

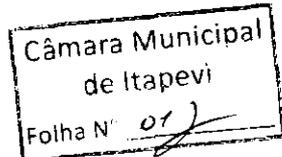
# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Processo N° 091/2018

Projeto de Lei Complementar n° 007/2018

Interessado: Câmara Municipal de Itapevi



Assunto: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal Itapevi.

Autores: Mesa Diretora

Emendas \_\_\_\_\_

Substitutivo \_\_\_\_\_

Rejeitado  Retirado pelo Autor  Arquivado

Aprovado

Autógrafo n°: 034, 15/05/18

Voto \_\_\_\_\_

Rejeitado  Aprovado

Lei Complementar \_\_\_\_\_

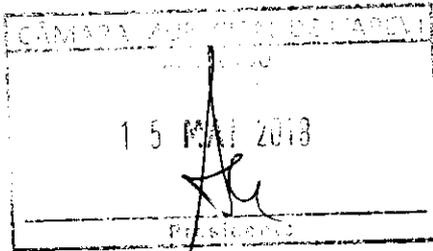
Observações \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2018



Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Itapevi.



A Câmara Municipal de Itapevi, no uso de suas atribuições legais, Aprova:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Itapevi, fundamentado nos seguintes princípios:

- I – promover a racionalização da estrutura de cargos e carreiras;
- II – possibilitar o reconhecimento e valorização funcional aos servidores por seu nível de desempenho e qualificação profissional; e
- III – estimular o desenvolvimento profissional e a qualificação funcional.

**Art. 2º** Para os fins deste Ato Normativo considera-se:

- I – Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público, provido mediante concurso público;
- II – Cargo Efetivo: unidade laborativa, regida pelo Estatuto do Servidor Público Municipal, em consonância com a Constituição Federal e demais diplomas legais aplicáveis, provida exclusivamente através de concurso público, com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades;
- III – Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores, no cargo do servidor;
- IV – Padrão: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores, formado por:
  - a) Nível: indicativo de cada posição em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de titulação e qualificação, representado por algarismos romanos;

95



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
03

V) Grau: indicativo de cada posição em que o servidor poderá estar enquadrado na carreira, segundo critérios de desempenho, representado por letras.

V – Promoção: a ascensão do servidor para o Nível imediatamente superior, mantido o Grau, dentro do respectivo cargo, mediante a combinação cumulativa de avaliação de desempenho e qualificação de interesse para a Câmara;

VI – Progressão: passagem do servidor de um Grau para outro superior, mantido o mesmo Nível, na Tabela de Vencimentos;

VII – Grupo: conjunto de cargos vinculados a uma mesma Tabela de Vencimentos;

VIII – Vencimento Base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, de acordo com o Nível e Grau;

IX – Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo composto pelo vencimento base acrescido das demais vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

X – Massa de Vencimentos: soma do vencimento mensal dos servidores que são titulares cargos do mesmo grupo funcional;

XI – Grupo Funcional: conjunto de cargos públicos com atribuições funcionais de complexidade semelhante, para fins de evolução funcional, definido no ato normativo que regulamenta o Sistema de Avaliação de Desempenho.

## CAPÍTULO II

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Seção I

#### Da Composição do Quadro de Cargos

**Art. 3º** O Quadro de Cargos com as respectivas denominações, quantitativos, grupos e exigências de ingresso, é o constante do Anexo I deste Ato Normativo.

**Art. 4º** Os cargos do Quadro de Cargos deste Ato Normativo são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dá sempre no Nível e Grau iniciais da Tabela de Vencimentos.

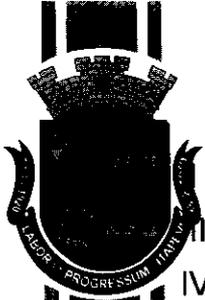
**§1º** A experiência profissional, quando exigida, será de no máximo 6 (seis) meses, podendo ser utilizada como titulação de caráter classificatório.

**§2º** Os concursos públicos para o provimento dos cargos abrangidos por este Ato Normativo serão voltados a suprir as necessidades da Câmara, podendo exigir conhecimentos, especialidades, formações ou habilitações específicas, constantes de Regulamento, além dos requisitos mínimos definidos no Anexo I deste Ato Normativo.

**§3º** O concurso público poderá conter as seguintes etapas, conforme o caso:

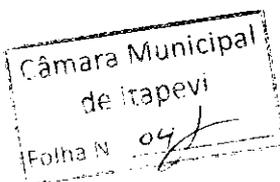
I - Prova Escrita, de múltipla escolha e/ou dissertativa;

Es



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



- Apresentação de titulação;
- II - Avaliação Psicológica;
- IV - Avaliação Física; e
- V - Prova Prática.

**§4º** A formação em curso técnico ou superior e a exigência de registro profissional serão especificadas no edital do concurso público, conforme as atribuições, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

**§5º** A aprovação no concurso público, independente da classificação obtida pelo candidato, não gera direito de permanência na lotação ou atividade específica, inclusive quando aprovado para habilitação específica.

**§6º** Após a admissão do servidor aprovado em concurso público, não será permitida a mudança do seu cargo, salvo se aprovado em novo concurso público.

**§7º** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser designado para ocupar cargo em comissão ou função gratificada.

**Art. 5º** As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo II deste ato normativo, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público em razão do cargo em que esteja investido.

**Parágrafo único.** O Poder Legislativo poderá regulamentar as atribuições completas dos cargos por ato normativo específico.

## Seção II Da Remuneração

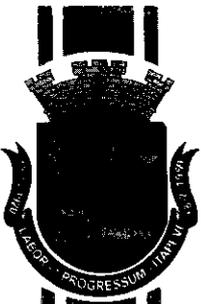
**Art. 6º** O servidor será remunerado de acordo com o vencimento base definido nas Tabelas de Vencimentos constantes do Anexo III, conforme o seu Padrão e jornada de trabalho.

**§1º** As Tabelas de Vencimentos do Anexo III estão fixadas de acordo com a jornada semanal padrão de cada cargo definida no Anexo I.

**§2º** As demais jornadas diferenciadas devem ser remuneradas proporcionalmente.

**Art. 7º** A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzido àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título, inclusive nos casos de acúmulo de cargos públicos.

45



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
05

## CAPÍTULO III DA JORNADA

**Art. 8º** A jornada de trabalho dos servidores é a definida no Anexo I.

**§1º** A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais para os servidores:

- I – nomeados para cargo em comissão;
- II – designados para função de confiança;

**§2º** O Presidente da Câmara Municipal poderá propor e com expressa anuência do servidor público, fundamentado no interesse público, reduzir a jornada padrão do servidor, o qual será remunerado proporcionalmente à sua nova jornada de trabalho.

**§3º** O servidor público municipal poderá requisitar à Administração da Câmara Municipal a redução da sua jornada padrão, que poderá consentir com a solicitação, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I – redução do vencimento-base, proporcionalmente à nova jornada;
- II – impossibilidade de pagamento de horas extraordinárias ao servidor com jornada reduzida;
- III – motivação, pela chefia, da ausência de prejuízo às atividades desempenhadas pela unidade organizacional em que atue o servidor solicitante;
- IV – ausência de prejuízo ao interesse público.

**§4º** Os Auxiliares ou Assistentes Legislativos que exercerem suas funções na recepção do Prédio Legislativo e/ou Administrativo terão reduzida sua jornada de trabalho para seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, o intervalo para refeições ser de 30 (trinta) minutos, sem redução de seus vencimentos.

**§5º** O acúmulo de cargos públicos autorizados pela Constituição Federal é admitido quando a somatória das jornadas do cargo municipal com o outro cargo público, municipal ou não, não ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais.

## CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

### Seção I Disposições Gerais

**Art. 9º** A Evolução Funcional ocorrerá mediante as seguintes formas:

- I – Progressão; e
- II – Promoção.

95



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI



**Art. 10.** A Evolução Funcional somente se dará de acordo com os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, a previsão orçamentária de cada ano e a disponibilidade financeira.

**§1º** As verbas destinadas à Progressão e à Promoção deverão ser objeto de rubricas específicas na lei orçamentária, na qual deverão ser provisionados, no mínimo, 1% (um por cento) do orçamento anual para a realização das promoções e progressões.

**§2º** A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Evolução Funcional dos servidores será distribuída proporcionalmente de acordo com a massa de Vencimentos de cada Grupo Funcional no total gasto na Folha de Pagamentos.

**§3º** Eventuais sobras da Promoção serão utilizadas na Progressão do próprio Grupo Funcional.

**§4º** Sobras apuradas após a aplicação do parágrafo anterior poderão ser utilizadas, proporcionalmente, na Evolução Funcional dos demais Grupos Funcionais.

**Art. 11.** Os processos de Evolução Funcional ocorrerão em intervalos regulares de 12 (doze) meses, tendo seus efeitos financeiros em março de cada exercício.

**§1º** Os servidores serão classificados em lista para a seleção daqueles que vão ter evolução funcional, considerando a média das notas obtidas nas Avaliações de Desempenho no decorrer do interstício.

**§2º** Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

- I – houver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;
- II – estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão ou Promoção;
- III – possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo;
- IV – possuir maior idade na data da Avaliação de Desempenho mais recente.

**Art. 12.** O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

- I – será contado em anos, compreendendo o período entre Janeiro e Dezembro;
- II – começará a ser contado a partir do mês de Janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira Evolução Funcional;
- III – somente levará em conta os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedada na sua aferição a contagem dos períodos de licenças e afastamentos acima de (15) quinze dias, ininterruptos ou não, exceto nos casos previstos pelo artigo 63 do Estatuto do Servidor Público Municipal, especialmente:
  - a) nos casos de licença maternidade e licença prêmio, cujo período é contado integralmente conforme legislação específica;
  - b) nos casos de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a 6 (seis) meses, ininterruptos ou não.

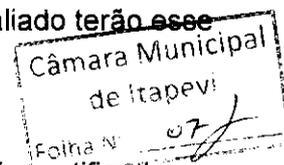


# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Estado de São Paulo

**1º** Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho incidirá somente sobre o período trabalhado.

**§2º** As licenças que superarem 50% (cinquenta por cento) do período avaliado terão esse período excluído da média final da Avaliação de Desempenho.



**Art. 13.** A nomeação para cargo em comissão ou a designação para função gratificada no âmbito da Câmara não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional e nem a realização de Avaliação de Desempenho, que deverá considerar as atribuições assumidas.

**Art. 14.** Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras dos Servidores da Câmara, composta por 05 (cinco) membros, detentores de cargo efetivo, nomeados pelo Presidente.

**§1º** A Comissão delibera por maioria simples e seu presidente só vota em caso de empate.

**§2º** Compete à Comissão de Gestão de Carreiras dos Servidores da Câmara:

- I – julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho;
- II – avaliar a pertinência dos cursos de qualificação que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional iniciados antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação deste ato normativo; e
- III – acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho.

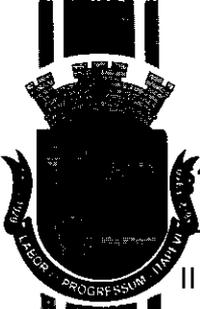
**§3º** A Comissão de Gestão de Carreiras dos Servidores da Câmara poderá, a qualquer tempo:

- I – utilizar de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;
- II – realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões; e
- III – convocar servidor para prestar informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

**Art. 15.** O processamento e o julgamento dos recursos atenderão o seguinte:

- I – o recurso somente contemplará o resultado da Avaliação de Desempenho referente à última avaliação;
- II – o recurso deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da Avaliação de Desempenho pelo servidor;
- III – somente o servidor pode recorrer da sua Avaliação de Desempenho;
- IV – o recurso só será provido quando a Avaliação de Desempenho:
  - a) não tiver sido executada na forma prevista no regulamento;
  - b) tiver se baseado em fatos comprovadamente inverídicos.

95



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha Nº 08

§1º A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:

- I – utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;
- II – realizar diligências junto às unidades organizacionais à qual esteja vinculado o avaliado, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões;
- III – convocar servidor para prestar, como testemunha ou não, informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

§2º Os trabalhos da Comissão de Gestão de Carreiras serão regulamentados por ato normativo específico.

## Seção II Da Promoção

**Art. 16.** A Promoção é a passagem de um Nível para o outro imediatamente superior, mantido o Grau, mediante Avaliação de Desempenho e Qualificação.

**Art. 17.** Está habilitado à Promoção o servidor que:

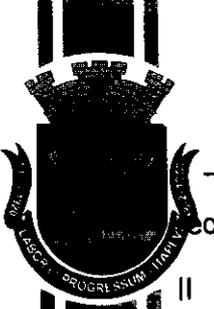
- I – possuir estabilidade no cargo;
- II – tiver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Nível e Grau em que se encontra;
- III – não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no interstício;
- IV – não tiver sido beneficiado pela Progressão no exercício;
- V – que tiver obtido 4 (quatro) desempenhos superiores à média dos servidores, consideradas as 6 (seis) ultimas Avaliações de Desempenho;
- VI – não possuir, durante o interstício, mais de:
  - a) 15 (quinze) ou mais ausências;
  - b) 25 (vinte e cinco) ou mais atrasos ou saídas antecipadas não justificados.
- VII – que tiver pelo menos uma das qualificações exigidas no Anexo IV, observado o disposto no artigo seguinte;
- VIII – não tiver sido beneficiado pela Progressão no exercício.

§ 1º A média a que se refere o inciso V do “caput” deste artigo:

- I – é obtida a partir da soma das notas alcançadas na Avaliação Periódica de Desempenho de cada cargo;
- II – não pode ser inferior a 70 (setenta) pontos.

§2º Para fins do inciso VI do “caput” deste artigo, são consideradas ausências:

95



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

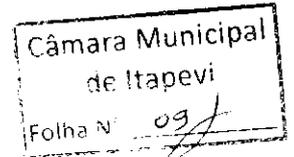
- Estado de São Paulo -

I – Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

II – Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas; e

III – Atrasos ou saídas antecipadas: os atrasos ou saídas antecipadas superiores a 45 (quarenta e cinco) minutos serão considerados como ausência.

§ 3º Não se consideram ausências as faltas abonadas.



**Art. 18.** A Qualificação exigida para a Promoção, disposta no Anexo V, pode ser obtida mediante:

I – Graduação;

II – Titulação;

III – Capacitação.

§1º A Graduação e a Titulação:

I – devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação;

II – devem ser aprovadas pela área de Recursos Humanos antes do início do curso, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras após o término do curso que tenha sido iniciado antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação deste ato normativo;

III – têm validade indeterminada para os fins deste Ato Normativo;

IV – não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

V – não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

§2º A Capacitação:

I – deve ser previamente aprovada pela área de Recursos Humanos, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras após o término do curso que tenha sido iniciado antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação deste ato normativo;

II – deve ser utilizada em no máximo 5 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até a data de 31 de dezembro do ano anterior àquele em que for feita a avaliação;

III – pode ser obtida mediante a somatória de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas as cargas horárias mínimas definidas no Anexo V;

IV – não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Evolução Funcional.

§3º Não serão considerados os cursos oferecidos pela Câmara, salvo se o número de vagas disponíveis for suficiente para atender todos os servidores interessados da unidade ou do cargo avaliados.

63



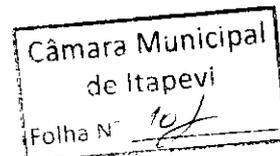
# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Estado de São Paulo

4º O servidor que se habilitar à Promoção e não se beneficiar da mesma por inexistência e disponibilidade orçamentária e financeira, poderá fazer uso dos cursos realizados independentemente do prazo estabelecido no inciso II do parágrafo anterior.

§ 5º A Qualificação deve ser pertinente com as atribuições do cargo, exceto no caso de graduação de Nível Médio.

§6º O servidor deve apresentar os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas e histórico ou programação do curso.



## Seção III Da Progressão

**Art. 19.** A Progressão é a passagem de um Grau para o outro imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho.

**Art. 20.** Está habilitado à Progressão o servidor que:

- I – possuir estabilidade no cargo;
- II – houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Nível e Grau em que se encontra;
- III – não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no interstício;
- IV – não tiver sido beneficiado pela Promoção no exercício;
- V – que tiver obtido 4 (quatro) desempenhos superiores à média dos servidores, consideradas as 6 (seis) últimas Avaliações de Desempenho;
- VI – não possuir, durante o interstício, mais de:
  - a) 15 (quinze) ou mais ausências;
  - b) 25 (vinte e cinco) ou mais atrasos ou saídas antecipadas não justificados.

§1º A média a que se refere o inciso V do “caput” deste artigo:

- I – é obtida a partir da soma das notas alcançadas na Avaliação Periódica de Desempenho de cada cargo;
- II – não pode ser inferior a 70 (setenta) pontos.

§2º Para fins do inciso VI do “caput” deste artigo, são consideradas ausências:

- I – Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;
- II – Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas; e
- III – Atrasos ou saídas antecipadas: os atrasos ou saídas antecipadas superiores a 45 (quarenta e cinco) minutos serão considerados como ausência.

93



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

3º Não se consideram ausências as faltas abonadas.

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 112

## CAPÍTULO V DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 21.** Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com as finalidades de aprimorar os métodos de gestão, melhorar a qualidade e eficiência do serviço público, bem como valorizar e promover a Evolução Funcional do servidor.

**Parágrafo único.** Compete à área de Recursos Humanos a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho.

**Art. 22.** O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4º da Constituição Federal, e para fins da primeira Evolução Funcional;

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

**Art. 23.** A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo semestral e sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I – assiduidade; e

II – avaliação funcional.

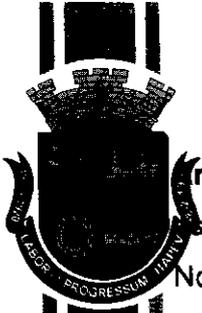
**§1º** A Avaliação Funcional ocorrerá a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades, atitudes, de maneira a assegurar o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da unidade em que o servidor estiver em exercício e terá pontuação máxima 100 (cem) pontos.

**§2º** A Avaliação Funcional poderá contemplar a mensuração de produtividade, na sua pontuação máxima, desde que regulamentada por ato normativo específico.

**§3º** A Assiduidade será mensurada semestralmente, pontuando, conforme Regulamento, as ausências, os atrasos e saídas antecipadas.

**§4º** Os servidores serão classificados, por grupo funcional e por tipo de evolução funcional, em lista para seleção daqueles que irão evoluir, considerando a média das pontuações obtidas nas Avaliações de Desempenho no decorrer do interstício.

8/5



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

**Art. 24.** O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por ato normativo específico no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de publicação deste Ato Normativo, observando-se:

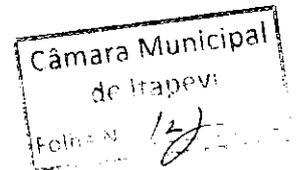
- I – serão avaliados os servidores que tenham no mínimo 6 (seis) meses de trabalho consecutivos ou não no Poder Legislativo, no decorrer do período avaliado, respeitado o disposto nos artigos 17, I e 20, I deste Ato Normativo;
- II – a Avaliação de Desempenho será realizada pelo chefe imediato do avaliado, assim considerado aquele que, legalmente, executa a coordenação e liderança sobre o avaliado;
- III – o servidor será avaliado pela chefia a que esteja por mais tempo subordinado o avaliado, no decorrer do exercício;
- IV – na impossibilidade de realização da Avaliação de Desempenho pelo chefe imediato, esta será realizada pelo superior;
- V – o servidor deve ter ciência de sua Avaliação de Desempenho, mas o desconhecimento não impede a sua avaliação.

### CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### Seção I

#### Das Disposições Transitórias



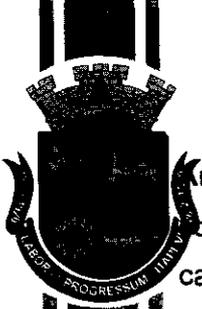
**Art. 25.** Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo IV deste Ato Normativo, observada as seguintes regras:

- I – os cargos constantes da coluna “Situação Atual” ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna “Situação Nova”;
- II – ficam criados os cargos constantes na coluna “Situação Nova” sem correspondência na coluna “Situação Atual”.

**Art. 26.** Os atuais ocupantes dos cargos públicos são enquadrados:

- I – nos cargos definidos pelo Anexo I, considerando o cargo ocupado na data da promulgação deste Ato Normativo;
- II – preferencialmente no Nível I, observado o disposto no inciso seguinte;
- III – no Grau correspondente ao vencimento que seja idêntico ou imediatamente superior a soma do vencimento base.

§1º Os servidores que, à data da publicação deste Ato Normativo, não tiverem preenchido o lapso temporal de 01 (um) ano, para fins de incorporação da função gratificada conforme Lei Municipal nº 2.055 de 15/02/2011, farão jus à incorporação proporcional referente ao período de designação, conforme o número de meses, porém a incorporação somente se dará ao fim da designação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha nº 13

**Art. 27.** O servidor que ultrapassar o Nível e Grau final previsto na tabela de vencimentos correspondente ao seu cargo de origem deverá ser identificado com um Padrão específico, caracterizado como extra-tabela.

**Parágrafo único.** O servidor que ultrapassar o último nível e grau da tabela de vencimentos correspondente ao seu cargo não poderá progredir na carreira, sendo, contudo, avaliado anualmente.

**Art. 28.** O Quadro Suplementar é o constante do Anexo VI deste Ato Normativo, ao qual se aplicam as normas deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, inclusive quanto à Evolução Funcional.

§1º Os cargos do Quadro Suplementar extinguem-se na sua vacância.

§2º Ficam extintos os cargos do Quadro Suplementar que estiverem vagos na data da publicação deste Ato Normativo.

§3º Os titulares de cargos do Quadro Suplementar são remunerados pelas Tabelas de Vencimentos deste Ato Normativo, conforme correspondência estabelecida no Anexo VI.

**Art. 29.** O primeiro processo de Evolução Funcional se dará no ano seguinte ao do enquadramento dos servidores, mantidas as exigências de habilitação definidas neste Ato Normativo, exceto:

I – o interstício exigido será contado a partir da última evolução funcional percebida pelo servidor efetivo;

II – serão consideradas apenas 2 (duas) Avaliações de Desempenho.

**Parágrafo único.** O interstício exigido para o servidor em estágio probatório será contado a partir da data de sua posse e serão utilizadas as notas da Avaliação Especial de Desempenho para o cálculo da média necessária para habilitação aos processos de evolução funcional.

**Art. 30.** O segundo processo de Evolução Funcional manterá as exigências de habilitação definidas neste Ato Normativo, exceto :

I – o interstício exigido será contado a partir da última evolução funcional percebida pelo servidor efetivo;

II – serão consideradas apenas 4 (quatro) Avaliações de Desempenho.

**Parágrafo único.** O interstício exigido para o servidor em estágio probatório será contado a partir da data de sua posse e serão utilizadas as notas da Avaliação Especial de Desempenho para o cálculo da média necessária para habilitação aos processos de evolução funcional.

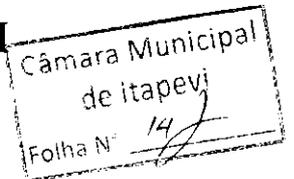
95



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Estado de São Paulo -  
Seção II

## Das Disposições Finais



**Art. 31.** O Nível e Grau em que o servidor está enquadrado constarão do demonstrativo de pagamento.

**Art. 32.** Este Ato Normativo consolida os cargos permanentes do Poder Legislativo do Município de Itapevi.

§ 1º. Qualquer cargo público de provimento por concurso público não mencionado pelos Anexos I, IV e VI e que tiver sido criado anteriormente a este Ato Normativo será extinto na vacância.

§ 2º Os cargos a serem extintos na vacância, determinados por esta Lei Complementar, permaneçam com suas atribuições conferidas pela Lei de sua criação.

§ 3º Fica dispensada a exigência de Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" aos ocupantes do cargo de Auxiliar Legislativo I, estando estes obrigados a manter-se habilitados na categoria "B".

§ 4º. Em razão das atribuições semelhantes, o dois cargos de Analista Legislativo em Gestão Pública II – Direito, passa a denominar-se Procurador do Legislativo.

§ 5º. Em razão de suas atribuições específicas o cargo de Analista Legislativo em Gestão Pública I e III, passam a denominar-se Auditor do Legislativo.

§ 6º Em razão das atribuições o cargo de Analista do Legislativo – Direito, passa a denominar-se Procurador do Legislativo.

**Art. 33.** Os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas serão disciplinados em legislação específica.

**Art. 34.** Fica instituído o mês de maio de cada ano como data-base para revisão geral anual dos vencimentos do quadro geral de pessoal da Câmara Municipal de Itapevi, visando a recomposição salarial, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), apurado no acumulado dos doze meses anteriores.

**Art. 35.** As despesas decorrentes do presente Ato Normativo correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

**Art. 36.** Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 1º de junho de 2018, revogadas as disposições em contrário.

43



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -  
Sala das Sessões, Bemvindo Moreira Nery, 11 de maio de 2018.

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha Nº 157

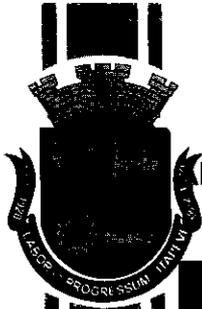
*Anderson Cavanha*  
**Anderson Cavanha**  
Presidente

*Rafael Alan de Moraes Romeiro*  
**Rafael Alan de Moraes Romeiro**  
Vice-Presidente

*Erondina Ferreira Godoy*  
**Erondina Ferreira Godoy**  
1ª Secretária

*Adriano Camargo Antonio*  
**Adriano Camargo Antonio**  
2º Secretário

*Ivonilo Andrade da Hora*  
**Ivonilo Andrade da Hora**  
3º Secretário



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

## ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha Nº 16

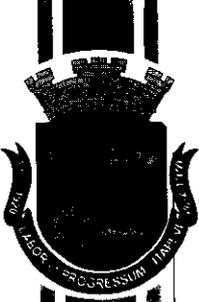
ENSINO MÉDIO COMPLETO					
CARGO	QTD.	EXIGÊNCIA	GRUPO	VALOR	JORNADA
Assistente Legislativo	49	Ensino Médio completo	2	R\$ 2.500,00	40 Horas

ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	QTD.	EXIGÊNCIA	GRUPO	VALOR	JORNADA
Analista Legislativo em Gestão Pública	7	Ensino Superior completo e registro no conselho	3	R\$ 6.500,00	40 Horas
Auditor	2	Ensino Superior completo e registro no conselho	3	R\$ 6.500,00	40 Horas
Procurador	7	Ensino Superior completo em Direito e registro no conselho	3	R\$ 6.500,00	40 Horas

## ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
CARGO	DESCRIÇÃO
Assistente Legislativo	Planeja e executa atividades de suporte administrativo à gestão dos processos técnicos e administrativos em diferentes áreas organizacionais da Câmara Municipal de Itapevi; colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho; controla o fornecimento de material de consumo e movimentação do material permanente, propondo a reposição e/ou aquisição deste, observando normas e instruções específicas, para assegurar o atendimento às orientações recebidas; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO SUPERIOR	
CARGO	DESCRIÇÃO
Analista Legislativo em Gestão Pública	Realiza atividades qualificadas na área de gestão, formulação e execução, participando das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos; elabora estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações nas diversas áreas de atuação da Câmara; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Auditor do Legislativo	São atribuições dos Auditores no Controle Interno o exercício de todas as atividades administrativas e logísticas de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Câmara Municipal de Itapevi, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: I - regulação, controle, fiscalização, licenciamento, auditoria; II - gestão, proteção e controle da qualidade do ambiente de trabalho; III - desenvolvimento de estímulo e difusão de tecnologias e informação. Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; verificar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; verificar os limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório da gestão fiscal, assinando-o; avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Câmara Municipal  
de Itapevi  
17

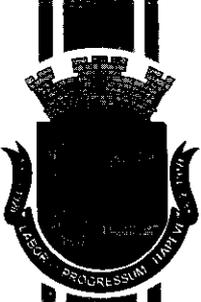
Estado de São Paulo

programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; verificar a implementação das soluções indicadas; criar condições para atuação do controle externo; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições; dirigir veículos oficiais mediante assinatura de termo de responsabilidade.

Procurador do Legislativo

Patrocina judicialmente as causas em que a Câmara seja interessada como autora, réu ou interveniente; prepara informações e acompanha processos de mandados de segurança impetrados contra ato do Presidente e dirigentes da Câmara Municipal de Itapevi; emite pareceres sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame; elabora minutas de contratos, convênios, decretos, projetos de lei, portarias, resoluções, vetos e demais atos da Casa; sugere a adoção das medidas necessárias à adequação dos atos administrativos normativos às regras e princípios das Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município; presta assessoria jurídica às unidades da Câmara; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

95



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N. 18

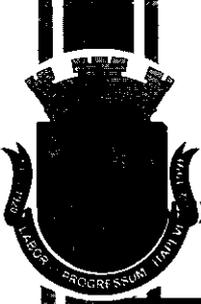
## ANEXO III - TABELAS DE VENCIMENTOS

1											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	3.345,93	3.513,22	3.688,88	3.873,33	4.066,99	4.270,34	4.483,86	4.708,05	4.943,46	5.190,63	5.450,16
III	2.909,50	3.054,98	3.207,72	3.368,11	3.536,52	3.713,34	3.899,01	4.093,96	4.298,66	4.513,59	4.739,27
II	2.530,00	2.656,50	2.789,33	2.928,79	3.075,23	3.228,99	3.390,44	3.559,96	3.737,96	3.924,86	4.121,10
I	2.200,00	2.310,00	2.425,50	2.546,78	2.674,11	2.807,82	2.948,21	3.095,62	3.250,40	3.412,92	3.583,57
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

2											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	3.802,19	3.992,30	4.191,92	4.401,52	4.621,60	4.852,68	5.095,31	5.350,08	5.617,58	5.898,46	6.193,38
III	3.306,25	3.471,56	3.645,14	3.827,40	4.018,77	4.219,71	4.430,70	4.652,24	4.884,85	5.129,09	5.385,54
II	2.875,00	3.018,75	3.169,69	3.328,17	3.494,58	3.669,31	3.852,78	4.045,42	4.247,69	4.460,07	4.683,07
I	2.500,00	2.625,00	2.756,25	2.894,06	3.038,76	3.190,70	3.350,24	3.517,75	3.693,64	3.878,32	4.072,24
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

3											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	9.885,69	10.379,97	10.898,97	11.443,92	12.016,12	12.616,93	13.247,78	13.910,17	14.605,68	15.335,96	16.102,76
III	8.596,25	9.026,06	9.477,36	9.951,23	10.448,79	10.971,23	11.519,79	12.095,78	12.700,57	13.335,60	14.002,38
II	7.475,00	7.848,75	8.241,19	8.653,25	9.085,91	9.540,21	10.017,22	10.518,08	11.043,98	11.596,18	12.175,99
I	6.500,00	6.825,00	7.166,25	7.524,56	7.900,79	8.295,83	8.710,62	9.146,15	9.603,46	10.083,63	10.587,81
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

90



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

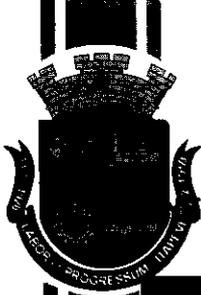
- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha Nº 19

## XXO IV - ALTERAÇÃO E REDENOMINAÇÃO DOS CARGOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Assistente Legislativo I	Assistente Legislativo
Assistente Legislativo II	
ENSINO SUPERIOR	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Analista do Legislativo – Administração	Analista Legislativo em Gestão Pública
Analista do Legislativo – Contabilidade	
Analista do Legislativo – Economia	
Analista do Legislativo – Psicologia	
Analista do Legislativo - Biblioteconomia	
Jornalista do Legislativo	Auditor
Analista Legislativo I em Gestão Pública	
Analista Legislativo III em Gestão Pública	
Analista Legislativo II em Gestão Pública (2 cargos)	Procurador
Analista do Legislativo – Direito	

Ejs



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

## XO V - EXIGÊNCIAS QUALIFICAÇÃO PARA A PROMOÇÃO

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 20

EXIGÊNCIA DE INGRESSO	NÍVEL	GRADUAÇÃO / TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA POR CURSO
Ensino Fundamental Incompleto	II	Nível Fundamental	60 horas	6 horas
	III	Nível Fundamental ou Nível Médio	60 horas	6 horas
	IV	Nível Fundamental ou Nível Médio	60 horas	6 horas
Ensino Fundamental	II	Nível Médio	60 horas	6 horas
	III	Nível Médio, Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas	6 horas
	IV	Nível Médio, Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas	6 horas
Ensino Médio	II	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	100 horas	10 horas
	III	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	100 horas	10 horas
	IV	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	100 horas	10 horas
Ensino Médio Técnico	II	Nível Superior	150 horas	15 horas
	III	Nível Superior ou Pós-Graduação	150 horas	15 horas
	IV	Nível Superior ou Pós-Graduação	150 horas	15 horas
Ensino Superior	II	Pós-Graduação	240 horas	24 horas
	III	Pós-Graduação	240 horas	24 horas
	IV	Pós-Graduação	240 horas	24 horas

42



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

## XXO VI - QUADRO SUPLEMENTAR

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 21

EXTINÇÃO NA VACÂNCIA CARGO	GRUPO
Assistente Legislativo III	2
Assistente Legislativo IV	2
Auxiliar Legislativo I	1
Auxiliar Legislativo II	1
Auxiliar Legislativo III	1
Auxiliar Legislativo IV	1
Auxiliar Legislativo V	1
Fotógrafo do Legislativo	2
Técnico em Finanças do Legislativo	2

EXTINÇÃO CARGO
Analista do Legislativo - Análise de Sistemas e TI
Analista do Legislativo - Arquivologia
Analista do Legislativo - História
Analista do Legislativo - Letras
Analista do Legislativo - Pedagogia
Analista do Legislativo - Web Design
Brigadista do Legislativo
Técnico em Segurança do Trabalho

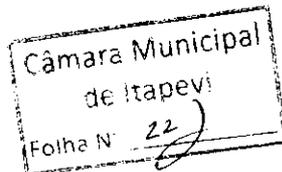
GR:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

## Justificativa



Trata-se de projeto de resolução que tem por objetivo adequar a estrutura funcional e administrativa da Câmara Municipal de Itapevi.

Como é cediço, a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Itapevi foi objeto de ajustamento de conduta perante o Ministério Público do Estado de São Paulo; em que pese o ajuste não ter sido homologado pelo órgão superior do Ministério Público paulista, houve a aprovação de Resolução que adequava a estrutura desta Casa ao combinado.

No entanto, a lacônica disciplina anteriormente realizada não foi suficiente para disciplinar de maneira orgânica o estatuto organizacional da Câmara Municipal de Itapevi, nem dispôs sobre um regime funcional adequado.

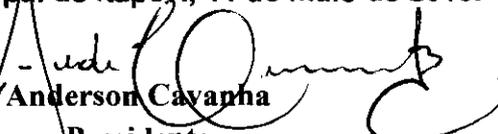
Nessa toada, foi contratada a Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, que elaborou projeto condizente com o tamanho e, com a expectativa, crescimento da Câmara e dos vencimentos dos funcionários públicos.

Não bastasse a contratação de entidade altamente especializada, o presente projeto foi amplamente discutido com os funcionários públicos desta Casa, os quais tiveram a oportunidade de, democraticamente, participar de sua elaboração.

Desta maneira, o presente projeto tem por finalidade estabelecer uma Administração Pública mais eficiente, com possibilidade de cobranças efetivas aos funcionários públicos no desempenho de suas atribuições, bem como com uma estrutura mais econômica, em razão, principalmente, da crise econômico-financeira por qual atravessa o Brasil e cujos reflexos ainda são sentidos.

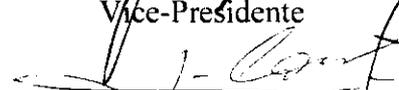
Aguardamos assim o apoio dos Nobres Pares no sentido de aprovar a propositura em consideração.

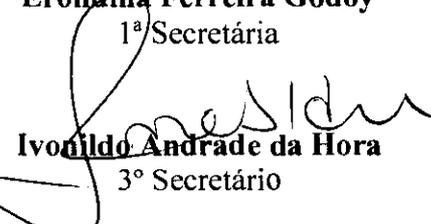
Câmara Municipal de Itapevi, 11 de maio de 2018.

  
Anderson Cayana  
Presidente

  
Rafael Alan de Moraes Romeiro  
Vice-Presidente

  
Erondina Ferreira Godoy  
1ª Secretária

  
Adriano Camargo Antonio  
2º Secretário

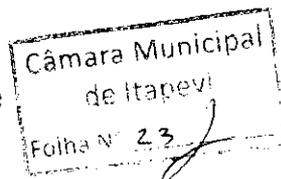
  
Ivonildo Andrade da Hora  
3º Secretário



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

## Coordenadoria de Finanças e Contabilidade



Memorando nº 007/2018 – CFC

Itapevi, 11 de maio de 2018.

**Ao Superintendente das Coordenadorias**

**Sr. Tales Augusto Dalmachio Alves**

**Assunto: Resposta a Solicitação de Cálculo de Impacto.**

Em resposta a solicitação efetuada em 11/05/2018, apresentamos anexo os impactos financeiro e orçamentário para o ano vigente, bem como para os anos de 2019 a 2021, tendo em vista o projeto apresentado para o novo Plano de Cargos e Carreiras.

O presente cálculo do impacto foi realizado considerando a nova estimativa de Receita apresentada no Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias em trâmite nessa Câmara Municipal e Anexo ao Cálculo, e sendo assim o presente Projeto de Reestruturação Organizacional e Administrativa é viável financeira e orçamentariamente.

Informo que para os cálculos apresentados anexos foram considerados:

- O Reajuste concedido através da Lei 2.539/2018 de 10,67%;
- Todos os Quinquênios a serem concedidos até o ano de 2021;
- Todas as Incorporações de décimos a serem concedidos até 06/2018;
- Todas as Evoluções a serem concedidas até 06/2018;
- Que todos os servidores evoluam verticalmente em 07/2021;

Não foram considerados para os cálculos:

- Aumento de Subsídios dos Vereadores em 2021;
- Aumento do Teto Municipal em 2021;

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
- Estado de São Paulo -

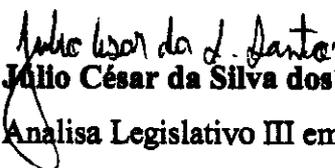
Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 24 J

**Coordenadoria de Finanças e Contabilidade**

- Convocações e nomeações de novos servidores Efetivos;
- Possíveis Reajustes / Revisão Geral Anual / Aumentos Salariais;
- Pagamentos em pecúnia de Licença Prêmio;
- Pagamento de Abono Pecuniário sobre Férias;
- Concessão de Quinquênios oriunda de tempo de serviço público fora da Câmara Municipal de Itapevi;
- Incorporação de Funções, visto que as mesmas só ocorrerão no momento da exoneração da função;
- Concessão de Abono Permanência;
- Demais despesas extraordinárias com Folha de Pagamento.

Atenciosamente,

  
**Daniela Martins Cappi da Mata**  
Técnico em Finanças do Legislativo  
Coordenadora de Assuntos Orçamentários

  
**Júlio César da Silva dos Santos**  
Analista Legislativo III em Gestão Pública

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N. 25

**Estimativa de Impacto Financeiro - Exercício 2018**

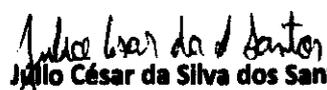
<b>Despesa Orçamentária 2018</b>	<b>R\$</b>	<b>24.251.585,34</b>
Ficha 01 - Vencimentos - Vereadores	R\$	2.043.500,64
Ficha 02 - Obrigações Patronais	R\$	429.135,13
Ficha 04 - Vencimentos - Comissionados e Efetivos	R\$	11.300.000,00
Ficha 05 - Obrigações Patronais	R\$	800.000,00
Ficha 06 - Obrigações Patronais - Intra	R\$	910.000,00
<b>Total Previsto na LOA</b>	<b>R\$</b>	<b>15.482.635,77</b>

<b>Novo Plano de Cargos e Salários</b>		
Ficha 01 - Vencimentos - Vereadores	R\$	2.043.500,64
Ficha 02 - Obrigações Patronais	R\$	429.135,12
Ficha 04 - Vencimentos - Comissionados e Efetivos	R\$	11.820.497,70
Ficha 05 - Obrigações Patronais	R\$	958.439,25
Ficha 06 - Obrigações Patronais - Intra	R\$	955.392,97
<b>Total</b>	<b>R\$</b>	<b>16.206.965,69</b>

Estimativa de Impacto em folha de pagamento 4,68%

Estimativa de Impacto Orçamentário 66,83%

  
**Daniele Martins Cappi da Mata**  
Técnico Finanças do Legislativo  
Coord. Assuntos Orçamentários

  
**Julio César da Silva dos Santos**  
Analista do Legislativo III em Gestão Pública

Despesas com Folha de Pagamentos - Ano 2018

	Jan/18	Fev/18	Mar/18	Abr/18	Mai/18	Jun/18	Jul/18	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	1/3 Férias	13ª	Total:
<b>Ativos</b>															
Vantagens Fixas:	R\$ 312.843,38	R\$ 338.832,14	R\$ 334.312,56	R\$ 327.671,73	R\$ 371.557,87	R\$ 376.518,46	R\$ 396.134,01	R\$ 398.260,51	R\$ 396.260,51	R\$ 399.044,78	R\$ 399.809,05	R\$ 399.967,53	R\$ 133.322,51	R\$ 399.967,53	R\$ 4.988.502,59
Função / Gratificação:	R\$ 235.424,88	R\$ 241.088,60	R\$ 234.808,56	R\$ 234.808,56	R\$ 263.913,28	R\$ 184.087,00	R\$ 220.163,36	R\$ 73.387,79	R\$ 220.163,36	R\$ 3.008.062,18					
Redutor ao Teto:	R\$ 35.753,30	R\$ 35.945,90	R\$ 35.753,30	R\$ 41.883,73	R\$ 62.049,70	R\$ 63.959,21	R\$ 64.927,14	R\$ 64.927,14	R\$ 64.927,14	R\$ 65.489,41	R\$ 66.095,20	R\$ 66.095,20	-	R\$ 66.095,20	R\$ 734.901,56
Auxílio Transporte:	R\$ 16.122,19	R\$ 17.414,21	R\$ 16.822,74	R\$ 18.224,72	R\$ 21.581,48	-	R\$ 21.581,48	R\$ 241.235,70							
Encargos:	R\$ 60.571,62	R\$ 61.431,43	R\$ 62.754,12	R\$ 62.331,75	R\$ 74.311,57	R\$ 75.303,69	R\$ 79.626,80	R\$ 79.652,10	R\$ 79.652,10	R\$ 79.808,96	R\$ 79.961,81	R\$ 79.993,51	-	R\$ 79.993,51	R\$ 955.392,97
<b>Total Folha de Esforços:</b>	<b>R\$ 589.208,77</b>	<b>R\$ 622.820,48</b>	<b>R\$ 612.944,68</b>	<b>R\$ 600.153,03</b>	<b>R\$ 668.714,51</b>	<b>R\$ 593.531,42</b>	<b>R\$ 654.578,51</b>	<b>R\$ 654.730,31</b>	<b>R\$ 654.730,31</b>	<b>R\$ 655.109,17</b>	<b>R\$ 655.420,51</b>	<b>R\$ 655.610,69</b>	<b>R\$ 206.730,30</b>	<b>R\$ 634.028,21</b>	<b>R\$ 8.458.291,88</b>
<b>Comissionados</b>															
Vantagens Fixas:	R\$ 298.318,78	R\$ 299.414,50	R\$ 296.147,10	R\$ 291.685,03	R\$ 322.067,92	R\$ 322.067,92	R\$ 371.335,00	R\$ 123.778,33	R\$ 371.335,00	R\$ 4.558.894,50					
Auxílio Transporte:	R\$ 7.712,00	R\$ 8.289,80	R\$ 9.296,04	R\$ 9.349,12	R\$ 10.657,60	R\$ 10.657,60	R\$ 11.723,36	-	R\$ 11.723,36	R\$ 126.302,32					
Encargos:	R\$ 66.204,84	R\$ 61.892,20	R\$ 61.543,88	R\$ 61.673,91	R\$ 67.634,26	R\$ 67.634,26	R\$ 77.980,35	R\$ 25.993,45	R\$ 77.980,35	R\$ 958.439,25					
<b>Total Folha de Comissionados:</b>	<b>R\$ 372.235,62</b>	<b>R\$ 369.596,50</b>	<b>R\$ 366.987,02</b>	<b>R\$ 362.708,06</b>	<b>R\$ 400.359,78</b>	<b>R\$ 400.359,78</b>	<b>R\$ 461.038,71</b>	<b>R\$ 149.771,78</b>	<b>R\$ 449.315,35</b>	<b>R\$ 5.643.576,07</b>					
<b>eradores</b>															
Vantagens Fixas:	R\$ 178.291,72	R\$ 170.291,72	-	R\$ 170.291,72	R\$ 2.043.500,64										
Encargos:	R\$ 35.761,26	-	R\$ 35.761,26	R\$ 429.135,12											
<b>Total Folha de Comissionados:</b>	<b>R\$ 206.052,98</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 206.052,98</b>	<b>R\$ 2.472.635,76</b>											

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 26

*[Handwritten signatures]*

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 21

**Estimativa de Impacto Financeiro - Exercício 2019**

<b>Estimativa da Receita Orçamentária 2019</b>	<b>R\$</b>	<b>26.129.700,00</b>
Ficha 01 - Vencimentos - Vereadores	R\$	-
Ficha 02 - Obrigações Patronais	R\$	-
Ficha 04 - Vencimentos - Comissionados e Efetivos	R\$	-
Ficha 05 - Obrigações Patronais	R\$	-
Ficha 06 - Obrigações Patronais - Intra	R\$	-
<b>Total Previsto na LOA</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>Reposição Inflação Acumulada do ano de 2015</b>		
Ficha 01 - Vencimentos - Vereadores	R\$	2.043.500,64
Ficha 02 - Obrigações Patronais	R\$	429.135,12
Ficha 04 - Vencimentos - Comissionados e Efetivos	R\$	12.375.079,67
Ficha 05 - Obrigações Patronais	R\$	1.039.738,00
Ficha 06 - Obrigações Patronais - Intra	R\$	1.042.779,87
<b>Total</b>	<b>R\$</b>	<b>16.930.233,30</b>

**Estimativa de Impacto em folha de pagamento**

**Estimativa de Impacto Orçamentário** **64,79%**

  
**Daniela Martins Cappi da Mata**  
Técnico Finanças do Legislativo  
Coord.Assuntos Orçamentários

  
**Júlio César da Silva dos Santos**  
Analista do Legislativo III em Gestão Pública

Despesas com Folha de Pagamentos - Ano 2019

Índices	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	1/3 Férias	13º	Total:
<b>Vegetagens Fixas:</b>	R\$ 400.686,17	R\$ 400.686,17	R\$ 400.812,67	R\$ 400.949,83	R\$ 400.949,83	R\$ 400.949,83	R\$ 400.949,83	R\$ 401.319,17	R\$ 133.773,06	R\$ 401.319,17	R\$ 5.347.672,41				
<b>Função / Gratificação:</b>	R\$ 220.163,36	R\$ 73.987,79	R\$ 220.163,36	R\$ 2.935.511,47											
<b>Revisor no Teto:</b>	-R\$ 66.095,20	-R\$ -	-R\$ 66.095,20	-R\$ 859.237,54											
<b>Auxílio Transporte:</b>	R\$ 21.581,48	-R\$ -	-R\$ -	R\$ 258.977,76											
<b>Encargos:</b>	R\$ 80.137,23	R\$ 80.137,23	R\$ 80.162,53	R\$ 80.189,97	R\$ 80.189,97	R\$ 80.189,97	R\$ 80.189,97	R\$ 80.263,83	-R\$ -	R\$ 80.263,83	R\$ 1.042.779,87				
<b>total Folha de Efeitos:</b>	R\$ 656.473,05	R\$ 656.473,05	R\$ 656.624,85	R\$ 656.789,44	R\$ 656.789,44	R\$ 656.789,44	R\$ 656.789,44	R\$ 657.232,65	R\$ 207.159,84	R\$ 657.232,65	R\$ 8.775.703,97				
<b>comissionados</b>															
<b>Vegetagens Fixas:</b>	R\$ 371.335,00	R\$ 123.774,39	R\$ 371.335,00	R\$ 4.951.133,33											
<b>Auxílio Transporte</b>	R\$ 11.723,36	-R\$ -	-R\$ -	R\$ 140.680,32											
<b>Encargos:</b>	R\$ 77.980,35	R\$ 77.980,35	R\$ 77.980,36	R\$ 77.980,35	R\$ 77.980,36	R\$ 77.980,35	R\$ 77.980,35	R\$ 25.993,45	R\$ 77.980,35	R\$ 1.039.738,00					
<b>total Folha de Comissionados:</b>	R\$ 461.038,71	R\$ 149.771,78	R\$ 461.038,71	R\$ 6.131.551,65											
<b>terceiros</b>															
<b>Vegetagens Fixas:</b>	R\$ 170.291,72	-R\$ -	-R\$ -	R\$ 2.043.506,64											
<b>Encargos:</b>	R\$ 35.761,26	-R\$ -	-R\$ -	R\$ 429.135,12											
<b>total Folha de Comissionados:</b>	R\$ 206.052,98	-R\$ -	-R\$ -	R\$ 2.472.635,76											

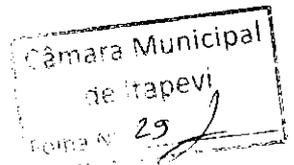
Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha nº 23

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



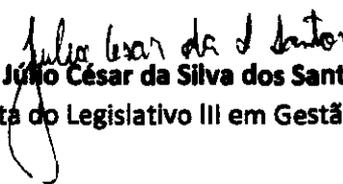
## Estimativa de Impacto Financeiro - Exercício 2020

<b>Estimativa da Receita Orçamentária 2020</b>	
Ficha 01 - Vencimentos - Vereadores	R\$ -
Ficha 02 - Obrigações Patronais	R\$ -
Ficha 04 - Vencimentos - Comissionados e Efetivos	R\$ -
Ficha 05 - Obrigações Patronais	R\$ -
Ficha 06 - Obrigações Patronais - Intra	R\$ -
<b>Total Previsto na LOA</b>	<b>R\$ -</b>

<b>Reposição Inflação Acumulada do ano de 2015</b>	
Ficha 01 - Vencimentos - Vereadores	R\$ 2.043.500,64
Ficha 02 - Obrigações Patronais	R\$ 429.135,12
Ficha 04 - Vencimentos - Comissionados e Efetivos	R\$ 12.415.255,95
Ficha 05 - Obrigações Patronais	R\$ 1.039.738,00
Ficha 06 - Obrigações Patronais - Intra	R\$ 1.050.507,72
<b>Total</b>	<b>R\$ 16.978.137,43</b>

<b>Estimativa de Impacto em folha de pagamento</b>	
<b>Estimativa de Impacto Orçamentário</b>	<b>61,50%</b>

  
**Daniela Martins Cappi da Mata**  
Técnico Finanças do Legislativo  
Coord.Assuntos Orçamentarios

  
**Julio César da Silva dos Santos**  
Analista do Legislativo III em Gestão Pública

Despesas com Folha de Pagamentos - Ano 2020

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	1/3 Férias	13º	Total:
<b>ativos</b>															
<b>Vantagens Fixas:</b>	R\$ 402.252,96	R\$ 402.719,82	R\$ 403.245,48	R\$ 403.371,98	R\$ 403.541,12	R\$ 403.686,14	R\$ 403.817,97	R\$ 403.817,97	R\$ 404.383,71	R\$ 404.920,49	R\$ 404.920,49	R\$ 405.930,24	R\$ 135.310,08	R\$ 405.930,24	R\$ 5.387.848,69
<b>Função / Gratificação:</b>	R\$ 220.163,36	R\$ 73.387,79	R\$ 220.163,36	R\$ 2.935.511,47											
<b>Redutor no Teto:</b>	-R\$ 66.095,20	-R\$ -	-R\$ 66.095,20	-R\$ 859.237,54											
<b>Auxílio Transporte:</b>	R\$ 21.581,48	-R\$ -	-R\$ -	R\$ 258.977,76											
<b>Encargos:</b>	R\$ 80.450,59	R\$ 80.543,96	R\$ 80.646,10	R\$ 80.674,48	R\$ 80.708,22	R\$ 80.737,23	R\$ 80.763,59	R\$ 80.763,59	R\$ 80.876,74	R\$ 80.984,10	R\$ 80.984,10	R\$ 81.186,05	-R\$ -	R\$ 81.186,05	R\$ 1.050.507,72
<b>Total Folha de Efeitos:</b>	R\$ 658.353,20	R\$ 658.913,43	R\$ 659.544,22	R\$ 659.686,02	R\$ 659.898,99	R\$ 660.073,01	R\$ 660.231,21	R\$ 660.231,21	R\$ 660.910,10	R\$ 661.554,23	R\$ 661.554,23	R\$ 662.765,93	R\$ 208.697,87	R\$ 661.184,45	R\$ 8.773.608,10
<b>comissionados</b>															
<b>Vantagens Fixas:</b>	R\$ 371.335,00	R\$ 123.778,33	R\$ 371.335,00	R\$ 4.951.133,33											
<b>Auxílio Transporte</b>	R\$ 11.723,36	-R\$ -	-R\$ -	R\$ 140.680,32											
<b>Encargos:</b>	R\$ 77.980,35	R\$ 25.993,45	R\$ 77.980,35	R\$ 1.033.796,00											
<b>Total Folha de Comissionados:</b>	R\$ 461.038,71	R\$ 149.771,78	R\$ 449.315,35	R\$ 6.131.551,65											
<b>reservados</b>															
<b>Vantagens Fixas:</b>	R\$ 170.291,72	-R\$ -	-R\$ -	R\$ 2.049.500,64											
<b>Encargos:</b>	R\$ 35.761,26	-R\$ -	-R\$ -	R\$ 429.135,12											
<b>Total Folha de Comissionados:</b>	R\$ 206.052,98	-R\$ -	-R\$ -	R\$ 2.478.635,76											

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N 30

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Data N.º 31/12

**Estimativa de Impacto Financeiro - Exercício 2021**

<b>Estimativa da Receita Orçamentária 2021</b>	<b>R\$</b>	<b>28.743.840,00</b>
Ficha 01 - Vencimentos - Vereadores	R\$	-
Ficha 02 - Obrigações Patronais	R\$	-
Ficha 04 - Vencimentos - Comissionados e Efetivos	R\$	-
Ficha 05 - Obrigações Patronais	R\$	-
Ficha 06 - Obrigações Patronais - Intra	R\$	-
<b>Total Previsto na LOA</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>Reposição Inflação Acumulada do ano de 2015</b>		
Ficha 01 - Vencimentos - Vereadores	R\$	2.043.500,64
Ficha 02 - Obrigações Patronais	R\$	429.135,12
Ficha 04 - Vencimentos - Comissionados e Efetivos	R\$	12.742.861,28
Ficha 05 - Obrigações Patronais	R\$	1.039.738,00
Ficha 06 - Obrigações Patronais - Intra	R\$	1.117.479,47
<b>Total</b>	<b>R\$</b>	<b>17.372.714,52</b>

<b>Estimativa de Impacto em folha de pagamento</b>	
<b>Estimativa de Impacto Orçamentário</b>	<b>60,44%</b>

  
**Daniela Martins Cappi da Mata**  
Técnico Finanças do Legislativo  
Coord.Assuntos Orçamentários

  
**Julio César da Silva dos Santos**  
Analista do Legislativo III em Gestão Pública

Despesas com Folha de Pagamentos - Ano 2021

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	1/3 férias	13ª	Total Gerat
<b>ativos</b>															
Vantagens Fixas:	R\$ 406.945,04	R\$ 406.945,04	R\$ 406.945,04	R\$ 407.422,05	R\$ 407.591,19	R\$ 407.591,19	R\$ 449.136,83	R\$ 1.48.712,28	R\$ 448.136,83	R\$ 5.737.109,64					
Função / Gratificação:	R\$ 220.163,36	R\$ 231.065,72	R\$ 71.021,91	R\$ 231.065,72	R\$ 3.015.462,13										
Redutor ao Teto:	-R\$ 67.109,99	-R\$ 67.109,99	-R\$ 67.109,99	-R\$ 67.587,00	-R\$ 67.587,00	-R\$ 67.587,00	-R\$ 79.536,12	-R\$ 79.536,12	-R\$ 960.843,81						
Auxílio Transporte:	R\$ 21.581,48	-	-	R\$ 258.977,76											
Encargos:	R\$ 81.389,01	R\$ 81.389,01	R\$ 81.389,01	R\$ 81.484,41	R\$ 81.518,24	R\$ 81.518,24	R\$ 89.827,37	-	R\$ 89.827,37	R\$ 1.117.479,47					
<b>Passivos</b>															
Folha de Pagamentos:	R\$ 652.968,89	R\$ 652.968,89	R\$ 652.968,89	R\$ 663.054,29	R\$ 663.267,26	R\$ 663.267,26	R\$ 712.075,28	R\$ 2.28.734,11	R\$ 690.493,80	R\$ 9.168.185,18					
<b>Comissionados</b>															
Vantagens Fixas:	R\$ 371.335,00	R\$ 123.778,33	R\$ 371.335,00	R\$ 4.951.133,33											
Auxílio Transporte:	R\$ 11.723,36	-	-	R\$ 140.680,32											
Encargos:	R\$ 77.980,35	R\$ 25.993,45	R\$ 77.980,35	R\$ 1.089.738,00											
<b>Comissionados</b>															
Folha de Pagamentos:	R\$ 461.038,71	R\$ 1.48.771,78	R\$ 449.315,35	R\$ 6.131.551,65											
<b>Provisões</b>															
Vantagens Fixas:	R\$ 170.291,72	-	-	R\$ 2.043.500,64											
Encargos:	R\$ 35.761,26	-	-	R\$ 429.135,12											
<b>Comissionados</b>															
Folha de Pagamentos:	R\$ 206.052,98	-	-	R\$ 2.472.635,76											

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N. 32

*[Handwritten signatures]*

Município de ITAPEVI  
Quadro I

CÁLCULO DAS RECEITAS DO ANEXO DE CONTAS FISCAIS  
Ano de 2017 em valores correntes; 2018 a 2021 em valores constantes a preços de 2017  
2019

Este quadro não inclui as receitas intraorçamentárias.

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha Nº 33

LEF, art. 4º, § 2º, inciso II

R\$ milhares

DISCRIMINAÇÃO	Realizado	Valores constantes - projeção			
	Afretado 2017	Estimativa 2018	Estimativa 2019	Estimativa 2020	Estimativa 2021
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	799.161	811.940	811.980	838.950	840.980
<b>IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA</b>	64.694	106.834	106.924	106.924	106.424
Impostos	90.736	181.898	181.888	181.588	185.188
Imposto sobre o Prop. Predial e Territ. Urbana	28.144	34.700	34.700	39.700	27.000
Imposto s/ TRANSMISSÃO Intér-Vivos Bens Imóveis	1.221	2.500	2.500	2.500	2.800
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza	45.094	47.558	47.950	47.000	47.000
Imposto de Renda Retido na Fonte	17.299	17.188	17.188	17.288	17.188
Taxas	1.616	9.074	9.074	9.074	9.074
Pelo Exercício do Poder de Polícia	3.817	5.730	5.730	5.730	4.730
Pela prestação de serviços	318	344	344	344	344
Contribuição de Melhoria	122	167	167	167	167
<b>RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES</b>	89.310	29.517	29.517	31.517	22.517
Contribuições Sociais do servidor para o SPPS	18.082	11.140	11.140	23.300	24.100
Contribuição para Custeio da Iluminação Pública	7.927	6.217	6.217	6.217	6.217
<b>RECEITA PATRIMONIAL</b>	48.753	60.179	61.179	62.179	63.179
Receitas Imobiliárias	11	13	13	13	13
Receitas de Valores Mobiliários	41.294	48.090	49.790	50.090	51.090
Demais Receitas Patrimoniais	8.478	2.096	2.096	2.096	3.096
Receita agropecuária	0	0	0	0	0
Receita industrial	0	0	0	0	0
Receita de serviços	0	950	650	610	550
<b>TRANSFERÊNCIAS CORRENTES</b>	666.380	489.412	495.432	493.432	493.432
Transferências da União	109.843	118.717	118.717	118.717	118.717
Fundo de Participação dos Municípios	64.619	67.000	67.000	67.000	67.000
Cota-parte do Imposto Territorial Rural	1	10	10	10	10
Cota-parte do IGF/Outro	0	0	0	0	0
Outras Transferências da União	45.122	49.707	49.707	44.707	48.707
Transferência Financeira - LC 87/94 (Lei Kandir)	1.067	1.060	1.060	1.060	1.060
Transferências do SUS	10.853	20.850	20.950	20.490	20.850
Transferência de Salário-educação (FNEE)	17.579	18.000	18.000	18.700	18.000
Demais Transferências do FNEE	2.692	2.000	3.000	3.000	3.000
Transferências do FNAS	3.279	2.900	2.390	2.300	2.900
Demais Transferências da União	1.952	1.897	2.497	3.497	3.897
Transferências dos Estados	289.268	268.770	268.770	268.770	388.770
Cota-parte do Imp. s/ Circulação de Merc. e Serv.	224.582	252.050	242.550	242.050	243.900
Cota-parte do Imp. s/ Veículos Automotores	20.067	22.950	22.950	22.950	22.050
Cota-parte do Imp. s/ Prod. Industr./Exportações	3.617	3.700	3.700	3.700	3.700
Transferência Financeira do CIDE	650	370	370	370	370
Demais Transferências dos Estados	1.607	1.790	1.790	1.700	1.700
Transferências Multigovernamentais do FUNDEN	106.783	158.780	198.780	308.780	108.780
Transferências de Instituições Privadas	960	10	10	10	10
Transferências do Exterior	0	0	0	0	0
Transferências de Pessoas	0	0	0	0	0
Transferências de Convênios	999	150	150	130	150
<b>OUTRAS REC. CORRENTES (anexo Juros de empréstimos e compensação entre regimes de previdência social)</b>	19.210	7.100	7.100	7.100	7.100
Juros de empréstimos concedidos	0	0	0	0	0
Compensação entre Regimes de Previdência Social	0	0	0	0	0
<b>DEDUÇÕES DAS RECEITAS CORRENTES</b>	61.406	63.954	62.954	66.054	48.954
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	17.644	35.110	29.710	25.510	20.110
Operações de crédito	0	5.000	9.600	5.490	0
<b>ALIENAÇÃO DE BENS</b>	0	10	10	10	10
Alienação de Bens Móveis	0	10	10	10	10
Alienação de Bens Imóveis	0	0	0	0	0
Receita de Privatizações	0	0	0	0	0
Amortização de empréstimos	0	0	0	0	0
Transferências de capital	19.634	20.000	20.000	20.000	20.000
Outras receitas de capital	13.010	100	100	100	100
<b>Total geral das receitas</b>	821.408	687.060	685.640	641.460	650.640
Receitas primitivas advindas de PPPs	0	0	0	0	0
<b>REC. CORR. LÍQUIDA</b>	576.188	618.450	611.650	612.650	614.290
<b>REC. CORR. LÍQUIDA - PREVISÃO NA LRA 2017</b>	563.463				

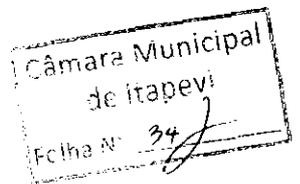
\*PPPP: CM - SPPM - Sistema Integrado de Finanças Públicas Municipais - Unidade responsável - CONTABILIDADE - Data de emissão 12-04-2017 a hora de emissão 16:04  
RUBO Recorta - Ocas LTDA www.ocas.com.br

Município de ITAPEVI  
Quadro I

CÁLCULO DAS RECEITAS DO ANEXO DE METAS FISCAIS

Anos de 2016 e 2017 em valores correntes; 2018 e 2021 em valores constantes a preços de 2018  
2019

LSF, art. 8º, § 2º, inciso II



Fonte e Notas Explicativas

Prefeitura Municipal de Itapevi: Os valores lançados para o exercício de 2017 foram informados a preços correntes, ou seja, os valores que figuram dentro da contabilidade.

Os montantes informado para o exercício de 2018 são aqueles projetados com base no histórico da variação da receita dos três últimos exercícios e fatos conjunturais da economia.

Por fim, os valores relativos aos exercícios de 2019, 2020 e 2021 são valores constantes relativamente aos valores informados para 2018, ou seja, não há qualquer correção pela variação inflacionária, levando em conta que as metas fiscais são expressas em valores correntes (com inflação) e serão calculadas automaticamente nas planilhas que fazem parte do presente projeto da LDO-2019.

Fundo de Previdência do Município de Itapevi: Para o campo arrecadado, foi informado valores arrecadados em 2017 que constam da contabilidade.

Para 2018, foi utilizado a média dos três primeiros meses e multiplicado pelos 12 meses do ano.

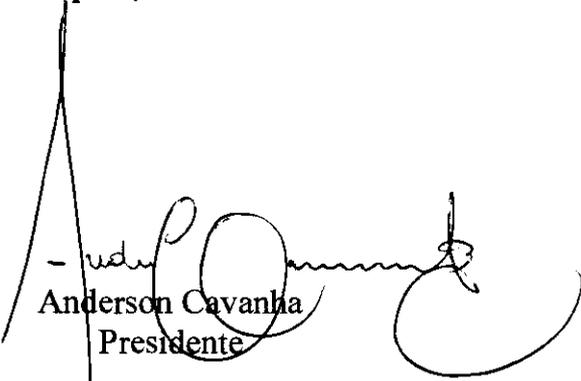
Para os demais anos, foi projetado um valor simbólico, acrescentando R\$1.000. (milhares de reais) a cada ano referente receitas Mobiliárias e receitas de contribuições do servidor ao RPPS.

**CERTIDÃO**

Certifico e dou fé que:

- 1- O Projeto de Lei Complementar nº007/2018 foi autuado e registrado como processo nº091/2018;
- 2- O Projeto de Lei Complementar nº007/2018, foi lido no expediente da sessão ordinária do dia 15/05/2018;

Itapevi, 15 de maio de 2018.



Anderson Cavanha  
Presidente



Rafael Mendes da Silva  
Assistente Legislativo I

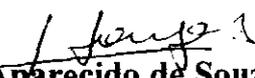
**PROJETO DE LEI N° 207/2018**  
*Complementar*

Fica designado o Vereador(a) membro da comissão de  
Justiça e Redação Sr(a)  
*Eduardo Zampieri Pelucca*, para ser  
Relator do Presente Projeto de Lei. *Complementar*

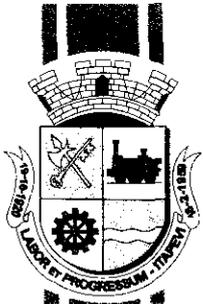
**Thiago da Silva Santos**  
Presidente da Comissão de Justiça e Redação

Complementar  
PROJETO DE LEI N° 207/2018

Fica designado o Vereador(a) membro da comissão de  
Finanças e Orçamento Sr(a)  
MARCELO MARINIS SOUZA, para ser  
Relator do Presente Projeto de Lei. Complementar

  
Cícero Aparecido de Souza

Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N.º 35

## PARECER CONJUNTO DAS COMISSÕES DE JUSTIÇA E REDAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 007/2018

**Ementa:** “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Itapevi”.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

As Comissão de Justiça e Redação e Finanças e Orçamento, em cumprimento ao disposto no artigo 59, § 1º, do Regimento Interno desta Casa de Leis, após análise dos aspectos técnicos alusivo ao Projeto de Lei Complementar acima referenciado, emitem **PARECER FAVORÁVEL**, conforme razões a seguir:

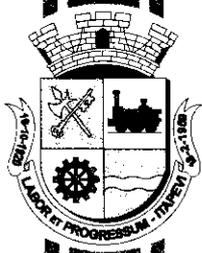
### I – RELATÓRIO

Trata-se de Projeto de Lei Complementar de iniciativa da Mesa Diretora que tem por objetivo dispor sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Itapevi.

É o relatório.

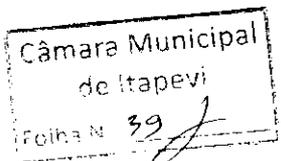
### II – VOTO

A iniciativa é louvável e merece ser aprovada, visto que consiste no ajustamento de conduta perante o Ministério Público do Estado de São Paulo; em que pese o ajuste



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



não ter sido homologado pelo órgão superior do Ministério Público paulista, houve a aprovação de Resolução que adequava a estrutura desta Casa ao combinado.

No entanto, a lacônica disciplina anteriormente realizada não foi suficiente para disciplinar de maneira orgânica o estatuto organizacional da Câmara Municipal de Itapevi, nem dispôs sobre um regime funcional adequado.

No mais o projeto visa adequar a folha de pagamento ao orçamento, sendo medida de extrema responsabilidade administrativa na medida que cumpre o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu art. 16, ao prever o impacto financeiro orçamentário.

No que tange à Técnica Legislativa, referido Projeto encontra-se devidamente adequado às normas que regem o Processo Legislativo.

O Referido Projeto está de acordo com o que preceitua o Regimento Interno desta Casa, e instruído com os documentos necessários para sua aprovação.

Sobre os aspectos atinentes a estas Comissões – constitucionalidade, competência de iniciativa, legalidade e demais aspectos técnicos e orçamentários-, não se vislumbram quaisquer irregularidades ou ofensa, por vício de inconstitucionalidade, às regras preconizadas na Carta Política de 1988 ou a Lei Orgânica do Município.

### III – DECISÃO

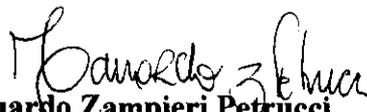
Posto isto, a **COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO** e a **COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO** desta Casa, opina pela **CONSTITUCIONALIDADE** e **LEGALIDADE** do projeto, ora em exame, podendo ser levado à apreciação do Plenário.

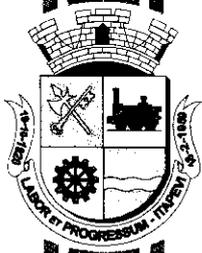
É o parecer.

Sala das Sessões “Bemvindo Moreira Nery”, 14 de maio de 2018.

#### Comissão de Justiça e Redação

  
Thiago da Silva Santos  
Presidente

  
Eduardo Zampieri Petrucci  
Relator



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

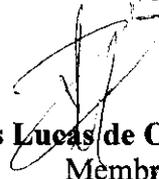
  
**Yacer Issa Kourani**  
Membro

  
**Ivonildo Andrade da Hora**  
Membro

  
**Akdenis Mohamad Kourani**  
Membro

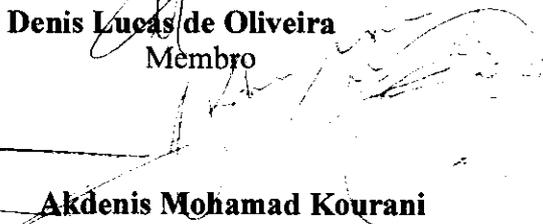
## Comissão de Finanças e Orçamento

  
**Cícero Aparecido de Souza**  
Presidente

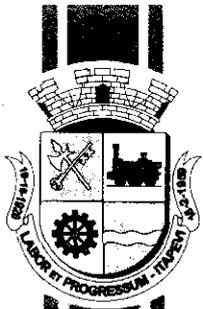
  
**Denis Lucas de Oliveira**  
Membro

  
**Mariza Martins Borges**  
Relatora

  
**Renato Passos da Cruz**  
Membro

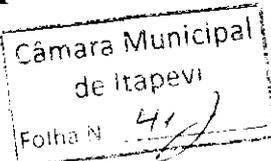
  
**Akdenis Mohamad Kourani**  
Membro

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha Nº 40



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



## PARECER N. 067 de 2018.

Senhor Presidente

Os projetos: PLC 07/2018 e PL 054/208, apresentados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE) versam sobre o Plano de Carreira, Reorganização Administrativa e Regulamentação das Avaliações de Desempenho e Vencimentos

### I – RELATÓRIO

Trata-se de proposições que tem por objetivo adequar a estrutura funcional e administrativa da Câmara Municipal de Itapevi.

Como é cediço, a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Itapevi foi objeto de ajustamento de conduta perante o Ministério Público do Estado de São Paulo; em que pese o ajuste não ter sido homologado pelo órgão superior do Ministério Público paulista, houve a aprovação de Resolução que adequava a estrutura desta Casa ao combinado.

No entanto, a lacônica disciplina anteriormente realizada não foi suficiente para disciplinar de maneira orgânica o estatuto organizacional da Câmara Municipal de Itapevi, nem dispôs sobre um regime funcional adequado.

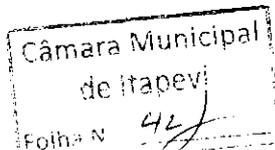
Nessa toada, foi contratada a Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, que elaborou projeto condizente com o tamanho e, com a expectativa, crescimento da Câmara e dos vencimentos dos funcionários públicos.

Não bastasse a contratação de entidade altamente especializada, o presente projeto foi amplamente discutido com os



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



funcionários públicos desta Casa, os quais tiveram a oportunidade de, democraticamente, participar de sua elaboração.

Desta maneira, o presente os projetos tem por finalidade estabelecer uma Administração Pública mais eficiente, com possibilidade de cobranças efetivas aos funcionários públicos no desempenho de suas atribuições, bem como com uma estrutura mais econômica, em razão, principalmente, da crise econômico-financeira por qual atravessa o Brasil e cujos reflexos ainda são sentidos.

## II - VOTO

As propostas ora apresentadas estão de acordo a constitucionalidade prevista no § 1º do Art. 29- A da CF, e a legalidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, precisamente em seu art. 16, inciso I.

LRF - LC nº 101 de 04 de Maio de 2000  
Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

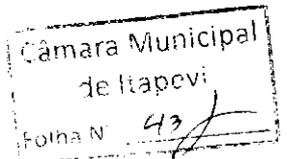
Algumas modificações foram realizadas por esta Casa, com o intuito de adequar as proposições a Lei de Responsabilidade Fiscal, sem modificar a estrutura do projeto apresentado pela FIPE, sem alterar tabelas, a estrutura administrativa, as competências e o plano de cargos e carreiras, e que estão dentro da legalidade e constitucionalidade.

Destacamos as principais como: reduzir o número de funções de confiança de Chefe de Seção e Chefe de Divisão sendo estas limitadas a 10 (dez) no total e quanto as 03 (três) Comissões previstas estas tenham até 05 (cinco) membros, limitação da gratificação em 100% (cem por cento) do salário (alterada a redação do § 2º do art. 12),



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



pois existe Termo de Ajustamento de Conduta assinado por esta Casa neste tocante.

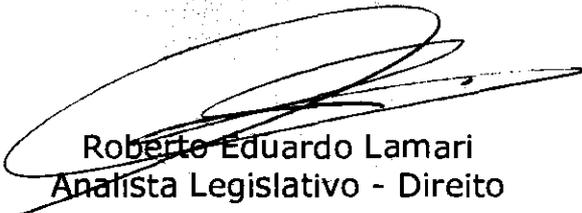
No Projeto de Lei Complementar alteramos a redação do § 2º do art. 8º, apenas com o intuito de deixar claro a necessidade do interesse público para redução da jornada padrão do servidor, e incluímos a data base, pois recentemente o Chefe do Poder Executivo encaminhou proposta criando a data base para o funcionário público do município de Itapevi.

### III - POSIÇÃO

Diante do exposto, resta claro Senhor Presidente que as proposituras estão adequadas a norma constitucional, respeitam o impacto financeiro orçamentário previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal, fato que vai de encontro aos princípios constitucionais da responsabilidade administrativa, moralidade e legalidade, desta forma dando um passo importante para deixar um caminho mais perene na equação folha pagamento e orçamento.

É o parecer.

Itapevi, 14 de maio de 2018.

  
Roberto Eduardo Lamari  
Analista Legislativo - Direito

**CERTIDÃO**

**Certifico e dou fé que:**

- 1- o presente **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 007/2018** , foi aprovado em Sessão Extraordinária, conforme ficha de votação nominal que ora se junta aos autos;
- 2- foi expedido **AUTÓGRAFO N° 034/18**, referente ao Projeto de Lei supra de autoria do Poder Executivo, que ora se junta aos autos.

Itapevi, 15 de MAIO de 2018.

Rafael M.

**Rafael Mendes da Silva**  
Assistente Legislativo I  
Câmara Municipal de Itapevi

Carimbo e assinatura do funcionário

**JUNTADA**

Junto aos autos a **Lei Complementar n° 102**, de 24, de MAIO, de 2018.

Itapevi, 25 de MAIO de 2018.

Rafael M.

**Rafael Mendes da Silva**  
Assistente Legislativo I  
Câmara Municipal de Itapevi

Carimbo e assinatura do funcionário

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI - SP**

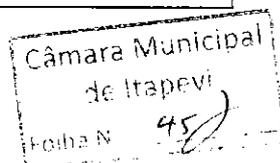
Rua Arnaldo Sergio Cordeiro das Neves, 80

CEP 06.694-090 - Fone 11 4141-4472

Itapevi - SP

**RELATÓRIO DE VOTAÇÃO****2ª Sessão Extraordinária da 2ª Sessão Legislativa da 14ª Legislatura da Câmara Itapevi 15-05-2018****Ordem do Dia**

Ordem da votação	Nr. do item	Sub. item	Normal/Urgente	Simbólica/Nominal	Nominal/Secreta	Bloco	Presentes	16
1	3	0	N	N	N	0	Ausentes	1
Descrição							SIM	16
Projeto de Lei Complementar nº007/2018							NÃO	0
Proponente							ABST.	0
Mesa Diretora							VOTOS	16
Ementa							Quorum	...
Início votação	Término votação	Duração votação	Status	Presidente vota ?	...			
11:55:53	11:56:41	00:00:48	CONCLUÍDO	N				



Parlamentar	Partido	Mesa	Hora voto	Voto	Obs
5 CASAO	PTB		11:56:14	S	
7 AKDENIS	PSD		11:56:09	S	
19 PROF PAULINHO	PV		11:56:05	S	
24 BRUXAO CAVANHA	PR		11:55:59	S	
26 PROF CAMILA GODOI	PSB		11:56:14	S	
28 TININHA	PSD		11:56:02	S	
33 GORDO CARDOSO	PSDB		11:56:04	S	
35 YACER KOURANI	PSB		11:55:57	S	
36 THIAGUINHO	PSL		11:56:04	S	
37 MARIZA BORGES	PSL		11:55:59	S	
38 RENATINHO	PSDC		11:56:03	S	
39 PROFESSOR RAFAEL	PODE		11:56:02	S	
40 APARECIDO	PODE		11:56:01	S	
41 DENIS LUCAS	PRB		11:56:03	S	
42 ZECA DA PISCINA	PSDC		11:56:01	S	
43 EDUARDO KIKO	PODE		11:55:58	S	

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 46

AUTÓGRAFO N° 034/2018

Projeto de Lei Complementar n° 007/2018 - do Legislativo

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**, usando das atribuições que lhe são conferidas, Aprova a seguinte Lei

**AUTORES: ANDERSON CAVANHA - PR, RAFAEL ALAN DE MORAES ROMEIRO - PODEMOS, ERONDINA FERREIRA GODOY - PSD, ADRIANO CAMARGO ANTONIO - PSDB E IVONILDO ANDRADE DA HORA - PR**

**"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI."**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1°** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Itapevi, fundamentado nos seguintes princípios:

I - promover a racionalização da estrutura de cargos e carreiras;

II - possibilitar o reconhecimento e valorização funcional aos servidores por seu nível de desempenho e qualificação profissional; e

III - estimular o desenvolvimento profissional e a qualificação funcional.

**Art. 2°** Para os fins deste Ato Normativo considera-se:

I - Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público, provido mediante concurso público;

II - Cargo Efetivo: unidade laborativa, regida pelo Estatuto do Servidor Público Municipal, em consonância com a Constituição Federal e demais diplomas legais aplicáveis, provida exclusivamente através de concurso público, com denominação própria, criada por lei, com número certo, que

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N. 47

implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades;

III - Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores, no cargo do servidor;

IV - Padrão: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores, formado por:

a) Nível: indicativo de cada posição em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de titulação e qualificação, representado por algarismos romanos;

b) Grau: indicativo de cada posição em que o servidor poderá estar enquadrado na carreira, segundo critérios de desempenho, representado por letras.

V - Promoção: a ascensão do servidor para o Nível imediatamente superior, mantido o Grau, dentro do respectivo cargo, mediante a combinação cumulativa de avaliação de desempenho e qualificação de interesse para a Câmara;

VI - Progressão: passagem do servidor de um Grau para outro superior, mantido o mesmo Nível, na Tabela de Vencimentos;

VII - Grupo: conjunto de cargos vinculados a uma mesma Tabela de Vencimentos;

VIII - Vencimento Base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, de acordo com o Nível e Grau;

IX - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo composto pelo vencimento base acrescido das demais vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

X - Massa de Vencimentos: soma do vencimento mensal dos servidores que são titulares cargos do mesmo grupo funcional;

XI - Grupo Funcional: conjunto de cargos públicos com atribuições funcionais de complexidade semelhante, para fins de evolução funcional, definido no ato normativo que regulamenta o Sistema de Avaliação de Desempenho.

**CAPÍTULO II**

etc



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 48

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I**

**Da Composição do Quadro de Cargos**

**Art. 3º** O Quadro de Cargos com as respectivas denominações, quantitativos, grupos e exigências de ingresso, é o constante do Anexo I deste Ato Normativo.

**Art. 4º** Os cargos do Quadro de Cargos deste Ato Normativo são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dá sempre no Nível e Grau iniciais da Tabela de Vencimentos.

**§1º** A experiência profissional, quando exigida, será de no máximo 6 (seis) meses, podendo ser utilizada como titulação de caráter classificatório.

**§2º** Os concursos públicos para o provimento dos cargos abrangidos por este Ato Normativo serão voltados a suprir as necessidades da Câmara, podendo exigir conhecimentos, especialidades, formações ou habilitações específicas, constantes de Regulamento, além dos requisitos mínimos definidos no Anexo I deste Ato Normativo.

**§3º** O concurso público poderá conter as seguintes etapas, conforme o caso:

- I - Prova Escrita, de múltipla escolha e/ou dissertativa;
- II - Apresentação de titulação;
- III - Avaliação Psicológica;
- IV - Avaliação Física; e
- V - Prova Prática.

**§4º** A formação em curso técnico ou superior e a exigência de registro profissional serão especificadas no edital do concurso público, conforme as atribuições, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

**§5º** A aprovação no concurso público, independente da classificação obtida pelo candidato, não gera direito de permanência na lotação ou atividade específica, inclusive quando aprovado para habilitação específica.

**§6º** Após a admissão do servidor aprovado em concurso público, não será permitida a mudança do seu cargo, salvo se aprovado em novo concurso público.

4/5



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 49

§7° O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser designado para ocupar cargo em comissão ou função gratificada.

**Art. 5°** As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo II deste ato normativo, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público em razão do cargo em que esteja investido.

**Parágrafo único.** O Poder Legislativo poderá regulamentar as atribuições completas dos cargos por ato normativo específico.

## Seção II Da Remuneração

**Art. 6°** O servidor será remunerado de acordo com o vencimento base definido nas Tabelas de Vencimentos constantes do Anexo III, conforme o seu Padrão e jornada de trabalho.

§1° As Tabelas de Vencimentos do Anexo III estão fixadas de acordo com a jornada semanal padrão de cada cargo definida no Anexo I.

§2° As demais jornadas diferenciadas devem ser remuneradas proporcionalmente.

**Art. 7°** A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzido àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título, inclusive nos casos de acúmulo de cargos públicos.

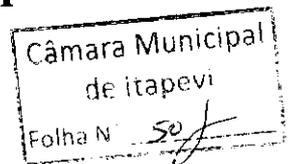
## CAPÍTULO III DA JORNADA

**Art. 8°** A jornada de trabalho dos servidores é a definida no Anexo I.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



§1º A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais para os servidores:

- I - nomeados para cargo em comissão;
- II - designados para função de confiança;

§2º O Presidente da Câmara Municipal poderá propor e com expressa anuência do servidor público, fundamentado no interesse público, reduzir a jornada padrão do servidor, o qual será remunerado proporcionalmente à sua nova jornada de trabalho.

§3º O servidor público municipal poderá requisitar à Administração da Câmara Municipal a redução da sua jornada padrão, que poderá consentir com a solicitação, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - redução do vencimento-base, proporcionalmente à nova jornada;
- II - impossibilidade de pagamento de horas extraordinárias ao servidor com jornada reduzida;
- III - motivação, pela chefia, da ausência de prejuízo às atividades desempenhadas pela unidade organizacional em que atue o servidor solicitante;
- IV - ausência de prejuízo ao interesse público.

§4º Os Auxiliares ou Assistentes Legislativos que exercerem suas funções na recepção do Prédio Legislativo e/ou Administrativo terão reduzida sua jornada de trabalho para seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, o intervalo para refeições ser de 30 (trinta) minutos, sem redução de seus vencimentos.

§5º O acúmulo de cargos públicos autorizados pela Constituição Federal é admitido quando a somatória das jornadas do cargo municipal com o outro cargo público, municipal ou não, não ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais.

## CAPÍTULO IV

### DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

#### Seção I

#### Disposições Gerais

45

# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 51

**Art. 9°** A Evolução Funcional ocorrerá mediante as seguintes formas:

- I - Progressão; e
- II - Promoção.

**Art. 10.** A Evolução Funcional somente se dará de acordo com os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, a previsão orçamentária de cada ano e a disponibilidade financeira.

**§1°** As verbas destinadas à Progressão e à Promoção deverão ser objeto de rubricas específicas na lei orçamentária, na qual deverão ser provisionados, no mínimo, 1% (um por cento) do orçamento anual para a realização das promoções e progressões.

**§2°** A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Evolução Funcional dos servidores será distribuída proporcionalmente de acordo com a massa de Vencimentos de cada Grupo Funcional no total gasto na Folha de Pagamentos.

**§3°** Eventuais sobras da Promoção serão utilizadas na Progressão do próprio Grupo Funcional.

**§4°** Sobras apuradas após a aplicação do parágrafo anterior poderão ser utilizadas, proporcionalmente, na Evolução Funcional dos demais Grupos Funcionais.

**Art. 11.** Os processos de Evolução Funcional ocorrerão em intervalos regulares de 12 (doze) meses, tendo seus efeitos financeiros em março de cada exercício.

**§1°** Os servidores serão classificados em lista para a seleção daqueles que vão ter evolução funcional, considerando a média das notas obtidas nas Avaliações de Desempenho no decorrer do interstício.

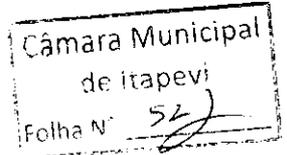
**§2°** Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

- I - houver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;
- II - estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão ou Promoção;
- III - possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo;

45



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
- Estado de São Paulo -



IV -possuir maior idade na data da Avaliação de Desempenho mais recente.

**Art. 12.** O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

I - será contado em anos, compreendendo o período entre Janeiro e Dezembro;

II - começará a ser contado a partir do mês de Janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira Evolução Funcional;

II - somente levará em conta os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedada na sua aferição a contagem dos períodos de licenças e afastamentos acima de (15) quinze dias, ininterruptos ou não, exceto nos casos previstos pelo artigo 63 do Estatuto do Servidor Público Municipal, especialmente:

a) nos casos de licença maternidade e licença prêmio, cujo período é contado integralmente conforme legislação específica;

b) nos casos de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a 6 (seis) meses, ininterruptos ou não.

§1º Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§2º As licenças que superarem 50% (cinquenta por cento) do período avaliado terão esse período excluído da média final da Avaliação de Desempenho.

**Art. 13.** A nomeação para cargo em comissão ou a designação para função gratificada no âmbito da Câmara não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional e nem a realização de Avaliação de Desempenho, que deverá considerar as atribuições assumidas.

**Art. 14.** Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras dos Servidores da Câmara, composta por 05 (cinco) membros, detentores de cargo efetivo, nomeados pelo Presidente.

§1º A Comissão delibera por maioria simples e seu presidente só vota em caso de empate.

46



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha Nº 53

**§2º** Compete à Comissão de Gestão de Carreiras dos Servidores da Câmara:

- I - julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho;
- II - avaliar a pertinência dos cursos de qualificação que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional iniciados antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação deste ato normativo; e
- III - acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho.

**§3º** A Comissão de Gestão de Carreiras dos Servidores da Câmara poderá, a qualquer tempo:

- I - utilizar de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;
- II - realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões; e
- III - convocar servidor para prestar informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

**Art. 15.** O processamento e o julgamento dos recursos atenderão o seguinte:

- I - o recurso somente contemplará o resultado da Avaliação de Desempenho referente à última avaliação;
- II - o recurso deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da Avaliação de Desempenho pelo servidor;
- III - somente o servidor pode recorrer da sua Avaliação de Desempenho;
- IV - o recurso só será provido quando a Avaliação de Desempenho:
  - a) não tiver sido executada na forma prevista no regulamento;
  - b) tiver se baseado em fatos comprovadamente inverídicos.

**§1º** A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 54

I - utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;

II - realizar diligências junto às unidades organizacionais à qual esteja vinculado o avaliado, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões;

III - convocar servidor para prestar, como testemunha ou não, informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

§2º Os trabalhos da Comissão de Gestão de Carreiras serão regulamentados por ato normativo específico.

**Seção II**

**Da Promoção**

**Art. 16.** A Promoção é a passagem de um Nível para o outro imediatamente superior, mantido o Grau, mediante Avaliação de Desempenho e Qualificação.

**Art. 17.** Está habilitado à Promoção o servidor que:

I - possuir estabilidade no cargo;

II - tiver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Nível e Grau em que se encontra;

III - não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no interstício;

IV - não tiver sido beneficiado pela Progressão no exercício;

V - que tiver obtido 4 (quatro) desempenhos superiores à média dos servidores, consideradas as 6 (seis) últimas Avaliações de Desempenho;

VI - não possuir, durante o interstício, mais de:

a) 15 (quinze) ou mais ausências;

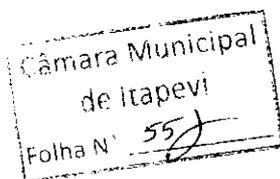
b) 25 (vinte e cinco) ou mais atrasos ou saídas antecipadas não justificados.

95



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



VII - que tiver pelo menos uma das qualificações exigidas no Anexo IV, observado o disposto no artigo seguinte;

VIII - não tiver sido beneficiado pela Progressão no exercício.

§ 1º A média a que se refere o inciso V do "caput" deste artigo:

I - é obtida a partir da soma das notas alcançadas na Avaliação Periódica de Desempenho de cada cargo;

II - não pode ser inferior a 70 (setenta) pontos.

§2º Para fins do inciso VI do "caput" deste artigo, são consideradas ausências:

I - Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

II - Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas; e

III - Atrasos ou saídas antecipadas: os atrasos ou saídas antecipadas superiores a 45 (quarenta e cinco) minutos serão considerados como ausência.

§ 3º Não se consideram ausências as faltas abonadas.

**Art. 18.** A Qualificação exigida para a Promoção, disposta no Anexo V, pode ser obtida mediante:

I - Graduação;

II - Titulação;

III - Capacitação.

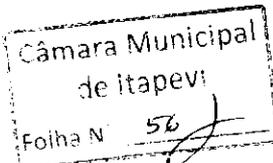
§1º A Graduação e a Titulação:

I - devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação;

45



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
- Estado de São Paulo -



II - devem ser aprovadas pela área de Recursos Humanos antes do início do curso, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras após o término do curso que tenha sido iniciado antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação deste ato normativo;

III - têm validade indeterminada para os fins deste Ato Normativo;

IV - não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

V - não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

**§2° A Capacitação:**

I - deve ser previamente aprovada pela área de Recursos Humanos, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras após o término do curso que tenha sido iniciado antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação deste ato normativo;

II - deve ser utilizada em no máximo 5 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até a data de 31 de dezembro do ano anterior àquele em que for feita a avaliação;

III - pode ser obtida mediante a somatória de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas as cargas horárias mínimas definidas no Anexo V;

IV - não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Evolução Funcional.

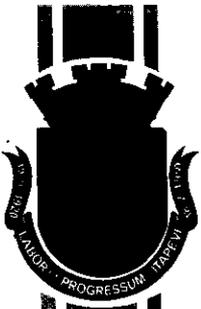
**§3°** Não serão considerados os cursos oferecidos pela Câmara, salvo se o número de vagas disponíveis for suficiente para atender todos os servidores interessados da unidade ou do cargo avaliados.

**§4°** O servidor que se habilitar à Promoção e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira, poderá fazer uso dos cursos realizados independentemente do prazo estabelecido no inciso II do parágrafo anterior.

**§ 5°** A Qualificação deve ser pertinente com as atribuições do cargo, exceto no caso de graduação de Nível Médio.

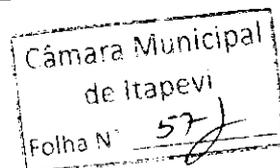
**§6°** O servidor deve apresentar os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas e histórico ou programação do curso.

95



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



## Seção III

### Da Progressão

**Art. 19.** A Progressão é a passagem de um Grau para o outro imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho.

**Art. 20.** Está habilitado à Progressão o servidor que:

I - possuir estabilidade no cargo;

II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Nível e Grau em que se encontra;

III - não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no interstício;

IV - não tiver sido beneficiado pela Promoção no exercício;

V - que tiver obtido 4 (quatro) desempenhos superiores à média dos servidores, consideradas as 6 (seis) últimas Avaliações de Desempenho;

VI - não possuir, durante o interstício, mais de:

a) 15 (quinze) ou mais ausências;

b) 25 (vinte e cinco) ou mais atrasos ou saídas antecipadas não justificados.

**§1º** A média a que se refere o inciso V do "caput" deste artigo:

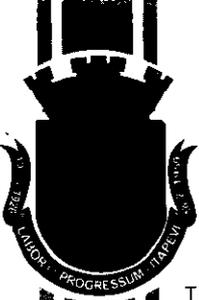
I - é obtida a partir da soma das notas alcançadas na Avaliação Periódica de Desempenho de cada cargo;

II - não pode ser inferior a 70 (setenta) pontos.

**§2º** Para fins do inciso VI do "caput" deste artigo, são consideradas ausências:

I - Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

ds



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 58

II - Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas; e

III - Atrasos ou saídas antecipadas: os atrasos ou saídas antecipadas superiores a 45 (quarenta e cinco) minutos serão considerados como ausência.

§ 3º Não se consideram ausências as faltas abonadas.

**CAPÍTULO V**

**DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 21.** Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com as finalidades de aprimorar os métodos de gestão, melhorar a qualidade e eficiência do serviço público, bem como valorizar e promover a Evolução Funcional do servidor.

**Parágrafo único.** Compete à área de Recursos Humanos a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho.

**Art. 22.** O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I - Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4º da Constituição Federal, e para fins da primeira Evolução Funcional;

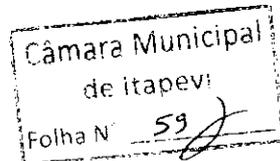
II - Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

**Art. 23.** A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo semestral e sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



I - assiduidade; e

II - avaliação funcional.

§1º A Avaliação Funcional ocorrerá a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades, atitudes, de maneira a assegurar o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da unidade em que o servidor estiver em exercício e terá pontuação máxima 100 (cem) pontos.

§2º A Avaliação Funcional poderá contemplar a mensuração de produtividade, na sua pontuação máxima, desde que regulamentada por ato normativo específico.

§3º A Assiduidade será mensurada semestralmente, pontuando, conforme Regulamento, as ausências, os atrasos e saídas antecipadas.

§4º Os servidores serão classificados, por grupo funcional e por tipo de evolução funcional, em lista para seleção daqueles que irão evoluir, considerando a média das pontuações obtidas nas Avaliações de Desempenho no decorrer do interstício.

**Art. 24.** O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por ato normativo específico no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de publicação deste Ato Normativo, observando-se:

I - serão avaliados os servidores que tenham no mínimo 6 (seis) meses de trabalho consecutivos ou não no Poder Legislativo, no decorrer do período avaliado, respeitado o disposto nos artigos 17, I e 20, I deste Ato Normativo;

II - a Avaliação de Desempenho será realizada pelo chefe imediato do avaliado, assim considerado aquele que, legalmente, executa a coordenação e liderança sobre o avaliado;

III - o servidor será avaliado pela chefia a que esteja por mais tempo subordinado o avaliado, no decorrer do exercício;

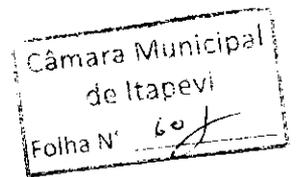
IV - na impossibilidade de realização da Avaliação de Desempenho pelo chefe imediato, esta será realizada pelo superior;

V - o servidor deve ter ciência de sua Avaliação de Desempenho, mas o desconhecimento não impede a sua avaliação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -



## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### Seção I

#### Das Disposições Transitórias

**Art. 25.** Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo IV deste Ato Normativo, observada as seguintes regras:

I - os cargos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna "Situação Nova";

II - ficam criados os cargos constantes na coluna "Situação Nova" sem correspondência na coluna "Situação Atual".

**Art. 26.** Os atuais ocupantes dos cargos públicos são enquadrados:

I - nos cargos definidos pelo Anexo I, considerando o cargo ocupado na data da promulgação deste Ato Normativo;

II - preferencialmente no Nível I, observado o disposto no inciso seguinte;

III - no Grau correspondente ao vencimento que seja idêntico ou imediatamente superior a soma do vencimento base.

§1º Os servidores que, à data da publicação deste Ato Normativo, não tiverem preenchido o lapso temporal de 01 (um) ano, para fins de incorporação da função gratificada conforme Lei Municipal nº 2.055 de 15/02/2011, farão jus à incorporação proporcional referente ao período de designação, conforme o número de meses, porém a incorporação somente se dará ao fim da designação.

**Art. 27.** O servidor que ultrapassar o Nível e Grau final previsto na tabela de vencimentos correspondente ao seu cargo de origem deverá ser identificado com um Padrão específico, caracterizado como extra-tabela.

ds

Desempenho para o cálculo da média necessária para habilitação aos processos de evolução funcional.

## **Seção II**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 31.** O Nível e Grau em que o servidor está enquadrado constarão do demonstrativo de pagamento.

**Art. 32.** Este Ato Normativo consolida os cargos permanentes do Poder Legislativo do Município de Itapevi.

§ 1º. Qualquer cargo público de provimento por concurso público não mencionado pelos Anexos I, IV e VI e que tiver sido criado anteriormente a este Ato Normativo será extinto na vacância.

§ 2º Os cargos a serem extintos na vacância, determinados por esta Lei Complementar, permanecem com suas atribuições conferidas pela Lei de sua criação.

§ 3º Fica dispensada a exigência de Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" aos ocupantes do cargo de Auxiliar Legislativo I, estando estes obrigados a manter-se habilitados na categoria "B".

§ 4º Em razão das atribuições semelhantes, o dois cargos de Analista Legislativo em Gestão Pública II - Direito, passa a denominar-se Procurador do Legislativo.

§ 5º Em razão de suas atribuições específicas o cargo de Analista Legislativo em Gestão Pública I e III, passam a denominar-se Auditor do Legislativo.

§ 6º Em razão das atribuições o cargo de Analista do Legislativo - Direito, passa a denominar-se Procurador do Legislativo.

**Art. 33.** Os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas serão disciplinados em legislação específica.

**Art. 34.** Fica instituído o mês de maio de cada ano como data-base para revisão geral anual dos vencimentos do quadro geral de pessoal da Câmara Municipal de Itapevi, visando a



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

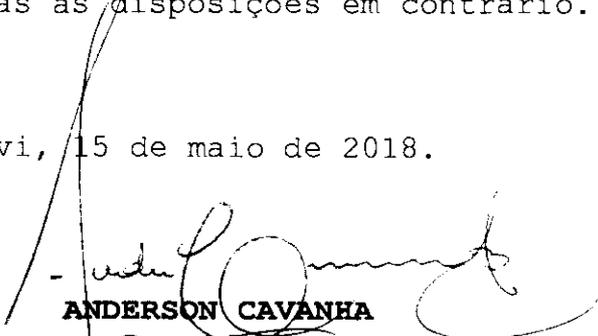
Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 63

recomposição salarial, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), apurado no acumulado dos doze meses anteriores.

**Art. 35.** As despesas decorrentes do presente Ato Normativo correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

**Art. 36.** Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 1º de junho de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 15 de maio de 2018.

  
**ANDERSON CAVANHA**  
Presidente

  
**ERONDINA FERREIRA GODOY**  
1ª Secretária



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 64

## ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO					
CARGO	QTD.	EXIGÊNCIA	GRUPO	VALOR	JORNADA
Assistente Legislativo	49	Ensino Médio completo	2	R\$ 2.500,00	40 Horas

ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	QTD.	EXIGÊNCIA	GRUPO	VALOR	JORNADA
Analista Legislativo em Gestão Pública	7	Ensino Superior completo e registro no conselho	3	R\$ 6.500,00	40 Horas
Auditor	2	Ensino Superior completo e registro no conselho	3	R\$ 6.500,00	40 Horas
Procurador	7	Ensino Superior completo em Direito e registro no conselho	3	R\$ 6.500,00	40 Horas

## ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
CARGO	DESCRIÇÃO
Assistente Legislativo	Planeja e executa atividades de suporte administrativo à gestão dos processos técnicos e administrativos em diferentes áreas organizacionais da Câmara Municipal de Itapevi; colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho; controla o fornecimento de material de consumo e movimentação do material permanente, propondo a reposição e/ou aquisição deste, observando normas e instruções específicas, para assegurar o atendimento às orientações recebidas; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO SUPERIOR	
CARGO	DESCRIÇÃO
Analista Legislativo em Gestão Pública	Realiza atividades qualificadas na área de gestão, formulação e execução, participando das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos; elabora estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações nas diversas áreas de atuação da Câmara; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Auditor do Legislativo	São atribuições dos Auditores no Controle Interno o exercício de todas as atividades administrativas e logísticas de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Câmara Municipal de Itapevi, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: I - regulação, controle, fiscalização, licenciamento, auditoria; II - gestão, proteção e controle da qualidade do ambiente de trabalho; III - desenvolvimento de estímulo e difusão de tecnologias e informação. Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; verificar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; verificar os limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N. 68

## ANEXO V - EXIGÊNCIAS QUALIFICAÇÃO PARA A PROMOÇÃO

EXIGÊNCIA DE INGRESSO	NÍVEL	GRADUAÇÃO / TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA POR CURSO
Ensino Fundamental Incompleto	II	Nível Fundamental	60 horas	6 horas
	III	Nível Fundamental ou Nível Médio	60 horas	6 horas
	IV	Nível Fundamental ou Nível Médio	60 horas	6 horas
Ensino Fundamental	II	Nível Médio	60 horas	6 horas
	III	Nível Médio, Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas	6 horas
	IV	Nível Médio, Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas	6 horas
Ensino Médio	II	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	100 horas	10 horas
	III	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	100 horas	10 horas
	IV	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	100 horas	10 horas
Ensino Médio Técnico	II	Nível Superior	150 horas	15 horas
	III	Nível Superior ou Pós-Graduação	150 horas	15 horas
	IV	Nível Superior ou Pós-Graduação	150 horas	15 horas
Ensino Superior	II	Pós-Graduação	240 horas	24 horas
	III	Pós-Graduação	240 horas	24 horas
	IV	Pós-Graduação	240 horas	24 horas

45



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 69

## ANEXO VI - QUADRO SUPLEMENTAR

EXTINÇÃO NA VACÂNCIA	
CARGO	GRUPO
Assistente Legislativo III	2
Assistente Legislativo IV	2
Auxiliar Legislativo I	1
Auxiliar Legislativo II	1
Auxiliar Legislativo III	1
Auxiliar Legislativo IV	1
Auxiliar Legislativo V	1
Fotógrafo do Legislativo	2
Técnico em Finanças do Legislativo	2

EXTINÇÃO CARGO
Analista do Legislativo - Análise de Sistemas e TI
Analista do Legislativo - Arquivologia
Analista do Legislativo - História
Analista do Legislativo - Letras
Analista do Legislativo - Pedagogia
Analista do Legislativo - Web Design
Brigadista do Legislativo
Técnico em Segurança do Trabalho

45



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha Nº 70

**LEI COMPLEMENTAR Nº 102, DE 24 DE MAIO DE 2018**

(Autógrafo nº 034/2018 - Projeto de Lei Complementar nº 007/2018 - AUTORES: ANDERSON CAVANHA - PR, RAFAEL ALAN DE MORAES ROMEIRO - PODEMOS, ERONDINA FERREIRA GODOY - PSD, ADRIANO CAMARGO ANTONIO - PSDB E IVONILDO ANDRADE DA HORA - PR)

**"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI."**

**IGOR SOARES EBERT**, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Itapevi aprova e ele promulga e sanciona a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Itapevi, fundamentado nos seguintes princípios:

I - promover a racionalização da estrutura de cargos e carreiras;

II - possibilitar o reconhecimento e valorização funcional aos servidores por seu nível de desempenho e qualificação profissional; e

III - estimular o desenvolvimento profissional e a qualificação funcional.

**Art. 2º** Para os fins deste Ato Normativo considera-se:

I - Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público, provido mediante concurso público;

II - Cargo Efetivo: unidade laborativa, regida pelo Estatuto do Servidor Público Municipal, em consonância com a

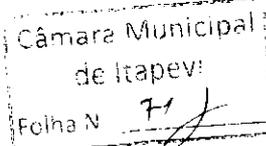


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



Constituição Federal e demais diplomas legais aplicáveis, provida exclusivamente através de concurso público, com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades;

III - Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores, no cargo do servidor;

IV - Padrão: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores, formado por:

a) Nível: indicativo de cada posição em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de titulação e qualificação, representado por algarismos romanos;

b) Grau: indicativo de cada posição em que o servidor poderá estar enquadrado na carreira, segundo critérios de desempenho, representado por letras.

V - Promoção: a ascensão do servidor para o Nível imediatamente superior, mantido o Grau, dentro do respectivo cargo, mediante a combinação cumulativa de avaliação de desempenho e qualificação de interesse para a Câmara;

VI - Progressão: passagem do servidor de um Grau para outro superior, mantido o mesmo Nível, na Tabela de Vencimentos;

VII - Grupo: conjunto de cargos vinculados a uma mesma Tabela de Vencimentos;

VIII - Vencimento Base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, de acordo com o Nível e Grau;

IX - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo composto pelo vencimento base acrescido das demais vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

X - Massa de Vencimentos: soma do vencimento mensal dos servidores que são titulares cargos do mesmo grupo funcional;

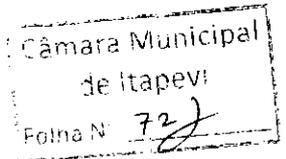
XI - Grupo Funcional: conjunto de cargos públicos com atribuições funcionais de complexidade semelhante, para fins de evolução funcional, definido no ato normativo que regulamenta o Sistema de Avaliação de Desempenho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



**CAPÍTULO II**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I**

**Da Composição do Quadro de Cargos**

**Art. 3º** O Quadro de Cargos com as respectivas denominações, quantitativos, grupos e exigências de ingresso, é o constante do Anexo I deste Ato Normativo.

**Art. 4º** Os cargos do Quadro de Cargos deste Ato Normativo são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dá sempre no Nível e Grau iniciais da Tabela de Vencimentos.

**§1º** A experiência profissional, quando exigida, será de no máximo 6 (seis) meses, podendo ser utilizada como titulação de caráter classificatório.

**§2º** Os concursos públicos para o provimento dos cargos abrangidos por este Ato Normativo serão voltados a suprir as necessidades da Câmara, podendo exigir conhecimentos, especialidades, formações ou habilitações específicas, constantes de Regulamento, além dos requisitos mínimos definidos no Anexo I deste Ato Normativo.

**§3º** O concurso público poderá conter as seguintes etapas, conforme o caso:

I - Prova Escrita, de múltipla escolha e/ou dissertativa;

II - Apresentação de titulação;

III - Avaliação Psicológica;

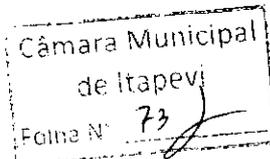
IV - Avaliação Física; e

V - Prova Prática.

**§4º** A formação em curso técnico ou superior e a exigência de registro profissional serão especificadas no edital do concurso público, conforme as atribuições, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE GOVERNO**  
Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



**§5°** A aprovação no concurso público, independente da classificação obtida pelo candidato, não gera direito de permanência na lotação ou atividade específica, inclusive quando aprovado para habilitação específica.

**§6°** Após a admissão do servidor aprovado em concurso público, não será permitida a mudança do seu cargo, salvo se aprovado em novo concurso público.

**§7°** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser designado para ocupar cargo em comissão ou função gratificada.

**Art. 5°** As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo II deste ato normativo, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público em razão do cargo em que esteja investido.

**Parágrafo único.** O Poder Legislativo poderá regulamentar as atribuições completas dos cargos por ato normativo específico.

## **Seção II** **Da Remuneração**

**Art. 6°** O servidor será remunerado de acordo com o vencimento base definido nas Tabelas de Vencimentos constantes do Anexo III, conforme o seu Padrão e jornada de trabalho.

**§1°** As Tabelas de Vencimentos do Anexo III estão fixadas de acordo com a jornada semanal padrão de cada cargo definida no Anexo I.

**§2°** As demais jornadas diferenciadas devem ser remuneradas proporcionalmente.

**Art. 7°** A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzido àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de



direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título, inclusive nos casos de acúmulo de cargos públicos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA JORNADA**

**Art. 8º** A jornada de trabalho dos servidores é a definida no Anexo I.

**§1º** A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais para os servidores:

- I - nomeados para cargo em comissão;
- II - designados para função de confiança;

**§2º** O Presidente da Câmara Municipal poderá propor e com expressa anuência do servidor público, fundamentado no interesse público, reduzir a jornada padrão do servidor, o qual será remunerado proporcionalmente à sua nova jornada de trabalho.

**§3º** O servidor público municipal poderá requisitar à Administração da Câmara Municipal a redução da sua jornada padrão, que poderá consentir com a solicitação, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - redução do vencimento-base, proporcionalmente à nova jornada;
- II - impossibilidade de pagamento de horas extraordinárias ao servidor com jornada reduzida;
- III - motivação, pela chefia, da ausência de prejuízo às atividades desempenhadas pela unidade organizacional em que atue o servidor solicitante;
- IV - ausência de prejuízo ao interesse público.

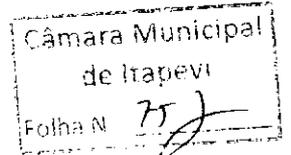
**§4º** Os Auxiliares ou Assistentes Legislativos que exercerem suas funções na recepção do Prédio Legislativo e/ou Administrativo terão reduzida sua jornada de trabalho para seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, o intervalo para refeições ser de 30 (trinta) minutos, sem redução de seus vencimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



**§5°** O acúmulo de cargos públicos autorizados pela Constituição Federal é admitido quando a somatória das jornadas do cargo municipal com o outro cargo público, municipal ou não, não ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais.

**CAPÍTULO IV**  
**DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL**  
**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 9°** A Evolução Funcional ocorrerá mediante as seguintes formas:

I - Progressão; e

II - Promoção.

**Art. 10.** A Evolução Funcional somente se dará de acordo com os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, a previsão orçamentária de cada ano e a disponibilidade financeira.

**§1°** As verbas destinadas à Progressão e à Promoção deverão ser objeto de rubricas específicas na lei orçamentária, na qual deverão ser provisionados, no mínimo, 1% (um por cento) do orçamento anual para a realização das promoções e progressões.

**§2°** A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Evolução Funcional dos servidores será distribuída proporcionalmente de acordo com a massa de Vencimentos de cada Grupo Funcional no total gasto na Folha de Pagamentos.

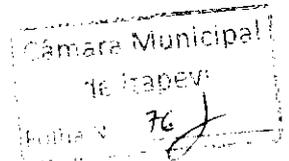
**§3°** Eventuais sobras da Promoção serão utilizadas na Progressão do próprio Grupo Funcional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



**§4°** Sobras apuradas após a aplicação do parágrafo anterior poderão ser utilizadas, proporcionalmente, na Evolução Funcional dos demais Grupos Funcionais.

**Art. 11.** Os processos de Evolução Funcional ocorrerão em intervalos regulares de 12 (doze) meses, tendo seus efeitos financeiros em março de cada exercício.

**§1°** Os servidores serão classificados em lista para a seleção daqueles que vão ter evolução funcional, considerando a média das notas obtidas nas Avaliações de Desempenho no decorrer do interstício.

**§2°** Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

- I - houver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;
- II - estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão ou Promoção;
- III - possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo;
- IV - possuir maior idade na data da Avaliação de Desempenho mais recente.

**Art. 12.** O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

- I - será contado em anos, compreendendo o período entre Janeiro e Dezembro;
- II - começará a ser contado a partir do mês de Janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira Evolução Funcional;
- II - somente levará em conta os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedada na sua aferição a contagem dos períodos de licenças e afastamentos acima de (15) quinze dias, ininterruptos ou não, exceto nos casos previstos pelo artigo 63 do Estatuto do Servidor Público Municipal, especialmente:

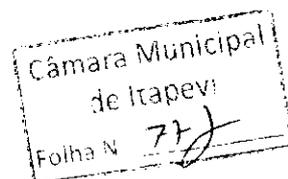


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



a) nos casos de licença maternidade e licença prêmio, cujo período é contado integralmente conforme legislação específica;

b) nos casos de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a 6 (seis) meses, ininterruptos ou não.

§1º Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§2º As licenças que superarem 50% (cinquenta por cento) do período avaliado terão esse período excluído da média final da Avaliação de Desempenho.

**Art. 13.** A nomeação para cargo em comissão ou a designação para função gratificada no âmbito da Câmara não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional e nem a realização de Avaliação de Desempenho, que deverá considerar as atribuições assumidas.

**Art. 14.** Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras dos Servidores da Câmara, composta por 05 (cinco) membros, detentores de cargo efetivo, nomeados pelo Presidente.

§1º A Comissão delibera por maioria simples e seu presidente só vota em caso de empate.

§2º Compete à Comissão de Gestão de Carreiras dos Servidores da Câmara:

I - julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho;

II - avaliar a pertinência dos cursos de qualificação que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional iniciados antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação deste ato normativo; e

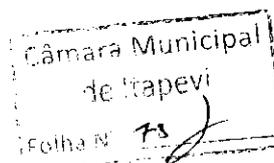
III - acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



**§3º** A Comissão de Gestão de Carreiras dos Servidores da Câmara poderá, a qualquer tempo:

I - utilizar de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;

II - realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões; e

III - convocar servidor para prestar informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

**Art. 15.** O processamento e o julgamento dos recursos atenderão o seguinte:

I - o recurso somente contemplará o resultado da Avaliação de Desempenho referente à última avaliação;

II - o recurso deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da Avaliação de Desempenho pelo servidor;

III - somente o servidor pode recorrer da sua Avaliação de Desempenho;

IV - o recurso só será provido quando a Avaliação de Desempenho:

a) não tiver sido executada na forma prevista no regulamento;

b) tiver se baseado em fatos comprovadamente inverídicos.

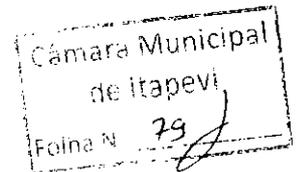
**§1º** A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



I - utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;

II - realizar diligências junto às unidades organizacionais à qual esteja vinculado o avaliado, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões;

III - convocar servidor para prestar, como testemunha ou não, informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

§2º Os trabalhos da Comissão de Gestão de Carreiras serão regulamentados por ato normativo específico.

**Seção II**

**Da Promoção**

**Art. 16.** A Promoção é a passagem de um Nível para o outro imediatamente superior, mantido o Grau, mediante Avaliação de Desempenho e Qualificação.

**Art. 17.** Está habilitado à Promoção o servidor que:

I - possuir estabilidade no cargo;

II - tiver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Nível e Grau em que se encontra;

III - não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no interstício;

IV - não tiver sido beneficiado pela Progressão no exercício;

V - que tiver obtido 4 (quatro) desempenhos superiores à média dos servidores, consideradas as 6 (seis) últimas Avaliações de Desempenho;

VI - não possuir, durante o interstício, mais de:

a) 15 (quinze) ou mais ausências;

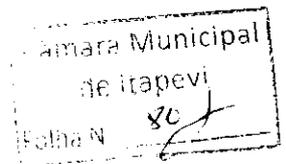


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



b) 25 (vinte e cinco) ou mais atrasos ou saídas antecipadas não justificados.

VII - que tiver pelo menos uma das qualificações exigidas no Anexo IV, observado o disposto no artigo seguinte;

VIII - não tiver sido beneficiado pela Progressão no exercício.

§ 1º A média a que se refere o inciso V do "caput" deste artigo:

I - é obtida a partir da soma das notas alcançadas na Avaliação Periódica de Desempenho de cada cargo;

II - não pode ser inferior a 70 (setenta) pontos.

§ 2º Para fins do inciso VI do "caput" deste artigo, são consideradas ausências:

I - Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

II - Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas; e

III - Atrasos ou saídas antecipadas: os atrasos ou saídas antecipadas superiores a 45 (quarenta e cinco) minutos serão considerados como ausência.

§ 3º Não se consideram ausências as faltas abonadas.

**Art. 18.** A Qualificação exigida para a Promoção, disposta no Anexo V, pode ser obtida mediante:

I - Graduação;

II - Titulação;

III - Capacitação.

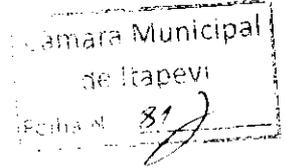
§ 1º A Graduação e a Titulação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



I - devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação;

II - devem ser aprovadas pela área de Recursos Humanos antes do início do curso, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras após o término do curso que tenha sido iniciado antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação deste ato normativo;

III - têm validade indeterminada para os fins deste Ato Normativo;

IV - não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

V - não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

**§2º A Capacitação:**

I - deve ser previamente aprovada pela área de Recursos Humanos, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras após o término do curso que tenha sido iniciado antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação deste ato normativo;

II - deve ser utilizada em no máximo 5 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até a data de 31 de dezembro do ano anterior àquele em que for feita a avaliação;

III - pode ser obtida mediante a somatória de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas as cargas horárias mínimas definidas no Anexo V;

IV - não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Evolução Funcional.

**§3º** Não serão considerados os cursos oferecidos pela Câmara, salvo se o número de vagas disponíveis for suficiente para atender todos os servidores interessados da unidade ou do cargo avaliados.

**§4º** O servidor que se habilitar à Promoção e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira, poderá fazer uso dos cursos realizados independentemente do prazo estabelecido no inciso II do parágrafo anterior.

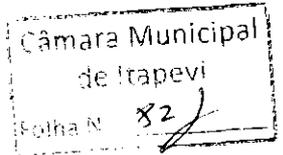
**§ 5º** A Qualificação deve ser pertinente com as atribuições do cargo, exceto no caso de graduação de Nível Médio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



§6º O servidor deve apresentar os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas e histórico ou programação do curso.

**Seção III**

**Da Progressão**

**Art. 19.** A Progressão é a passagem de um Grau para o outro imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho.

**Art. 20.** Está habilitado à Progressão o servidor que:

I - possuir estabilidade no cargo;

II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Nível e Grau em que se encontra;

III - não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no interstício;

IV - não tiver sido beneficiado pela Promoção no exercício;

V - que tiver obtido 4 (quatro) desempenhos superiores à média dos servidores, consideradas as 6 (seis) últimas Avaliações de Desempenho;

VI - não possuir, durante o interstício, mais de:

a) 15 (quinze) ou mais ausências;

b) 25 (vinte e cinco) ou mais atrasos ou saídas antecipadas não justificados.

§1º A média a que se refere o inciso V do "caput" deste artigo:

I - é obtida a partir da soma das notas alcançadas na Avaliação Periódica de Desempenho de cada cargo;

II - não pode ser inferior a 70 (setenta) pontos.

§2º Para fins do inciso VI do "caput" deste artigo, são consideradas ausências:

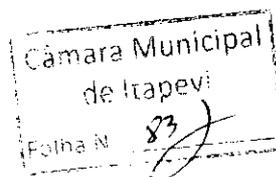


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



I - Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

II - Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas; e

III - Atrasos ou saídas antecipadas: os atrasos ou saídas antecipadas superiores a 45 (quarenta e cinco) minutos serão considerados como ausência.

§ 3º Não se consideram ausências as faltas abonadas.

**CAPÍTULO V**

**DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 21.** Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com as finalidades de aprimorar os métodos de gestão, melhorar a qualidade e eficiência do serviço público, bem como valorizar e promover a Evolução Funcional do servidor.

**Parágrafo único.** Compete à área de Recursos Humanos a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho.

**Art. 22.** O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I - Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4º da Constituição Federal, e para fins da primeira Evolução Funcional;

II - Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

**Art. 23.** A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo semestral e sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I - assiduidade; e

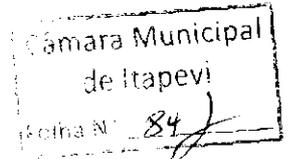
II - avaliação funcional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



§1º A Avaliação Funcional ocorrerá a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades, atitudes, de maneira a assegurar o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da unidade em que o servidor estiver em exercício e terá pontuação máxima 100 (cem) pontos.

§2º A Avaliação Funcional poderá contemplar a mensuração de produtividade, na sua pontuação máxima, desde que regulamentada por ato normativo específico.

§3º A Assiduidade será mensurada semestralmente, pontuando, conforme Regulamento, as ausências, os atrasos e saídas antecipadas.

§4º Os servidores serão classificados, por grupo funcional e por tipo de evolução funcional, em lista para seleção daqueles que irão evoluir, considerando a média das pontuações obtidas nas Avaliações de Desempenho no decorrer do interstício.

**Art. 24.** O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por ato normativo específico no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de publicação deste Ato Normativo, observando-se:

I - serão avaliados os servidores que tenham no mínimo 6 (seis) meses de trabalho consecutivos ou não no Poder Legislativo, no decorrer do período avaliado, respeitado o disposto nos artigos 17, I e 20, I deste Ato Normativo;

II - a Avaliação de Desempenho será realizada pelo chefe imediato do avaliado, assim considerado aquele que, legalmente, executa a coordenação e liderança sobre o avaliado;

III - o servidor será avaliado pela chefia a que esteja por mais tempo subordinado o avaliado, no decorrer do exercício;

IV - na impossibilidade de realização da Avaliação de Desempenho pelo chefe imediato, esta será realizada pelo superior;

V - o servidor deve ter ciência de sua Avaliação de Desempenho, mas o desconhecimento não impede a sua avaliação.

**CAPÍTULO VI**

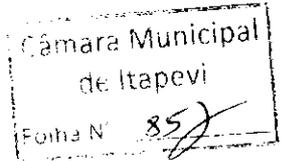
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



**Seção I**

**Das Disposições Transitórias**

**Art. 25.** Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo IV deste Ato Normativo, observada as seguintes regras:

I - os cargos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna "Situação Nova";

II - ficam criados os cargos constantes na coluna "Situação Nova" sem correspondência na coluna "Situação Atual".

**Art. 26.** Os atuais ocupantes dos cargos públicos são enquadrados:

I - nos cargos definidos pelo Anexo I, considerando o cargo ocupado na data da promulgação deste Ato Normativo;

II - preferencialmente no Nível I, observado o disposto no inciso seguinte;

III - no Grau correspondente ao vencimento que seja idêntico ou imediatamente superior a soma do vencimento base.

§1º Os servidores que, à data da publicação deste Ato Normativo, não tiverem preenchido o lapso temporal de 01 (um) ano, para fins de incorporação da função gratificada conforme Lei Municipal nº 2.055 de 15/02/2011, farão jus à incorporação proporcional referente ao período de designação, conforme o número de meses, porém a incorporação somente se dará ao fim da designação.

**Art. 27.** O servidor que ultrapassar o Nível e Grau final previsto na tabela de vencimentos correspondente ao seu cargo de origem deverá ser identificado com um Padrão específico, caracterizado como extra-tabela.

**Parágrafo único.** O servidor que ultrapassar o último nível e grau da tabela de vencimentos correspondente ao seu cargo não poderá progredir na carreira, sendo, contudo, avaliado anualmente.

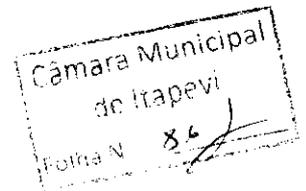
**Art. 28.** O Quadro Suplementar é o constante do Anexo VI deste Ato Normativo, ao qual se aplicam as normas deste Plano



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



de Cargos, Carreiras e Vencimentos, inclusive quanto à Evolução Funcional.

§1º Os cargos do Quadro Suplementar extinguem-se na sua vacância.

§2º Ficam extintos os cargos do Quadro Suplementar que estiverem vagos na data da publicação deste Ato Normativo.

§3º Os titulares de cargos do Quadro Suplementar são remunerados pelas Tabelas de Vencimentos deste Ato Normativo, conforme correspondência estabelecida no Anexo VI.

**Art. 29.** O primeiro processo de Evolução Funcional se dará no ano seguinte ao do enquadramento dos servidores, mantidas as exigências de habilitação definidas neste Ato Normativo, exceto:

I - o interstício exigido será contado a partir da última evolução funcional percebida pelo servidor efetivo;

II - serão consideradas apenas 2 (duas) Avaliações de Desempenho.

**Parágrafo único.** O interstício exigido para o servidor em estágio probatório será contado a partir da data de sua posse e serão utilizadas as notas da Avaliação Especial de Desempenho para o cálculo da média necessária para habilitação aos processos de evolução funcional.

**Art. 30.** O segundo processo de Evolução Funcional manterá as exigências de habilitação definidas neste Ato Normativo, exceto:

I - o interstício exigido será contado a partir da última evolução funcional percebida pelo servidor efetivo;

II - serão consideradas apenas 4 (quatro) Avaliações de Desempenho.

**Parágrafo único.** O interstício exigido para o servidor em estágio probatório será contado a partir da data de sua posse e serão utilizadas as notas da Avaliação Especial de Desempenho para o cálculo da média necessária para habilitação aos processos de evolução funcional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (13) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



**Seção II**

**Das Disposições Finais**

**Art. 31.0** Nível e Grau em que o servidor está enquadrado constarão do demonstrativo de pagamento.

**Art. 32.** Este Ato Normativo consolida os cargos permanentes do Poder Legislativo do Município de Itapevi.

§ 1º. Qualquer cargo público de provimento por concurso público não mencionado pelos Anexos I, IV e VI e que tiver sido criado anteriormente a este Ato Normativo será extinto na vacância.

§ 2º Os cargos a serem extintos na vacância, determinados por esta Lei Complementar, permaneçam com suas atribuições conferidas pela Lei de sua criação.

§3º Fica dispensada a exigência de Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" aos ocupantes do cargo de Auxiliar Legislativo I, estando estes obrigados a manter-se habilitados na categoria "B".

§ 4º Em razão das atribuições semelhantes, o dois cargos de Analista Legislativo em Gestão Pública II - Direito, passa a denominar-se Procurador do Legislativo.

§ 5º Em razão de suas atribuições específicas o cargo de Analista Legislativo em Gestão Pública I e III, passam a denominar-se Auditor do Legislativo.

§ 6º Em razão das atribuições o cargo de Analista do Legislativo - Direito, passa a denominar -se Procurador do Legislativo.

**Art. 33.** Os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas serão disciplinados em legislação específica.

**Art. 34.** Fica instituído o mês de maio de cada ano como data-base para revisão geral anual dos vencimentos do quadro geral de pessoal da Câmara Municipal de Itapevi, visando a recomposição salarial, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), apurado no acumulado dos doze meses anteriores.

**Art. 35.** As despesas decorrentes do presente Ato Normativo correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

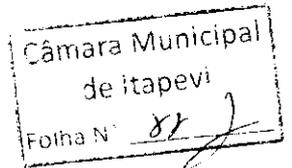


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

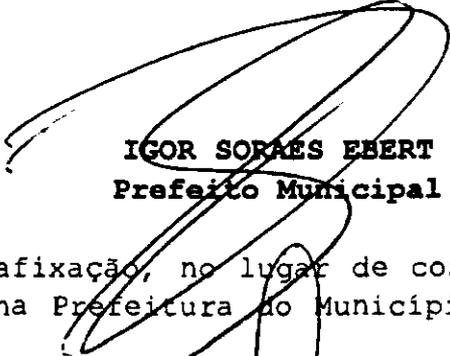
Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



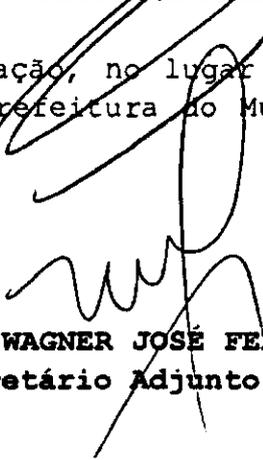
**Art. 36.** Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 1º de junho de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapevi, 24 de maio de 2018.



**IGOR SOARES EBERT**  
**Prefeito Municipal**

Publicada, por afixação, no lugar de costume e registrada em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 24 de maio de 2018.



**WAGNER JOSÉ FERNANDES**  
**Secretário Adjunto de Governo**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.brCâmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N. 09**ANEXO I - QUADRO DE CARGOS**

ENSINO MÉDIO COMPLETO					
CARGO	QTD.	EXIGÊNCIA	GRUPO	VALOR	JORNADA
Assistente Legislativo	49	Ensino Médio completo	2	R\$ 2.500,00	40 Horas

ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	QTD.	EXIGÊNCIA	GRUPO	VALOR	JORNADA
Analista Legislativo em Gestão Pública	7	Ensino Superior completo e registro no conselho	3	R\$ 6.500,00	40 Horas
Auditor	2	Ensino Superior completo e registro no conselho	3	R\$ 6.500,00	40 Horas
Procurador	7	Ensino Superior completo em Direito e registro no conselho	3	R\$ 6.500,00	40 Horas

**ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
CARGO	DESCRIÇÃO
Assistente Legislativo	Planeja e executa atividades de suporte administrativo à gestão dos processos técnicos e administrativos em diferentes áreas organizacionais da Câmara Municipal de Itapevi; colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho; controla o fornecimento de material de consumo e movimentação do material permanente, propondo a reposição e/ou aquisição deste, observando normas e instruções específicas, para assegurar o atendimento às orientações recebidas; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO SUPERIOR	
CARGO	DESCRIÇÃO
Analista Legislativo em Gestão Pública	Realiza atividades qualificadas na área de gestão, formulação e execução, participando das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos; elabora estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações nas diversas áreas de atuação da Câmara; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Auditor do Legislativo	São atribuições dos Auditores no Controle Interno o exercício de todas as atividades administrativas e logísticas de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Câmara Municipal de Itapevi, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: I - regulação, controle, fiscalização, licenciamento, auditoria; II - gestão, proteção e controle da qualidade do ambiente de trabalho; III - desenvolvimento de estímulo e difusão de tecnologias e informação. Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; verificar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; verificar os limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 85 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 90

	<p>peço e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório da gestão fiscal, assinando-o; avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; verificar a implementação das soluções indicadas; criar condições para atuação do controle externo; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições; dirigir veículos oficiais mediante assinatura de termo de responsabilidade.</p>
<p>Procurador do Legislativo</p>	<p>Patrocina judicialmente as causas em que a Câmara seja interessada como autora, réu ou interveniente; prepara informações e acompanha processos de mandados de segurança impetrados contra ato do Presidente e dirigentes da Câmara Municipal de Itapevi; emite pareceres sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame; elabora minutas de contratos, convênios, decretos, projetos de lei, portarias, resoluções, vetos e demais atos da Casa; sugere a adoção das medidas necessárias à adequação dos atos administrativos normativos às regras e princípios das Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município; presta assessoria jurídica às unidades da Câmara; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO III - TABELAS DE VENCIMENTOS**

		1										
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
IV	3.345,93	3.513,22	3.688,88	3.873,33	4.066,99	4.270,34	4.483,86	4.708,05	4.943,46	5.190,63	5.450,16	
III	2.909,50	3.054,98	3.207,72	3.368,11	3.536,52	3.713,34	3.899,01	4.093,96	4.298,66	4.513,59	4.739,27	
II	2.530,00	2.656,50	2.789,33	2.928,79	3.075,23	3.228,99	3.390,44	3.559,96	3.737,96	3.924,86	4.121,10	
I	2.200,00	2.310,00	2.425,50	2.546,78	2.674,11	2.807,82	2.948,21	3.095,62	3.250,40	3.412,92	3.583,57	
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	

		2										
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
IV	3.802,19	3.992,30	4.191,92	4.401,52	4.621,60	4.852,68	5.095,31	5.350,08	5.617,58	5.898,46	6.193,38	
III	3.306,25	3.471,56	3.645,14	3.827,40	4.018,77	4.219,71	4.430,70	4.652,24	4.884,85	5.129,09	5.385,54	
II	2.875,00	3.018,75	3.169,69	3.328,17	3.494,58	3.669,31	3.852,78	4.045,42	4.247,69	4.460,07	4.683,07	
I	2.500,00	2.625,00	2.756,25	2.894,06	3.038,76	3.190,70	3.350,24	3.517,75	3.693,64	3.878,32	4.072,24	
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	

		3										
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
IV	9.885,69	10.379,97	10.898,97	11.443,92	12.016,12	12.616,93	13.247,78	13.910,17	14.605,68	15.335,96	16.102,76	
III	8.596,25	9.026,06	9.477,36	9.951,23	10.448,79	10.971,23	11.519,79	12.095,78	12.700,57	13.335,60	14.002,38	
II	7.475,00	7.848,75	8.241,19	8.653,25	9.085,91	9.540,21	10.017,22	10.518,08	11.043,98	11.596,18	12.175,99	
I	6.500,00	6.825,00	7.166,25	7.524,56	7.900,79	8.295,83	8.710,62	9.146,15	9.603,46	10.083,63	10.587,81	
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha Nº 91



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N° 92

**ANEXO IV - ALTERAÇÃO E REDENOMINAÇÃO DOS CARGOS**

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Assistente Legislativo I	Assistente Legislativo
Assistente Legislativo II	

ENSINO SUPERIOR	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Analista do Legislativo – Administração	Analista Legislativo em Gestão Pública
Analista do Legislativo – Contabilidade	
Analista do Legislativo – Economia	
Analista do Legislativo – Psicologia	
Analista do Legislativo - Biblioteconomia	
Jornalista do Legislativo	Auditor
Analista Legislativo I em Gestão Pública	
Analista Legislativo III em Gestão Pública	
Analista Legislativo II em Gestão Pública (2 cargos)	Procurador
Analista do Legislativo – Direito	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



## ANEXO V - EXIGÊNCIAS QUALIFICAÇÃO PARA A PROMOÇÃO

EXIGÊNCIA DE INGRESSO	NÍVEL	GRADUAÇÃO / TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA POR CURSO
Ensino Fundamental Incompleto	II	Nível Fundamental	60 horas	6 horas
	III	Nível Fundamental ou Nível Médio	60 horas	6 horas
	IV	Nível Fundamental ou Nível Médio	60 horas	6 horas
Ensino Fundamental	II	Nível Médio	60 horas	6 horas
	III	Nível Médio, Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas	6 horas
	IV	Nível Médio, Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas	6 horas
Ensino Médio	II	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	100 horas	10 horas
	III	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	100 horas	10 horas
	IV	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	100 horas	10 horas
Ensino Médio Técnico	II	Nível Superior	150 horas	15 horas
	III	Nível Superior ou Pós-Graduação	150 horas	15 horas
	IV	Nível Superior ou Pós-Graduação	150 horas	15 horas
Ensino Superior	II	Pós-Graduação	240 horas	24 horas
	III	Pós-Graduação	240 horas	24 horas
	IV	Pós-Graduação	240 horas	24 horas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE GOVERNO**  
Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090  
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Câmara Municipal  
de Itapevi  
Folha N.º 94

## ANEXO VI - QUADRO SUPLEMENTAR

EXTINÇÃO NA VACÂNCIA	
CARGO	GRUPO
Assistente Legislativo III	2
Assistente Legislativo IV	2
Auxiliar Legislativo I	1
Auxiliar Legislativo II	1
Auxiliar Legislativo III	1
Auxiliar Legislativo IV	1
Auxiliar Legislativo V	1
Fotógrafo do Legislativo	2
Técnico em Finanças do Legislativo	2

EXTINÇÃO CARGO
Analista do Legislativo - Análise de Sistemas e TI
Analista do Legislativo - Arquivologia
Analista do Legislativo - História
Analista do Legislativo - Letras
Analista do Legislativo - Pedagogia
Analista do Legislativo - Web Design
Brigadista do Legislativo
Técnico em Segurança do Trabalho