



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

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

Quarta-feira, 02 de julho de 2025

Ano X | Edição nº 1793A

Página 1 de 14

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Promissão, 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 Promissão poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.promissao.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/promissao

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Promissão

CNPJ 44.558.856/0001-52
Avenida Pedro de Toledo, 386
Telefone: (14) 3543-9000
Site: www.promissao.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/promissao

Câmara Municipal de Promissão

CNPJ 49.859.952/0001-54
Rua Prefeito Dante Rocchi, 1
Telefone: (14) 3541-0668
Site: www.camarapromissao.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Promissão

CNPJ 44.558.849/0001-50
Rua Josefina Vasconcelos de Freitas, 61
Telefone: 0800 7719577
Site: www.saaepromissao.com.br



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Quarta-feira, 02 de julho de 2025

Ano X | Edição nº 1793A

Página 2 de 14

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 85 DE 1º DE JULHO DE 2025.

“Dispõe sobre a regularização, por meio de lei formal, do quadro de cargos da Câmara Municipal de Promissão, atendendo a recomendação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.”

(Autoria: Mesa da Câmara.)

HAMILTON LUÍS FOZ, Prefeito Municipal de Promissão, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Promissão aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei complementar dispõe sobre a estrutura administrativa, o quadro de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, as funções gratificadas, o sistema remuneratório e as vantagens dos servidores públicos da Câmara Municipal de Promissão, observados os preceitos da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei complementar, considera-se:

I – Servidor Público: a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão da Câmara Municipal de Promissão;

II – Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, criado por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos;

III – Vencimento Base: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, conforme Anexo I desta Lei;

IV – Remuneração: o vencimento base do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Promissão é composto por cargos de provimento efetivo, preenchidos mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e por cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Seção I

Dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 4º. Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Promissão, com suas respectivas quantidades, requisitos de escolaridade e/ou formação específica, atribuições, jornada de trabalho e vencimento base, são os constantes do Anexo I desta Lei e detalhados a seguir:

I – **Secretária Administrativa**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Quarta-feira, 02 de julho de 2025

Ano X | Edição nº 1793A

Página 3 de 14

a) Quantidade de Cargos: 02 (dois)

b) Exigência do Cargo: Formação em Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau Completo).

c) Atribuições: Responder pela secretaria da Câmara Municipal; expedir certidões e demais atos; assinar com a Presidência ou Mesa Diretora os atos e publicações; elaborar projetos, novas redações, redações finais, decretos legislativos, resoluções, autógrafos, moções, requerimentos, indicações; acompanhar os prazos e leis publicadas no Diário Oficial; expedir ofícios das decisões do Plenário aos destinatários; responder pelo protocolo e arquivamento de matérias que dão entrada na Secretaria da Câmara; responder pelos prazos das comissões legislativas; acompanhar o processo legislativo; elaborar a pauta da ordem do dia com orientação da Presidência, quando necessária; elaborar as atas das reuniões plenárias, ou do âmbito da Câmara; prestar informações sobre a tramitação das proposições; atuar as matérias que dão entrada na Secretaria Geral da Câmara Municipal; expedir correspondências na Agência de Correios e Telégrafos; encaminhar matérias para a publicação; entregar aos vereadores a ordem do dia; participar nas Sessões Ordinárias e Extraordinárias, bem como nas Solenes; outras atribuições pertinentes ao cargo.

II – Auxiliar de Serviços Gerais

a) Quantidade de Cargos: 04 (quatro)

b) Exigência do Cargo: Formação em Ensino Fundamental Completo (antigo 1º Grau Completo).

c) Atribuições: Executar serviços gerais de limpeza, mantendo sempre a higiene do prédio; serviços gerais de copa e cozinha; pequenos reparos; comparecer e colaborar quando da realização de sessões ou reuniões; outros serviços e atividade elementares necessários; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pela direção.

III – Vigia

a) Quantidade de Cargos: 06 (seis)

b) Exigência do Cargo: Formação em Ensino Fundamental Completo (antigo 1º Grau Completo).

c) Atribuições: Promover a vigilância do prédio da Câmara Municipal, percorrendo e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção de incêndios, roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas no interior do Legislativo fora do horário normal de funcionamento, comunicando à Presidência ou pessoa indicada sobre ocorrências havidas e aos órgãos competentes, quando exigido por lei; verificar as dependências da Câmara, tais como: portas, portões, janelas e outros acessos, providenciando a abertura e fechamento dos portões; executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas.

IV – Telefonista

a) Quantidade de Cargos: 02 (dois)

b) Exigência do Cargo: Formação em Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau Completo).

c) Atribuições: Realizar atividades relacionadas com recebimento e execução de ligações telefônicas, com a seguinte especificação: atender chamadas telefônicas e realizar ligações telefônicas internas e externas; controlar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos e atendendo as chamadas telefônicas; manejar a mesa telefônica (PABX), movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos; atender e transferir ligações internas e externas; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos ou solicitando consertos e manutenções autorizadas; atender aos pedidos de informações solicitadas, quando de sua competência ou transmiti-los a quem de direito; anotar recados e registrar chamadas efetuadas; executar tarefas de apoio administrativo referente sua área de trabalho e outras atividades correlatas às atribuições do cargo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Quarta-feira, 02 de julho de 2025

Ano X | Edição nº 1793A

Página 4 de 14

V – **Recepcionista**

a) Quantidade de Cargos: 01 (um)

b) Exigência do Cargo: Formação em Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau Completo).

c) Atribuições: Recepcionar o público externo; atender ao público em geral que procure a Câmara Municipal catalogando e controlando o cadastro de visitantes; recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

VI – **Auxiliar Administrativo**

a) Quantidade de Cargos: 02 (dois)

b) Exigência do Cargo: Formação em Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau Completo).

c) Atribuições: 1. Auxiliar nas atividades relativas à Contabilidade da Câmara Municipal: elaboração dos empenhos e demais peças contábeis, sob a supervisão do Contador da Edilidade. 2. Auxiliar nas atividades relativas ao Setor de Pessoal da Câmara Municipal: elaboração da folha de pagamento, holerites e demais documentos e registros relacionados à área de recursos humanos, sob a supervisão do Contador da Edilidade. Auxiliar e dar apoio à prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Operar o sistema AUDESP do tribunal de contas para incluir documentos e demais atos relativos à prestação de contas. Executar conjuntamente com a chefia de gabinete a tramitação de processos administrativos gerais. Participar, compor, auxiliar e dar apoio à comissão de Licitação da Câmara Municipal de Promissão, inclusive podendo atuar como pregoeiro e auxiliar nos casos de pregão. Executar todo o processo relativo a pessoal e treinamento. Efetuar registros e controles da rotina de materiais e patrimônio, tais como patrimonialização dos bens da câmara, inventário de material, identificação e baixa de bens patrimoniais. Executar tarefas relativas ao setor contábil, como: elaboração, conferência, liquidação e quitação de empenhos. Arquivamento de documentações e livros de controles contábeis. Conferência de notas fiscais, boletos bancários, faturas, contas de consumo e organização das mesmas para pagamento nos prazos estabelecidos. Manter atualizado os sistemas de controle contábil e de pessoal.

VII – **Tesoureiro**

a) Quantidade de Cargos: 01 (um)

b) Exigência do Cargo: Formação Superior em Contabilidade, economia ou administração.

c) Atribuições: Executar as atividades relativas à Tesouraria e Contabilidade da Câmara Municipal; proceder aos recebimentos, pagamentos e guarda de valores, providenciando os registros nos sistemas contábeis, quando necessários; observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que diz respeito à Contabilidade Pública; elaborar certidões atinentes às suas respectivas atribuições; prestar informações em processos administrativos de sua alçada; promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral; praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos.

VIII – **Contador**

a) Quantidade de Cargos: 01 (um)

b) Exigência do Cargo: Formação Técnica ou Superior na Área Contábil, com inscrição ativa no respectivo Órgão de Classe (CRC).

c) Atribuições: Executar as atividades relativas à Contabilidade da Câmara Municipal; colaborar na elaboração dos orçamentos; exercer o controle contábil dos contratos celebrados, observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que diz respeito à Contabilidade Pública; elaborar balancetes e balanços, encaminhando-os aos órgãos competentes; executar toda atividade orçamentária; elaborar certidões atinentes às suas respectivas atribuições; prestar informações em processos administrativos de sua alçada;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Quarta-feira, 02 de julho de 2025

Ano X | Edição nº 1793A

Página 5 de 14

supervisionar os empenhamentos das despesas, verificando a classificação e existência de recursos nas dotações orçamentárias; praticar outros atos que lhe forem atribuídos.

IX – Procurador-Geral Jurídico

- a) Quantidade de Cargos: 01 (um)
- b) Exigência do Cargo: Formação em Nível Superior em Direito, com inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- c) Atribuições: Representar a Câmara Municipal em Juízo ou fora dele, na defesa de seus interesses; apresentar parecer de natureza jurídica nos Atos da Câmara Municipal, quando solicitado, reportando-se ao Presidente da Câmara e ao Assessor Especial da Presidência I; assistir as sessões da Câmara Municipal de Promissão e acompanhá-las, quando solicitado. Exercer a representação na justiça pública da Casa Legislativa para resguardar suas prerrogativas institucionais. Apresentar Parecer Legislativo quando requisitado pela Comissão de Justiça e Redação, quanto à constitucionalidade das tramitações. Zelar pela efetivação da justiça legislativa.

Seção II

Dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 5º. Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Promissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, com suas respectivas quantidades, requisitos de escolaridade e/ou formação específica, atribuições, jornada de trabalho e vencimento base, são os constantes do Anexo I desta Lei e detalhados a seguir:

I – Chefe de Gabinete

- a) Quantidade de Cargos: 01 (um)
- b) Exigência do Cargo: Formação em Ensino Médio Completo (antigo 2º Grau Completo).
- c) Atribuições: Coordenar as atividades administrativas e legislativas do Gabinete da Presidência; prestar apoio ao Presidente na organização e funcionamento do Gabinete; controlar as despesas do Gabinete; revisar e assinar o expediente da Câmara Municipal, em especial aqueles destinados ao Gabinete da Presidência; supervisionar a exatidão da escrituração dos livros e demais registros; zelar e fiscalizar os demais funcionários; cumprir e fazer cumprir as normas legais de controle interno; assessorar o Gabinete em outras atividades correlatas.

II – Assessor Especial da Presidência I

- a) Quantidade de Cargos: 02 (dois)
- b) Exigência do Cargo: Formação Superior específica na área de Direito.
- c) Atribuições: Prestar assessoramento ao Presidente na condução dos trabalhos em Plenário; assessorar a Presidência na elaboração de Projetos de Lei e outras proposições legislativas do Gabinete e da Mesa Diretora; assessorar o Presidente nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes; acompanhar a tramitação das proposições e de seus prazos; analisar e avaliar os Projetos de Lei encaminhados pelo Executivo, quando solicitado pela Presidência; assistir o Presidente em suas viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias a sua realização; assessorar em outras atividades correlatas que lhes forem cometidas pela Presidência; assessorar o Presidente na elaboração dos projetos de leis que tratem dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Presidente da Câmara e Vereadores; supervisionar a atuação do Procurador-Geral Jurídico e estagiários.

III – Assessor Especial da Presidência II

- a) Quantidade de Cargos: 01 (um)
- b) Exigência do Cargo: Formação Superior específica na área de direito, administração ou contabilidade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Quarta-feira, 02 de julho de 2025

Ano X | Edição nº 1793A

Página 6 de 14

c) Atribuições: Prestar assessoramento ao Presidente na condução dos trabalhos em Plenário; prestar assessoramento técnico e político à Presidência em suas solicitações; planejar e executar ações legislativas e políticas da Presidência, em articulação com a Chefia de Gabinete; assessorar o Presidente nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes; acompanhar a tramitação das proposições e de seus prazos; analisar e avaliar os Projetos de Lei encaminhados pelo Executivo, quando solicitado pela Presidência; estabelecer a interlocução do Gabinete da Presidência com entidades públicas ou privadas e órgãos externos, em assuntos que subsidiam a coordenação de ações do Poder Legislativo; assistir o Presidente em suas viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias a sua realização; assessorar em outras atividades correlatas que lhes forem cometidas pela Presidência.

IV – Assessor Parlamentar I

a) Quantidade de Cargos: 03 (três)

b) Exigência do Cargo: Formação Superior.

c) Atribuições: Prestar assessoramento aos Vereadores nos trabalhos em plenário; prestar assessoramento técnico e político aos Vereadores em suas solicitações; elaborar e executar planejamento e as ações de comunicação da Câmara, reportando-se ao Presidente e aos Vereadores; planejar ações legislativas e políticas do Parlamentar; assessorar os Vereadores na elaboração de Projetos de Lei e outras proposições legislativas; assessorar os Vereadores nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes; auxiliar na elaboração dos pareceres e votos em separado, quando solicitado; acompanhar a tramitação das proposições e seus prazos; analisar Projetos de Leis encaminhados pelo Executivo; estabelecer a interlocução do Parlamentar com entidades e órgãos externos; efetuar o atendimento de pessoas.

V – Assessor Parlamentar II

a) Quantidade de Cargos: 01 (um)

b) Exigência do Cargo: Formação Superior.

c) Atribuições: Prestar assessoramento técnico e político aos Vereadores em suas solicitações; assessorar os Vereadores na elaboração de Indicações e Moções; auxiliar na elaboração dos pareceres e votos em separado.

CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 6º. Ficam instituídas, no âmbito da Câmara Municipal de Promissão, as seguintes funções gratificadas, a serem exercidas por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal desta Edilidade, mediante designação do Presidente da Câmara:

I – Função de Ouvidor Legislativo;

II – Função de Controlador Interno.

Seção I Da Função de Ouvidor Legislativo

Art. 7º. Fica criada a Ouvidoria da Câmara Municipal de Promissão, canal permanente de comunicação e interlocução com a sociedade que permite o recebimento de manifestações, solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências.

Art. 8º. Compete à Ouvidoria da Câmara Municipal de Promissão:

I – receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações de pessoas físicas e/ou jurídicas dirigidas à Câmara Municipal;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Quarta-feira, 02 de julho de 2025

Ano X | Edição nº 1793A

Página 7 de 14

II – organizar os canais de acesso do Cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos;

III – orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria da Câmara Municipal;

IV – responder as questões ou prestar informações aos cidadãos e às entidades quanto às providências adotadas pela Câmara Municipal sobre procedimentos legislativos e administrativos de seus interesses;

V – esclarecer ao cidadão sobre as funções da Câmara Municipal;

VI – manter cadastros dos cidadãos, autoridades, entidades e associações para envio de correspondências;

VII – acompanhar reuniões com a sociedade civil organizada e demais reuniões públicas promovidas pela Câmara Municipal, de modo a prestar esclarecimentos e informar a população, quando solicitados;

VIII – manter atualizado o serviço de perguntas e respostas mais frequentes no Portal da Transparência da Câmara Municipal;

IX – executar outras atribuições que lhe forem delegadas ou atribuídas pela Mesa Diretora. Parágrafo único. As reclamações, as representações ou as sugestões de pessoas físicas ou jurídicas serão recebidas pela Ouvidoria Legislativa desde que por escrito, por meio eletrônico ou por telefone, e estejam identificadas, sendo vedado o anonimato.

Art. 9º. A Ouvidoria será composta por um Ouvidor Legislativo.

§ 1º. Fica criada a Função Gratificada de Ouvidor Legislativo.

§ 2º. São atribuições do Ouvidor Legislativo: receber, analisar, encaminhar, responder e acompanhar as manifestações de pessoas físicas e/ou jurídicas dirigidas à Câmara Municipal, bem como executar todas as atribuições da Ouvidoria Legislativa descritas no artigo 8º desta Lei.

§ 3º. O Ouvidor Legislativo deverá ser servidor do quadro efetivo da Câmara Municipal de Promissão, designado pelo Presidente da Câmara, através de Portaria.

Art. 10. O servidor efetivo designado para exercer a Função Gratificada de Ouvidor Legislativo perceberá um adicional correspondente a 20% (vinte por cento) incidente sobre o vencimento base do seu cargo, enquanto permanecer no exercício da função, sem prejuízo de suas atribuições originárias, configurando-se acúmulo remunerado de funções.

Art. 11. A Mesa Diretora garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria da Câmara Municipal, pelos meios legais existentes, e regulamentará, no que couber, o funcionamento da Ouvidoria.

Seção II

Da Função de Controlador Interno

Art. 12. Em cumprimento ao que determina o artigo 74 da Constituição Federal, os artigos 75 a 80 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e os artigos 48, 54 e 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), fica regulamentado o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Promissão, com as seguintes finalidades e atribuições:

I – Avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal de Promissão;

II – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, ou para que adote as medidas saneadoras cabíveis;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Quarta-feira, 02 de julho de 2025

Ano X | Edição nº 1793A

Página 8 de 14

III – Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos com pessoal da Câmara Municipal de Promissão, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV – Verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos, financeiros e orçamentários;

V – Assessorar o Presidente da Câmara Municipal de Promissão no cumprimento dos requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações aplicáveis à gestão pública;

VI – Verificar a regularidade dos atos de investidura de servidores e demais atos de pessoal;

VII – Zelar pela legalidade e regularidade das tramitações legislativas e dos processos administrativos;

VIII – Acompanhar as instruções normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e zelar pelo seu cumprimento.

Art. 13. O Controlador Interno será designado pela Presidência da Câmara, dentre quaisquer servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal desta Edilidade.

§ 1º. Em razão da responsabilidade, complexidade e risco inerentes à função de controle interno, será concedido ao servidor efetivo designado para exercer a Função Gratificada de Controlador Interno um adicional correspondente a 20% (vinte por cento) incidente sobre o vencimento base do seu cargo efetivo, enquanto permanecer no exercício da função, sem prejuízo de suas atribuições originárias, configurando-se acúmulo remunerado de funções. O servidor designado não poderá ocupar outra função de confiança ou cargo em comissão cumulativamente com a função de Controlador Interno.

§ 2º. O responsável pelo controle interno será responsabilizado subsidiariamente perante o Tribunal de Contas e demais órgãos de controle, apenas quando ficar comprovado o dolo específico em sua conduta, com lesão grave ao erário, sem prejuízo da responsabilidade solidária nos casos previstos em lei.

Art. 14. Caberá ao responsável pelo controle interno, além das finalidades e obrigações estabelecidas no artigo 12 desta Lei, a responsabilidade de acompanhar o fiel cumprimento das rotinas de trabalho estabelecidas pela Mesa Diretora do Legislativo Municipal, visando o fiel cumprimento desta Lei e das demais normas aplicáveis.

Art. 15. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao responsável pelo controle interno no exercício de suas atribuições, sob pena de responsabilidade administrativa do agente que obstaculizar o acesso, ressalvados os casos de sigilo expressos em lei. Parágrafo único. As informações obtidas em decorrência do exercício de suas funções deverão ser mantidas em absoluto sigilo profissional, devendo ser utilizadas exclusivamente para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao Chefe do Poder Legislativo para providências e correções, sob pena de responsabilidade.

Art. 16. O membro da Controladoria Interna, como órgão de assessoramento do Chefe do Legislativo, ficará subordinado administrativamente ao Presidente da Câmara Municipal de Promissão, sem prejuízo de sua autonomia técnica.

Art. 17. Constituem-se garantias ao integrante que vier a compor a Controladoria Interna:

I - autonomia técnica e funcional para o desempenho das atividades profissionais;

II - o acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno, podendo requisitar informações aos setores da administração.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Quarta-feira, 02 de julho de 2025

Ano X | Edição nº 1793A

Página 9 de 14

Parágrafo Único. O agente público, ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ou mesmo, que exerça uma função pública, que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos agentes do controle interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 18. O ocupante da função de Controlador Interno emitirá relatórios periódicos, no mínimo semestrais, onde avaliará a conformidade das despesas para com os limites constitucionais e legais, a execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como o cumprimento das metas fiscais, quando aplicável.

Art. 19. O controle preventivo e concomitante exercido pelo Controlador Interno não exime o ordenador da despesa de sua responsabilidade primária pelos atos praticados, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 20. O Presidente da Câmara Municipal de Promissão emitirá, sobre as contas anuais e o relatório do responsável pelo controle interno, expresso e indelegável pronunciamento, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas, antes do encaminhamento ao Tribunal de Contas. Parágrafo único. O falseamento da informação na escrituração ou nas demonstrações a qualquer título sujeitará o titular da Contabilidade à responsabilidade solidária por qualquer fato que venha provocar danos ou prejuízos ao erário.

CAPÍTULO IV DO ACÚMULO REMUNERADO DE FUNÇÕES

Art. 21. O servidor público efetivo da Câmara Municipal de Promissão designado para exercer a Função Gratificada de Ouvidor Legislativo ou a Função Gratificada de Controlador Interno ou outra função designada, acumulará as atribuições da respectiva função com as de seu cargo efetivo.

Parágrafo único. Pelo acúmulo de funções previsto no *caput* deste artigo, o servidor perceberá um adicional de 20% (vinte por cento) incidente sobre o vencimento base de seu cargo efetivo, conforme disposto nos artigos 10 e 13, §1º, desta Lei, a título de gratificação pela função exercida.

CAPÍTULO V DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS Seção I Do Adicional por Tempo de Serviço (ATS)

Art. 22. Fica instituído o Adicional por Tempo de Serviço (ATS), devido aos servidores públicos dos quadros efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Promissão, calculado sobre o vencimento base do cargo de maneira não cumulativa.

Art. 23. O Adicional por Tempo de Serviço será concedido a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal de Promissão, incidente sobre o vencimento base do cargo do servidor.

§ 1º. A contagem do tempo de serviço para fins de concessão do ATS será iniciada a partir da data de ingresso do servidor no serviço público municipal de Promissão, considerando-se o tempo de serviço prestado em qualquer dos Poderes do Município.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Quarta-feira, 02 de julho de 2025

Ano X | Edição nº 1793A

Página 10 de 14

§ 2º. O percentual máximo do Adicional por Tempo de Serviço fica limitado a 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base do cargo.

Art. 24. A progressão do Adicional por Tempo de Serviço observará a tabela constante do Anexo II desta Lei.

Art. 25. O direito à percepção do Adicional por Tempo de Serviço incorporar-se-á aos vencimentos do servidor para todos os efeitos legais, inclusive para cálculo de proventos de aposentadoria e pensão, observada a legislação previdenciária aplicável.

Seção II Da Sexta-Parte

Art. 26. Fica instituída a Sexta-Parte dos vencimentos, vantagem pecuniária devida aos servidores públicos dos quadros efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Promissão que completarem 20 (vinte) anos de exercício no serviço público municipal de Promissão.

Art. 27. A Sexta-Parte corresponderá a 1/6 (um sexto) do valor do vencimento base do cargo ocupado pelo servidor.
Parágrafo único. A vantagem de que trata este artigo será devida a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

Art. 28. A aplicação da Sexta-Parte observará a tabela demonstrativa constante do Anexo III desta Lei.

Art. 29. A Sexta-Parte incorporar-se-á aos vencimentos do servidor para todos os efeitos legais, inclusive para cálculo de proventos de aposentadoria e pensão, observada a legislação previdenciária aplicável.

Seção III Do Vale-Alimentação

Art. 30. Fica a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Promissão autorizada a conceder Vale-Alimentação aos servidores desta Edilidade, como benefício de natureza indenizatória, destinado a subsidiar as despesas com alimentação.

§ 1º. A Mesa Diretora regulamentará, por meio de Ato próprio, os critérios, valores e forma de concessão do Vale-Alimentação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, mantendo-se, inicialmente, os parâmetros e valores praticados com base nos atos normativos anteriores a esta Lei, até que nova regulamentação seja editada.

§ 2º. O Vale-Alimentação não se incorpora ao vencimento ou remuneração para quaisquer efeitos, não incidindo sobre ele contribuição previdenciária ou imposto de renda.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. Ficam convalidados todos os atos administrativos praticados e os pagamentos efetuados com base nas Resoluções da Câmara Municipal de Promissão que dispunham sobre o quadro de pessoal, remuneração, funções gratificadas e vantagens dos servidores, anteriormente à vigência desta Lei, em respeito ao princípio da segurança jurídica, da boa-fé e para resguardar



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Quarta-feira, 02 de julho de 2025

Ano X | Edição nº 1793A

Página 11 de 14

os direitos adquiridos, desde que não contrariem o interesse público e os princípios constitucionais.

Parágrafo Único. A partir do exercício de 2026, em atendimento aos preceitos constitucionais da reserva legal e da autonomia dos poderes, e em atendimento ao entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os reajustes salariais concedidos pelo Poder Legislativo ao seu quadro de servidores será realizado por meio de lei formal em sentido estrito, ficando a data base fixada em 1º de janeiro dos exercícios subsequentes, em consonância com a data base fixada para o Poder Executivo Municipal.

Art. 33. Os servidores que, na data de publicação desta Lei, já percebiam Adicional por Tempo de Serviço em percentual superior ao estabelecido no artigo 23, §2º, em decorrência de regras anteriores e do princípio da estabilidade financeira, terão o valor nominal da diferença transformado em vantagem pessoal nominalmente identificada, sobre a qual incidirão apenas os reajustes gerais concedidos aos servidores, vedada sua utilização como base de cálculo para outras vantagens, até que seja absorvida por futuras progressões no ATS ou outras formas de aumento real.

Art. 34. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 35. A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Promissão expedirá os atos complementares necessários à plena execução desta Lei.

Art. 36. Ficam expressamente revogadas:

I – A Resolução nº 006, de 04 de junho de 2018;

II – A Resolução nº 008, de 08 de novembro de 2018;

III – A Resolução nº 007, de 20 de agosto de 2019;

IV – Resolução nº 002, de 2014;

V – Todas as demais disposições em contrário contidas em Resoluções ou outros atos normativos da Câmara Municipal de Promissão que tratem das matérias disciplinadas nesta Lei.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros, no que tange à formalização de cargos, funções e vantagens já existentes e regularmente pagos com base nas Resoluções ora revogadas, à data de início da percepção de cada direito, para fins de convalidação e regularização, respeitada a prescrição quinquenal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROMISSÃO, 1º de julho de 2025.

HAMILTON LUÍS FOZ
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria da Administração na data supra.

Republicação por incorreção: inclusão de anexo ausente na versão anterior.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Quarta-feira, 02 de julho de 2025

Ano X | Edição nº 1793A

Página 12 de 14

ANEXO I

TABELA DE CARGOS E REFERÊNCIAS SALARIAIS

(Integrantes desta Lei)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTE	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO (SEMANAL)	VENCIMENTO BASE (R\$)
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
Secretária Administrativa	02	Ensino Médio Completo	30 horas	9.064,27
Auxiliar de Serviços Gerais	04	Ensino Fundamental Completo	40 horas	2.117,29
Vigia	06	Ensino Fundamental Completo	Escala de Revezamento (mín. 40h)	2.734,82
Telefonista	02	Ensino Médio Completo	30 horas	2.911,27
Recepcionista	01	Ensino Médio Completo	40 horas	2.911,27
Auxiliar Administrativo	02	Ensino Médio Completo	40 horas	4.046,10
Tesoureiro	01	Formação Superior em Contabilidade, economia ou administração	30 horas	7.541,97
Contador	01	Formação Técnica ou Superior em Contabilidade + CRC ativo	40 horas	9.610,24
Procurador-Geral Jurídico	01	Superior em Direito + OAB ativa	30 horas	10.754,44
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
Chefe de Gabinete	01	Ensino Médio Completo	30 horas	10.444,89
Assessor Especial da Presidência I	02	Superior em Direito	30 horas	10.444,89
Assessor Especial da Presidência II	01	Superior em Direito, Administração ou Contabilidade	30 horas	10.136,63
Assessor Parlamentar I	03	Ensino Superior	20 horas	7.324,90
Assessor Parlamentar II	01	Ensino Superior	20 horas	3.164,63



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Quarta-feira, 02 de julho de 2025

Ano X | Edição nº 1793A

Página 13 de 14

ANEXO II – TABELA DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (ATS) (Integrantes desta Lei)				
TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL	PERCENTUAL DO ATS (Sobre o Vencimento Base)			
A partir de 05 (cinco) anos completos	10%			
A partir de 10 (dez) anos completos	15%			
A partir de 15 (quinze) anos completos	20%			
A partir de 20 (vinte) anos completos	25%			
A partir de 25 (vinte e cinco) anos completos	30%			
A partir de 30 (trinta) anos completos	Sem adicional			
<i>Nota: A progressão ocorre a cada novo quinquênio completado, até o limite máximo de 30%.</i>				
ANEXO III – TABELA DEMONSTRATIVA DA SEXTA-PARTE (Integrantes desta Lei)				
CONDIÇÃO PARA PERCEPÇÃO	VALOR DA VANTAGEM			
Completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público municipal de Promissão.	Acrescimo de 1/6 (um sexto) sobre o			



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PROMISSÃO

Conforme Lei Municipal nº 3.495, de 16 de junho de 2015

Quarta-feira, 02 de julho de 2025

Ano X | Edição nº 1793A

Página 14 de 14

	Venci mento Base do cargo efetiv o do servid or.			
<p><i>Exemplo Ilustrativo: Se o Vencimento Base do servidor for R\$ 3.000,00, ao completar 20 anos de serviço, ele passará a receber R\$ 500,00 (R\$ 3.000,00 / 6) a título de Sexta-Parte, adicionalmente ao seu vencimento base e outras vantagens.</i></p>				