



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

“Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Várzea Paulista, da organização do seu quadro de pessoal, remuneração e dá outras providências”.

RODOLFO WILSON RODRIGUES BRAGA,
Prefeito Municipal de Várzea Paulista, Estado
de São Paulo, e de acordo com o que Decretou
a Câmara Municipal em Sessão Ordinária
realizada em 07 de dezembro de 2021,
SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei;

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam alteradas as normas que regulam a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Várzea Paulista e da organização do seu quadro de pessoal, bem como as disposições sobre os vencimentos de seus servidores.

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

- I. Cargo:** conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, cometidas a funcionário instituído no quadro de cargos respectivos, criado por lei, com denominação própria, vencimento e atribuições específicas;
- II. Funcionário:** pessoa legalmente investida em cargo público, sob regime estatutário, seja o cargo de provimento efetivo ou em comissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

- III. **Servidor público:** todo funcionário ou empregado, independentemente de qualquer condição;
- IV. **Vencimento:** retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público;
- V. **Remuneração:** valor do vencimento acrescido das vantagens a que o servidor público tiver direito;
- VI. **Grau:** valor indicativo de cada posição de vencimento em que o funcionário poderá estar enquadrado, dentro do nível a que pertença, representado por letras;
- VII. **Classe:** agrupamento de cargos de mesma denominação e idênticas atribuições;
- VIII. **Quadro:** conjunto de cargos públicos integrantes da estrutura dos órgãos do Poder Legislativo;
- IX. **Progressão:** passagem do funcionário de um grau para o imediatamente superior, dentro do mesmo nível, mediante avaliação de desempenho;
- X. **Mobilidade funcional:** ascensão do funcionário para um grau ou um nível superior, dentro da estrutura de cargos; e
- XI. **Padrão de vencimento:** posição do enquadramento do funcionário na tabela de vencimentos, composta pela indicação do Grupo e Grau a que pertença.

Art. 3º A administração da Câmara Municipal de Várzea Paulista compreende um sistema organizacional de linha, fundado na hierarquização de órgãos, mediante relações de subordinação entre níveis verticais, sobrepondo-se os superiores aos inferiores e integrando-se horizontalmente, conforme o organograma constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 4º O sistema organizacional da Câmara Municipal de Várzea Paulista compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR;
- II. ÓRGÃO DE DIREÇÃO EXECUTIVO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

III. ÓRGÃO DE DIREÇÃO E APOIO.

Art. 5º A Administração da Câmara Municipal de Várzea Paulista deverá elevar a produtividade dos seus servidores, evitar o crescimento do quadro de pessoal e promover rigorosa seleção, treinamento e aperfeiçoamento aos novos servidores e dos já existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração, assegurando, assim, a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º A Estrutura Básica da Câmara Municipal de Várzea Paulista:

- I. ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR:**
 - a)** Presidente.
- II. ÓRGÃO DE DIREÇÃO EXECUTIVO:**
 - a)** Gabinete da Presidência;
 - b)** Diretoria Geral;
 - c)** Assessoria Legislativa Parlamentar;
 - d)** Assessoria de Relações Institucionais.
- III. ÓRGÃO DE DIREÇÃO E APOIO:**
 - a)** Diretoria de Secretaria;
 - b)** Diretoria Administrativa;
 - c)** Diretoria Financeira;
 - d)** Controladoria Interna; e
 - e)** Procuradoria Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

§ 1º Um órgão ou unidade não conterà, necessariamente, todos os níveis hierárquicos.

§ 2º Os cargos em comissão serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional.

§ 3º As funções gratificadas serão exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional, de acordo com o inciso V, do artigo. 37, da Constituição Federal.

SEÇÃO I

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º Ao Gabinete da Presidência compete:

- I. prestar assistência imediata ao Presidente da Câmara em atividades por ele designadas;
- II. preparar despachos do Presidente da Câmara nos expedientes e processos encaminhados ao Gabinete da Presidência;
- III. assessorar a Presidência nos assuntos relacionados aos Vereadores, às demais unidades organizacionais que compõem a Câmara, aos municípios e outros entes públicos ou privados;
- IV. recepcionar o público externo das sessões e eventos em assuntos de interesse da Presidência, cuidando para que seja devidamente informado e orientado, de modo a que sua permanência nas dependências da Câmara de Vereadores observe os princípios de respeito humano e urbanidade;
- V. organizar a realização de todos os eventos oficiais e solenes promovidos pela Presidência da Câmara de Vereadores e pelos Vereadores;
- VI. assessorar a Presidência no planejamento e execução de atividades de “marketing institucional” da Câmara de Vereadores, dando suporte à condução e gerenciamento, das atividades de consolidação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

como Casa de Leis do Município de Várzea Paulista, tornando-se referência no âmbito regional, nacional e internacional;

- VII.** assessorar, no que couber, as reuniões legislativas;
- VIII.** responsabilizar-se, após delegação da Presidência da Câmara, pelo seguimento de providências quando solicitadas pelos cidadãos;
- IX.** responsabilizar-se pela delegação dos atos do cerimonial da Câmara de Vereadores, que estará recebendo autoridades e cidadãos, de acordo com as determinações do Regimento Interno da Câmara de Vereadores;
- X.** desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA GERAL

Art. 8º À Diretoria Geral compete:

- I.** definir diretrizes, políticas e estratégias, em apoio às atividades institucionais;
- II.** planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento de Cerimonial;
- III.** promover a harmonização e integração dos processos adotados pelas áreas integrantes da Secretaria da Câmara;
- IV.** desenvolver trabalhos em questões relacionadas à organização estrutural e funcional;
- V.** definir políticas de integração e valorização dos servidores;
- VI.** desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos;
- VII.** dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que venham a ser determinadas pela Presidência.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA LEGISLATIVA PARLAMENTAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

Art. 9º As Assessorias Legislativas Parlamentares são unidades subordinadas aos respectivos titulares de cargo eletivo.

§ 1º Os cargos de assessor legislativo parlamentar serão lotados nos gabinetes dos vereadores e suas nomeações e exonerações dependerão de prévia e expressa concordância do vereador que indicou o respectivo titular.

§ 2º À Assessoria Legislativa Parlamentar compete:

- I. prestar assessoramento técnico e político ao Parlamentar, em atividades internas e externas;
- II. planejar e executar as ações legislativas e políticas do Parlamentar;
- III. coordenar as atividades do Gabinete;
- IV. prestar supervisão aos grupos de trabalho do Gabinete;
- V. distribuir, internamente, as demandas da população que chegam ao Gabinete;
- VI. elaborar Projetos de Lei e outras proposições legislativas;
- VII. estabelecer a interlocução do Parlamentar com entidades e órgãos externos.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 10. À Assessoria de Relações Institucionais compete:

- I. organizar os eventos internos e externos realizados no âmbito da Câmara Municipal;
- II. assessorar o Chefe do Legislativo;
- III. planejar, coordenar e executar ações de sua competência, necessárias ao alcance das metas estabelecidas pelo legislativo, participando da instrução de assuntos relacionados às Secretarias Municipais e seus projetos;
- IV. coordenar ações que levem à concretização do Plano de Governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

- V. distribuir ações e se incumbir do acompanhamento da concretização do Plano de Governo;
- VI. promover o entrosamento entre o Chefe do Legislativo, o Chefe do Executivo e os demais órgãos envolvidos nas ações governamentais, para viabilizar os programas/projetos executados.

SEÇÃO V

DA DIRETORIA DE SECRETARIA

Art. 11. À Diretoria de Secretaria compete:

- I. dirigir, receber, registrar, autuar e acompanhar o andamento das proposições nos termos regimentais, inclusive na observância dos prazos legais e regimentais, e, organizar os documentos a serem lidos no Expediente da Sessão;
- II. providenciar a devolução das proposições aos Vereadores, quando estas não estiverem em conformidade com o Regimento Interno, mediante a execução dos registros e formalidades necessárias;
- III. responsabilizar-se pelo cadastro de proposições, facilitando assim a localização e pesquisa;
- IV. providenciar a elaboração da pauta da Ordem do Dia, conforme as instruções constantes do Regimento Interno;
- V. extrair cópia dos projetos a serem enviados aos Vereadores, assim como, acompanhar os prazos dos projetos em tramitação no âmbito da Câmara Municipal, observando as disposições contidas no Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município de Várzea Paulista;
- VI. organizar a documentação no final de cada Sessão Legislativa, providenciando o encaminhamento necessário e elaborar os documentos oficiais gerados pelo processo legislativo durante as Sessões;
- VII. coordenar e manter o protocolo da documentação relativa ao processo legislativo, enviada aos Vereadores e Comissões e executar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

- serviços de arquivo, encadernação e distribuição de papéis, no âmbito da Diretoria Legislativa;
- VIII.** prestar assessoramento aos Vereadores quando solicitado, inclusive no que se refere à elaboração de documentos;
- IX.** planejar, organizar, executar e desenvolver atividades relacionadas com o acervo, inclusive as relativas à aquisição de livros, catalogação de documentos e controle das consultas realizadas;
- X.** controlar, executar e manter as atividades relacionadas à pesquisa jurídica, bem como, orientar a pesquisa de legislação municipal, estadual e federal, no âmbito da Câmara Municipal;
- XI.** responsabilizar-se pela guarda e disponibilização dos livros que serão utilizados pelos Vereadores durante as Sessões Plenárias;
- XII.** acompanhar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, assessorando naquilo que for solicitado e auxiliando na fiel observância dos dispositivos regimentais;
- XIII.** lavrar a Ata das referidas Sessões, em conformidade com o Regimento Interno;
- XIV.** prestar suporte técnico a todas as atividades desenvolvidas em plenário;
- XV.** cuidar para que as proposições apresentadas pelo Chefe do Executivo, Vereadores, Comissões e iniciativa popular sejam lidas e votadas nos termos regimentais;
- XVI.** cuidar do registro indicador de presença dos Vereadores e respectivos votos nas reuniões plenárias, zelando pela sua integridade;
- XVII.** controlar todos os prazos legais das Comissões Permanentes da Câmara de Vereadores;
- XVIII.** auxiliar os assessores parlamentares e demais assessores, na interpretação do Regimento Interno, Lei Orgânica e outras normas;
- XIX.** coordenar e supervisionar o sistema eletrônico de registro de proposições;
- XX.** executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

SEÇÃO VI

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 12. À Diretoria Administrativa compete:

- I. dirigir, controlar, distribuir, fiscalizar, coordenar e acompanhar as atividades de sua competência;
- II. executar a coordenação, orientação, organização e fiscalização, através do acompanhamento e avaliação das atividades realizadas no âmbito da Câmara Municipal;
- III. determinar a remoção, por necessidade dos serviços, dos empregados de sua lotação originária;
- IV. apresentar relatórios com subsídios para tomada de decisões, participar de reuniões e indicar soluções e melhorias;
- V. controlar e manter as atividades relacionadas à administração de pessoal e folha de pagamento, incluindo a edição de Portarias pertinentes à evolução funcional dos servidores;
- VI. controlar e manter as atividades relacionadas à manutenção, transporte e segurança;
- VII. prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos Vereadores, referentes às atividades desenvolvidas no âmbito da Câmara Municipal;
- VIII. executar serviços de atendimento ao público em geral, no que diz respeito à recepção de pessoas e correspondências de interesse do serviço administrativo;
- IX. providenciar o registro das correspondências e demais documentos recebidos e executar a sua distribuição, tanto interna, quanto externamente;
- X. organizar arquivos, acervos bibliográficos, fichários e demais documentos de sua competência;
- XI. supervisionar a realização de eventos internos e externos, objetivando a aproximação da sociedade com o Poder Legislativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

- XII.** coordenar os trabalhos executados pelo serviço de assessoria de imprensa da Câmara Municipal;
- XIII.** coordenar e supervisionar os trabalhos de copa e limpeza da Câmara Municipal;
- XIV.** executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.

SEÇÃO VII

DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 13. À Diretoria Financeira compete:

- I.** dirigir, organizar, controlar e executar atividades de natureza contábil, dentro do âmbito da Câmara Municipal, tanto para fins de levantamento de informações, quanto para controle das atividades fiscais;
- II.** organizar a prestação de contas e informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado;
- III.** elaborar a proposta orçamentária para o exercício financeiro subsequente;
- IV.** supervisionar a execução orçamentária e financeira;
- V.** orientar e executar as atividades relacionadas à administração patrimonial;
- VI.** propor e implementar os processos de compra e aquisição de materiais de consumo corrente ou material permanente, execução de serviços e obras;
- VII.** planejar, controlar, executar e organizar os processos licitatórios;
- VIII.** fornecer os recursos para o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Licitações;
- IX.** gerir os contratos com terceiros, relacionados às atividades da Câmara Municipal;
- X.** exercer o controle dos bens patrimoniais, no que diz respeito à conservação e reposição dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

- XI. prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos Vereadores, referentes às atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência;
- XII. executar tarefas correlatas atribuídas pela Presidência.

SEÇÃO VIII

DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 14. À Controladoria Interna compete:

- I. avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;
- II. comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- III. apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;
- IV. em conjunto com autoridades da Câmara Municipal de Várzea Paulista, assinar o Relatório de Gestão Fiscal;
- V. atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores da despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores, licitações e contratos administrativos ou assemelhados, inclusive sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VI. manter arquivado na Câmara Municipal de Várzea Paulista todos os relatórios e pareceres elaborados em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para subsídio da aplicação do disposto no artigo 26 da Lei Complementar Estadual nº 709/93;
- VII. Propor à Mesa Diretora da Câmara Municipal, a atualização ou a adequação às normas relativas ao sistema de Controle Interno;
- VIII. comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37, da Constituição Federal, após apuração através do devido procedimento legal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

- IX.** em apoio ao controle externo, acompanhar os diversos setores da Administração, na observância dos procedimentos e prazos previstos no capítulo denominado “Das Câmaras”, das Instruções nº 01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou outro que venha substituir tal norma.

Parágrafo único: A Controladoria Interna se equipara às Diretorias, subordinando-se ao Chefe do Poder Legislativo.

SEÇÃO IX

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 15. À Procuradoria Jurídica compete:

- I.** emitir pareceres em processos administrativos, disciplinares, licitatórios, contratos, convênios e sobre textos legais de interesse da Câmara Municipal;
- II.** realizar a assessoria dos serviços afetos ao âmbito jurídico da Câmara;
- III.** estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;
- IV.** representar a Câmara Municipal de Várzea Paulista em juízo ou fora dele, acompanhando processos e redigindo petições;
- V.** prestar assistência jurídica e técnica às Comissões Permanentes e às Comissões Especiais, desde que não faça parte das mesmas;
- VI.** redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, legislativa e outras, aplicando a legislação vigente;
- VII.** examinar o texto de projetos de lei encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

- pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
- VIII.** prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Mesa ou pelos Vereadores, relativos à aplicação do Regimento Interno, Lei Orgânica do Município e demais normas em vigor, bem como ao andamento das proposições;
- IX.** examinar pareceres nos processos que tramitarem pela Casa;
- X.** prestar orientação de natureza jurídica aos Vereadores de interesse relacionado a processos legislativos que envolvam a Câmara Municipal;
- XI.** manter contatos com consultoria jurídica especializada e participar de eventos específicos da área para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Câmara Municipal;
- XII.** planejar, organizar, executar e desenvolver atividades relacionadas com o acervo, inclusive as relativas à aquisição de livros, catalogação de documentos e controle das consultas realizadas;
- XIII.** executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência.

Parágrafo único: A Procuradoria Jurídica se equipara às Diretorias, subordinando-se ao Chefe do Poder Legislativo.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA DO PLANO

Art. 16. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos abrange os cargos de provimento efetivo da estrutura organizacional do Poder Legislativo.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

Art. 17. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Várzea Paulista será organizado nos seguintes termos:

- I.** Anexo II - Quadro de Pessoal Efetivo - QPE;
- II.** Anexo III - Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão - QPPC;
e
- III.** Anexo IV - Quadro de Agentes Políticos - QAP.

§ 1º Ficam extintos os cargos de Assessor de Orçamento e Contabilidade, Assessor de Atividades Legislativas, Assessor de Atividades Administrativas, Agente Técnico Financeiro, Agente Técnico de Secretaria e Agente Técnico Administrativo.

§ 2º Ficam extintos 7 (sete) cargos de Agente de Serviços Técnicos.

§ 3º Ficam extintos, na vacância, 2 (dois) cargos de Agente de Serviços Técnicos.

§ 4º Ficam criados 03 (três) cargos de Assessor de Serviços Técnicos, 01 (um) cargo de Assessor Financeiro, 01 (um) cargo de Agente Técnico de Informática e 8 (oito) cargos de Auxiliar de Serviços Técnicos, cujos requisitos de escolaridade e atribuições se encontram descritos nos Anexos V e IX.

§ 5º Todos os cargos criados pelo parágrafo anterior possuem jornada de 40h semanais e serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 6º Todos os servidores públicos do Quadro de Pessoal Efetivo – QPE e do Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão – QPPC estarão sujeitos ao regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Paulista, aprovado pela Lei Complementar nº 181, de 29 de outubro de 2007, salvo se legislação específica dispor em sentido contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

§ 7º Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara Municipal, exigindo-se nível superior na forma do Anexo VI.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 18. O Sistema de Avaliação de Desempenho tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço e a valorização do funcionário.

Art. 19. A avaliação de desempenho será um processo anual e sistemático de aferição individual do mérito do funcionário, sendo utilizado para fins de mobilidade funcional.

Parágrafo único. O Programa ou processo de avaliação será definido em Ato da Presidência da Câmara.

Art. 20. A coordenação e supervisão do processo de avaliação de desempenho competirá à Diretoria Administrativa.

CAPÍTULO V

DA MOBILIDADE FUNCIONAL

Seção I

Disposições Gerais

Art. 21. A mobilidade funcional dar-se-á por progressão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

§ 1º O processamento da mobilidade funcional ocorrerá anualmente, obedecidos os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º Os processos de mobilidade funcional priorizarão a progressão.

§ 3º Para os fins de progressão e promoção, respeitado o interstício mínimo estabelecido nesta lei, tomar-se-á por base o mês da posse do funcionário no cargo respectivo.

§ 4º Para os fins deste artigo, a primeira progressão dar-se-á automaticamente com a aprovação no estágio probatório.

Seção II

Da Progressão

Art. 22. A progressão horizontal do funcionário do Quadro de Pessoal Efetivo – QPE consiste na passagem do funcionário de um grau para o outro imediatamente superior e será efetuada mediante acréscimo à razão de 2% (dois por cento) sobre o padrão de vencimento do cargo até o limite de 34% (trinta e quatro por cento), na forma do Anexo VII.

Art. 23. São condições para a progressão:

- I. 02 (dois) anos de efetivo exercício;
- II. interstício mínimo de 02 (dois) anos no grau em que se encontre o funcionário;
- III. inexistência de pena disciplinar, no decorrer do interstício referido no inciso II;
- IV. média igual ou superior a 7 (sete), consideradas as 02 (duas) últimas avaliações anuais de desempenho.

§ 1º O servidor que estiver respondendo a processo de natureza disciplinar terá suspensa sua progressão até a conclusão daquele.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

§ 2º São causas de interrupção do interstício a que se refere o inciso II do “caput” deste artigo:

- I. licença não remunerada, de qualquer natureza;
- II. licença para tratamento de saúde, por mais de 90 (noventa) dias;
- III. falta ao serviço injustificadamente por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não;
- IV. não participação injustificada em curso ou treinamento de capacitação exigidos;
- V. afastamento, inclusive através de cessão sem ônus, para exercício de cargo ou função de governo ou direção, de provimento em comissão, no serviço público da União, dos Estados ou de Municípios, inclusive nas respectivas autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- VI. afastamento para exercício de mandato eletivo no Legislativo ou no Executivo Federal, Estadual ou Municipal.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO

Art. 24. A remuneração dos funcionários da Câmara Municipal observará o que dispõe a legislação vigente, salvo no que contrariar o disposto nesta Lei.

Art. 25. São instituídas as Tabelas de Vencimentos dos cargos da Câmara Municipal de Várzea Paulista, nos termos do Anexo VIII – Tabelas I e II.

Parágrafo único. Fica extinto o padrão remuneratório “PC C”, que será substituído para o padrão remuneratório “PC B”.

Art. 26. Salvo disposição em contrário, os valores constantes das Tabelas de Vencimentos do pessoal da Câmara Municipal de Várzea Paulista correspondem a jornada de 30 (trinta) horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

Art. 27. Os servidores da Câmara Municipal percebem vencimentos como mensalistas, sendo a jornada de trabalho equivalente a 30 (trinta) horas ou 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º Fica autorizada a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos da lei, devendo ser observado o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso.

§ 2º Nenhuma jornada de trabalho poderá ser inferior a 30 (trinta) horas semanais, ressalvados os casos previstos expressamente nesta Lei.

§ 3º A jornada dos cargos de provimento em comissão será de 40h semanais.

§ 4º Não será permitida a redução de jornada para os servidores no exercício de cargo em comissão ou de função gratificada.

§ 5º Considera-se jornada mensal, para efeito de cálculo da hora trabalhada:

- I. 150 horas mensais, para os servidores com carga horária semanal de 30 horas;
- II. 200 horas mensais, para os servidores com carga horária semanal de 40 horas;

Art. 28. A mudança individual da jornada de trabalho requerida pelo servidor e a consequente alteração de vencimentos poderão ser autorizadas pela Diretoria responsável pela gestão de pessoal, observados o interesse público, o disposto nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como a viabilidade da alteração mediante estudo conjunto elaborado pela Diretoria envolvida.

§ 1º É vedada a alteração de jornada aos servidores em estágio probatório, exceto nos casos de justificado interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

§ 2º A redução da jornada de trabalho deverá ser requerida pelo servidor interessado e poderá ser autorizada pela Diretoria responsável pela gestão de pessoal, na forma desta Lei e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, desde que:

- I. Não implique aumento do quadro de pessoal, salvo se ocorrer criação, ampliação ou aumento de serviço público devidamente comprovado;
- II. Não implique na realização de horas extras ou na contratação de pessoal temporário, ressalvadas as exceções legais;
- III. Atenda ao interesse público e assegure atendimento com qualidade à população; e,
- IV. Ocorra a redução proporcional do valor do padrão de vencimento do servidor.

§ 3º As limitações do parágrafo anterior não se aplicam nos casos em que houver necessidade absoluta da redução de jornada, apurada através de procedimento administrativo de reabilitação funcional, com emissão de laudo por profissional habilitado na área de referência, na forma do disciplinado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 4º O aumento da jornada de trabalho deverá ser requerido pelo servidor interessado e poderá ser autorizada pela Diretoria responsável pela gestão de pessoal, na forma desta Lei e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, desde que:

- I. Atenda ao interesse público e assegure atendimento com qualidade à população; e,
- II. Haja recursos orçamentários e financeiros para arcar com os custos do aumento proporcional das remunerações.

§ 6º A alteração de jornada de trabalho altera os registros cadastrais do servidor e deve vigorar por tempo indeterminado.

Art. 29. O servidor que obtiver alteração de jornada de trabalho que implique aumento de carga horária e consequente aumento da remuneração, somente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

terá direito a se aposentar com proventos referentes à jornada acrescida, desde que cumpra as condições definidas na legislação previdenciária e, em especial, 10 (dez) anos de efetivo exercício e 5 (cinco) anos no cargo e jornada em que se dará a aposentadoria.

§ 1º O servidor que tiver a sua jornada de trabalho alterada na forma do *caput* deste artigo e não cumprir os prazos estabelecidos terá os seus proventos de aposentadoria calculados com base na jornada anterior à alteração.

§ 2º A diferença de vencimentos ou remuneração decorrente do aumento da jornada de trabalho do servidor desta Câmara somente será incorporada ao seu patrimônio, para qualquer efeito, em especial para o fim de aposentadoria, se percebida, de forma ininterrupta, nos últimos 5 (cinco) anos que antecederem o evento, ressalvados os casos de:

- I. Aposentadoria decorrente de invalidez, decorrente de doença prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- II. Pensão por morte do servidor em atividade; e
- III. Afastamento para exercício de cargo eletivo.

CAPÍTULO VI

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 30. Poderá ocorrer substituição durante impedimento legal e temporário do ocupante de cargo superior, em comissão ou função de confiança, por período igual ou superior a 20 (vinte) dias consecutivos.

Parágrafo único. O substituto receberá a diferença a ser apurada entre o seu vencimento base e o do cargo substituído, enquanto perdurar a substituição.

Art. 31. Na ausência eventual do servidor ocupante de cargo superior, admitir-se-á a tomada de decisões urgentes por servidor ocupante de cargo equivalente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

a ser ratificada oportunamente pelo agente público com competência originária para a prática do ato.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO DE CONTRATOS

Art. 32. O Gestor de Contrato é o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução de contratos, acordos, ajustes e demais instrumentos congêneres firmados entre terceiros e a Câmara Municipal de Várzea Paulista, cabendo-lhe acompanhar a execução e atestar o recebimento dos serviços prestados e ou dos bens adquiridos.

Art. 33. Para as contratações pertinentes a obras, serviços e compras de caráter contínuo no âmbito da Câmara Municipal, será designado 01 (um) servidor público efetivo para a gestão do contrato, de modo a acompanhar e fiscalizar a execução do que foi contratado, acordado ou ajustado entre a Câmara Municipal e o particular.

Art. 34. A designação para a função de Gestor de Contrato dar-se-á mediante publicação de Portaria identificando o servidor, bem como uma descrição resumida da obra, serviço ou compra e o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade, contrato, convênio e ou documento similar a que se refere.

§ 1º O Gestor de Contrato poderá ser designado para o acompanhamento e a fiscalização da execução de até 05 (cinco) instrumentos contratuais, desde que tais atribuições não prejudiquem suas atividades rotineiras e de acordo com a complexidade dos contratos, acordos ou ajustes da Câmara Municipal com o particular.

§ 2º Para efeito de contagem, considera-se como um único instrumento contratual a reunião de diversos contratos cujos objetos sejam idênticos ou semelhantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

Art. 35. Ao servidor designado para atuar como Gestor de Contrato será concedida Gratificação de Desempenho no equivalente a 4% (quatro por cento) do seu vencimento padrão por instrumento contratual, desde que não esteja no exercício de cargo em comissão.

Parágrafo único. A Gratificação de Desempenho a que se refere o *caput* será devida apenas durante o período em que o servidor permanecer responsável pela fiscalização do instrumento contratual, não se incorporando aos seus vencimentos.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. Os órgãos e unidades da Câmara Municipal de Várzea Paulista devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 37. Esta lei abrange os servidores ativos, previstos e disciplinados nesta lei, e aplica-se, no que couber, aos servidores aposentados, do regime próprio de previdência do município de Várzea Paulista.

Art. 38. As gratificações e vantagens pessoais deverão ser calculadas tendo por base os padrões de vencimentos dispostos no Anexo VIII, Tabelas I e II, após ser aplicado o coeficiente do Anexo VII, observando-se, ainda, a fórmula de cálculo prevista no artigo 121, § 4º, da Lei Complementar nº 181/2007.

Art. 39. As despesas decorrentes da presente lei serão suportadas por dotação própria do orçamento vigente da Câmara Municipal de Várzea Paulista.

Art. 40. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 1º de janeiro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 04 DE JANEIRO DE 2.022 -

Art. 41. Fica revogada a Lei Complementar n. 276, de 25 de agosto de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA, aos quatro dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e dois.

Rodolfo Wilson Rodrigues Braga
Prefeito de Várzea Paulista

Rodrigo Ribeiro
Gestor Municipal de Gestão Pública
Registrada e Publicada pela Unidade Gestora Municipal de Planejamento e Inovação desta Prefeitura Municipal.