirá de base para as políticas de evolução nas carreiras, designações para funções de confiança, capacitação e treinamento e processos de exoneração por insuficiência de desempenho.

Art. 45. A exoneração por insuficiência de desempenho obedecerá aos preceitos estabelecidos em lei complementar e à Constituição Federal.

CAPÍTULO VII
DO REGIME DE CONTRIBUIÇÃO

Art. 46. Os servidores públicos da Câmara Municipal de Suzanápolis contribuirão para o Instituto de Previdência do Município de Suzanápolis (IPREM).

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47. Aplicam-se subsidiariamente aos servidores da Câmara Municipal de Suzanápolis o disposto na Lei Complementar 02 de 05 de fevereiro de 1993 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, da Autarquia e das Fundações Municipais)e posteriores alterações, no que não contrariar esta lei.

Art. 48. Fica convertido, quando da vacância o cargo efetivo de Agente Administrativo para Agente Administrativo – TI.

Art. 49. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar

correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessárias.

Art. 50. A presente Lei Complementar poderá ser regulamentada por ato da Câmara Municipal de Suzanápolis.

Art. 51. Esta Lei Complementar entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario, especialmente a Lei Complementar nº 79/2015.

Suzanápolis, 14 de novembro de 2019.

Wilton dos Santos
Presidente da Câmara

Câmara Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ-MF 59.754.663/0001-44

ANEXO I
Tabela I
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

Cargo	Pré-Requisitos	Competências	Quantidade	Referência	Carga Horária
Procurador Jurídico Legislativo	Curso de nível superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	Assessorar os setores da Câmara Municipal, objetivando a aplicabilidade de preceitos legais pertinentes, dando suporte técnico e fornecendo orientações aos servidores; Fornecer consultoria e assessoria ao Corpo de Vereadores da Câmara Municipal e às Comissões existentes; Assessorar na elaboração dos Pareceres das Comissões; Elaborar a revisão do Regimento Interno da Câmara e da Lei Orgânica do Município; Propor e defender a Câmara Municipal em ações judiciais; Analisar e elaborar contratos afetos à Câmara Municipal; Assessorar, com emissão de Parecer, as licitações no âmbito da Câmara Municipal; Acompanhar as sessões.	01	27	16 hs/sem
Contador Legislativo	Curso de nível superior em Ciências Contábeis devidamente inscrito no órgão de classe.	Organizar, para envio à Prefeitura em época regulamentar, a proposta orçamentária da Câmara Municipal, para o exercício seguinte, a fim de ser incluída no orçamento geral do Município; Acompanhar e escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis e financeiras da Câmara; Organizar, mensalmente os balancetes do exercício financeiro; Dispor sobre o balanço da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos; Assinar os balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira; Empenhar, quando autorizado, as despesas da Câmara; Fornecer elementos, quando solicitado, que orientem na abertura de créditos adicionais; Elaborar a demonstração de despesa mensal da Câmara para posterior envio à contabilidade central da Prefeitura, para destinação de numerário; Examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidade; Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara; Promover a elaboração e assinar folhas de pagamento dos funcionários da Câmara, como as folhas	01	26	20 hs/sem

Avenida 1º de Maio nº 321 Centro
Fone Fax 0xx(18) 3706-1276 – CEP: 15.380-000 – Suzanápolis-SP
www.camarasuzanapolis.sp.gov.br - cmsuzanapolis@hotmail.com

		de pagamento de remuneração dos vereadores, com vista e assentimento do Presidente da Câmara. Promover o recolhimento das contribuições para a previdência e o recolhimento do imposto de renda, na fonte, dos seus servidores e vereadores, à Tesouraria do Município; Manter o controle de depósitos e retiradas bancárias, conferindo os seus extratos; proceder à explicação aos vereadores, quando solicitado, sobre matéria de caráter financeiro que tramita na Câmara.			
Assistente Legislativo	Curso de nível superior.	Auxiliar o Procurador e o Contador da Câmara Municipal em todas as suas atividades; Participar da elaboração de fluxogramas, organogramas e formulários administrativos; Auxiliar nos serviços relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas contábeis; Auxiliar a escrituração do livro caixa, no preparo do boletim do movimento diário, do recolhimento de valores em bancos, no controle de pagamentos e no lançamento de despesas; Controlar o estoque providenciando reposições; Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; Auxiliar da elaboração de editais de licitação providenciando sua publicação; organizar e controlar em arquivo próprio toda a documentação de licitação; efetuar compras, obedecida a legislação específica, efetuando o acompanhamento dos processos das mesmas; prestar assessoramento ás autoridades superiores quando solicitado; Dar despachos em processos; confeccionar mapas de julgamento de preços, ordem de compras e serviços; controlar o recebimento do material conferindo notas fiscais e providenciando armazenamento das mercadorias visando sua conservação; Redigir diferentes tipos de correspondência e de documentos; Acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade, orientar equipes de trabalho; Organizar Seções Ordinárias e Extraordinárias da Câmara Municipal.	01	23	35 hs/sem

Agente Administrativo	Curso de nível superior.	Executar e/ou orientar o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade em que atua, efetuar os trabalhos de maior complexidade. Elaborar relatórios, mapas demonstrativos e/ou controles contendo informações sobre os resultados das atividades para apreciação dos superiores. Analisar relatórios e documentos, conferindo-os e efetuar as correções necessárias. Levantar e compilar dados e informações relativas ao desenvolvimento dos trabalhos. Atender pessoas, verificar o assunto a ser tratado, para prestar-lhes as informações necessárias ou encaminhá-las às áreas responsáveis. Emitir documentos, transcrever dados e assegurar a realização dos trabalhos de acordo com os padrões estabelecidos. Controlar o fluxo de documentos e informações que tramitam pela unidade, bem como separar, classificar e arquivar documentos. Conferir documentos diversos afetos à rotina administrativa da unidade.	01	23	35 hs/sem
Agente Auxiliar Legislativo	Curso de nível médio completo.	Abrir e fechar as instalações do prédio da Câmara, nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los ao final do expediente; Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transporte; Manter arrumado o material sob sua guarda; Solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar e café, e outros materiais quando necessário; Executar pequenos mandados pessoais; Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone e encaminhar visitantes; Atender pessoas, verificar o assunto a ser tratado, para prestar-lhes as informações necessárias ou encaminhá-las às áreas responsáveis; Receber e protocolar documentos; Auxiliar no atendimento telefônico; Fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes, e executar outras tarefas afins, relativos aos serviços de limpeza.	02	11	35 hs/sem

Agente Administrativo - TI	Curso de nível superior em áreas de tecnologia da informação.	Executar e/ou orientar o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade em que atua, efetuar os trabalhos de maior complexidade. Elaborar relatórios, mapas demonstrativos e/ou controles contendo informações sobre os resultados das atividades para apreciação dos superiores. Analisar relatórios e documentos, conferindo-os e efetuar as correções necessárias. Levantar e compilar dados e informações relativas ao desenvolvimento dos trabalhos. Emitir documentos, transcrever dados e assegurar a realização dos trabalhos de acordo com os padrões estabelecidos. Controlar o fluxo de documentos e informações que tramitam pela unidade, bem como separar, classificar e arquivar documentos. Conferir documentos diversos afetos à rotina administrativa da unidade. Gravar e transmitir todas as sessões. Desenvolver, alimentar e manter o site da câmara atualizado, bem como, portal de transparência. Zelar pelo arquivo e armazenamento de dados. Encaminhar dados para publicação. Reparar e manter todos os equipamentos da Câmara. Emitir parecer quando da aquisição de software e equipamentos de informática. E outras atividades correlatas à função.	01	23	35 hs/sem

Tabela II
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUADRO DE CARGOS ISOLADOS

VAGAS	CARGO	REFERÊNCIA
01	Procurador Jurídico Legislativo	27
01	Contador Legislativo	26

QUADRO DE CARGOS DE CARREIRA

VAGAS	CARGO	REFERÊNCIA
02	Agente Auxiliar Legislativo - I	12
02	Agente Auxiliar Legislativo - II	13
02	Agente Auxiliar Legislativo - III	14
01	Assistente Legislativo - I	24
01	Assistente Legislativo - II	25
01	Assistente Legislativo - III	26
01	Agente Administrativo - I	24
01	Agente Administrativo - II	25
01	Agente Administrativo - III	26
01	Agente Administrativo TI - I	24
01	Agente Administrativo TI - II	25
01	Agente Administrativo TI - III	26

Câmara Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ-MF 59.754.663/0001-44

ANEXO II
ESCALA DE VENCIMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANÁPOLIS

	GRAUS E VALORES DOS PADRÕES (EM REAIS)						
Ref.	A	B	C	D	E	F	G
1	R$ 1.337,50	R$ 1.404,38	R$ 1.474,60	R$ 1.548,33	R$ 1.625,74	R$ 1.707,03	R$ 1.792,38
2	R$ 1.368,33	R$ 1.436,74	R$ 1.508,58	R$ 1.584,01	R$ 1.663,21	R$ 1.746,37	R$ 1.833,69
3	R$ 1.403,64	R$ 1.473,82	R$ 1.547,51	R$ 1.624,89	R$ 1.706,13	R$ 1.791,44	R$ 1.881,01
4	R$ 1.434,43	R$ 1.506,15	R$ 1.581,46	R$ 1.660,54	R$ 1.743,56	R$ 1.830,74	R$ 1.922,28
5	R$ 1.469,69	R$ 1.543,17	R$ 1.620,33	R$ 1.701,35	R$ 1.786,41	R$ 1.875,73	R$ 1.969,52
6	R$ 1.500,52	R$ 1.575,55	R$ 1.654,33	R$ 1.737,04	R$ 1.823,90	R$ 1.915,09	R$ 2.010,85
7	R$ 1.557,88	R$ 1.635,77	R$ 1.717,56	R$ 1.803,44	R$ 1.893,61	R$ 1.988,29	R$ 2.087,71
8	R$ 1.623,94	R$ 1.705,14	R$ 1.790,40	R$ 1.879,92	R$ 1.973,91	R$ 2.072,61	R$ 2.176,24
9	R$ 1.690,02	R$ 1.774,52	R$ 1.863,25	R$ 1.956,41	R$ 2.054,23	R$ 2.156,94	R$ 2.264,79
10	R$ 1.778,23	R$ 1.867,14	R$ 1.960,50	R$ 2.058,52	R$ 2.161,45	R$ 2.269,52	R$ 2.383,00
11	R$ 1.910,44	R$ 2.005,96	R$ 2.106,26	R$ 2.211,57	R$ 2.322,15	R$ 2.438,26	R$ 2.560,17
12	R$ 1.976,55	R$ 2.075,37	R$ 2.179,14	R$ 2.288,10	R$ 2.402,50	R$ 2.522,63	R$ 2.648,76
13	R$ 2.064,67	R$ 2.167,90	R$ 2.276,30	R$ 2.390,11	R$ 2.509,62	R$ 2.635,10	R$ 2.766,85
14	R$ 2.205,71	R$ 2.316,00	R$ 2.431,80	R$ 2.553,39	R$ 2.681,06	R$ 2.815,11	R$ 2.955,87
15	R$ 2.285,09	R$ 2.399,35	R$ 2.519,32	R$ 2.645,28	R$ 2.777,55	R$ 2.916,42	R$ 3.062,24
16	R$ 2.373,18	R$ 2.491,84	R$ 2.616,43	R$ 2.747,25	R$ 2.884,61	R$ 3.028,85	R$ 3.180,29
17	R$ 2.461,38	R$ 2.584,45	R$ 2.713,67	R$ 2.849,36	R$ 2.991,83	R$ 3.141,42	R$ 3.298,49
18	R$ 2.637,66	R$ 2.769,54	R$ 2.908,02	R$ 3.053,42	R$ 3.206,09	R$ 3.366,40	R$ 3.534,72
19	R$ 2.858,01	R$ 3.000,91	R$ 3.150,95	R$ 3.308,50	R$ 3.473,93	R$ 3.647,62	R$ 3.830,00
20	R$ 3.078,40	R$ 3.232,32	R$ 3.393,93	R$ 3.563,63	R$ 3.741,81	R$ 3.928,90	R$ 4.125,35
21	R$ 3.298,73	R$ 3.463,67	R$ 3.636,85	R$ 3.818,69	R$ 4.009,63	R$ 4.210,11	R$ 4.420,61
22	R$ 3.519,11	R$ 3.695,06	R$ 3.879,82	R$ 4.073,81	R$ 4.277,50	R$ 4.491,37	R$ 4.715,94
23	R$ 3.739,45	R$ 3.926,43	R$ 4.122,75	R$ 4.328,89	R$ 4.545,33	R$ 4.772,60	R$ 5.011,23
24	R$ 4.047,97	R$ 4.250,37	R$ 4.462,88	R$ 4.686,03	R$ 4.920,33	R$ 5.166,35	R$ 5.424,66
25	R$ 4.356,47	R$ 4.574,29	R$ 4.803,00	R$ 5.043,15	R$ 5.295,31	R$ 5.560,08	R$ 5.838,08
26	R$ 4.797,18	R$ 5.037,03	R$ 5.288,89	R$ 5.553,33	R$ 5.831,00	R$ 6.122,55	R$ 6.428,67
27	R$ 5.105,72	R$ 5.361,00	R$ 5.629,05	R$ 5.910,50	R$ 6.206,03	R$ 6.516,33	R$ 6.842,15
28	R$ 5.546,45	R$ 5.823,78	R$ 6.114,97	R$ 6.420,71	R$ 6.741,75	R$ 7.078,84	R$ 7.432,78
29	R$ 6.383,78	R$ 6.702,97	R$ 7.038,12	R$ 7.390,03	R$ 7.759,53	R$ 8.147,51	R$ 8.554,88
30	R$ 7.265,23	R$ 7.628,49	R$ 8.009,92	R$ 8.410,41	R$ 8.830,93	R$ 9.272,48	R$ 9.736,11
31	R$ 7.854,96	R$ 8.247,71	R$ 8.660,09	R$ 9.093,10	R$ 9.547,75	R$ 10.025,14	R$ 10.526,40
32	R$ 8.619,09	R$ 9.050,04	R$ 9.502,55	R$ 9.977,67	R$ 10.476,56	R$ 11.000,39	R$ 11.550,40
33	R$ 9.459,65	R$ 9.932,63	R$ 10.429,26	R$ 10.950,73	R$ 11.498,26	R$ 12.073,17	R$ 12.676,83
34	R$ 10.384,22	R$ 10.903,43	R$ 11.448,61	R$ 12.021,04	R$ 12.622,09	R$ 13.253,19	R$ 13.915,85
35	R$ 11.401,31	R$ 11.971,37	R$ 12.569,94	R$ 13.198,44	R$ 13.858,36	R$ 14.551,28	R$ 15.278,84

Avenida 1º de Maio nº 321 Centro
Fone Fax 0xx(18) 3706-1276 – CEP: 15.380-000 – Suzanápolis-SP
www.camarasuzanapolis.sp.gov.br - cmsuzanapolis@hotmail.com



Câmara Municipal de Suzanápolis
Estado de São Paulo
CNPJ-MF 59.754.663/0001-44

Avenida 1º de Maio nº 321 Centro
Fone Fax 0xx(18) 3706-1276 – CEP: 15.380-000 – Suzanápolis-SP
www.camarasuzanapolis.sp.gov.br - cmsuzanapolis@hotmail.com