LEI COMPLEMENTAR N.º 725

"ALTERA A REDAÇÃO DO CAPUT DO ARTIGO 116, MODIFICADO PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 683/2022, ACRESCENTA OS ARTIGOS 116-A E 116-B À LEI COMPLEMENTAR N.º 18, DE 24 DE FEVEREIRO DE 1995, PARA INSERIR CRITÉRIOS OBJETIVOS AO MENCIONADO DISPOSITIVO LEGAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LUCAS SIA RISSATO, Prefeito do Município de Artur Nogueira, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições e prerrogativas legais,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam alterados o caput do artigo 116, bem como o inciso IV do §2º do mesmo artigo, da Lei Complementar Municipal n.° 18, de 24 de fevereiro de 1995, modificado pela Lei Complementar nº 683/2022, que passam a vigorar com a seguinte redação:

> *"Art. 116. Fica, o Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação funcional de 10 a 100% (dez a cem por cento) aos ocupantes de cargos de provimento efetivo, calculada sobre seu vencimento, desde que atendam a critérios específicos.*
>
> ...
>
> *"IV – Exercício de funções além das estabelecidas ao cargo efetivo que ocupa;"*

Art. 2º. Ficam acrescentados à Lei Complementar Municipal n.° 18, de 24 de fevereiro de 1995, os artigos 116-A e 116-B, com as seguintes redações:

> "Art. 116-A. Os percentuais das gratificações existentes no artigo 116 desta Lei Complementar serão fundamentados em atividades adicionais às atribuições do cargo de origem, observada a complexidade compatível com cada carreira/perfil profissional de origem, consoante

descritivos de incumbências que deverão constar da portaria de designação, conforme Anexo I desta lei complementar.

Art. 116-B. Os percentuais das gratificações existentes no artigo 116 desta Lei Complementar serão fundamentados em atividades adicionais às atribuições do cargo de origem, desde que compatíveis com o grau de instrução requisitados para o cargo efetivo de origem, concedidos consoante exigências decorrentes da lei de criação e do edital do concurso público do cargo de provimento efetivo de titularidade do servidor público, conforme o Anexo II desta lei complementar."

Art. 3º. Ficam acrescentados à Lei Complementar Municipal n.° 18, de 24 de fevereiro de 1995, o ANEXO I – "Atividades e Exigências das Funções Gratificadas" e o ANEXO II – "Percentuais das gratificações das Função Gratificadas, com as seguintes redações":

"ANEXO I"

Atividades e Exigências das Funções Gratificadas

PARTE I

Atividades e Exigências da Função Gratificada de CHEFE DE SERVIÇO

Descrição Sumária das Atividades: Responsabiliza-se pela coordenação de determinado serviço da Administração Pública Municipal, delimitado em portaria de designação.
Descrição das Atribuições: - Chefiar todas as ações direcionas ao respectivo serviço; - Chefiar os aspectos estruturais do serviço sob sua responsabilidade; - Chefiar o funcionamento do serviço e sua regularidade; - Chefiar a regularidade funcional do serviço, mediante ações preventivas e corretivas; - Chefiar o controle de pessoas e materiais referentes ao serviço, promovendo, de maneira correta e ordeira sua escala; - Chefiar o aprimoramento de programas voltados à efetividade das políticas transversais conectadas ao serviço que fora designado; - Chefiar a efetividade das ações realizadas e planejadas para a conservação, atualização e modernização do serviço; - Responsabilizar-se por manter em sua guarda livro de ocorrências do serviço; - Registrar e reportar a consolidação das atividades desenvolvidas no serviço.
Exigências:

- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo, do quadro de cargos das carreiras vinculadas ao serviço/processo de trabalho sob seu comando.

PARTE II

Atividades e Exigências da Função Gratificada de PREGOEIRO E AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Descrição Sumária das Atividades:
Realizar atos relativos aos pregões, coordenando os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório.

Descrição das Atividades:
- credenciar os interessados;
- receber a declaração de pleno atendimento aos requisitos e habilidades, bem como envelopes de proposta e habilitação;
- receber as propostas e lances, analisar sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor;
- decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade de proposta;
- proceder à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;
- examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
- negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- verificar e decidir motivadamente sobre a aceitabilidade do menor preço;
- analisar recursos apresentados pelos participantes;
- observar rigorosamente as atribuições legais previstas na legislação federal pertinente, exercendo funções inerentes ao bom exercício das atividades.

Exigências:
- Escolaridade: Ensino Superior Completo/Formação de pregoeiro.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura.

PARTE III

Atividades e Exigências da Função Gratificada de PRESIDENTE DE COMISSÃO

Descrição Sumária das Atividades:
Dirigir a instrução e elaborar relatório conclusivo, com a aprovação dos demais membros do órgão colegiado.

Descrição das Atividades:
- ditar atas e termos;
- proferir despachos interlocutórios;
- deliberar sobre requerimentos de defesa, motivando, sob fundamentos de fato e de direito, quando se tratar de indeferimento;
- despachar com advogados;
- reportar-se, em ofício, a outros entes da Administração;
- subscrever mandado de citação;
- coordenar todos os trabalhos do órgão colegiado que esteja sob sua gestão, a fim de fazer cumprir as incumbências legais aplicáveis ao ofício e responsabilidade do grupo de servidores efetivos designados.

Exigências:
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura.

PARTE IV

Atividades e Exigências da Função de MEMBRO DE COMISSÃO

Descrição Sumária das Atividades:
Acompanhar toda a instrução do processo, procedimento, trabalho colegiado.

Descrição das Atividades:
- aceitar a designação, formalizando-a em Termo de Compromisso, ou recusar motivadamente;
- assistir e assessorar no que for solicitado ou se fizer necessário aos trabalhos colegiados e objetivos do grupo;
- manter sigilo, se for o caso, sobre informações, ressalvadas as decorrentes de exercício de direito ou de interesse legítimo;
- zelar pelo cumprimento da legislação aplicável sobre os trabalhos do órgão colegiado;
- formular perguntas necessárias ao esclarecimento de mérito do tema tratado no órgão;
- propor medidas que assegurem o esclarecimento da verdade e a segurança jurídica dos atos praticados pelo órgão colegiado;
- assinar atas e termos;
- participar das conclusões e do relatório dos trabalhos, sendo facultado manifestação em separado;
- organizar os espaços de reuniões, sessões e audiências, com o material necessário;
- colaborar nas inspeções e executar diligências;
- atender às determinações do presidente do órgão colegiado, pertinentes aos autos, à instrução e as providências correlatas;

- redigir documentos da comissão ou comitê, zelando pela estética, ortografia e formato oficial; - autuar e juntar documentos nos processos do órgão, em obediência à técnica; - rubricar ou assinar, conforme o caso, os documentos que autua, junta ou produz; - administrar a secretaria, organizando os documentos e arquivos; - ter, sob responsabilidade, a guarda dos autos e documentos; - organizar autos suplementares em meio físico ou digital; - receber e expedir oficialmente correspondências, papéis e documentos; - atender aos contatos via telefone, fax, internet, e-mail; - guardar sigilo no que couber e contribuir com a publicidade oficial de atos e comportar-se com discrição e prudência.
Exigências: - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo, preferencialmente do quadro de cargos das carreiras vinculadas ao expediente/processo de trabalho da comissão.

ANEXO II
Percentuais das gratificações das Função Gratificadas

Função	Gratificação %
Chefe de Serviço	Escolaridade de ensino fundamental incompleto no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 10%
	Escolaridade de ensino fundamental completo no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 20%
	Escolaridade de ensino fundamental com curso profissionalizante no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 20%
	Escolaridade de ensino médio no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 40%
	Escolaridade de ensino médio técnico no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 60%

	Escolaridade de ensino superior genérico no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 80%
	Escolaridade de ensino superior específico no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 100%
Membro de Comissão	Escolaridade de ensino fundamental incompleto no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 10%
	Escolaridade de ensino fundamental completo no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 20%
	Escolaridade de ensino fundamental com curso profissionalizante no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 20%
	Escolaridade de ensino médio no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 40%
	Escolaridade de ensino médio técnico no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 60%
	Escolaridade de ensino superior genérico no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 80%
	Escolaridade de ensino superior específico no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 100%
Pregoeiro/Agente de Contratação	Escolaridade de ensino superior completo: FG de 80%
Presidente de Comissão ou Comitê	Escolaridade de ensino médio no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 40%
	Escolaridade de ensino médio técnico no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 60%
	Escolaridade de ensino superior genérico no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 80%
	Escolaridade de ensino superior específico no requisito do cargo efetivo de concurso público: FG de 100%

Art. 4º. As portarias de designação em vigor, das gratificações concedidas com base na Lei Complementar Municipal n.° 18, de 24 de fevereiro de 1995, com as alterações da Lei Complementar Municipal nº 683, de 18 de agosto de 2022, e com as conformidades introduzidas por esta Lei Complementar, deverão ser mantidas, formalizando-se apostilas para anotação das adequações.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Jacob Stein", 26 de Abril de 2024.

LUCAS SIA RISSATO
Prefeito

Autor do Projeto de Lei Complementar n.º 011/2024: Senhor LUCAS SIA RISSATO, Prefeito Municipal.

Publicado nos órgãos de imprensa oficial, conforme Artigo 81 da LOMAN – Lei Orgânica do Município de Artur Nogueira, na data supra, com redação oriunda do autógrafo n.º 3.625.

MAYRA DE SOUZA BARBOSA
Chefe de Gabinete e Governo