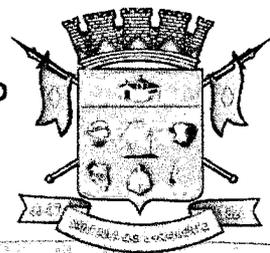




CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
GABINETE DO VEREADOR JOVANI DOS SANTOS - ROMARINHO

Estado do Rio Grande do Sul
Rua Senador Salgado Filho, 528 - Centro - CEP:97573-432
Fones: (55)3241-8600 - Gabinete: (55)3241-8626



ANTEPROJETO DE LEI Nº _____

Altera a carga horária dos cargos de provimento efetivo previstos na Lei Municipal nº 4.543/2002 e disposto no Anexo I da Lei Municipal nº 2.717/1990.

Ana Luiza Moura Tarouco, Prefeita Municipal de Sant'Ana do Livramento faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono, com fundamento no art. 102, inciso IV da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterada a redação do Anexo I da Lei Municipal nº 2.717/1990, nas Condições de Trabalho dos cargos de Secretário de Escola. Onde atualmente se lê 44 (quarenta e quatro) horas semanais passa a vigorar a carga horária semanal de 30 (trinta) horas

Parágrafo único. A mudança prevista no Art. 1º prevê adequar a carga horária dos Secretários de Escola junto do horário já estabelecido na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. As demais especificações do cargo são mantidas conforme sua redação original, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

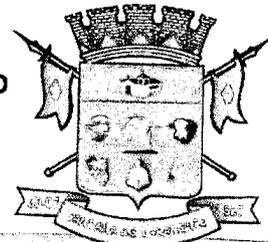
Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento, 23 de setembro de 2022.

Jovani dos Santos - Romarinho
Vereador Republicanos
Poder Legislativo Municipal

Ver. Jovani dos Santos - Romarinho

JUSTIFICATIVA

O presente anteprojeto tem como objetivo atender os servidores públicos lotados como Secretários de Escola, cargos que foram criados pela Lei Municipal nº 4.543/2002. Atualmente os Secretários de Escola possuem uma carga horária semanal de quarenta e quatro horas, o que deve ser corrigido pelo Poder Executivo Municipal, haja vista que o Secretário de Escola desempenha um trabalho



burocrático. A Lei Orgânica Municipal, através do seu Art. 33 já prevê uma jornada de seis horas diárias e trinta semanais para trabalhos burocráticos:

"Art. 33. São direitos dos servidores do Município, além de outros previstos nesta Lei Orgânica, na Constituição Federal e nas Leis:

[...]

VIII - jornada de seis horas nas repartições onde são executados trabalhos burocráticos e jornada de seis horas para o trabalho em turnos ininterruptos de revezamento;"

Além disso há necessidade de haver compatibilidade com os horários das Secretarias e Departamentos da Prefeitura, principalmente com a Secretaria Municipal de Educação, a qual tem suas atividades das 7:30h às 13:30h e as atribuições dos Secretários de Escola dependem de instruções, orientações e demandas desta Secretaria.

Foi apresentada a este Vereador em reunião realizada com representantes dos Secretários de Escola mais uma argumentação legal através da Lei Orgânica, sendo:

"Art. 33. São direitos dos servidores do Município, além de outros previstos nesta Lei Orgânica, na Constituição Federal e nas Leis:

VII - duração do trabalho normal não superior a oito diárias e quarenta e quatro semanais, podendo através de acordo entre o Poder Público e o Órgão de Classe dos servidores públicos municipais, ser estabelecido sistema de compensação de horários, bem como a redução de jornada de trabalho;"

Outros pontos levantados pelos servidores:

- O intervalo de 1 hora intrajornada é insuficiente para que o profissional se desloque até a sua residência, almoce e retorne ao trabalho;
- Por este motivo, a grande maioria dos Secretários de Escola opta por fazer seu intervalo na escola, porém esse "intervalo" na prática não existe, principalmente nas EMEI's, pois as escolas funcionam em turno integral e as demandas não cessam ao meio-dia, pelo contrário, é nesse intervalo que o fluxo de trabalho aumenta, pois é a saída dos professores, pais que se atrasam para pegar as crianças que saem às 12h, crianças que não ficam na sala na hora do soninho, pois muitas ainda não se adaptaram totalmente à rotina, ainda, muitas vezes é nesse intervalo que chega a alimentação, como por exemplo, merenda, carne e feira;
- Portanto, o Secretário tem que cobrir essas lacunas, além de cuidar, abrir e fechar portas;
- Por ser o cargo de Secretário de Escola um cargo administrativo/burocrático, assim como o de Escrivão, ambos se equiparam, uma vez que possuem o mesmo salário base, suas atribuições se assemelham, o grau de escolaridade é o mesmo, possuem o mesmo padrão de vencimento (7). O que os difere é somente a carga horária, uma vez que o Escrivão

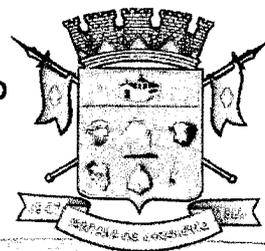
Republicanos



JOVANI ROMARINHO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
GABINETE DO VEREADOR JOVANI DOS SANTOS - ROMARINHO

Estado do Rio Grande do Sul
Rua Senador Salgado Filho, 528 - Centro - CEP:97573-432
Fones: (55)3241-8600 - Gabinete: (55)3241-8626



tem carga horária semanal de 30 horas e o Secretário de Escola tem carga horária semanal de 44 horas.

Pelos motivos acima explicitados peço a aprovação deste Anteprojeto de Lei pelo Plenário desta Casa do Povo, bem como após sua aprovação seja apreciado pela Sra. Prefeita Municipal, procedendo com o seu envio para este Poder Legislativo em forma de Projeto de Lei, com objetivo de oportunizarmos mais qualidade no desempenho das atribuições destes servidores, bem como proporcionar maior bem-estar e qualidade de vida para os mesmos. Junto ao Anexo I da Lei nº 2.717/1990 consta orientação técnica do IGAM feita após pedido do Poder Legislativo através do Contador Álvaro Monson, o qual agradecemos muito pelo suporte e pela orientação no desenvolvimento deste trabalho.

Jovani dos Santos Romarinho
Vereador Republicanos
Poder Legislativo Municipal

LEI Nº 2.717, DE 29 DE OUTUBRO DE 1990.

Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas dos Servidores da Prefeitura Municipal; estabelece o Plano de Carreira e dá outras providências.

GLÊNIO LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO.

FAÇO saber, em cumprimento ao disposto no art. 102, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - O serviço público centralizado do Executivo Municipal é integrado pelos seguintes Quadros:

- I – Quadro dos cargos de Provimento Efetivo;
- II – Quadro dos cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

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

I – cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II – categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;

III – carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;

IV – padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V – classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

VI – promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Cidade Símbolo de Integração Brasileira com os países do MERCOSUL
Lei Federal nº 12.095 de 19 de dezembro de 2009
Secretaria Municipal de Administração

LEI Nº 4.543, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2002.

Cria cargos de Secretário de Escola no Quadro de Pessoal Efetivo, integrantes da lei nº 2.717/90.

GUILHERME BASSEDAS COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO.

FAÇO saber, em cumprimento ao disposto no art. 102, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art.1º Ficam criados 18 (dezoito) cargos de provimento efetivo, padrão 7, de "SECRETÁRIO DE ESCOLA", que passam a integrar o Anexo I, da Lei 2.717/90, de 29/12/1990.

Art. 2º As atribuições da categoria funcional do cargo criado no artigo 1º e anexa à presente Lei passam a integrar o Anexo II da Lei nº 2.717/90.

Art. 3º As despesas resultantes da aplicação da presente lei correrão por conta da dotação específica de pessoal civil da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sant'Ana do Livramento, 13 de dezembro de 2002.

GUILHERME BASSEDAS COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

IRACI SUZEL COSTA ZART
Secretária Adjunta da SMA no exercício
do cargo de Sec. Municipal de Administração



Porto Alegre, 12 de setembro de 2022.

Orientação Técnica IGAM nº 19.631/2022.

I. A Câmara Municipal de Santana do Livramento solicita orientação técnica acerca dos seguintes questionamentos:

Solicito análise de pedido de redução de carga horária, do cargo de secretário de escola, sem redução de remuneração, com base na Lei Orgânica, bem como a equiparação ao cargo de escriturário. Em anexo o pedido e as atribuições.

Pode ser viável e executado tal pedido?

O executivo pode fazer por decreto essa redução de horário por meio de acordo com sindicato?

II. De pronto, necessário observar as atribuições de ambos os cargos, conforme previsão da Lei nº 2.717 de 1990, que dispõe sobre os Quadros de cargos e funções públicas dos Servidores da Prefeitura Municipal, conforme segue:

CATEGORIA FUNCIONAL: ESCRITURÁRIO PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinentes aos serviços municipais;

b) Descrição Analítica: redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros, secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfílm, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes e assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) GERAL: carga horária semanal de **30 horas**

b) ESPECIAL: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: entre 18 e 45
- b) Instrução: **2º grau completo**

CATEGORIA FUNCIONAL: **Secretário de Escola Padrão de Vencimento: 7**

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Atividade de nível médio de relativa complexidade envolvendo a execução de tarefas próximas da Educação Municipal.
- b) Descrição Analítica: Executar tarefas relativas á anotação, redação, datilografia, digitação e organização de documentos e a outros serviços da secretaria e **burocráticos**, de acordo com a Legislação vigente; expedir e/ou arquivar documentos, redigir correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organizar, atualizar e classificar documentos em ordem alfabética; proceder etiquetagem e guarda de documentos, conservá-los e facilitar a consulta, fazer a coleta e registro de dados de interesses referentes ao setor, preparar relatórios, redigir atas; fazer chamadas telefônicas, registrar e distribuir expediente e outras tarefas correlatas; cumprir e agilizar os serviços de sue setor em colaboração com sua chefia, executar tarefas que exijam noções básicas e conhecimento de microinformática, manipular copiadoras e outras máquinas simples, elaborar, distribuir boletins, histórico escolar e outros similares, lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração dos estabelecimentos de ensino e ou do setor, redigir e subscrever de ordem de direção e do chefe competente, editais de chamada, matrículas e outros similares; organizar e manter atualizado prontuários de legislação referente ao ensino; manter atualizado o registro de material de consumo e efetuar tombamento do material permanente, registrando os dados e avarias.

- a) GERAL: carga horária semanal de **44 horas**

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- b) Instrução: **2º grau completo**

Prosseguindo, no presente caso apresentado pelo consulente, é importante observar o que determina o §1º do art. 39 da Constituição Federal:

Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Vide ADI nº 2.135)

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)



II - os requisitos para a investidura; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - as peculiaridades dos cargos. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Ou seja, da leitura do artigo 39 da CF, depreende-se que, a fixação os padrões de vencimentos, atribuições, requisitos para investiduras de cada cargo serão determinados pelos respectivos poderes, observadas as peculiaridades de cada categoria, e a necessidades das demandas atendidas por cada cargo.

Neste sentido, importa salientar que, a Constituição ainda veda a equiparação de remuneração de pessoal do serviço público, conforme segue:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

[...]

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

[...]"

Ou seja, da interpretação constitucional, compreende-se que a administração pública direta e indireta, obedecerá à vedação de equiparação remuneratória de pessoal do serviço público, em consonância com o princípio constitucional da legalidade.

Neste aspecto, respeita-se o momento de criação do cargo (como paradigma fornecido pelo art. 39, §1º, I a III, da CF, onde cada cargo possui as suas peculiaridades.

O assunto já foi discutido no âmbito do Judiciário:

PROCESSUAL CIVIL - EMBARGOS DE DECLARAÇÃO - PRESSUPOSTOS DEMONSTRADOS - RECURSO PROVIDO

1. "Não há como negar efeitos infringentes a embargos declaratórios quando a modificação do julgado for consequência inexorável do suprimento de omissão no acórdão impugnado." (EDMS nº 1996.007779-0/0001, Des. Newton Trisotto; EDREsp nº 967.091, Min. Eliana Calmon).

2. "Após o advento da Emenda Constitucional n. 19 de 04.06.1998, o art. 37, inciso XIII, da Constituição Federal passou a vedar expressamente 'a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público', de modo que o art. 196 da Constituição do Estado de Santa Catarina, que assegurava a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do Poder **Executivo e do Poder Legislativo**, perdeu sua eficácia por incompatibilidade material com o Texto Magno. Não havendo expressa disposição legal autorizando a isonomia de vencimentos entre os Procuradores do



Estado e os Procuradores da Assembléia Legislativa, 'não cabe ao Poder Judiciário, que não tem função legislativa, aumentar vencimentos de servidores públicos, sob fundamento de isonomia.' (Súmula 339 STF)." (GCDP, MS nº 2006.036317-5, Des. Jaime Ramos; MS nº 2005.016480-4, Des. Rui Fortes).

APELAÇÃO CÍVEL. ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL. PROCURADOR JURÍDICO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE. PRETENSÃO DE EQUIPARAÇÃO SALARIAL COM CARGO DE PROCURADOR DO PODER LEGISLATIVO. LEI ORGÂNICA MUNICIPAL QUE PREVÊ A EQUIPARAÇÃO ENTRE CARGOS SEMELHANTES. PRETENSA EQUIPARAÇÃO DE VENCIMENTOS POR ISONOMIA. IMPOSSIBILIDADE. EXPRESSA PREVISÃO CONSTITUCIONAL (ART. 37, XIII, CF). NECESSIDADE DE LEI ESPECÍFICA. SÚMULA VINCULANTE N. 37/STF. SENTENÇA DE IMPROCEDÊNCIA MANTIDA. RECURSO DESPROVIDO.

Não cabe ao Poder Judiciário, que não tem função legislativa, aumentar vencimentos de servidores públicos sob fundamento de isonomia. (Súmula Vinculante n. 37). (Apelação Cível n. 0300659-95.2014.8.24.0067, de São Miguel do Oeste, rel. Des. Pedro Manoel Abreu, Primeira Câmara de Direito Público, j. 14/8/2018, grifou-se).

Prosseguindo, em atendimento objetivamente aos questionamentos trazidos pelo consulente:

Pode ser viável e executado tal pedido?

Da leitura dos fundamentos anteriormente disposto não há que se falar em equiparação salarial, considerando que se tratam de categorias diversas, com atuação e atribuições distintas.

O executivo pode fazer por decreto essa redução de horário por meio de acordo com sindicato?

A redução de carga horária do cargo de Secretário de Escola é admitida, desde que seja por lei, para alterar a Lei nº 2.717 de 1990, condicionando-se que a nova carga horária atenda a demanda do serviço prestado. Contudo a redução não tem qualquer vinculação com equiparação a qualquer outra categoria.

A redução de carga horária não admite que haja a redução de vencimento, em face do princípio da irredutibilidade de vencimentos, neste caso¹.

¹ 3. **A lei nova pode extinguir, reduzir ou criar vantagens, inclusive alterar a carga horária de trabalho dos servidores, não existindo no ordenamento jurídico pátrio, a garantia de que os servidores continuarão sempre disciplinados pelas disposições vigentes quando do ingresso no respectivo cargo público.**

4. **Consoante orientação assentada na jurisprudência do STJ, o servidor público não tem direito adquirido a regime jurídico, sendo-lhe assegurado, apenas pelo ordenamento constitucional pátrio, a irredutibilidade de vencimentos.**

5. Assim, em se tratando de relação estatutária, detém a Administração Pública o poder de alterar mediante lei

IGAM[®]

III. Diante do exposto, tem-se a Orientação Técnica do IGAM acerca da possibilidade de redução de carga horária, vedada a qualquer vinculação e equiparação de vencimentos do cargo de Secretário de Escola com o cargo de Escrivário, desde que a redução de carga horária se justifique pela ausência de demanda para a atual jornada e por meio de lei.

O IGAM permanece à disposição.


JÉSSICA XARÃO DE OLIVEIRA
OAB/RS 99.940
Consultora Jurídica do IGAM


VANESSA L. PEDROZO DEMETRIO
OAB/RS 104.401
Consultora Jurídica do IGAM

o regime jurídico de seus servidores, inexistindo a garantia de que continuarão sempre disciplinados pelas disposições vigentes quando de seu ingresso.

6. (...)

8. Recurso especial conhecido em parte e, nessa parte, desprovido.

(REsp 812.811/MG, Rel. Ministra JANE SILVA (DESEMBARGADORA CONVOCADA DO TJ/MG), QUINTA TURMA, julgado em 06/12/2007, DJ 07/02/2008 p. 1) (Grifou-se)