



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rqt.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rqt.matrix.com.br)

**LEI Nº 13/2001  
DE 20 DE SETEMBRO DE 2001.  
" DISPÕE SOBRE A REFORMA E  
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA  
CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS."**

DOUGLAS ISSAMU TAMADA, Prefeito Municipal de Juquiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou o Projeto de Lei Legislativo n.º 004/2001, de acordo com o artigo 11, inciso IV, artigo 25, inciso I e artigo 49, inciso I, da Lei Orgânica do Município e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**TÍTULO I – DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ  
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

ARTIGO 1.º - A Câmara Municipal de Juquiá é o órgão legislativo e fiscalizador do município, sendo composto por Vereadores eleitos nas condições e termos da legislação vigente, tendo a sua sede na Rua Martins Coelho, n.º 96, nesta cidade de Juquiá/SP.

ARTIGO 2.º - A Câmara Municipal de Juquiá, além de exercer funções legislativas, realiza, ainda, atividades deliberativas, fiscalizadoras, julgadoras, de assessoramento e atos de administração interna, tudo de acordo com o rol de competências e atribuições estabelecido na Lei Orgânica do Município de Juquiá.

ARTIGO 3.º - A presente lei reforma a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Juquiá, estabelecendo mecanismos aplicáveis aos seus servidores públicos, bem como regulamenta a tramitação dos processos administrativos internos, tudo de acordo com as normas e princípios insculpidos da Constituição Federal de 1988.



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rgl.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgl.matrix.com.br)

## **CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**

ARTIGO 4.º - A administração interna da Câmara Municipal de Juquiá é organizada com as seguintes unidades, diretamente subordinadas ao Presidente da Câmara:

- I. Diretoria Administrativa
- II. Diretoria Jurídica
- III. Diretoria Técnica de Contabilidade

§ 1.ª - As Diretorias Administrativa, Jurídica e Técnica de Contabilidade possuem atribuições autônomas e definidas nesta Lei, não havendo entre elas qualquer relação de subordinação, estando as mesmas no mesmo patamar hierárquico da organização interna da Câmara Municipal de Juquiá.

§ 2.º - Os representantes das Diretorias mencionadas no "caput" deste artigo comporão, obrigatoriamente, a Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Juquiá.

§ 3.º - A Presidência da Câmara Municipal designará, através de Portaria, um dos Diretores da Câmara para responder pelo Controle Interno da Casa.

### **SEÇÃO I – DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

ARTIGO 5.º - A Diretoria Administrativa é o órgão encarregado de coordenar e supervisionar a execução de todos os atos legais; dirigir e supervisionar todas as atividades relativas e pessoal,

material, expediente, documentação, comunicação, finanças, administração das unidades e atendimentos aos vereadores, zelando pelo bom funcionamento interno da Câmara Municipal de Juquiá, cabendo especificamente:

- I. Supervisionar, orientar e coordenar as atividades desenvolvidas pela Assessoria, Secretaria, Escriturário, Tesouraria e Serviços Gerais;
- II. Sugerir e solicitar ao Presidente as providências que julgar necessárias para propiciar ou manter o bom andamento dos serviços de sua responsabilidade;
- III. Propor ao Presidente a instauração de sindicância ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas em suas unidades;



# Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rgt.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgt.matrix.com.br)

- IV. Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária dos órgãos da Câmara municipal de Juquiá, com base nos dispositivos e prioridades estabelecidas;
- V. Fazer cumprir as determinações do Presidente, o Regimento Interno da Câmara e a legislação em vigor;
- VI. Desempenhar outras atividades determinadas pelo Presidente.

ARTIGO 6.º - A Diretoria Administrativa será exercida por um Diretor Administrativo, admitido mediante concurso público, ou por um servidor de carreira, lotado em outro cargo, devidamente nomeado pela Presidência da Câmara por Portaria para o exercício do cargo diretivo, ocasião em que receberá remuneração pelo cargo de chefia.

ARTIGO 7.º - São Unidades da Diretoria Administrativa:

- a) Assessoria Técnico Legislativa;
- b) Secretaria;
- c) Escriturário;
- d) Tesouraria;
- e) Almoxarifado;
- f) Assessoria Administrativa;
- g) Servente.

Parágrafo Único: - Todas as unidades da Diretoria Administrativa são subordinadas ao Diretor Administrativo, devendo realizar todas as atividades e serviços sob a direção do mesmo.

ARTIGO 8.º - a Assessoria Técnico Legislativa será exercida por um Assessor Técnico, com incumbência de preparar Atos Legislativos e Projetos de Lei solicitados pelo Presidente da Câmara, de acordo com as atribuições previstas nos artigos 25 e 26 da Lei Orgânica do Município de Juquiá, prestando, ainda, toda assistência técnico legislativa que a Presidência necessitar.

§ 1.º - O cargo de Assessor Técnico Legislativo é de livre provimento pela Presidência da Câmara, sendo, portanto, cargo em comissão, devendo o servidor ser nomeado por portaria, obedecidos os requisitos pessoais para a investidura no cargo.



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rgl.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgl.matrix.com.br)

§ 2.º - Para o exercício do cargo de Assessor Legislativo é necessária a comprovação de experiência na área e a conclusão de curso superior, devidamente demonstrada por intermédio da apresentação do respectivo diploma e histórico escolar.

ARTIGO 9.º - A Secretaria é a unidade encarregada de realizar os serviços burocráticos de expediente da Câmara Municipal de Juquiá, incumbindo-se, ainda, do atendimento ao público e encaminhamento de requerimentos e solicitações aos vereadores.

§ 1.º - A Secretaria será exercida por um Secretário, admitido mediante concurso público de provas e títulos, devendo, após a aprovação e homologação do resultado do concurso, ser devidamente empossado e nomeado, obedecidos os requisitos pessoais para a investidura no cargo, que deverão ser mencionados no Edital do aludido concurso público.

§ 2.º - Para o exercício do cargo de Secretário da Câmara Municipal de Juquiá é necessário comprovar a conclusão do 2.º grau, apresentando o respectivo diploma e histórico escolar.

ARTIGO 10 – O Escriurário tem por atribuição protocolizar e acompanhar os projetos, requerimentos, indicações, moções, processos, expediente administrativo e correspondência recebida, bem como organizar e ter sempre atualizado o arquivo dos documentos acima mencionados, sempre em ordem numérica e ano, efetuando, também, a leitura diária dos Diários Oficiais de interesse da Câmara Municipal de Juquiá.

§ 1.º - O escriturário será admitido mediante concurso público de provas e títulos, devendo, após aprovação e homologação de resultado do concurso, ser devidamente empossado e nomeado, obedecidos os requisitos pessoais para a investidura no cargo, que deverão ser mencionados no Edital do aludido concurso público.

§ 2.º - Para o exercício do cargo de Escriurário é necessária a comprovação de conclusão do 2.º grau, mediante a apresentação do respectivo diploma e histórico escolar.

ARTIGO 11 - A Tesouraria é a unidade incumbida do recebimento e recolhimento das dotações da Câmara Municipal, bem como da realização dos pagamentos da Câmara e assinaturas dos cheques, em



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rgt.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgt.matrix.com.br)

conjunto com o Presidente, controlando, assim, a execução do orçamento para regular a devida prestação de contas.

§ 1.º - A Tesouraria, exercida por um Tesoureiro, será responsável, juntamente com o Diretor Técnico de Contabilidade, pela verificação da regularidade das contas da Câmara Municipal, cabendo zelar pelo efetivo cumprimento das metas discais e dos limites impostos pela Constituição Federal e pela Lei Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2.º - O Tesoureiro será admitido mediante concurso público de provas e títulos, devendo, após aprovação e homologado do resultado do concurso, ser devidamente empossado e nomeado, obedecidos os requisitos pessoais para a investidura no cargo, que deverão ser mencionados no Edital do aludido concurso público.

§ 3.º - Para o exercício do cargo de Tesoureiro é necessária a comprovação de conclusão do 2.º grau, podendo ser ocupado por servidor de carreira, lotado em outro cargo, desde que devidamente nomeado, por portaria, pela Presidência da Câmara.

ARTIGO 12 – O Almojarifado é a unidade incumbida de proceder os devidos registros dos materiais em depósito ou em estoque na Câmara municipal de Juquiá, com os devidos registros de entrada ou saída, cabendo, ainda, proceder a previsão anual de consumo de todos os materiais necessários ao funcionamento da Câmara Municipal, bem como a reposição dos mesmos, sempre que se fizer necessário.

§ 1.º - O Almojarifado é controlado pelo almojarife, o qual tem a incumbência de periodicamente, no mínimo a cada 06 (seis) meses, proceder ao inventário e cadastramento patrimonial de todos os bens móveis da Câmara Municipal, mantendo-os devidamente atualizados.

§ 2.º - O Almojarife da Câmara Municipal será admitido mediante concurso público de provas e títulos, devendo, após a aprovação e homologação do resultado, ser devidamente empossado e nomeado, obedecidos os requisitos pessoais para a investidura no cargo, que deverão ser mencionados no Edital no referido concurso público.

§ 3.º - Para o exercício do cargo de Almojarife é necessária a comprovação de conclusão do 2.º grau, mediante a apresentação do respectivo diploma e histórico escolar.



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rqt.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rqt.matrix.com.br)

ARTIGO 13 - A Assessoria Administrativa é a unidade responsável pela assistência e assessoramento direto ao Presidente da Câmara Municipal, cabendo-lhe oferecer todo o material e documentos necessários para o desempenho de suas funções, bem como de digitar e datilografar os trabalhos que serão expostos nas Sessões Ordinárias e Extraordinárias, ou nos demais eventos.

§ 1.º - A Assessoria Administrativa é composta pelo cargo de assessor administrativo, cargo este de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, que nomeará seu ocupante por intermédio da elaboração de uma Portaria, obedecidos os requisitos pessoais para a investidura no cargo.

§ 2.º - Para o exercício do cargo de Assessor Administrativo é necessária a comprovação de experiência na área, bem como a conclusão do 2.º grau, mediante a apresentação do respectivo diploma e histórico escolar.

ARTIGO 14 – O servente é incumbido de realizar os serviços de limpeza e conservação do prédio, móveis e utensílios, e de todos os demais bens da Câmara Municipal de Juquiá.

§ 1.º - O servente será admitido mediante concurso público de provas e títulos, devendo, após aprovação e homologação do resultado, ser empossado e nomeado para o cargo, obedecidos os requisitos pessoais para a investidura no cargo, que deverão ser mencionados no Edital referente ao concurso público.

§ 2.º - Para o exercício do cargo de servente é necessária a comprovação de conclusão de 1.º grau, mediante a apresentação do respectivo diploma e histórico escolar.

## **SEÇÃO II - DA DIRETORIA JURÍDICA**

ARTIGO 15 – A Diretoria Jurídica é o órgão encarregado de defender os interesses jurídicos da Câmara Municipal de Juquiá, em Juízo ou fora dele, cabendo, ainda:



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rgt.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgt.matrix.com.br)

- I. Promover as ações judiciais necessárias para satisfazer as pretensões da Câmara Municipal, sempre que determinadas e autorizadas pela Presidência da Câmara;
- II. Defender a Câmara Municipal de Juquiá nas ações judiciais contra ela promovidas, cabendo interpor todas as defesas e recursos necessários e cabíveis para a satisfação dos seus interesses, obedecendo, sempre, os prazos estabelecidos em lei;
- III. Interpor todos os recursos cabíveis contra as decisões judiciais prolatadas contra os interesses da Câmara Municipal;
- IV. Elaborar pareceres e despachos nos processos administrativos em tramitação na Câmara Municipal, sempre que solicitados pelo Presidente da Câmara;
- V. Elaborar pareceres acerca dos projetos e requerimentos apresentados à Câmara Municipal, sempre que solicitados pelo Presidente da Câmara;
- VI. Participar da Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Juquiá, ofertando pareceres jurídicos sempre que solicitados pela referida Comissão;
- VII. Orientar os vereadores no exercício de suas funções legislativas;
- VIII. Apresentar textos legais recentes à Presidência da Câmara, bem como opinar acerca da necessidade de apresentar projetos de lei para alterações de textos inconstitucionais;
- IX. Cumprir demais requisições da Presidência da Câmara Municipal, prestando contas de todas as suas atividades.

ARTIGO 16 - A Diretoria Jurídica da Câmara Municipal é composta pelo Diretor do Departamento Jurídico da Câmara.

ARTIGO 17 - O cargo de Diretor do Departamento Jurídico da Câmara Municipal de Juquiá é de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, nos termos do artigo 37, incisos II e V da Constituição Federal de 1.988, que providenciará a nomeação por intermédio da elaboração de uma portaria, obedecidos os requisitos pessoais para a investidura no cargo.

ARTIGO 18 - Para o exercício do cargo de Diretor do Departamento Jurídico da Câmara Municipal de Juquiá é necessário ser Bacharel em Direito, bem como contar com inscrição definitiva de advogado junto à Ordem dos Advogados do Brasil, apresentando, para tanto, o respectivo



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rgt.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgt.matrix.com.br)

diploma, histórico escolar e cópia da Carteira de Identificação de Advogado emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil

## **SEÇÃO III – DA DIRETORIA TÉCNICA DE CONTABILIDADE**

ARTIGO 19 – A Diretoria Técnica de Contabilidade e o órgão encarregado pelo controle contábil e financeiro da Câmara Municipal de Juquiá, cabendo, ainda:

- I. Emitir pareceres sobre qualquer matéria contábil/econômico/financeira de interesse da Câmara municipal, sempre que solicitado pela Presidência;
- II. Elaborar balancetes, balanços contábeis e relatórios de gestão fiscal;
- III. Atender os requerimentos e determinações do tribunal de Contas do estado de São Paulo, bem como elaborar a prestação de contas anual da Câmara, submetendo-a à Presidência da Câmara Municipal;
- IV. Elaborar pareceres acerca da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei n.º 4.320/64 e demais legislações pertinentes à área contábil;
- V. Cumprir e fazer cumprir as metas fiscais e a peça orçamentária, bem como elaborar a minuta do orçamento anual, submetendo-o à apreciação da Câmara Municipal de Juquiá;
- VI. Organizar e realizar as aquisições da Câmara Municipal, participando, obrigatoriamente, das Comissões de Licitações;
- VII. Atender as demais requisições da Presidência da Câmara Municipal de Juquiá.

ARTIGO 20 – A Diretoria Técnica de Contabilidade é composta pelo Diretor de Contabilidade e Tesouraria.

ARTIGO 21 - O cargo de Diretor de Contabilidade e Tesouraria será preenchido por concurso público de provas e títulos, sendo que, homologado o resultado final do concurso público, a Presidência da Câmara efetuará a nomeação através da elaboração de respectiva portaria.

ARTIGO 22 – Para o exercício do cargo de Diretor de Contabilidade e Tesouraria é necessário ser Técnico em Contabilidade ou



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rgt.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgt.matrix.com.br)

Bacharel em Ciências Contábeis, bem como o registro junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade, realizando a comprovação através das cópias dos respectivos documentos.

## **CAPITULO III - DO PESSOAL**

### **SEÇÃO I - DOS CONCEITOS**

ARTIGO 23 – Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I. Servidor público a subespécie dos agentes públicos administrativos, abrangendo a grande massa de prestadores de serviços à Administração e a ela vinculadas por relações profissionais, em razão de investidura em cargos e funções, a título de emprego e com retribuição pecuniária;
- II. Cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento feito pelos cofres do Poder Público;
- III. Quadro de cargos públicos, o conjunto dos cargos estatutários de provimento efetivo e em comissão, da Câmara Municipal de Juquiá, mantidos por esta Lei;
- IV. Remuneração, o conjunto final de salário ou vencimento, e as vantagens, que incorporadas definitivamente, quer pagas provisoriamente;
- V. Regime jurídico, o conjunto de normas componentes e definidoras do vínculo laboral, mantido entre o serviço público municipal e seus servidores, abrangendo novas admissões permanentes e em comissão, na Câmara Municipal de Juquiá.

### **SEÇÃO II - DO REGIME JURÍDICO**

ARTIGO 24 – O regime jurídico aplicado aos servidores públicos da Câmara Municipal de Juquiá é o regime estatutário, regidos, portanto, pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Juquiá e demais legislações atinentes à espécie.



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rgt.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgt.matrix.com.br)

Parágrafo Único: As regras do regime jurídico estatutário são aplicáveis aos servidores da Câmara Municipal admitidos mediante concurso público ou de livre nomeação e exoneração, observados os quadros em anexo.

## **SEÇÃO III - DOS QUADROS**

ARTIGO 25 - Ficam instituídos os quadros em anexo, referentes aos cargos públicos mencionados nesta Lei, todos eles regidos pelas regras do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Juquiá, acessíveis por concurso público ou por livre nomeação, de acordo com as regras e condições estabelecidas nesta Lei.

ARTIGO 26 - Os quadros discriminam, além dos cargos públicos existentes na Câmara Municipal de Juquiá, o regime jurídico, forma de investidura, quantidades, denominações, cargas horárias semanais, vencimentos mensais, lotação e requisitos para investidura.

Parágrafo Único: Todos os cargos relacionados nos quadros em anexo são permanentes, sendo que eventual extinção dos mesmos somente ocorrerá por determinação legal.

## **SEÇÃO IV – DA INVESTIDURA NO CARGO**

ARTIGO 27 - O ingresso de servidores nos cargos definidos nesta lei ocorrerá:

- I. Por concurso público de provas e títulos para o preenchimento dos cargos definidos nesta lei que impõem a realização de concurso público, obedecidas as vagas existentes e os requisitos pessoais para a investidura, que necessariamente, deverão constar no Edital para a realização do concurso público;
- II. Por livre escolha e nomeação da Presidente da Câmara Municipal, para o preenchimento dos cargos em comissão assim definidos nesta lei, obedecendo-se o número de vagas existentes e as demais condições constantes dos quadros em anexo.



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rgt.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgt.matrix.com.br)

ARTIGO 28 – A nomeação para o cargo público, seja para cargos em comissão ou para aqueles que imponham realização de concurso público, deverá ser determinada por Portaria da Presidência da Câmara, tudo de acordo com as exigências estabelecidas para os cargos devidamente regulamentados nesta Lei.

ARTIGO 29 - Somente estará investido no cargo público o servidor que for devidamente empossado pela Presidência da Câmara, assinando o respectivo Termo de Posse em livro próprio, ocasião em que será alertado de todos os direitos e deveres decorrentes do cargo, prometendo desempenhar suas funções de acordo com o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Juquiá.

## **SEÇÃO V – DO DESLIGAMENTO DEFINITIVO DO CARGO**

ARTIGO 30 – Dar-se-á o desligamento definitivo do servidor público, abrindo-se a vaga nas seguintes hipóteses:

- I. Aposentadoria por invalidez ou por tempo de serviço, de acordo com as regras dispostas em legislação específica;
- II. A pedido do servidor, baixando-se a respectiva Portaria de exoneração a pedido;
- III. Demissão do servidor a bem do serviço público, determinada pela Presidência da Câmara, em razão da prática de falta grave, assim definida por lei, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e ampla defesa, de acordo com os regramentos definidos no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Juquiá;
- IV. Exoneração determinada pela Presidência da Câmara, por Portaria. No caso de cargo em comissão de livre provimento;
- V. Por decisão judicial;
- VI. Por morte.

Parágrafo Único: As regras para o desligamento definitivo do cargo definidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juquiá aplicam-se nos casos omissos nesta Lei.



# Prefeitura Municipal de Juquiá

12

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº148-CENTRO CEP-11800-000

TELEFAX (013) 6844-10-11

e-mail: [pmjuquia@rgt.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgt.matrix.com.br)

## **SEÇÃO VI - DA MOBILIDADE FUNCIONAL**

ARTIGO 31 – Poderão ser autorizados, pelo Presidente da Câmara, em qualquer nível ou cargo, dos servidores que se afastem temporariamente, substituições eventuais e temporárias, nos impedimentos eventuais e temporárias, nos impedimentos dos titulares de cargos permanentes, ficando garantido o retorno do substituto a seu cargo de origem. Parágrafo Único: Nos casos de substituição, o servidor substituto passará a receber a diferença entre os dois cargos, exclusivamente enquanto perdurar a substituição, a título de gratificação por substituição, não se incorporando a diferença aos vencimentos ou salários e sendo considerada a sua somatória apenas para outros efeitos legais.

ARTIGO 32 - Poderão ser autorizadas, por portaria assinada pelo Presidente da Câmara, em caso de relevante interesse público devidamente justificado e fundamentado e pelo prazo máximo de 01 (um) ano, cessões de servidores públicos da Câmara Municipal a outros órgãos ou Poderes Públicos, do Município de Juquiá ou de outras Pessoas Jurídicas de Direito Público de qualquer nível, para a prestação de seus serviços. Parágrafo Único: A cessão do servidor público de que trata o “caput” deste artigo poderá ser renovada, sempre que haja prévio requerimento, do órgãos ou Poder Público beneficiado, mediante a apresentação de justificativa.

## **SEÇÃO VII – DO PLANO DE CARREIRA**

ARTIGO 33 - A Câmara Municipal de Juquiá, implantará, por intermédio de legislação específica, plano de carreira estabelecendo a possibilidade dos servidores públicos admitidos mediante concurso público lograrem promoção do nível em que estejam enquadrados para o nível subsequente, estabelecendo mecanismos para acréscimo patrimonial.



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rgt.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgt.matrix.com.br)

## **SEÇÃO VIII - DAS VANTAGENS E GRATIFICAÇÕES**

ARTIGO 34- Fica mantido adicional por tempo de serviço a todos os servidores municipais, por percentual de 1% (um por cento) do salário ou vencimento por ano de exercício do cargo ou emprego, iniciando-se a contagem a partir do início da vigência da Lei Municipal nº 52, de 19 de dezembro de 1990.

ARTIGO 35 – As horas extraordinárias só poderão ser prestadas por servidor público se autorizadas expressamente por Ato do Presidente da Câmara.

ARTIGO 36 – Ficam mantidas as regras, critérios e percentuais referentes à gratificação por função dos servidores públicos da Câmara municipal de Juquiá, regulamentada na Lei Municipal n.º 08/95.

ARTIGO 37 – Fica instituída a Gratificação por produtividade, na ordem de 20% (vinte por cento) sobre o salário base, devida aos servidores públicos da Câmara Municipal de Juquiá que realizem serviços diversos das suas atribuições, bem como para aqueles que sejam requisitados para prestarem seus serviços junto às Comissões Permanentes, Comissões Temporárias, Sessões Solenes, Sessões Ordinárias e Sessões Extraordinárias.

Parágrafo Único: Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Juquiá elaborar Ato requisitando os servidores públicos que ficarão à disposição das Comissões e Sessões acima mencionadas, e que portanto, farão jus ao recebimento da gratificação de produtividade, enquanto perdurar a requisição.

ARTIGO 38 – Nenhum servidor da Câmara Municipal perceberá remuneração superior à do Prefeito Municipal.

ARTIGO 39 – Aplicam-se aos servidores públicos da Câmara Municipal de Juquiá todos os direitos e garantias previstos na Constituição Federal de 1988.

## **CAPÍTULO IV - DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**

ARTIGO 40 – Todos os documentos, projetos de lei e requerimentos protocolizados na Secretaria da Câmara serão autuados e



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rgl.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgl.matrix.com.br)

numerados, sendo remetidos, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, para a Diretoria Jurídica.

§ 1.º - A Secretaria da Câmara Municipal deve manter um cadastro de andamento dos processos administrativos, a fim de viabilizar o controle interno dos documentos, bem como o controle de carga dos processos.

ARTIGO 41 – Após receber o processo administrativo, devidamente autuado e numerado, o Diretor Jurídico da Câmara Municipal providenciará a análise dos documentos, manifestando-se no prazo máximo de 72 (Setenta e duas ) horas.

ARTIGO 42 – A manifestação do Diretor Jurídico será encaminhada à Presidência da Câmara, que, no prazo de 72 (Setenta e duas) horas, tomará as providências que entender pertinentes.

ARTIGO 43 – Havendo requerimento de certidão ou de informações formulado por munícipe, devidamente qualificado, a resposta ficará a cargo da Diretoria Administrativa, que deverá obedecer o prazo definido em lei, sob pena de responsabilidade.

ARTIGO 44 - A tramitação interna de todos os processos administrativos na Câmara Municipal de Juquiá será atualizada e anotada no controle existente na Secretaria da Casa.

ARTIGO 45 - Tomadas as providências que ensejarem a instauração do processo administrativo, este será arquivado, anotando-se no livro de controle interno.

## **CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

ARTIGO 46 – As despesas da Câmara Municipal de Juquiá devem obedecer às regras dispostas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988, instituído pela Emenda Constitucional n.º 25, de 14 de Fevereiro de 2000.

ARTIGO 47 – Os cargos mencionados na Lei Municipal n.º 52/90 e não regulamentados nessa lei ficam extintos.



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rgt.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgt.matrix.com.br)

## **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

ARTIGO 48 - A Mesa da Câmara Municipal de Juquiá regulamentará esta Lei, no que for necessário, no prazo de 120 (Cento e vinte) dias, contados à partir do início de sua vigência.

ARTIGO 49 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias específicas, suplementadas se necessário.

ARTIGO 50 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n.º 52, de 19 de Dezembro de 1990.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, 20 DE SETEMBRO DE 2001.

  
DOUGLAS ISSAMU TAMADA  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

  
ROSELI RODRIGUES  
Chefe de Seção



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rgt.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgt.matrix.com.br)

## ANEXO I

QUANT.	DENOMINAÇÃO/LOTAÇÃO	CHS	REF.
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO	40	XIII
01	DIRETOR JURÍDICO	40	XIII
01	DIRETOR DE CONTABILIDADE	40	XIII



# *Prefeitura Municipal de Juquiá*

**ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA DEZ DE ABRIL, Nº 148 - CENTRO - CEP 11800-000

TELEFAX (13) 6844-1011

email: [pmjuquia@rgt.matrix.com.br](mailto:pmjuquia@rgt.matrix.com.br)

ANEXO II

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO/LOTAÇÃO	CHS	REF
01	ASSESSOR TECNICO LEGISLATIVO	40	XII
01	SECRETÁRIO	40	VII
01	ESCRITURÁRIO	40	IV
01	TESOUREIRO	40	XI
01	ALMOXARIFE	40	VI
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	40	II
01	SERVENTE	40	I