



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 2, DE 10 DE OUTUBRO DE 2013

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALMOURÃO, decreta:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Fica instituído pela presente Lei o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Câmara Municipal de Salmourão.

Art. 2º – O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal é o Estatutário, regido pela Lei Municipal nº 593/1992.

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º – O Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Salmourão é composto pelos seguintes cargos, com suas respectivas referências e forma de provimento:

a) Secretário Administrativo: referência “C”, valor de R\$ 2.049,51 (dois mil, quarenta e nove reais e cinquenta e um centavos), de provimento efetivo (art. 12, inciso “a” da Lei 593/1992).

b) Contador com atribuições de Tesoureiro: referência “C”, valor de R\$ 2.049,51 (dois mil, quarenta e nove reais e cinquenta e um centavos), de provimento efetivo (art. 12, inciso “a” da Lei 593/1992).

c) Assessor Jurídico: referência “B”, valor de R\$ 1.660,01 (mil, seiscentos e sessenta reais e um centavo), de provimento em comissão, de livre admissão e exoneração (art. 12, inciso “b” da Lei 593/1992).

d) Atendente: referência “A”, valor de R\$ 918,17 (novecentos e dezoito reais e dezessete centavos), de provimento efetivo (art. 12, inciso “a” da Lei 593/1992).

Art. 4º – As atribuições e a escolaridade mínima exigida para os cargos são as constantes do **Anexo I** da presente lei.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 5º – Os servidores obedecerão a uma jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais e a Câmara funcionará de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h às 17h.

Parágrafo Único – Nos períodos de recesso parlamentar a Câmara trabalhará em horário especial de funcionamento das 8h às 14h.

Art. 6º – O servidor efetivo que, por Ato do Presidente da Câmara, for convocado para trabalhar durante as sessões legislativas, reuniões e eventos realizados fora do horário normal de funcionamento da Câmara ou aos sábados e domingos, fará jus a uma gratificação mensal de 10% (dez por cento) sobre seu vencimento base, enquanto perdurar a convocação.

Parágrafo Único – A critério da Presidência da Câmara, a gratificação prevista neste artigo poderá ser substituída pelo descanso do funcionário convocado no expediente do dia seguinte a realização da sessão, reunião ou evento.



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

DAS PROMOÇÕES E GRATIFICAÇÕES

Art. 7º – Fica concedido aos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Salmourão uma gratificação de aniversário no valor de **R\$ 650,00** (seiscentos e cinquenta reais), a ser paga uma vez ao ano no mês de seu aniversário.

Art. 8º – Fica instituído o programa de evolução funcional horizontal, baseando-se em princípios de qualificação profissional, aperfeiçoamento e reciclagem periódica como incentivo ao crescimento profissional do servidor e consequente melhoria na prestação do serviço público.

Art. 9º – A promoção horizontal dar-se-á pela conclusão do servidor de cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado, conforme previsto no **Anexo II** da presente Lei.

§ 1º – O direito a progressão horizontal será devido a partir da apresentação de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara acompanhado do respectivo comprovante de conclusão de curso ou diploma.

§ 2º – Para ter direito a progressão o servidor não poderá ter sofrido penalidades administrativas, salvo advertência, nos últimos 5 (cinco) anos e demonstrar eficiência, assiduidade, espírito de colaboração, ética profissional e compreensão dos deveres.

§ 3º – Não terão direito a progressão os servidores em comissão e os contratados temporariamente.

§ 4º – Só darão direito a progressão a conclusão de cursos nas seguintes áreas: Administração, Auditoria, Contabilidade, Direito, Fiscalização, Gestão Pública, Informática, Matemática, Técnica Legislativa ou área ligada diretamente as funções desempenhadas pelo servidor.

§ 5º – Antes da concessão da progressão, deverá ser emitido, pelo Setor de Contabilidade da Câmara, parecer de que os acréscimos não farão com que sejam ultrapassados os limites de despesa com pessoal previstos na Lei Complementar nº 101, sendo este imprescindível.

Art. 10 – A gratificação prevista no **art. 136**, letra “a” da Lei nº 593/1992 será concedida, por Portaria, aos servidores que tiverem funções acrescidas as atribuições previstas na presente lei, limitada a 25%.

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 11 – Fica instituída no âmbito da Câmara Municipal de Salmourão, a Avaliação de Desempenho Individual dos servidores integrantes de seu quadro de pessoal.

Parágrafo único – A avaliação de que trata o “caput” deste artigo aplica-se aos servidores titulares de cargos efetivos e aos ocupantes de cargos em comissão.

Art. 12 – A Avaliação de Desempenho Individual é um processo para aferir as ações do servidor público na execução de suas atribuições, em um determinado período, com a finalidade de identificar potencialidades, oportunidades e promover a melhora da performance e do aproveitamento do servidor na Administração Municipal.

Art. 13 – A Avaliação de Desempenho Individual será formalizada através do Formulário de Avaliação que é o instrumento a ser utilizado para aferir o desempenho do servidor por meio dos indicadores de desempenho, com a seguinte classificação:

I – Excelente: desempenho igual ou superior a 90% do total de pontos possíveis;



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

- II – Bom: desempenho igual ou superior a 70% e inferior a 90% dos pontos possíveis;
- II – Regular: desempenho igual ou superior a 50% e inferior a 70% dos pontos possíveis;
- III – Insatisfatório: desempenho inferior a 50%.

Parágrafo único – O Formulário de Avaliação de que trata este artigo será definido por Ato da Mesa Diretora.

Art. 14 – A avaliação de desempenho será realizada pela Mesa Diretora, anualmente, no mês de fevereiro e abrangerá o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano imediatamente anterior.

Art. 15 - Da avaliação realizada caberá recurso dirigido ao Presidente da Câmara.
§ 1º – Na existência de recurso de que trata o “caput” deste artigo, caberá ao Presidente da Câmara proceder à revisão da avaliação do servidor, ouvida a chefia imediata, devendo justificar motivadamente a alteração ou manutenção da pontuação atribuída na avaliação.

§ 2º – O prazo para recurso em relação à avaliação será de 3 (três) dias úteis a partir da data da ciência da pontuação atribuída.

§ 3º – O Presidente da Câmara terá 5 (cinco) dias úteis para a decisão, a partir da data do recebimento do recurso.

§ 4º – Da decisão do Presidente, de que trata o § 3º deste artigo, não caberá recurso.

Art. 16 – Após a avaliação será expedido Relatório de Desempenho Individual para cada servidor, contendo toda a pontuação.

§ 1º – Toda pontuação abaixo de 6 (seis) deverá ser devidamente justificada.

§ 4º – Os Relatórios de Desempenho Individual deverão ser expedidos até o fim do mês de março do respectivo ano da avaliação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 – Ficam mantidas todas as gratificações previstas na Lei nº 593/1992.

Art. 18 – Ficam revogadas as Leis nº 720, 818, 847, 886 e as Resoluções nº 5/96 e 1/09.

Art. 19 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Salmourão, 10 de Outubro de 2013.


WESLEY BARBOSA
Vereador

Anexo I

Cargo	Escolaridade Mínima	Atribuições
Secretário Administrativo	Ensino Médio Completo	I – Dirigir os serviços da Secretaria Administrativa; II – Auxiliar o Presidente e Vereadores em assuntos legislativos e regimentais; III – Assessorar a Mesa, a Presidência, as Comissões, as Lideranças e o Plenário no andamento dos seus trabalhos e no acompanhamento dos seus órgãos e suas atividades internas e externas; IV – Supervisionar e elaborar os serviços de Expediente, Atendimento ao Público, Protocolo, Patrimônio, Confecção e Expedição de Correspondências e Cópias.
Contador com Atribuições de Tesoureiro	Nível Técnico, com registro no Conselho Regional de Contabilidade	I – Elaboração diária do Boletim de Caixa e sua fixação no Quadro de Publicações da Câmara; II – Zelar pela ordem dos empenhos de despesas e autorizações de pagamentos, conforme lhe foi determinado pela Presidência da Câmara; III – Apresentar à Mesa da Câmara até o dia 15 de fevereiro, as contas relativas ao exercício anterior; IV – Elaborar até o dia 15 de agosto de cada ano, após planejamento adequado, a proposta orçamentária para apreciação da Mesa; V – Elaborar e apresentar ao Plenário até o dia 20 de cada mês, o balancete relativo aos recursos recebidos e as despesas realizadas no mês anterior; VI – Orientar a Presidência sobre a requisição de numerário destinado as despesas da Câmara, bem como, os pedidos de créditos suplementares e especiais ao Prefeito até o décimo dia do mês em curso; VII – Manter a Presidência permanentemente informada sobre a situação financeira da Câmara no seu todo e sobre os rendimentos auferidos de suas aplicações financeiras; VIII – Devolver ao Erário Municipal, no final do exercício financeiro, os saldos existentes em contas da Câmara, bem como, os valores relativos aos rendimentos



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285

portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br

Estado de São Paulo

		auferidos de suas aplicações financeiras. IX – Responsabilizar-se pelo setor de compras.
Assessor Jurídico	Nível Superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil	I – Direção geral nos assuntos jurídicos da Câmara Municipal, competindo-lhe se pronunciar sobre toda matéria legal que lhe for apresentada pelo Presidente da Câmara, pela Mesa e Vereadores, Comissões Permanentes e Temporárias e Servidores, quando solicitados e autorizados pela Presidência; II – Assessorar à Presidência e à Mesa, inclusive fora do município; III – Elaboração de minuta de proposições, contratos, pareceres, quanto solicitado pelo Presidente da Câmara; IV – Defender, em juízo ou fora dele os direitos e interesses da Câmara Municipal, mediante procuração ou autorização para tanto; V – Assessorar ao Presidente da Câmara e à Mesa, quando da realização das sessões e reuniões da Câmara; VI – Assessorar as Comissões Permanentes e Temporárias, Vereadores e Servidores, relativo a assuntos e orientações jurídicas; VII – Outros serviços jurídicos de interesse da Câmara Municipal de Salmourão.
Atendente com atribuições de Servente	Ensino Fundamental Completo	I – Limpeza das dependências da Câmara; II – Copa e Cozinha III – Entrega e recepção de correspondências oficiais da Câmara IV – Outros, pertinentes ao cargo, implantados pela Secretaria Administrativa, através de Ato da Presidência.



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

Anexo II

REFERÊNCIA	GRAUS			
	1	2	3	4
A	R\$ 918,17	R\$ 1.009,99	R\$ 1.211,98	R\$ 1.514,98
C	R\$ 2.049,51	R\$ 2.254,46	R\$ 2.705,35	R\$ 3.381,69

- 1 – Inicial.
- 2 – Pós-Graduação Lato Sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 3 - Pós-graduação Stricto Sensu, em nível de mestrado, reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 4 - Pós-graduação Stricto Sensu, em nível de doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação.



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

Salmourão, 10 de Outubro de 2013

JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores,

Minha principal intenção é trazer para a discussão a importância dos Servidores Municipais terem realmente uma carreira que lhes permita crescimento profissional e pessoal. Também pretendo aglutinar todas as leis e resoluções que tratam do quadro de pessoal da Câmara em uma só norma.

É claro que a qualidade do serviço prestado por um órgão público está diretamente ligado a formação e ao incentivo que este dá aos seus funcionários. Acredito que os servidores de nossa Câmara tem prestado um ótimo serviço à comunidade, mas, acredito que nada é bom o suficiente que não possa ser melhorado, desta forma, é certo que valorizar ainda mais nossos funcionários trará grande benefício ao município de Salmourão.

Além de incentivar, também é importante avaliar o trabalho prestado pelos servidores. Através de uma avaliação a Mesa Diretora poderá mensurar a qualidade do serviço que está sendo prestado e realizar as modificações e melhorias necessárias.

Por este motivo, o projeto também cria o Sistema de Avaliação de Desempenho Individual. Através dele os servidores da Câmara terão seu desempenho avaliado anualmente pela Mesa Diretora.


WESLEY BARBOSA
Vereador