



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

LEI COMPLEMENTAR Nº 45, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2015

“Dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa e dá outras providências”.

BENJAMIM BILL VIEIRA DE SOUZA, Prefeito do Município de Nova Odessa, Estado de São Paulo, no uso de atribuições conferidas pela Lei Orgânica, através do art. 72, Inciso II, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I.

Das Disposições Preliminares e Do Quadro de Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO I.

Das Disposições Preliminares.

SEÇÃO I.

Do Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa.

Art.1º Esta Lei Complementar estrutura e organiza o plano de carreira e remuneração dos servidores públicos municipais de Nova Odessa, e denominar-se-á “Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa”.

Parágrafo único. Os servidores pertencentes aos Quadros do Magistério Municipal e Guarda Civil Municipal serão regidos por planos de carreiras próprios.

Art. 2º Constitui objetivo principal do Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro de Servidores Públicos Municipais da

Prefeitura Municipal de Nova Odessa, a valorização do conjunto dos seus profissionais pela identificação e especificação das atribuições e competências de cada emprego, estabelecimento dos requisitos necessários para seu desempenho, criação e implementação de mecanismos de avaliação funcional que permita o estímulo ao desenvolvimento pessoal e profissional, e propicie mecanismos de evolução funcional na carreira, dinamizando a gestão dos recursos humanos.

SEÇÃO II.

Dos Conceitos Básicos.

Art. 3º Para efeito desta Lei Complementar, consideram-se e entendem-se por:

I - QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA: a expressão da estrutura organizacional pelo conjunto de empregos públicos existentes no município, ainda que licenciados ou cedidos a outros órgãos sem prejuízo dos vencimentos, incluindo-se os servidores pertencentes aos quadros do magistério municipal e da Guarda Civil Municipal (GCM) que são regidos por planos de carreiras próprios;

II - CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA: os empregos públicos efetivos, de provimento por concurso público.

III - EMPREGOS PÚBLICOS, em caráter permanente, são os conjuntos de atribuições e responsabilidades cometidas aos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, criados por Lei e com denominação própria;

IV - FUNÇÕES PÚBLICAS: é caracterizada pela atribuição, competência ou encargo destinada ao exercício de determinada função, sempre vinculada ao interesse público, garantindo os direitos da coletividade e da administração. As descrições das funções estão relacionadas no Anexo II desta Lei Complementar;

V - CLASSE: é o agrupamento de empregos da mesma profissão, e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, constituindo os degraus de acesso na carreira, por tempo de serviço;

VI - ENQUADRAMENTO: refere-se ao posicionamento do Servidor na classe em que se encontrar, de acordo com seu histórico de evolução funcional e nível

de vencimento, separados por GRUPOS, conforme Anexos IV e V;

VII - NÍVEL: indicativo de cada posição salarial em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho, assiduidade e titulação;

VIII - VENCIMENTO é o valor mensal básico, devido ao servidor, pelo exercício do emprego público, conforme estabelecido em lei;

IX - REMUNERAÇÃO é o vencimento respectivo, acrescido das demais verbas e vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

X - GRATIFICAÇÕES são benefícios e vantagens pecuniárias transitórias atribuídas a título precário ao servidor, nos moldes das leis complementares que regem a matéria, as quais não se incorporam ao vencimento, nem geram direito subjetivo à continuidade de sua percepção;

XI - HABILITAÇÃO refere-se ao conjunto de requisitos necessários e obrigatórios para exercer as atividades e atribuições dos empregos públicos.

Parágrafo único. Com relação ao inciso II, aos empregos públicos de provimento por comissionamento, embora pertencentes ao quadro de servidores públicos municipais, não se aplica a evolução funcional vertical disposta nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO II.

Do Quadro de Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO I.

Da Composição.

Art. 4º O Quadro de Empregos Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, permanente e de caráter efetivo, está descrito no Anexo I, que especifica função, padrão salarial, quantidade de empregos criados, legislação de criação, jornada de trabalho, alterações legislativas das leis criadoras dos empregos e requisitos mínimos para o ingresso.

§ 1º As descrições sumárias e detalhadas dos empregos efetivos da Administração Municipal estão descritas no Anexo II desta Lei Complementar.

§ 2º Os requisitos necessários para preenchimento dos empregos, além

dos mínimos indicados no Anexo I, são os instituídos pela legislação em vigor que disciplina sua criação e alterações.

§ 3º Poderão ser efetuadas contratações, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos dispostos pelas Leis Municipais 1968/2004 e 2241/2007, conforme o artigo 11, desta Lei, através da realização de processo seletivo simplificado, contudo, referidos servidores não estão acolhidos no Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa.

Art. 5º O Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, é composto também por servidores comissionados, cujos cargos, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, estão relacionados nos Anexos I, II, V e VI, da Lei Complementar nº. 29, de 24 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo no âmbito do Município de Nova Odessa, com as alterações das Leis Complementares nº. 30, de 08 de fevereiro de 2013, nº. 38, de 26 de fevereiro de 2014 e 41, de 07 de maio de 2015, que ficam fazendo parte integrante desta Lei. Referidos anexos regem os empregos, especificam funções, padrões salariais, quantidades de empregos criados, jornadas de trabalho e requisitos mínimos para o ingresso.

TITULO II.

Do Provimento, da Posse, do Exercício e da Vacância dos Empregos

CAPÍTULO I.

Do Provimento.

SEÇÃO I.

Dos Requisitos.

Art. 6º Os requisitos para provimento dos empregos públicos constante do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa são os estabelecidos em conformidade com o Anexo I, desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os requisitos para provimento, habilitações e condições específicas a que se refere o Anexo I desta Lei Complementar, são os definidos pela legislação que lhes são aplicáveis e pelos órgãos superiores, na área da Administração, além dos constantes desta Lei Complementar.

SEÇÃO II.

Das formas de provimento.

Art. 7º O provimento do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, será feito da seguinte forma:

I - Através de nomeação, em caráter permanente, mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos para os empregos públicos de caráter efetivo, relacionados em lei.

II - Através de nomeação, por comissionamento e demissíveis *ad nutum*, para os servidores integrantes do Quadro de Servidores criados e regidos pela Lei Complementar nº. 29, de 24 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo no âmbito do Município de Nova Odessa, e suas alterações com as alterações das Leis Complementares nº. 30, de 08 de fevereiro de 2013 e nº. 38, de 26 de fevereiro de 2014.

SEÇÃO III.

Dos Concursos Públicos de Provas e Títulos e dos Processos Seletivos Simplificados.

Subseção I.

Dos Concursos Públicos de Provas e de Provas e Títulos.

Art. 8º O provimento dos empregos públicos efetivos das Classes do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, far-se-á através de concurso público de provas ou de provas e títulos, no primeiro nível de vencimento, referente à Tabela Salarial dos empregos adotada pela Lei Complementar Municipal n.º 38, de 26 de fevereiro de 2014, e suas alterações com a respectiva jornada de trabalho a que se refere o Anexo I desta Lei.

§ 1º O prazo de validade do concurso público de provas ou de provas e títulos, de que trata o *caput* deste artigo, poderá ser de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

§ 2º Os concursos públicos de provas e títulos, a que se referem este artigo, serão realizados pela Prefeitura Municipal de Nova Odessa, nos termos do Decreto Municipal n.º 1847/2004 e reger-se-ão ainda por instruções próprias e especiais

constantes da legislação e Edital.

Subseção II.

Dos Processos Seletivos Simplificados.

Art. 9º Far-se-ão através de processo seletivo simplificado, os provimentos referentes às contratações para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público previstas nas Leis Municipais 1968/2004 e 2241/2007.

CAPÍTULO II.

Da Posse, do Exercício, do Estágio Probatório.

SEÇÃO I.

Da Posse.

Art. 10. Posse é o ato que investe o servidor em emprego público, constituindo-se na aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao respectivo emprego público, com o compromisso de bem servir, formalizado com a assinatura do "termo de posse".

§ 1º São requisitos para a posse em emprego público todos os previstos nos Editais dos Concursos do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa.

§ 2º A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas, em lei ou regulamento, para a investidura do emprego público.

SEÇÃO II.

Do Exercício.

Art. 11. Exercício é o ato pelo qual o servidor assume as atribuições e responsabilidades do emprego público do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, iniciando efetivamente o seu trabalho.

§ 1º O início, a interrupção e o reinício do exercício serão comunicados ao órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal, pelo chefe imediato do interessado e registrados no assentamento individual do servidor do Quadro de Servidores Públicos

Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa e reconhecido para todos os fins.

§ 2º Antes de entrar em exercício, o servidor do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa apresentará ao órgão competente os documentos e elementos necessários ao assentamento individual, após o que o exercício será registrado e reconhecido pelo órgão de pessoal e superiores competentes.

§ 3º É condição indispensável para o exercício do servidor no Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa a competente habilitação e formação, bem como o respectivo registro, nos órgãos competentes.

§ 4º Além das avaliações decorrentes do estágio probatório, durante a vida funcional do servidor, o responsável pelo setor em que este estiver lotado o servidor, poderá apresentar à Diretoria de Recursos Humanos, a pedido ou não, relatório de avaliação de seu desempenho funcional, através de questionário e outros instrumentos que serão acostados ao seu assento.

§ 5º Qualquer informação pertinente ao comportamento do servidor durante o exercício do emprego, positiva ou negativa, de interesse da Administração, deverá ser acostada aos seus assentos.

§ 6º Qualquer dos apontamentos supra referidos deverão contar com a ciência do servidor.

Art. 12. Serão considerados de efetivo exercício, sem prejuízo dos vencimentos e para todos os efeitos legais, os dias em que o integrante do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa deixar de comparecer ao trabalho, em virtude de:

I - férias;

II - casamento, 3 dias (CLT);

III - falecimento (luto), até 2 dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão, genro, nora, madrasta, padrasto, sogro, sogra, enteado, ou pessoa que, declarada em Carteira de Trabalho e Previdência Social, viva sob sua dependência econômica;

IV - serviços obrigatórios por lei;

V - licença à gestante e à adotante, 180 dias;

VI - licença-paternidade, 10 dias corridos;

VII - licença-prêmio por assiduidade nos termos da Lei 466/71, alterada pela Lei 504/73 e eventuais alterações legislativas;

VIII - licença decorrente de acidente de trabalho ou profissional, exceto para aquisição da sexta-parte;

IX - licenciamento compulsório, a juízo da autoridade sanitária competente, no caso de moléstia transmissível e por medida profilática;

X - doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, 1 dia a cada 12 meses;

XI - licença para tratamento de saúde, nos termos da Lei, exceto para aquisição da sexta-parte;

XII - convocação para o Serviço Militar, nos termos previstos na legislação vigente;

XIII - participação em reuniões de orientação técnica, por convocação da autoridade competente;

XIV - licença ou cessão a outro órgão ou para atividades sindicais e para-sindicais, sem prejuízo dos vencimentos.

Parágrafo único. O integrante do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, quando afastar-se do serviço, nos casos citados nos incisos deste artigo, somente terá o período considerado como efetivo exercício mediante a apresentação de documentos referentes à comprovação da ocorrência do fato.

SEÇÃO III.

Do Estágio Probatório.

Art. 13. Ao entrar em exercício, o servidor do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa nomeado para emprego público, em caráter permanente e de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório nos termos estabelecidos pela Lei n.º 2141/06, de 04 de maio de 2006, e

decreto regulamentar.

Parágrafo único. A Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração é o órgão responsável pelo controle destas informações e manterá cadastro dos servidores em estágio probatório.

Art. 14. No programa de avaliação probatória as ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional.

Parágrafo único. A avaliação probatória é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor nomeado para emprego de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório.

Art. 15. São objetivos do programa de avaliação probatória:

I - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor estagiário, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, a busca da eficácia no cumprimento da função social e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

II - subsidiar o planejamento institucional da Prefeitura Municipal, visando a aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;

III - fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;

IV - identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;

V - identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;

VI - fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;

VII - propiciar o autodesenvolvimento do servidor em estágio probatório e assunção do papel social que desempenha como servidor público.

Subseção I.

Da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 16. A avaliação probatória será realizada anualmente, durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor em estágio probatório, nos moldes da legislação municipal que rege a matéria, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas na lei, observando-se os seguintes procedimentos:

I - a avaliação probatória será realizada pelo superior imediato do servidor em estágio probatório, com base no planejamento da unidade de trabalho e nos termos do instrumento de avaliação constante da legislação referida no Art. 13 desta Lei complementar;

II - a avaliação probatória será submetida, posteriormente, a julgamento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória especialmente constituída para esta finalidade;

III - ao servidor avaliado deve ser dada ciência das conclusões de todas as suas avaliações, bem como do julgamento da Comissão Permanente de Avaliação ao final do período probatório;

IV - as avaliações resultarão em nota final, sendo que o servidor estagiário deverá alcançar aproveitamento mínimo de 60 (sessenta) pontos em cada uma delas;

V - A Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório poderá recomendar, em qualquer das avaliações, a exoneração do servidor que não apresente resultados satisfatórios, mediante relatório minucioso e objetivo dos critérios de reprovação;

VI - Se a conclusão da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório for contrária à permanência do servidor, dar-se-á conhecimento a ele, para efeito de, se pretender, apresentar defesa escrita no prazo de 15 dias.

Parágrafo único. Em caso de defesa, esta será encaminhada ao Prefeito Municipal, acompanhada do parecer conclusivo da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório, competindo ao Prefeito decidir sobre a manutenção ou não da reprovação.

Art. 17. Os dados relativos as avaliações de desempenho serão sigilosas, garantido o acesso apenas ao servidor público avaliado.

CAPÍTULO III.

Da Vacância dos empregos públicos.

Art. 18. Dar-se-á vacância do emprego público, quando houver destituição de seu titular, em decorrência de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - falecimento;

§ 1º - Dar-se-á exoneração:

I - a pedido do servidor do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa;

II - se o servidor não entrar em exercício no prazo legal;

III - quando o servidor durante o estágio probatório, não demonstrar que reúne as condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do emprego público;

IV - como penalidade aplicada a servidor em razão do cometimento de falta grave, após devido processo legal onde lhe seja assegurado o contraditório e ampla defesa.

TÍTULO III.

Da Jornada de Trabalho

CAPÍTULO I.

Da Jornada de Trabalho.

SEÇÃO I.

Da Constituição da Jornada de Trabalho.

Art. 19. As jornadas de trabalho dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa são as constantes do Anexo I da presente Lei.

Parágrafo único. A Administração Municipal poderá firmar, com o Sindicato da Classe, sem prejuízos dos Acordos em vigor, Acordos Coletivos de Trabalho

para tratar de questões de interesse comum em relação à jornada de trabalho dos servidores e outros direitos de natureza social.

TÍTULO IV.

Das Evoluções Funcionais.

CAPÍTULO I.

Das Evoluções Funcionais.

SEÇÃO I.

Da Evolução Funcional Horizontal.

Art. 20. Evolução funcional horizontal é a evolução salarial dos servidores do Quadro dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa através dos reajustes decorrentes do tempo de serviço, que se dá pela aplicação dos adicionais de quinquênio, anuênios e sexta-parte, previstos na Lei Municipal nº. 2.586, de 04 de abril de 2012 (Anexo III).

Art. 21. Além dos servidores pertencentes ao Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, aplicam-se ainda os benefícios do quinquênio, anuênios e sexta-parte aos servidores dos Quadros do Magistério Municipal e da Guarda Civil Municipal.

Art. 22. O adicional de quinquênio representa o percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre seu salário-base, e será pago mensalmente após o quinto ano de exercício no emprego público.

Art. 23. Os adicionais de anuênios são devidos a partir do sexto ano de exercício no emprego público e representam o percentual de 1% (um por cento) ao ano, incidente sobre o salário-base do servidor. O benefício será pago mensalmente e cumulativo ao adicional de quinquênio, nos termos e limites da Lei Municipal nº. 2.586, de 04 de abril 2012.

Art. 24. O adicional de sexta-parte, que será pago quando o servidor completar 20 anos de efetivo exercício no serviço público no município de Nova Odessa, correspondente a um sexto (1/6) da remuneração, a ser pago mensalmente, enquanto vigorar o contrato de trabalho, nos termos e limites da Lei Municipal nº. 2.586, de 04 de abril 2012.

Seção II.

Da Evolução Funcional Vertical.

Art. 25. Aos servidores pertencentes exclusivamente ao Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa constante do Anexo V, além dos benefícios previstos nos artigos anteriores, será aplicada a evolução funcional vertical, que será retratada por Níveis e se dará aos servidores que comprovarem a obtenção dos títulos referidos no Anexo IV desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A primeira evolução funcional vertical se dará após 5 (cinco) anos da vigência desta Lei Complementar, e respeitará o interstício de 5 anos entre uma evolução vertical e outra, independentemente da data em que a graduação tiver sido concluída e da quantidade de títulos alcançada, aplicando-se em cada evolução, os percentuais descritos no Anexo IV.

Art. 26. A evolução funcional vertical, de que trata o artigo anterior, ocorrerá no mês subsequente ao que o servidor do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, alcançados por esta Lei Complementar, preencher os requisitos previstos em lei, mediante protocolo de requerimento próprio junto à Diretoria de Recursos Humanos, e será retratada por algarismos romanos junto ao padrão salarial do servidor.

Art. 27. A evolução funcional vertical terá sua aplicação e prazos contados a partir da aprovação desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Não haverá qualquer forma de retroatividade desta Lei Complementar que implique em aumento de gastos, imediatos ou não, na folha de pagamento.

Art. 28. A análise dos processos relativos à Avaliação da Evolução Funcional Vertical fica ao encargo da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório, instituída pela Lei Municipal 2141, de 04 de maio de 2006 que, além das atribuições previstas em lei, deverá ainda responder pelas seguintes atribuições:

I - avaliar a pertinência dos títulos que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional Vertical;

II - acompanhar os processos de Evolução Funcional Vertical dos servidores;

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

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

V - Opinar pela concessão ou recusa da Evolução Funcional Vertical, encaminhando os autos, após ciência do servidor, ao Secretário da Pasta.

Art. 29. Concluídos os procedimentos previstos, o processo deverá seguir para a Diretoria de Recursos Humanos para verificar o cumprimento dos requisitos, mediante expedição de certidão, que será acostada junto aos assentos do servidor, implementando-se as alterações salariais na folha de pagamento.

Art. 30. Da recusa da Evolução Funcional Vertical será dada ciência ao servidor para, querendo, apresentar recurso em 10 (dez) dias.

§ 1º A Comissão deverá julgar o recurso no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável até 01 (uma) vez por igual período, remetendo os autos ao Chefe do Executivo para decisão final, que será irrecorrível.

§ 2º Somente o servidor pode recorrer da negativa da progressão, podendo ser devidamente representado.

Art. 31. Os servidores que tiverem o contrato de trabalho encerrado e reingressarem no quadro de empregos, após o reingresso, iniciar-se-á a contagem de novo prazo, desconsiderando-se os períodos do contrato de trabalho anterior.

§ 1º A evolução funcional vertical cessa a partir da data em que o servidor atingir a Classe mais elevada da tabela do Anexo IV desta Lei Complementar.

§ 2º A evolução funcional vertical será aplicada uma única vez, a cada 5 (cinco) anos, de forma não-cumulativa, dentro de cada escala de titularidade (I a IV), independentemente da quantidade de títulos acadêmicos alcançados.

TÍTULO V.

Dos Direitos, dos Deveres e das Proibições.

CAPÍTULO I.

Dos Direitos, dos Deveres e das Proibições.

Art. 32. Aplicam-se aos servidores do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa a Lei Municipal nº. 2913, de 24 de novembro de 2014, que dispõe sobre o regime administrativo disciplinar, estabelecendo os direitos, deveres e proibições dos servidores públicos municipais, bem como os procedimentos para apuração de faltas disciplinares.

SEÇÃO I.

Da Licença e do Afastamento.

Art. 33. Ao integrante do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, detentor de emprego público, em caráter permanente, poderá ser concedida licença sem remuneração, nos termos estabelecidos na Lei Municipal nº. 2733, de 30 de agosto de 2013.

SEÇÃO II.

Das Férias.

Art. 34 O servidor tem direito a férias de 30 (trinta) dias, anualmente, de acordo com o artigo 130 da C.L.T.

Parágrafo único. Sofre redução de férias o servidor que, durante o ano tiver faltas não justificadas, seguindo-se a tabela do Art. 130 da C.L.T.

Art. 35. Durante as férias os integrantes do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa terão direito a todas as vantagens, como se em exercício estivessem.

SEÇÃO III.

Dos Demais Direitos Remuneratórios.

Art. 36. Aos servidores pertencentes ao Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa fica garantido a reposição salarial anual na data base em 1º de março de cada ano, que será aplicada sem distinção a todos os servidores públicos municipais, assegurados os direitos adquiridos pelos Servidores.

TÍTULO VI.

Das Disposições Finais.

Art. 37. As disposições desta Lei Complementar aplicam-se também aos servidores alocados na Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares que não estejam incluídos no Plano de Carreira e de Remuneração para os Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Nova Odessa por exercerem atividades-meio, de suporte ou apoio administrativo nas áreas de manutenção, alimentação, transportes, serviços gerais e outras não diretamente relacionadas ao desempenho de atividades educativas, bem como aos servidores que prestam serviço na Guarda Civil Municipal e não estejam incluídos no Plano de Carreiras dos Guardas Civis Municipais do Município de Nova Odessa.

Art. 38. Os órgãos próprios e competentes da Municipalidade deverão expedir os atos legais respectivos, através de Decretos e/ou Portarias, do Poder Executivo Municipal, referentes à concessão de qualquer benefício remuneratório, direito concedido, afastamento, movimentação do local de trabalho ou outro de qualquer espécie ou natureza, procedendo as devidas anotações e registros nos respectivos prontuários da vida funcional dos servidores públicos municipais de que trata esta Lei Complementar.

Art. 39. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar, correrão por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento do Município, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos suplementares, se necessário, na forma legal.

Art. 40. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a baixar atos regulamentares necessários à execução da presente Lei Complementar.

Art. 41. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA
EM 05 DE NOVEMBRO DE 2015

BENJAMIM BILL VIEIRA DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

12/11/15 O PRESENTE ATO
FOI PUBLICADO NA IMPRENSA OFICIAL
DO MUNICÍPIO. BEM COMO AFIXADA NA
SEDE DESTA PREFEITURA, CONFORME
DETERMINA O ART. 77 DA LEI ORGÂNICA
MUNICIPAL.

LEI COMPLEMENTAR Nº 45, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2015
AUTÓGRAFO N. 77, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2015