



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo  
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

## Lei Complementar nº 045 / 2009

**“Institui um novo Quadro Permanente de Funcionários e Servidores da Câmara Municipal de Iaras e dá outras providências.”**

**Paulo Sergio de Moraes, Prefeito Municipal de Iaras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulga a seguinte Lei:**

**Art. 1º - Fica instituído o novo Quadro Permanente de provimento efetivo dos Funcionários e Servidores da Câmara Municipal de Iaras e de provimento em comissão considerados de confiança, de livre nomeação e exoneração do Presidente, cujos cargos públicos, denominação, quantitativo, funções e vencimentos são os estabelecidos nesta Lei e constantes nos respectivos Anexos de I a IV.**

**§ 1º - Cargo público, para os fins desta Lei, é uma unidade indivisível de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público.**

**§ 2º - Os cargos e funções de que trata este artigo são divididos nas seguintes categorias:**

**I - de provimento efetivo, somente admitido seu provimento por concurso público de provas ou de provas e títulos;**

**II - de comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara; e,**

**III - função gratificada, de livre designação e exoneração pelo Presidente da Câmara, na forma do Art. 3º desta Lei.**

**Art. 2º - O regime jurídico aplicável ao servidor da Câmara Municipal de Iaras é o celetista, sob a égide do Decreto-Lei nº 5.542, de 1º de Maio de 1943 que instituiu a CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO e, subsidiariamente, no casos que a referida Lei se mostrar omissa, pela legislação em vigor.**

**Art. 3º - Compõem a estrutura administrativa da Câmara Municipal as funções gratificadas, de caráter de confiança, cujo exercício é restrito a servidor detentor de cargo público de provimento efetivo o qual fará jus a adicional remuneratório conforme constante no Anexo III desta lei.**

**Parágrafo único - Compete ao Presidente da Câmara a designação de servidor para o exercício de função gratificada.**

**Art. 4º - O servidor ocupante de cargo em comissão trabalhará em regime de dedicação integral.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS**

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo  
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

**Art. 5º - São cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Servidores da Câmara Municipal e suas respectivas atribuições funcionais:**

**I – Agente Administrativo – executar os serviços de recepção de proposições legislativas, promover a elaboração, redação, digitação, revisão e encaminhamento de correspondências, indicações e requerimentos, cartas, ofícios, circulares, entre outros documentos dos Vereadores, fornecendo as informações que lhe forem solicitadas; extrair de fotocópias; executar serviços gerais administrativos, cuidar de todos os equipamentos necessários à sonorização do plenário legislativo.**

**II – Escrivário – digitar todos os documentos necessários ao perfeito andamento das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal, auxiliando o Presidente e os Vereadores na organização do expediente, ofícios, dos projetos da ordem do dia e manter em ordem todo o arquivo de registro de documentos das sessões legislativas, gravar e transcrever as atas das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal e demais que se fizerem necessárias para o bom andamento das sessões plenárias; digitar os autógrafos dos projetos aprovados; verificar a regularidade das publicações dos atos oficiais da Câmara, cuidar das correspondências do Legislativo e cuidar dos registros em livro próprio dos atos oficiais.**

**III – Recepcionista – prestar serviços de telefonia da Casa e executar os serviços de recepção em geral, inclusive fornecendo as informações que lhe forem solicitadas e procedendo ao protocolo de entrada e saída de documentos.**

**IV – Motorista - condução dos veículos oficiais do Poder Legislativo, zelando pela sua conservação, segurança e manutenção.**

**V – Serviços Gerais - compete a responsabilidade sobre os serviços a limpeza e manutenção do Plenário e das repartições da Câmara Municipal; requisição e controle do material de limpeza, de higiene e de uso e consumo no serviço de copa; prestar apoio, no âmbito de suas atribuições, as sessões da Câmara Municipal e outros eventos promovidos pelo Legislativo.**

**VI – Diretor de Secretaria – Prestar assessoramento à Mesa Diretora da Câmara Municipal no cumprimento das funções que são inerentes à mesma, assessorar no agendamento e organização das reuniões da mesma, na comunicação aos Vereadores e no acompanhamento da execução das deliberações havidas; receber e encaminhar documentos relativos à Mesa Diretora; promover a elaboração, redação, digitação, revisão e encaminhamento de correspondências da Mesa Diretora, cartas, ofícios, circulares, entre outros documentos; acompanhar e assessorar o Presidente ou outros integrantes da Mesa Diretora em reuniões, eventos, solenidades oficiais sempre que solicitado pelos mesmos; assessorar a Mesa Diretora no agendamento e organização de atos e eventos em geral, dentro ou fora do recinto da Câmara, em que a mesma seja promotora ou participe de alguma forma; supervisionar e dirigir os serviços do pessoal da Câmara, assessorar o Presidente da Câmara, supervisionar e dirigir e verificar a regularidade das publicações da Casa.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS**

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo  
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

**VII – Advogado – sempre que solicitado, executar atividades afins e, assessorar as Comissões Permanentes, acompanhar a elaboração de Processo legislativo, de projetos de leis, de Resoluções e de Decretos Legislativos, emitindo Pareceres Técnicos quanto a legalidade e constitucionalidade das proposituras; assessorar a edilidade nas reuniões Plenárias, elaborar pareceres técnicos; proceder a estudo e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina, com vistas à instrução de todo e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que, potencialmente, impliquem futuras demandas contra a Câmara Municipal, prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses da Câmara Municipal representando-a em juízo ou fora dele; e assessorar os Edis no desempenho de suas funções sempre quando consultado ou solicitado, podendo para tanto, cumprir sua jornada de trabalho de forma fracionada, sempre que o interesse público o exigir.**

**Art. 6º - São cargos de provimento em comissão e de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara e suas respectivas atribuições funcionais:**

**I – Assessor Parlamentar - executar as orientações da Presidência e da Mesa Diretora quando solicitado em temas e assuntos jurídico-administrativos; examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos e elaborar estudo de natureza jurídico-administrativa, apresentando o competente Parecer Técnico; atender eventuais consultas dos Vereadores relativas a assuntos jurídicos e legislativos, notadamente, sobre as proposições submetidas à consideração das mesmas, com vistas a elaboração dos Pareceres Técnicos; Assessorar as Comissões Permanentes quando solicitado, especialmente aquelas para as quais for expressamente designado; assessorar em outras atividades correlatas e naquelas que vierem a ser fixadas por Ato do Presidente da Câmara.**

**II - Assessor Contábil – além das atribuições que vierem a ser fixadas em Ato próprio pelo Presidente da Câmara Municipal dirigir e assessorar todas as atividades relacionadas a contabilidade da administração da Câmara Municipal, vistoriando e verificando os balanços antes da assinatura da Presidência, bem como acompanhando e assessorando os serviços da tesouraria legislativa. Atuando também no assessoramento do encarregado de RH, verificando a regularidade nos recolhimentos dos encargos funcionais, cumprimento da carga horária e jornada de trabalho, marcação de cartão de ponto e demais atividades afins. Supervisionar, acompanhar e controlar a aplicação de recursos da Câmara, fiscalizar os registros de receita e despesa em livros específicos, supervisionar a confecção do balanço anual e dos balancetes, especificando os dados referentes à receita e despesas realizadas pela administração e o saldo disponível, controlar expedientes relativos à concessão de recursos e despesas de material destinado a atividades administrativas, desde que autorizado pelo Presidente da Câmara, acompanhar as movimentações das contas bancárias, serviços de pagamento e, controlar os atos relativos à execução do movimento financeiro da Câmara Municipal.**

**III – Assessor Legislativo – Chefia e assessoramento no acompanhamento da lavratura das atas das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes verificando a exatidão das mesmas; assessorar o Presidente nos despachos diários, mormente com as respectivas documentações;**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo  
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

encaminhar papéis, documentos, correspondências e materiais aos respectivos destinatários e interessados; promover o controle de acesso e uso de pessoas no Recinto da Câmara Municipal e respectivo Auditório; proceder a confecção de autógrafos e portarias, expedir a convocação aos vereadores, elaborar os despachos após as sessões legislativas, colhendo em seguida a assinatura do Presidente; executar as demais funções ligadas a sua área de atuação por determinação da Presidência.

**Parágrafo 1º – O preenchimento dos cargos de: Assessor Parlamentar de que trata o inciso I, se dará exclusivamente por profissional de nível superior e regularmente inscrito na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil e, para o cargo de Assessor Contábil de que trata o inciso II deverá o profissional estar regularmente inscrito no CRC – Conselho Regional de Contabilidade.**

**Parágrafo 2º - O preenchimento do cargo de Assessor Legislativo se dará em comissão, exclusivamente por detentor de cargo efetivo junto ao Poder Executivo Municipal, que poderá optar pelo vencimento do cargo efetivo ou daquele em comissão para o qual foi nomeado, sendo a remuneração deste servidor de responsabilidade exclusiva do Poder Legislativo enquanto o mesmo se manter no cargo.**

**Art. 7º - São funções de provimento gratificado do Quadro Permanente de Servidores da Câmara Municipal ou do Executivo Municipal:**

**I – Auxiliar de departamento de Licitações e Contratos;**

**II – Auxiliar de Patrimônio e Almoxarifado;**

**III – Responsável pelo Controle Interno;**

**IV – Auxiliar de Tesouraria;**

**V – Auxiliar de Recurso Humanos;**

**VI – Designação em substituição de outros cargos.**

**Parágrafo Único – A gratificação de que trata este artigo será da ordem de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da referência salarial acrescida das vantagens pessoais incorporadas em favor do funcionário designado.**

**Art. 8º - Aos ocupantes dos cargos referidos nos artigos 6º e 7º não será devido o pagamento de qualquer valor a título de contraprestação por serviços prestados em período extraordinário, bem como em feriado ou fim-de-semana.**

**Art. 9º - As nomeações efetuadas anteriormente a presente Lei terão sua aplicabilidade passando os nomeados a ter suas funções adequadas ao novo regime, inclusive as renumerações de acordo com os Anexos.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo  
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

**Parágrafo único:** A habilitação, referência e remuneração dos cargos será estabelecida nos anexos desta Lei.

**Art. 10 –** As horas trabalhadas em decorrência de convocação para sessões ordinárias, extraordinárias, solenes ou para qualquer outro ato do Poder Legislativo, excedentes à carga horária prevista para cada cargo, serão tidas como jornada extraordinária e deverão ser solvidas como horas-extras, observada a exceção do artigo 8º.

**Art. 11 –** A participação do funcionário nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, assessorando e auxiliando a Mesa e aos Vereadores será determinada pela Presidência da Câmara Municipal, que indicará expressamente aqueles que estarão obrigados a participarem independentemente de qualquer convocação. Os cargos excluídos poderão ser convocados quando necessário e a critério da Presidência da Câmara Municipal.

**Parágrafo 1º -** Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto excedentes de cinco minutos, observado o limite de dez minutos diários e as seguintes disposições:

**I –** Fica permitida a compensação de horários aos servidores efetivos que trabalharem em jornada extraordinária, nos termos do inciso XIII, do artigo 7º da Constituição Federal, desde que sejam realizadas fora do horário de expediente;

**II –** As horas efetivamente trabalhadas, referidas no inciso anterior, serão computadas, mensalmente, com os devidos acréscimos legais, e como horas credoras, ficando facultado ao servidor recebê-las em pecúnia ou compensá-las posteriormente, de acordo com a conveniência do serviço, nos trinta dias posteriores ao encerramento do mês que as originou.

**Parágrafo 2º -** O ocupante de cargo junto ao Poder Legislativo Municipal que reiteradamente se apresentar ao trabalho com atraso, e deste modo mostrar conduta incompatível com o desempenho de suas funções em prejuízo ao bom andamento dos serviços públicos responderá a procedimento administrativo, do qual resultará na aplicação gradativa das penalidades previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, bem como:

**I –** Advertência verbal;

**II –** Advertência escrita;

**III –** Suspensão com prejuízo de vencimentos;

**IV –** Exoneração;

**V –** Demissão a bem do serviço público;

**VI –** Ressarcimento ao erário.

①  
PREFEITURA  
REGISTRADOR

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO  
EST. 3  
14.81



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo  
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

**Parágrafo 3º - O funcionário ou servidor público estável do legislativo somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante procedimento administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa e contraditório, na forma da lei, podendo haver cumulativamente a aplicação das penalidades, a saber:**

**I – Advertência escrita cumulada com suspensão do serviço e perda de vencimentos;**

**II – Advertência escrita ou suspensão com prejuízos de vencimentos e ressarcimento ao erário;**

**III – Exoneração ou demissão a bem do serviço público com ressarcimento ao erário;**

**IV – Advertência verbal com ressarcimento ao erário.**

**Parágrafo 4º - Os atestados médicos para justificação de faltas no trabalho deverão ser apresentados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que descumprido o prazo o mesmo não será aceito, o interessado terá descontado os dias faltados e conseqüentemente o descanso semanal remunerado.**

**Parágrafo 5º - Havendo apresentação reiterada de atestado médico para justificar falta ao trabalho, poderá, a critério da Presidência, ser determinado ao servidor que seja examinado por médico pertencente ao serviço público de saúde que apresentará avaliação clínica do funcionário indicando suas condições de saúde.**

**Art. 12 – O Poder Legislativo deverá promover anualmente, no mês de fevereiro, a revisão salarial, a fim de manter o poder aquisitivo de seus funcionários e servidores, repondo, no mínimo, o índice percentual acumulado da inflação medida no período de janeiro a dezembro do ano imediatamente anterior, tendo como parâmetro o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) apurado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou outro índice que eventualmente o venha a substituir.**

**Art. 13 – Além do salário base, aos ocupantes de cargo efetivo será concedido um adicional anual, imediatamente incorporado aos vencimentos do funcionário, na razão de 1% (um por cento), calculado sobre o salário base de referência.**

**Art. 14 – Os ocupantes de cargo junto ao Poder Legislativo de Iaras terão direito ao vale alimentação mensal, cujo valor e itens serão definidos anualmente por Ato da Mesa Diretora da edilidade.**

**Art. 15 – Os funcionários ou servidores licenciados ou em gozo de férias, terão substitutos previamente designados pela Presidência da Câmara Municipal, tendo seus substitutos direito a percepção de uma gratificação de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da referência salarial acrescida das vantagens pessoais incorporadas em favor do funcionário designado substituto, não cumulada com a gratificação prevista no parágrafo único do artigo 7º.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo  
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

**Art. 16 – A substituição não gera ao substituto o direito de permanência no cargo a que estiver substituindo.**

**Art. 17 – O ocupante de cargo junto ao quadro efetivo do Poder Legislativo que apresentar título, devidamente registrado no órgão competente, superior àquele exigido para o cargo para o qual foi concursado, terá direito ao adicional de titulação, não cumulativo, calculado sobre o salário base de referência do cargo, com a concessão a partir do mês de janeiro do ano seguinte ao do requerimento desde que o título esteja regularmente obtido, na forma seguinte:**

**I – Adicional de Ensino Fundamental – 2,0%**

**II – Adicional de Ensino Médio – 3,0%**

**III – Adicional de Ensino Superior – 4,0%**

**IV – Adicional de Especialização – 5,0%**

**V – Adicional de Mestrado – 8,0%**

**VI – Adicional de Doutorado – 10,0%**

**Parágrafo Único – Os atuais ocupantes de cargos do quadro efetivo junto a Câmara Municipal de Iaras com grau de escolaridade inferior ao exigido pela presente não serão afetados, mas se obtiverem posterior titulação receberão os respectivos adicionais na forma deste artigo.**

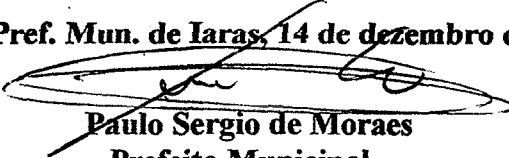
**Art. 18 – Os cargos existentes e não especificados nesta Lei, serão extintos quando vagarem, na totalidade das vagas existentes.**

**Art. 19 – O Presidente da Câmara expedirá os atos necessários à plena execução destas disposições, bem como a implantação da presente estrutura funcional se dará de forma gradual e progressiva de acordo com a necessidade do serviço público, observada as disposições legais pertinentes, e em especial o disposto na Lei Complementar nº 101/2000.**

**Art. 20 – Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2010, revogada as disposições em contrário.**

**Registre-se e Publique-se**

**Pref. Mun. de Iaras, 14 de dezembro de 2009.**

  
**Paulo Sergio de Moraes**  
**Prefeito Municipal**