ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES 1 SERAFINA CORRÊA - RS

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 01/2002

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO PODER LEGISLATIVO DE SERAFINA CORREA, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO FOZZA, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Serafina Correa, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu promulgo, a seguinte Resolução Legislativa:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1º - O serviço público do PODER LEGISLATIVO do município de Serafina Correa é integrado pelos seguintes quadros:

I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;

II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

ARTIGO 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, constituídas 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;

Registre-se e publique-se, em 11.03.2002

Ver. ADIR SORANZO
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
2
SERAFINA CORRÊA - RS
4/2013

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;

VII - Vantagens Adicionais, forma de retribuição pecuniária para cada categoria funcional conquistada individualmente, a título de estímulo.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SEÇÃO I
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

ARTIGO 3º - O Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos:

Denominação de Categoria Funcional	Nº de Cargos	Padrão
- ASSESSOR CONTABIL	01	08
- PROCURADOR	01	08
- SECRETÁRIO	01	06
- SERVENTE	01	01
- RECEPCIONISTA	01	02

SEÇÃO II
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

ARTIGO 4º - Especificações de Categorias Funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Registre-se e publique-se, em 11.03.2002

Ver. ADIR SORANZO
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
3
SERAFINA CORRÊA - RS

ARTIGO 5º - A especificação de cada Categoria Funcional deverá conter:

I - Denominação de Categoria Funcional;

II - Descrição Sintética e Analítica das atribuições;

III - Condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;

IV - Requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outras especiais de acordo com as atribuições do cargo;

V - Vantagens adicionais.

ARTIGO 6º - As especificações das categorias funcionais criadas neste Decreto Legislativo, são as que constituem o ANEXO I, que é parte integrante desta Lei.

SEÇÃO III
DO RECRUTAMENTO DOS SERVIDORES

ARTIGO 7º - O recrutamento para os Cargos Efetivos far-se-á para classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos servidores do Município.

ARTIGO 8º - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe "A" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

SEÇÃO IV
DO TREINAMENTO

ARTIGO 9º - O Poder Legislativo, por sua administração promoverá treinamento para seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções visando dinamizar a execução das diversas atividades da Câmara Municipal.

Registre-se e publique-se, em 11.03.2002

Ver. ADIR SORANZO
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
4
SERAFINA CORRÊA - RS
1033

ARTIGO 10 - O treinamento será interno quando desenvolvido a nível de Câmara e externo quando executado por órgão ou entidades especializadas.

SEÇÃO V
DA PROMOÇÃO

ARTIGO 11 - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

ARTIGO 12 - Cada categoria funcional terá quatro classes designadas pelas letras A, B, C e D, sendo esta última o final da carreira.

ARTIGO 13 - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe "A" e a ela retorna quando vago.

ARTIGO 14 - As promoções obedecerão ao critério de tempo de serviço em cada classe.

ARTIGO 15 - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

I - Três anos para a classe B;

II - Quatro anos para a classe C;

III - Cinco anos para a classe D.

ARTIGO 16 - Em princípio, todo servidor poderá ser promovido de classe ou perceber vantagem adicional.

§1º - Fica prejudicada a avaliação, acarretando a interrupção da contagem de tempo de exercício para fins de promoção ou concessão de vantagem adicional, sempre que o servidor:

I - Somar duas penalidades de advertência;

II - Sofrer penas de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

Registre-se e publique-se, em 11.03.2002

Ver. ADIR SORANZO
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
5
SERAFINA CORRÊA - RS
17.03

III - Completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV - Somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e ou saída antes do horário marcado para o término da jornada.

§2º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins de tempo exigido para promoção.

ARTIGO 17 - Fica suspensa a contagem do tempo para fins de promoção ou de vantagens adicionais quando:

I - As licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II - As licenças para tratamento de saúde no que excederem trinta dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III - As licenças para tratamento de saúde em pessoa de família.

ARTIGO 18 - A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

ARTIGO 19 - É o seguinte o QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUÇÕES GRATIFICADAS do Poder Legislativo Municipal de Serafina Correa:

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Código
01	Assessor Legislativo	3.1
01	Diretor Geral Administrativo	3.3
01	Assessor Jurídico	1.2

ARTIGO 20 - O Código de identificação estabelecido para o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas tem a seguinte interpretação:

I - o primeiro elemento indica que o provimento processar-se-á sob a

Registre-se e publique-se, em 11.03.2002

Ver. ADIR SORANZO
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
6
SERAFINA CORRÊA - RS

forma de:

a) Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração quando representado pelo dígito um (01);
b) Cargo em Comissão provido, preferentemente, por servidor efetivo, quando representado pelo dígito dois (02);
c) Função Gratificada, quando representado pelo dígito três (03);
d) Cargo em Comissão ou Função Gratificada, quando representado pelo dígito quatro (04).

II - O segundo elemento indica o nível de vencimento do Cargo em Comissão ou do valor da Função Gratificada.

Parágrafo Único - A preferência de que trata o inciso I, letra "b", deste artigo, somente poderá deixar de ser observada se inexistir servidor:

I - com formação específica exigida para o desempenho do cargo;
II - com perfil correspondente às exigências do cargo;
III - que aceite o exercício do cargo.

ARTIGO 21 - O provimento das Funções Gratificadas é privativo do servidor público efetivo do Poder legislativo ou posto à disposição do Poder Legislativo sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

ARTIGO 22 - As atribuições dos titulares de cargos de provimento em Comissão e Funções Gratificadas são as correspondentes à condição dos serviços e aos interesses do Poder Legislativo.

ARTIGO 23 - A carga horária para os cargos em comissão é definida no anexo de atribuições e requisitos de investidura.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 24 - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão a conta de dotação orçamentária própria.

Registre-se e publique-se, em 11.03.2002

Ver. ADIR SORANZO
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
7
SERAFINA CORRÊA - RS

ARTIGO 25 – O cargo de secretário será provido em comissão até o respectivo provimento por concurso público de provas, ao qual corresponderá uma remuneração equivalente ao cargo em comissão de Assessor Jurídico, padrão 2, com carga horária de 36h semanais.

ARTIGO 26 – As funções do cargo de Assessor Contábil serão exercidas, interinamente, até a nomeação por concurso público de provas e títulos, pelo servidor que detiver as respectivas qualificações exigidas para seu provimento efetivo, seja comissionado ou função gratificada, por ato do Presidente da Câmara.

ARTIGO 27 – Autoriza a contratação administrativa, em caráter temporário, de servente, que será automaticamente extinta quando for provido o cargo por concurso público de provas, mediante autorização legislativa específica.

ARTIGO. 28 – Autoriza a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos para os cargos de provimento efetivo definidos nesta resolução.

ARTIGO 29 – Os atuais servidores da Câmara de Vereadores serão enquadrados nos termos desta resolução, sem prejuízo da sua relação institucional para efeitos de contagem de tempo de serviço.

ARTIGO 30 – São revogadas as resoluções nº´s 4/93, 9/94, 18/97 e 1/98.

ARTIGO 31 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Vereadores de Serafina Corrêa, 11 de Março de 2002.

Ver. PEDRO JOSÉ FOZZA
Presidente da Câmara Municipal

Registre-se e publique-se, em 11.03.2002

Ver. ADIR SORANZO
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
8
SERAFINA CORRÊA RS

ANEXO I

SERVENTE: Realizar trabalho de limpeza das diversas dependências da Câmara Municipal, bem como: limpar, lavar e encerar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, remover lixo, fazer arrumações de móveis do local de trabalho, zelar pela conservação de máquinas e equipamentos em geral, preparar café ou chá e servi-los, conservação de flores e limpeza do pátio e realizar outras tarefas própria da atividade de servente.

Forma de provimento: Concurso Público
Carga Horária: 36h semanais
Requisitos de investidura:
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto
Idade mínima de 18 anos.
Outras disposições: atender o público, bem como o uso de uniforme.

RECEPCIONISTA: Atender ao público, receber e repassar as correspondências e recados aos vereadores e demais servidores da Câmara, manter o asseio do átrio da Câmara, a atualização do mural, preparar e servir cafés ou chás, recepcionar visitantes e encaminha-los aos setores correspondentes, tratar o público, vereadores e servidores com zelo, cordialidade e urbanidade, demais tarefas correlatas.

Forma de provimento: Concurso Público
Carga Horária: 36h semanais
Requisitos de investidura:
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
Idade mínima de 18 anos.
Outras disposições: atender o público, bem como o uso de uniforme.

SECRETÁRIO: Secretariar as comissões, lavrar atas, executar trabalhos de escritório simples ou de certa complexidade, redigir cartas, ofícios, telegramas e outras correspondências de rotinas, prolatar informações sumárias,

Registre-se e publique-se, em 11.03.2002

Ver. ADIR SORANZO
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
9
SERAFINA CORRÊA - RS

datilografar/digitar expedientes, protocolar expedientes, projetos e demais documentos encaminhados a Câmara, efetuar convocações das reuniões da Câmara, elaborar projetos de leis, resoluções, decretos legislativos e demais documentos e proposições, exarar certidões, certificados e autenticações sobre os atos e fatos transcorridos na Câmara, atender ao público, outras tarefas correlatas.

Forma de provimento: Concurso Público
Carga Horária: 36h semanais
Requisitos de investidura:
Escolaridade: ensino médio completo e noções de informática.
Idade mínima de 18 anos.
Outras disposições: Atender o público, bem como acompanhar as reuniões da Câmara de Vereadores, quando convocado.

ASSESSORIA CONTÁBIL: Compete executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos, escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesas, elaborar folhas de pagamento do legislativo, pagamento de materiais adquiridos, responsabilizar-se por depósitos de matérias mantendo a escrituração de entradas, saídas, realizar licitações e balanços de fins de exercício e legislatura realizar programas financeiros, a elaboração de proposta orçamentária e o controle do orçamento, requisitar dos Vereadores documentos necessários ou exigidos pelo TCE, zelar e responsabilizar-se de todos os documentos sob sua guarda, cumprir todas as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e executar atividades afins.

Forma de provimento: Concurso Público
Carga Horária: 36h semanais
Requisitos de investidura:
Escolaridade: curso superior de contabilidade e habilitação legal.
Idade mínima de 18 anos.
Outras disposições: atender o público.

Registre-se e publique-se, em 11.03.2002

Ver. ADIR SORANZO
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
10
SERAFINA CORRÊA - RS
17.033

PROCURADOR JURÍDICO: Assessorar o Presidente, as Comissões e os Senhores Vereadores quanto à legalidade dos projetos de lei e leis; elaborar documentos; instituir processos legislativos que versem sobre assuntos jurídicos; relatar parecer em questões jurídicas; ajuizar e defender a Câmara Municipal junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais ações movidas contra a Câmara Municipal em qualquer tribunal, jurídico ou administrativo; assessoramento jurídico das Sessões Ordinárias e Extraordinárias; orientações sobre Técnica Legislativa aos funcionários da Secretaria; zelar pelo cumprimento da Lei Orgânica e do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Forma de provimento: Concurso Público
Carga Horária: 20h semanais
Requisitos de investidura:
Escolaridade: curso superior de bacharel em ciências jurídicas e sociais e habilitação legal para o exercício da advocacia.
Idade mínima de 18 anos.
Outras disposições: atender o público.

ASSESSOR LEGISLATIVO: Assessora os Vereadores, redigir, datilografar todos os trabalhos solicitados pelos Vereadores, entregar material a ser incluído na pauta das sessões, fazer contatos com autoridades, dar telefonemas; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas a necessidade de cada Vereador; agendar compromissos da bancada; solicita material na Secretaria da Câmara; executar outras tarefas do Líder da Bancada.

Forma de provimento: Função Gratificada
Carga Horária: 36h semanais
Requisitos de investidura:
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Idade mínima de 18 anos.
Outras disposições: atender o público.

Registre-se e publique-se, em 11.03.2002

Ver. ADIR SORANZO
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
11
SERAFINA CORRÊA - RS

DIRETOR GERAL ADMINISTRATIVO: Superintender e supervisionar os trabalhos burocráticos do Poder Legislativo; controlar e acompanhar a tramitação de projetos de lei e demais proposições, divulgar na imprensa escrita e falada os atos e fatos ocorridos na Câmara, exarar certidões, certificados e autenticações, coordenar os trabalhos da Secretaria da Câmara de Vereadores, elaborar documentos, ofícios, cartas e proposições, atender aos vereadores e à Mesa Diretora, prover as comissões de elementos e dados técnicos na execução de suas atividades, outras tarefas correlatas.

Forma de provimento: Função Gratificada
Carga Horária: 36h semanais
Requisitos de investidura:
Escolaridade: curso superior incompleto, em Administração, Ciências Jurídicas e Sociais, Economia ou Contabilidade.
Idade mínima de 18 anos.
Outras disposições: atender o público, acompanhar as reuniões plenárias, quando convocado.

ASSESSORIA JURÍDICA: Cabe assistência jurídica ao Presidente e aos Vereadores e emissão de pareceres, a defesa dos direitos e interesses do Legislativo, a elaboração de contratos e estudos de natureza jurídica, com vistas à atualização da legislação municipal.

Forma de provimento: Nomeação em comissão
Carga Horária: 20h semanais
Requisitos de investidura:
Escolaridade: curso superior de bacharel em ciências jurídicas e sociais e habilitação legal para o exercício da advocacia
Idade mínima de 18 anos.
Outras disposições: atender o público.

ASSESSOR DO GABINETE: Assessorar o Presidente da Câmara Municipal em todas as questões pertinentes a sua função; redigir, datilografar ou digitar trabalhos

Registre-se e publique-se, em 11.03.2002

Ver. ADIR SORANZO
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
12
SERAFINA CORRÊA - RS

ou documentos por solicitação do presidente; entregar e distribuir material aos Senhores Vereadores, por determinação do Presidente; dar telefonemas para o Presidente; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Presidente, agendar compromissos do Presidente; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Presidente.

Forma de provimento: Nomeação em comissão, preferentemente dentre servidores de carreira.

Carga Horária: 36h semanais

Requisitos de investidura:

Escolaridade: ensino médio completo.
Idade mínima de 18 anos.

Outras disposições: atender o público.

Registre-se e publique-se, em 11.03.2002

Ver. ADIR SORANZO
1º Secretário