



# PEDERNEIRAS

Diário Oficial

Conforme Lei Municipal nº 3.454, de 01 de novembro de 2017

Segunda-feira, 13 de janeiro de 2020

Ano III | Edição nº 485

Página 1 de 38

## SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PEDERNEIRAS	1
Atos Oficiais	1
Portarias	1
Atos Administrativos	1
Audiência Pública	1
Licitações e Contratos	2
Despacho de Julgamento	2
PODER LEGISLATIVO DE PEDERNEIRAS	3
Atos Oficiais	3
Leis	3

## PODER EXECUTIVO DE PEDERNEIRAS

### Atos Oficiais

### Portarias

#### PORTARIA nº 4.133, de 02 de janeiro de 2020.

*(Dispõe sobre o encerramento do Processo Administrativo Disciplinar e arquivamento dos autos)*

Vicente Juliano Minguili Canelada, Prefeito Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o conteúdo do Processo Administrativo Disciplinar nº 22//2018 e os documentos e diligências que o instruem;

CONSIDERANDO as Conclusões da Comissão Especial Processante, que opinou pelo arquivamento dos autos ante a insuficiência de provas sobre a culpa da Servidora Ediane Aniele Severino Pedrozo.

#### RESOLVE:

I – Determinar o arquivamento do Processo Administrativo

Disciplinar nº 22/2018.

Dê-se ciência.

Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, em 02 de janeiro de 2020.

Vicente Juliano Minguili Canelada

Prefeito Municipal de Pederneiras

## Atos Administrativos

## Audiência Pública

### AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Pederneiras, neste ato representada pelo Prefeito, Vicente Juliano Minguili, vem por meio desta convidar toda a população para a audiência pública que tratará de alterações da Lei Municipal nº 3.539 de 28 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o ZONEAMENTO, O PARCELAMENTO, O USO E OCUPAÇÃO DO SOLO no município de Pederneiras, a ser realizada no dia 23 de janeiro de 2020, às 17h30min, no salão nobre da Câmara Municipal de Pederneiras, sito à Rua Belmiro Pereira, O-58.

## COLETA SELETIVA



Não é necessário separar por categoria, basta separar os recicláveis dos não recicláveis (lixo seco e lixo úmido).



**RECICLE E CONTRIBUA PARA UM PLANETA SUSTENTÁVEL!**





## Licitações e Contratos

## Despacho de Julgamento



### PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

#### TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2019 – JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitações, após julgamento das propostas apresentadas pelas empresas participantes da Tomada de Preços nº 12/2019, cujo objeto é a contratação das obras de reforma do prédio do Centro Comunitário localizado no Núcleo Habitacional Antônio de Conti - Pederneiras/SP, proferiu a seguinte decisão:

a) Ficam classificadas: em primeiro lugar a proposta da empresa S. BATISTA DE ALMEIDA CONSTRUÇÕES EIRELI EPP, pelo valor total de R\$ 216.112,72 (duzentos e dezesseis mil, cento e doze reais e setenta e dois centavos); em segundo lugar a proposta da empresa KADORA PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI, pelo valor total de R\$ 258.542,24 (duzentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e quarenta e dois reais e vinte e quatro centavos); em terceiro lugar a proposta da empresa JOSÉ WANDERLEY PASTRELLO ME, pelo valor total de R\$ 259.919,78 (duzentos e cinquenta e nove mil, novecentos e dezenove reais e setenta e oito centavos); em quarto lugar a proposta da empresa E. TORRES ARCOVERDE CONSTRUÇÕES EIRELI EPP, pelo valor total de R\$ 273.242,43 (duzentos e setenta e três mil, duzentos e quarenta e dois reais e quatro centavos); em quinto lugar a proposta da empresa ELISMÁRIO PEREIRA MOREIRA EPP, pelo valor total de R\$ 275.005,30 (duzentos e setenta e cinco mil, cinco reais e trinta centavos) e em sexto lugar a proposta da empresa ND CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, pelo valor total de R\$ 288.753,06 (duzentos e oitenta e oito mil, setecentos e cinquenta e três reais e seis centavos), uma vez que os preços apresentados estão de acordo com o estimado no Anexo III – Planilha Orçamentária, do edital.

A vista do resultado apresentado, esta Comissão houve por bem **ADJUDICAR** a proposta da empresa S. BATISTA DE ALMEIDA CONSTRUÇÕES EIRELI EPP, pelo valor total de R\$ 216.112,72 (duzentos e dezesseis mil, cento e doze reais e setenta e dois centavos); com todas as demais condições conforme o edital.

Pederneiras, 10 de janeiro de 2020.

JOSÉ MARCIO URREA  
Presidente em Exercício da C.M.L.

CENDY BIAZUZO RAMOS  
Membro da C.M.L.

FÁBIO CHAVES SGAVIOLI  
Membro da C.M.L.



#### COORDENAÇÃO

Diógenes Magalhães (Secretário de Administração)

#### JORNALISTA RESPONSÁVEL

Gislaine Spagnollo (MTB 32.889)

#### CONTEÚDO GRÁFICO

Allan Razuk



## PODER LEGISLATIVO DE PEDERNEIRAS

Atos Oficiais

Leis



*Câmara Municipal de Pederneiras*

### Lei Complementar Nº 3.619, de 10 de janeiro de 2020.

*“Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Vencimentos, licenças e Carreira dos servidores da Câmara Municipal de Pederneiras, e dá outras providências”.*

**Autoria: Mesa Diretora**

*O Presidente da Câmara Municipal de Pederneiras faz saber que a Câmara aprovou e ele, nos termos do artigo 49, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município promulga a seguinte Lei:*

#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica instituída a reestruturação do plano de cargos, vencimentos e carreiras dos servidores públicos da Câmara Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, na forma da presente Lei.

**§ 1º** Plano de Carreira é o conjunto de normas que estrutura a carreira, correlacionando cargos, níveis de escolaridade, níveis de vencimento e gerenciamento de desempenho.

**§ 2º** O regime jurídico dos servidores do Legislativo Municipal é o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a contribuição para o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

**Art. 2º** O Plano de Carreira de que trata esta Lei tem por fundamentos, entre outros:

- I** - a preservação do interesse público, tendo em vista a melhoria profissional, com o objetivo de prestar serviços de melhor qualidade à população;
- II** - o desenvolvimento do servidor na respectiva carreira, com base na igualdade de oportunidades, na qualificação profissional, no mérito funcional e no esforço pessoal;
- III** - a remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas;
- IV** - a valorização do servidor mediante práticas de progressão na carreira.



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

**Art. 3º** O presente documento estabelece políticas, com base no modelo por competências relativas a:

- I - estrutura de cargos efetivos;
- II - estrutura de cargos em comissão;
- III - estrutura de funções;
- IV - remuneração e jornada de trabalho;
- V - da progressão na carreira;
- VI - do estágio probatório;
- VII - da avaliação de desempenho.

**Art. 4º** As atividades administrativas permanentes da Administração da Câmara Municipal de Pederneiras serão exercidas por servidores públicos, ocupantes de cargos de provimento efetivo na forma desta Lei, considerando-se para seus efeitos:

- I - Quadro de pessoal é composto pelo número total de cargos isolados, cargos de carreira e de funções públicas;
- II - Cargo público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor; acessível a todos os brasileiros, criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;
- III - Cargos de carreira são os que integram classes, de provimento efetivo, escalonados segundo padrões de vencimento;
- IV - Cargos isolados são os que não podem se integrar em classes e correspondem a certa e determinada função;
- V - Função Pública é o conjunto de atribuições que, por sua natureza ou condições de exercício, não caracterizam cargo público e são cometidas a servidor público, nos casos e forma previstos em Lei;
- VI - Servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público ou titular da função pública correspondente;
- VII - Carreira é o conjunto de classes iniciais e subsequentes, da mesma identidade funcional, integrados pelos respectivos cargos e dispostos hierarquicamente;
- VIII - Classe é o agrupamento de cargos de provimento efetivo, de igual denominação e com atribuições de natureza correlata;
- IX - Gratificação de função é o adicional pecuniário incidente sobre o vencimento base, pago ao servidor pelo efetivo desempenho de determinada função, mediante designação pelo Chefe do Poder Legislativo;



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

- X** - Vencimento é a retribuição pecuniária mensal, paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa;
- XI** - Remuneração é a retribuição pecuniária mensal, paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa acrescido dos adicionais a que tem direito;
- XII** - Nível é a ordenação vertical do valor do vencimento de cada cargo ou conjunto de cargos;
- XIII** - Grau é a ordenação horizontal e sequencial do valor do vencimento, dos cargos de provimento efetivo, representado por letras que configuram a progressão na carreira;
- XIV** - Avaliação de Desempenho Individual é um processo contínuo de acompanhamento e avaliação que permite aferir o desempenho do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

**§ 1º** O cargo poderá ser provido:

- em caráter efetivo, mediante aprovação em concurso público;
- em caráter comissionado, por livre nomeação do chefe do Poder Legislativo.

**§ 2º** A denominação, nível, símbolo código, carga horária, atribuição e requisitos de investidura dos cargos efetivos e comissionados estão especificados nos Anexos I a VII, parte integrante desta Lei.

### TÍTULO II DA ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS

**Art. 5º** As carreiras dos servidores da Câmara Municipal são expressas por grupamentos de cargos e níveis, constante dos Anexos I, III e V da presente Lei.

**§ 1º** O ingresso na carreira se dará na classe e nível do cargo, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados a ordem de classificação e a escolaridade exigida por esta Lei.

**§ 2º** A descrição das atribuições dos cargos efetivos é o constante do Anexo VI desta Lei.

**Art. 6º** Ficam incluídos na estrutura de cargos de provimento efetivo, da Câmara Municipal de Pederneiras, os seguintes cargos: 01 Procurador Jurídico, 01 Assessor de Imprensa, 01 Contador, 01 Assistente Administrativo, 04 Escriturários e 03 Serventes.



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

**Art. 7º** A evolução do servidor na carreira dar-se-á mediante avaliação de desempenho individual, titulação e escolaridade adicional.

### TÍTULO III DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 8º** O quadro Geral de cargos de provimento em comissão, contendo o número de vagas, nível, símbolo e o salário respectivo, são os estabelecidos nos Anexos I, II e IV desta Lei.

**§ 1º** Os servidores que ocuparem cargo em comissão não farão jus a nenhuma gratificação ou progressão.

**§ 2º** Para o exercício dos cargos em Comissão exige-se a comprovação de Ensino Superior Completo ou Superior Técnico (Tecnológico), com habilidade e conhecimentos necessários ao desempenho das funções ao cargo, sendo impreterível sua aplicação após o término desta legislatura (2017-2020).

**§ 3º** A descrição das atribuições dos cargos em comissão é a constante do Anexo VII desta Lei.

**Art. 9º** Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente e destinam-se as funções de direção, chefia e assessoramento nos diversos níveis da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pederneiras.

Parágrafo único. O percentual mínimo de 20% dos cargos de provimento em comissão será, obrigatoriamente, preenchido por servidores titulares de cargos efetivos.

### TÍTULO IV DA ESTRUTURA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Rua Belmiro Pereira, nº 58, Oeste, Centro – CEP 17280-000 – Cx. Postal 140 – (14) 3283-8810  
e-mail: [camara@camarapederneiras.sp.gov.br](mailto:camara@camarapederneiras.sp.gov.br) – [www.camarapederneiras.sp.gov.br](http://www.camarapederneiras.sp.gov.br)



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

**Art. 10** São funções gratificadas da Câmara Municipal de Pederneiras, para o exercício das atribuições de:

- I – Encarregado do Controle Interno, trinta por cento (30%);
- II – Pregoeiro, vinte por cento (20%); e
- III – Ouvidor, dez por cento (10%).

**Art. 11** As funções descritas no artigo anterior passam a integrar as funções de confiança do Poder Legislativo, enquanto perdurar sua designação e os servidores investidos nessas funções, exceto os comissionados, fazem jus ao recebimento mensal de gratificação de função sobre o vencimento básico, devendo executar as atribuições descritas no Anexo VII desta Lei.

**Art. 12** O valor da gratificação não será incorporado à remuneração normalmente recebida pelo servidor, bem como não servirá de base de cálculo de qualquer outra vantagem.

### TÍTULO V REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DOS DEVERES

**Art. 13** São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:
  - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
  - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;
- VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

- VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

### CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES

**Art. 14** Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

- XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

**Parágrafo único.** A vedação de que trata o inciso X do caput deste artigo não se aplica nos seguintes casos;

- I - participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e
- II - gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma do art. 59, inciso IV, desta Lei, observada a legislação sobre conflito de interesses.

### CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 15** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 16** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

**§ 1º** Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

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



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

**Art. 17** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 18** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 19** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 20** A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

**Art. 21** Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

### **CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES**

**Art. 22** São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - destituição de cargo em comissão;
- V - destituição de função comissionada.

**Art. 23** 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 e os antecedentes funcionais.

**Parágrafo único.** O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

**Art. 24** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação do dever funcional previsto, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 25** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

**§ 1º** Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

**§ 2º** 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. 26** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

**Art. 27** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

**XIII** - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 14.

### **CAPÍTULO IV DO PROCESSO DISCIPLINAR**

**Art. 28** O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Art. 29** O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de cinco(5) servidores, designados pela Mesa Diretora, , que indicará, dentre eles, o seu presidente e relator, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

**§ 1º** A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

**§ 2º** Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**Art. 30** A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

**Art. 31** O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

**Art. 32** O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

**§ 1º** Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

**§ 2º** As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**Art.33** A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando vista do processo.

**§ 1º** Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

**§ 2º** No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

**Art. 34** O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

**Parágrafo único.** O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente o CPC, CPP, lei 8112/1990 e ou outras cabíveis e disposta no ordenamento jurídico atual.

**Art. 35** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Presidente da Câmara, ou Mesa Diretora, quando se tratar de demissão ou disponibilidade de servidor .

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão igual ou superior a 30 (trinta) dias;



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

**Art. 36** A ação disciplinar prescreverá:

- I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão;
- II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

**§ 1º** O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

**§ 2º** Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

**§ 3º** A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

**§ 4º** Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

### TÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 37** Os cargos de provimento efetivo estão agrupados em classes, hierarquizadas em níveis, correspondendo, a cada um, uma faixa salarial, cujos valores são fixados na Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do Anexo III desta Lei. Parágrafo único. Entre cada grau, progredido horizontalmente na tabela de vencimentos, será mantida a variação de 3 % (por cento) a cada triênio, a partir do ano 2021.

**Art. 38** Fica autorizado ao servidor público municipal efetivo requerer a redução da sua carga horária semanal de trabalho em até 50% (cinquenta por cento), com o decréscimo proporcional de remuneração, observado o interesse público, na forma e condições estabelecidas nesta lei.

**§ 1º** O requerimento deverá conter as justificativas do pedido e será apresentado no Setor de Protocolo Geral para autuação.



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

**§ 2º** Em seguida, após a juntada das informações funcionais do servidor, deverá ser encaminhado ao titular da Diretoria Geral para manifestação acerca da viabilidade da alteração de jornada.

**§ 3º** Por fim, o respectivo expediente será encaminhado ao Presidente da Câmara para decisão.

**Art. 39** Os pedidos que envolvam servidores com filho de até seis anos de idade ou responsáveis pela assistência e pelos cuidados de pessoa idosa, portadora de doença grave ou com deficiência terão prioridade na decisão sobre a concessão do pleito.

**Parágrafo único.** Nos casos de servidores responsáveis pela assistência e pelos cuidados de pessoa idosa, portadora de doença grave ou com deficiência, o pedido deverá conter o competente laudo de profissional da área da saúde e relatório da assistência social.

**Art. 40** O pedido de redução da carga horária será indeferido, mediante ato devidamente motivado, quando importar em prejuízo ao bom andamento do serviço público ou ao interesse público.

**Art. 41** Os cargos de provimento em comissão serão dispostos correspondendo a cada um, um valor de vencimento conforme Tabela de Vencimentos de Cargos de Provimento em Comissão, de acordo com o Anexo IV, desta Lei.

**Art. 42** O valor da remuneração atribuído a cada nível de vencimento corresponde à jornada de trabalho, considerando os cargos de Provimento Efetivo e em Comissão, conforme tabela abaixo:

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	PERÍODO
Provimento Efetivo	40h/Semanais	de segunda a sexta-feira
Provimento Efetivo	20h/Semanais	de segunda a sexta-feira
Provimento em Comissão	Dedicação Integral (Exclusiva)	-

**§ 1º** Excetuam-se da Jornada de trabalho prevista no *caput*, os casos em que a diminuição ou o aumento da jornada se fizer em virtude de previsão legal.



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

**§ 2º** O ocupante de cargo em comissão submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Câmara.

**§ 3º** A Mesa Diretora fixará por Ato, os critérios para para o registro de horário de entrada e saída dos Servidores de Cargos de Provimento Efetivos, em registro eletrônico ou outra forma legalmente prevista.

**Art. 43** O servidor, em efetivo exercício de cargo de provimento efetivo, tem direito:

- I - ao vencimento base do nível e grau da respectiva classe quando da investidura;
- II - ao vencimento do nível a que for posicionado em razão de progressão horizontal, obtida por desempenho individual, titulação e escolaridade adicional;
- III - a vantagem prevista em legislação pertinente, desde que cumpridos os requisitos necessários;
- IV - a gratificação de função, quando em exercício desta, obedecidas as condições estabelecidas no art. 14 desta Lei.

**Art. 44** O titular do cargo de provimento efetivo nomeado para o cargo de provimento em comissão pode optar:

- I - pelo vencimento do cargo em comissão;
- II - pela continuidade de percepção do vencimento de seu cargo efetivo acrescido de 20% do vencimento do cargo em comissão.

**Parágrafo Único.** O ocupante de cargo efetivo em comissão submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Câmara.

**Art. 45** Os vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal corresponderão aos níveis, graus e valores estabelecidos por Lei, cujo enquadramento dar-se-á dentro da faixa de vencimentos do seu cargo, e terá como base o valor do grau inicial.

**§ 1º** Os vencimentos e salários dos servidores públicos da Câmara são irredutíveis na forma do inciso XV do art. 37, da Constituição Federal e art. 132, I§ 7º, da Lei Orgânica Municipal.

**§ 2º** Os reajustes salariais dos servidores públicos da Câmara serão concedidos de acordo com a disponibilidade financeira da Câmara, pelo INPC ou outro índice que venha a



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

substituí-lo, observados, porém, os dispositivos Constitucionais vigentes, mediante projeto de lei de iniciativa da Mesa Diretora, tendo como data-base o mês de abril de cada ano.

**§ 3º** Fica a mesa Diretora da Câmara autorizada a assinar convênios com faculdades da região para programa de estágio de alunos, o qual deverá ser regulamentado mediante lei por lei específica.

**Art. 46** É vedada a acumulação remunerada de cargos e proventos, salvo nos casos definido no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

### TÍTULO VII DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

**Art. 47** Terá o servidor da Câmara Municipal detentor de cargo de provimento efetivo direito à progressão horizontal de na tabela de vencimentos:

**I** - a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, por avaliação de desempenho individual, da ordem de 3% (três por cento)

**II** - a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, por titulação ou escolaridade adicional, da ordem de 5% (cinco por cento), mediante apresentação do diploma.

**§ 1º** A titulação se refere ao programa de pós-graduação *stricto sensu* - mestrado e doutorado, realizados em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, após o ingresso na Câmara Municipal de Pederneiras e em área compatível com as atividades desempenhadas pela Administração Pública, a ser analisado em cada caso pela Comissão Competente.

**§ 2º** A escolaridade adicional se refere à conclusão de cursos de graduação e pós graduação *lato sensu*, realizados em instituição de ensino devidamente reconhecida e credenciada pelo Ministério da Educação, devendo estes terem sido concluídos após o ingresso na Câmara Municipal de Pederneiras e em área compatível com as atividades desempenhadas pela Administração Pública, a ser analisado em cada caso pela Comissão Competente.

**§ 3º** A comissão competente para avaliação da progressão na carreira será temporária e deverá ser formada por três membros, que possuam mesmo grau de escolaridade ou de grau superior ao do exigido para ingresso no cargo ocupado pelo requerente, sendo no



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

mínimo, dois ocupantes de cargos efetivos, e terão o prazo de 30 dias corridos para apresentar relatório e submetê-lo ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal de Pederneiras, a contar da data do requerimento.

**§ 4º** O requerente terá prazo de dez dias úteis para recorrer da decisão, caso discorde da análise da comissão de avaliação de progressão, a contar de seu efetivo conhecimento.

**§ 5º** A comissão de recursos deverá ser formada, imediatamente, após o protocolo das razões de recurso pelo requerente, atendidas as mesmas condições do §3º e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar resposta ao recurso interposto, devendo apresentar parecer ao Presidente para decisão.

**§ 6º** O direito à progressão horizontal na tabela de vencimentos retroage à data do requerimento.

**§ 7º** A omissão ou a entrega do relatório a que se refere o §1º, que ocorrer fora do prazo estabelecido, injustificadamente, importará na responsabilização dos servidores envolvidos pela Administração.

**§ 8º** Caso haja recusa justificada de servidor para não participar de comissões, poderá a formação da mesma ser reajustada conforme conveniência e oportunidade da administração.

**Art. 48** Não terá direito à progressão horizontal o servidor:

- I - afastado das funções específicas do seu cargo;
- II - afastado por interesse particular;
- III - afastado por licença médica por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, isolada ou cumulativamente;
- IV - com menos de 03 anos de efetivo exercício;
- V - exercício de cargo em comissão.

**Art. 49** Não perderá direito à progressão o servidor afastado em razão de:

- I - férias;
- II - casamento, até 8 (oito) dias;
- III - luto, até 8 (oito) dias, pelo falecimento de cônjuge, pais, filhos ou irmãos;
- IV - licença para tratamento de saúde, observado o prescrito na CLT;



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

V - licença para gestação ou paternidade.

### TÍTULO VIII

#### DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, DA ESTABILIDADE E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 50** Considera-se estágio probatório o período de 03 (três) anos iniciais de exercício do servidor, no cargo efetivo para o qual foi nomeado, durante o qual serão aferidas as suas aptidões e capacidades para o desempenho das funções inerente ao cargo ocupado, mediante avaliação de desempenho a ser realizada quadrimestralmente pela comissão competente.

**Art. 51** São estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores públicos da Câmara Municipal, nomeados em virtude de concurso público e desde que aprovados em avaliação especial de desempenho.

**Art. 52** Fica instituída a Avaliação de Desempenho Individual:

- I - como requisito necessário para progressão horizontal na tabela de vencimentos do plano de cargos e salários do servidor público municipal detentor de cargo de provimento efetivo;
- II - para fins de aplicação de pena de demissão de servidor por insuficiência de desempenho;
- III - para aplicação de qualquer outra penalidade prevista nessa lei.

**Art. 53** A avaliação de desempenho individual será realizada, quadrimestralmente, designada através de ofício pela chefia imediata, conjuntamente com a Comissão de Avaliação formada por cinco (5) servidores nos moldes do art. 29 desta lei, caso necessário, será submetida a análise da Comissão de Recursos, composta por três (3) servidores efetivos diferentes dos primeiros, assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante a apuração dos seguintes critérios:

- I - pontualidade;
- II - assiduidade;
- III - disciplina;
- IV - responsabilidade;
- V - desídia.

**Parágrafo único.** Para os fins desta Lei, considera-se:

- I - Pontualidade: observância dos prazos e horários a que o servidor estiver submetido



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

**II - Assiduidade:** a frequência do servidor no local de trabalho e sua unidade de lotação.

**III - Disciplina:** a civilidade e o respeito pelo servidor às regras, normas e procedimentos estabelecidos aos quais encontram-se vinculado, contribuindo para o bom andamento do serviço, participando e cooperando para os trabalhos em equipe, com postura adequada.

**IV - Responsabilidade:** a dedicação do servidor no cumprimento de suas obrigações relacionadas ao bom desempenho das atribuições e tarefas que lhes são afetas, incluindo cumprimento de prazos, zelo pelo patrimônio da instituição, organização de documentos, apresentação de relatórios quando solicitado e conservação do material confiado à sua guarda ou utilização.

**V – Desídia:** a disposição para evitar qualquer esforço físico ou moral; indolência, ociosidade, preguiça, falta de atenção, de zelo; desleixo, incúria, negligência.

**Art. 54** Cada boletim de avaliação terá nota máxima de 100 (cem) pontos, sendo considerado apto o servidor que obtiver nota igual ou maior que 60 (sessenta) pontos, distribuídos da seguinte forma:

**I - pontualidade - 10 pontos;**

**II - assiduidade - 20 pontos;**

**III - disciplina - 30 pontos;**

**IV - responsabilidade - 20 pontos;**

**V – desídia – 20 pontos.**

**§ 1º** Para cada um dos critérios de avaliação poderão ser formulados quesitos quando considerado necessário, a critério da Chefia imediata e das Comissões de Avaliação e Recurso, estabelecendo-se operações aritméticas para o ajuste da pontuação máxima prevista no *caput*.

**§ 2º** As faltas e atrasos abonados pela diretoria não serão levadas em consideração na apuração de pontualidade e assiduidade.

**§ 3º** A comissão de avaliação de desempenho deverá ser formada por cinco membros, sendo que, no mínimo dois deles, deverão ter trabalhado no ano a que se refere à avaliação.

**§ 4º** A Comissão de avaliação será formada por ato do Presidente, sempre no mês de setembro de cada ano, e terá o prazo máximo de 30 dias corridos para proceder às avaliações individuais e submetê-las à homologação do Presidente.



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

§ 5º O avaliado terá prazo de dez dias úteis para protocolar recurso, caso discorde da avaliação da comissão, a contar de seu efetivo conhecimento.

§ 6º A comissão de recursos deverá ser formada, imediatamente, após o protocolo das razões recursais pelo avaliado, atendidas as mesmas condições do § 3º, e terá o prazo de 15(quinze) dias úteis para apresentar resposta ao recurso interposto, devendo apresentar parecer ao Presidente para decisão.

§ 7º A avaliação de desempenho deverá ser entregue devidamente homologada, até o mês de dezembro de cada ano.

### TÍTULO IX DAS VANTAGENS

Art. 55 Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais.
- IV – Insalubridades

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 56 As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

### CAPÍTULO I DAS INDENIZAÇÕES



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

**Art. 57** Constituem indenizações ao servidor:

I - ajuda de custo;

II - diárias;

III – auxílio transporte, não poderá ser inferior a 14% (quatorze por cento) da menor referência salarial da Câmara Municipal. Revogadas as disposições da Lei nº2.780/2010;

IV – indenização por sessões. Fará jus a indenização de 3% (três por cento) do salário base o servidor que auxilia nas sessões da Câmara Municipal, fora de seu horário de trabalho, ficando a cargo da Mesa Diretora o nomear.

**Art. 58** Os valores das indenizações estabelecidas nos incisos I a IV do art. 55 e de I a IV do artigo 57, assim como as condições para a sua concessão, serão regulamentadas em Ato da Mesa diretora da Câmara.

### **CAPÍTULO II DAS LICENÇAS**

**Art. 59** Conceder-se-á ao servidor licença:

I - por motivo de doença, poderá ser concedida licença ao servidor para cuidados médicos próprios ou do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

**§ 1º** A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do disposto, a licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;

II - por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

**§ 2º** O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

**§ 3º** A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses,



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

observado o disposto no § 2º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 1º:

I - para atividade política, na forma da lei;

II - para capacitação de até 5 dias por ano, após estágio probatório, levando em consideração o interesse público, devendo ser solicitada a Mesa Diretora, esta avaliará se a capacitação tem relação com a função exercida, em não havendo relação o pedido estará prejudicado;

III - para tratar de interesses particulares, sem remuneração, por até 1 ano prorrogável por mesmo período uma única vez, não podendo ocorrer em espaço inferior a 5 anos da primeira licença e sua prorrogação, caso haja.

§ 4º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

I - afastamento para ocupar cargo em comissão ou confiança no poder executivo pelo prazo que durar a nomeação, sendo vedada a cumulação de vencimentos de qualquer natureza, ficando o poder solicitante com todos os encargos e proventos do servidor solicitado.

### TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 60** A Câmara poderá, a seu critério, delegar a atribuição de realizar concurso público a entidade pública ou privada de notória seriedade e competência nesse tipo de certame, com o acompanhamento de comissão designada pelo chefe do Poder Legislativo.

**Art. 61** 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 aos princípios da publicidade.

**Art. 62** Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado para os mesmos cargos.

**Parágrafo único.** A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a critério da Administração dentro do prazo de validade do concurso e na forma da Lei.



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

**Art. 63** Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Pederneiras.

**§ 1º** As pessoas portadoras de deficiência serão nomeadas para as vagas que lhe forem designadas, observadas a exigência de escolaridade, aptidão e qualificação profissional.

**§ 2º** Após o resultado do concurso público, as vagas destinadas a deficientes físicos, não preenchidas, serão imediatamente ocupadas por outros candidatos aprovados, obedecida à ordem de classificação.

**Art. 64** Fica vedado o pagamento de quaisquer gratificações por tempo de serviço.

**Art. 65** Esta Lei será regulamentada, no que se fizer necessário, por Ato da Mesa.

**Art. 66** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento anual.

**Art. 67** Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a **Lei nº 2780/2010** e a **Lei nº 2852/2010** e qualquer outra que verse sobre os temas aqui tratados.

**Art. 68** Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2020.

Câmara Municipal de Pederneiras, 10 de janeiro de 2020.

**DANILO ALBORGHETTI**

*Presidente*

Publicada na Secretaria e afixada em local público nas dependências da Câmara Municipal de Pederneiras, na data supra.

**Reginaldo Jorge R. Monteiro**  
Diretor Geral

Rua Belmiro Pereira, nº 58, Oeste, Centro – CEP 17280-000 – Cx. Postal 140 – (14) 3283-8810  
e-mail: [camara@camarapederneiras.sp.gov.br](mailto:camara@camarapederneiras.sp.gov.br) – [www.camarapederneiras.sp.gov.br](http://www.camarapederneiras.sp.gov.br)



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

### ANEXOS

**SIGLAS:** NS = Nível Superior; NM = Nível Médio; NF = Nível Fundamental; CPC = Cargo de Provimento em Comissão; CPE = Cargo de provimento efetivo

### ANEXO I

#### QUADRO GERAL DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

CARGOS	NÍVEL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PROVIMENTO	QTDE	RECRUTAMENTO	CARGA HORÁRIA
Diretor Geral	IX	NS	CPC	1	Amplio	Dedicação Exclusiva
Procurador	VIII	NS	CPE	1	Restrito	20 hrs/sem
Contador	VII	NS	CPE	1	Restrito	20 hrs/sem
Coordenador Serv. Legislativos	VI	NS	CPC	1	Amplio	Dedicação Exclusiva
Agente Administrativo	V	NM	CPE	1	Restrito	40 hrs/sem
Assessor de Comunicação	IV	NS	CPE	1	Restrito	40 hrs/sem
Assessor de Apoio Legislativo	III	NS	CPC	3	Amplio	Dedicação Exclusiva
Escriturário	II	NM	CPE	4	Restrito	40 hrs/sem
Servente	I	NF	CPE	3	Restrito	40 hrs/sem
<b>TOTAL DE CARGOS:</b>				<b>16</b>		



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

### ANEXO II

#### QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS	NÍVEL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PROVIMENTO	Qtde	RECRUTAMENTO	CARGA HORÁRIA
Diretor Geral	IX	NS	CPC	1	Amplo	Dedicação Exclusiva
Coordenador Serviços Legislativos	VI	NS	CPC	1	Amplo	Dedicação Exclusiva
Assessor de Apoio Legislativo	III	NS	CPC	3	Amplo	Dedicação Exclusiva
<b>TOTAL DE CARGOS:</b>				<b>5</b>		

### ANEXO III

#### QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS	NÍVEL	NÍVEL DE ESCOLARIDA	PROVIMENTO	QTDE	RECRUTAMENTO	CARGA HORÁRIA
Procurador	VIII	NS	CPE	1	Restrito	20 hrs/sem
Contador	VII	NS	CPE	1	Restrito	20 hrs/sem
Agente Administrativo	V	NM	CPE	1	Restrito	40 hrs/sem
Assessor de Comunicação	IV	NS	CPE	1	Restrito	40 hrs/sem
Escriturário	II	NM	CPE	4	Restrito	40 hrs/sem
Servente	I	NF	CPE	3	Restrito	40 hrs/sem
<b>TOTAL DE CARGOS</b>				<b>11</b>		



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

### ANEXO IV

#### TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS COMISSIONADOS

Nível	Valores
IX	R\$ 5.150,82
VI	R\$ 4.264,00
III	R\$ 3.238,36

### ANEXO V

#### TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EFETIVOS

NÍVEL	VALOR
VIII	R\$ 5.024,00
VII	R\$ 5.024,00
V	R\$ 3.251,16
IV	R\$ 3.238,36
II	R\$ 2.600,00
I	R\$ 2.013,91



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

### ANEXO VI

#### ATRIBUIÇÕES PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO: PROCURADOR JURÍDICO**

**Escolaridade:** nível superior

**Classe:** execução

**Nível:** VIII

**Código:** CPE

**Recrutamento:** concurso público

**Peculiaridade:** cargo de provimento exclusivo de profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

**Atribuições do cargo:**

Representar a Câmara Municipal em juízo ou fora dele, onde conste esta como autora, ré, assistente, oponente ou litisconsorte em ações e feitos que envolvam: prestar assessoria jurídica ao Presidente ou à Mesa, às Comissões e aos Vereadores, mediante emissão de parecer técnico-jurídico sobre consultas, editais, contratos, convênios, regulamentos e outros; emitir parecer técnico-jurídico sobre processos administrativos de interesse de servidores da Câmara Municipal; efetuar estudos e pesquisas sobre assuntos jurídicos, emitindo parecer, orientando e propondo medidas sobre sua aplicabilidade no âmbito da Câmara Municipal; examinar e estudar questões jurídicas relativas a direitos e obrigações nos casos em que a Câmara Municipal figure como titular ou interessada; representar judicial e extrajudicialmente os Vereadores, em qualquer ato decorrente da atividade parlamentar, quando expressamente solicitado pela Mesa Diretora; adotar as providências cabíveis para defesa judicial e extrajudicial de Vereador contra ameaça ou prática de ato



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

atentatório ao livre exercício e às prerrogativas constitucionais e regimentais do mandato parlamentar; prestar consultoria técnica ao Presidente da Câmara, Presidentes de Comissões e aos Vereadores, quando solicitado, acerca de questões regimentais atinentes ao processo e procedimentos legislativos, através da elaboração de pareceres e notas técnicas; executar outros cometimentos correlatos às atribuições legislativas e fiscalizatória da Câmara Municipal, especialmente no tocante à auditoria e a Comissões Especiais de Inquérito; atuar, por designação do Presidente da Câmara, nas Comissões Especiais de Inquérito e Especiais; executar tarefas afins e de interesse do Legislativo.

**CARGO: CONTADOR**

**Escolaridade:** nível superior

**Classe:** execução

**Nível:** VII

**Código:** CPE

**Recrutamento:** concurso público

**Peculiaridade:** exigido registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**Atribuições do cargo:**

Coordenação das atividades relativas à Contabilidade e Tesouraria da Câmara; supervisão das atividades relativas a bens patrimoniais e almoxarifado; requisitar e controlar o recebimento de numerário colocado à disposição da Câmara, bem como controlar as aplicações financeiras; elaborar anualmente o orçamento da Câmara Municipal; controlar a execução orçamentária; acompanhar o desenvolvimento do orçamento do Município; auxiliar na elaboração da Redação Final da Proposta Orçamentária; autorizar, juntamente com o Diretor Geral, as compras e serviços em geral; elaborar a folha de pagamento dos



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

servidores e Vereadores, incluindo férias e rescisões de contrato de trabalho; elaborar anualmente a Declaração do Imposto de Renda na Fonte (DIRF), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Comprovante de Rendimentos pagos e de Retenção de Imposto de Renda; assinar, juntamente com o Presidente da Câmara, os cheques emitidos pelo Legislativo; efetuar os pagamentos aos fornecedores, observando a ordem cronológica; providenciar a publicação de extratos de contrato da Câmara e comunicar ao Tribunal de Contas do Estado; requisitar, mensalmente, numerário para cobrir despesas postais, cartorárias e outras despesas miúdas, bem como efetuar a devida prestação de contas; despachar, com o Presidente, toda a documentação da Assistência Contábil/Financeira e de Pessoal; atender as exigências legais emanadas do Tribunal de Contas do Estado; executar atividades que lhe forem determinadas pelo Presidente.

### **CARGO: Assessor de Comunicação**

**Escolaridade:** nível superior em Jornalismo ou Comunicação Social com registro no Conselho de Classe

**Classe:** operacional

**Nível:** IV

**Código:** CPE

**Recrutamento:** concurso público

### **Atribuições do cargo:**

Elaboração de matérias jornalísticas (release); registro através de imagens (fotografia) e de gravações por áudio a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, com objetivo de divulgar as atividades do Legislativo; registrar e noticiar atos do Presidente, dos Vereadores e da Câmara Municipal nos órgãos de comunicação municipal e regional;

Rua Belmiro Pereira, nº 58, Oeste, Centro – CEP 17280-000 – Cx. Postal 140 – (14) 3283-8810  
e-mail: [camara@camarapederneiras.sp.gov.br](mailto:camara@camarapederneiras.sp.gov.br) – [www.camarapederneiras.sp.gov.br](http://www.camarapederneiras.sp.gov.br)



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

manter contatos com a imprensa local (jornais impressos, rádios e Televisão) marcando entrevistas coletivas ou exclusivas do Presidente e Vereadores; acompanhar todos os assuntos de interesse da Câmara e do Município divulgados na imprensa; manter estreito relacionamento com a Câmara de Vereadores para cientificar-se da programação das atividades da Câmara; organizar e manter o arquivo de fotografias e recortes de jornais e revistas, relativos a assuntos correspondentes à Câmara Municipal, ao Presidente e aos Vereadores, para ordená-las em arquivo próprio; orientar o Presidente e os Vereadores sobre normas protocolares e cerimoniais, recepcionar convidados, manter relação atualizada de autoridades federais, estaduais, municipais e outras; submeter à apreciação prévia do presidente toda matéria que deva ser publicada e divulgada; executar outras atividades correlatas.

### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Escolaridade:** ensino médio

**Classe:** operacional

**Nível:** V

**Código:** CPE

**Recrutamento:** concurso público

### **Atribuições do cargo:**

Assessoramento administrativo à presidência da Câmara, e, especial na administração do expediente, protocolo, arquivo e formalização dos atos do Legislativo Municipal; auxiliar na supervisão do controle de gastos; expedir atestados e certidões; despachar com o Presidente toda a documentação da Secretaria Administrativa da Câmara; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; executar atividades correlatas.

### **CARGO: ESCRITURÁRIO**

**Escolaridade:** ensino médio

**Classe:** operacional

**Nível:** II

**Código:** CPE

**Recrutamento:** concurso público

### **Atribuições do cargo:**

Serviços de digitação em geral; providenciar, sob a orientação do Diretor da Câmara, a encadernação, colecionamento ou arquivamento de jornais, revistas ou publicações oficiais de interesse da Câmara, bem como dos originais das Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, etc.; manter organizado e em condições de acesso o arquivo geral da Secretaria, com o objetivo de facilitar a pronta consulta de qualquer documento; manter atualizados os cadastros do setor de informática; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas por superior hierárquico ou pelo Presidente da Câmara.

### **CARGO: SERVENTE**

**Escolaridade:** ensino fundamental incompleto

**Classe:** operacional

**Nível:** I

**Código:** CPE



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

**Recrutamento:** concurso público

**Atribuições do cargo:**

Realizar serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio do Legislativo; realizar serviços de copa e cozinha; manter controle sobre as necessidades de consumo de materiais de higiene e limpeza; realizar pequenos consertos; recolher o lixo produzido, observado sempre o disposto na legislação e regramento ambiental, quanto a sua separação e destinação; executar tarefas afins; prestar serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, quando a necessidade exigir.

### ANEXO VII

### ATRIBUIÇÕES PARA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E EM FUNÇÃO GRATIFICADA

**CARGO: DIRETOR GERAL**

**Escolaridade:** ensino superior

**Classe:** Direção

**Nível:** IX

**Código:** CPC

**Recrutamento:** amplo

**Peculiaridade:** cargo de provimento em comissão

**Atribuições do cargo:**

Prestar assessoria especial ao Presidente da Câmara e à Mesa Diretora nos aspectos político-administrativo e funcional, quanto ao processo legislativo, regimento interno e



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

organização dos serviços inerentes ao Legislativo; orientar e coordenar os serviços e atividades atribuídas à coordenadoria de serviços legislativos e demais servidores da Câmara; orientar os vereadores e servidores quanto ao cumprimento das leis, resoluções, portarias e atos administrativos; propor métodos e rotinas visando a racionalização dos servidores da Câmara; propor, orientar e acompanhar a elaboração de planos e projetos, visando a otimização dos processos de controle e o estabelecimento de normas e procedimentos para o funcionamento da Câmara; orientar e supervisionar todas as atividades administrativas ligadas às áreas de material, compras, patrimônio, documentação, atendimento público, organização dos serviços, orçamento, contabilidade entre outras determinadas pela Mesa Diretora; supervisionar a organização da ordem do dia e das matérias sujeitas à deliberação do Plenário; aprovar a convocação de servidores para a prestação de serviços e tarefas atribuídas em caráter excepcional; supervisionar os procedimentos administrativos relativos às licitações e concursos públicos; coordenar a elaboração do orçamento anual da Câmara; executar outras atribuições afins.

### **CARGO: COORDENADOR DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS**

**Escolaridade:** ensino superior

**Classe:** assessoramento

**Nível:** VI

**Código:** CPC

**Recrutamento:** amplo

**Peculiaridade:** cargo de provimento em comissão

**Atribuições do cargo:**



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

Reportar-se ao Diretor Geral, ao Presidente e à Mesa Diretora da Câmara; zelar pelo cumprimento dos prazos e demais dispositivos regimentais; supervisionar os serviços referentes à Secretaria, ao protocolo preliminar; recebimento e expedição das correspondências da área; elaboração das pautas das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; supervisionar a elaboração das atas das sessões; elaboração de Projetos de Lei e adequação, e recebimentos de todas as proposições; assessorar os vereadores nas reuniões das Comissões Permanentes e Especiais, redigindo despachos e pareceres; assessorar a Mesa Diretora durante as sessões da Câmara; responsabilizar-se por todos os serviços relativos a secretaria, arquivo permanente e protocolo; executar outras tarefas correlatas.

### **CARGO: ASSESSOR DE APOIO LEGISLATIVO**

**Escolaridade:** ensino superior

**Classe:** assessoramento

**Nível:** III

**Código:** CPC

**Recrutamento:** amplo

**Peculiaridade:** cargo de provimento em comissão

#### **Atribuições do cargo:**

Assistir à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores e ao Plenário em matéria legislativa, bem como na elaboração de pareceres necessários ao perfeito desempenho das respectivas funções institucionais; auxiliar a Mesa Diretora em Audiências Públicas; elaborar pareceres, consultas e justificativas, bem como projetos de legislação,



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

requerimentos e indicações para atender às solicitações das Comissões e dos Vereadores; assistir aos Vereadores em reuniões realizadas no interesse do Poder Legislativo; executar outras atribuições afins.

### **Encarregado do Controle Interno**

**Recrutamento:** Servidor Efetivo

**Peculiaridade:** Função Gratificada

### **Atribuições do cargo:**

Implantar regulamentos internos de Controle Interno; criar procedimentos e rotinas de trabalho; elaborar relatórios para publicação; atestar os relatórios de Gestão Fiscal; fiscalizar os gastos com o Legislativo e Pessoal; assessorar o Presidente em assuntos pertinentes; assessorar e certificar a regularidade dos processos administrativos; exercer as atribuições do Sistema de Controle Interno; elaborar e aprovar prestações de contas; emitir parecer em processos diversos de pagamentos, compras, licitações, locações, etc.

### **Pregoeiro**

**Recrutamento:** Servidor Efetivo

**Peculiaridade:** Função Gratificada

### **Atribuições do cargo:**

Coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à Autoridade Competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.



## *Câmara Municipal de Pederneiras*

### **Ouvidor**

**Recrutamento:** Servidor Efetivo

**Peculiaridade:** Função Gratificada

### **Atribuições do cargo:**

Receber demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) relativas ao desempenho das diversas áreas que compõem a Câmara Municipal, relacionadas aos serviços por elas prestados; propor recomendações que promovam a qualidade e a eficiência para melhorar a gestão e alcançar o equilíbrio na atuação regulatória; exercer o acompanhamento das ações, como meio de colaborar para o fortalecimento e o desenvolvimento da instituição.

**DANILO ALBORGHETTI**  
*Presidente*



## TELEFONES ÚTEIS

Banco do Povo	(14) 3284-5027
Cemitério Municipal	(14) 3252-2020
Centro Cultural "Izavam Ribeiro Macário"	(14) 3252-2281
Centro de Especialidades e Diagnósticos - CED	(14) 3284-4050
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	(14) 3284-1933
Centro de Inclusão Social e Padaria Artesanal	(14) 3284-1553
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Cidade Nova	(14) 3284-6787
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	(14) 3283-3536
Clínica Veterinária Municipal	(14) 3252-2340
Conselho Tutelar	(14) 3284-6426
Manutenção de Iluminação Pública	(14) 3283-9570
Ouvidoria Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Paço Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT	(14) 3283-9570
Posto de Informações Turísticas - PIT	(14) 3252-2281
Projeto Andar e Voar	(14) 3252-2281
Projeto Guri	(14) 3284-4959
Pronto Socorro Municipal	(14) 3283-8380
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	(14) 3252-2281
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social	(14) 3284-1553
Secretaria Municipal de Educação	(14) 3252-3100
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	(14) 3283-1299
Secretaria Municipal de Saúde	(14) 3283-2600
Teatro Municipal "Flávio Razuk"	(14) 3252-2281