LEI COMPLEMENTAR N.º 0017 DE 18/10/2007

"DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS, SOBRE O RESPECTIVO QUADRO DE PESSOAL, ESTABELECE ATRIBUIÇÕES E VENCIMENTOS DOS CARGOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Povo de Canoinhas, através de seus representantes na Câmara de Vereadores aprovou e eu, **LEOBERTO WEINERT**, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte:

LEI

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei cria a Estrutura Administrativa, o Quadro de Pessoal da Câmara de Vereadores de Canoinhas, descrevendo as atribuições dos Cargos que a compõem, suas competências e salários base.

Art.2º. As Unidades Administrativas da Câmara Municipal, e seus departamentos são designados por siglas, sendo:

I – GP – Gabinete do Presidente;
a) ASS – Assessoria de Gabinete;
b) AJU – Assessoria Jurídica;
c) DCI – Departamento de Controle Interno;
II – SA – Secretaria Administrativa;
a) DCO – Departamento Contábil;
b) DFI – Departamento Financeiro;
III – SL – Secretaria Legislativa.

§1º. Para efeitos desta Lei, se consideram Unidades Administrativas o Gabinete do Presidente e as Secretarias, unidades estas, dotadas de autonomia administrativa e funcional, e os Departamentos como órgãos subordinados com autonomia funcional.

§2º. A Assessoria de Gabinete e Assessoria Jurídica possuem *status* de Departamento.

Art. 3º. As siglas designativas das unidades e órgãos subordinados serão formadas por letras, de acordo com os incisos do artigo anterior.

Parágrafo Único. Os expedientes emitidos em cada uma das unidades e Departamento terão o número precedido da sigla respectiva.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4°. Para efeitos desta Lei, a Estrutura da Organização Administrativa da Câmara de Vereadores é assim constituída:

I - Gabinete do Presidente;

a) Assessoria de Gabinete;

b) Assessoria Jurídica;

c) Departamento de Controle Interno;

II - Secretaria da Administração;

a) Departamento contábil;

b) Departamento Financeiro;

III - Secretaria Legislativa;

Parágrafo único - Para efeitos deste artigo, a Estrutura da Organização Administrativa, dentro dos princípios do desenvolvimento organizacional, formam um conjunto sistemático inter-atuante, inter-relacionado e interdependente.

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PRESIDENTE
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5°. O Gabinete do Presidente é constituído:

I - Assessoria de Gabinete;

II - Assessoria Jurídica;

III - Departamento de Controle Interno.

Parágrafo único. A lotação dos servidores do Gabinete da Presidência e seus Departamentos, para efeitos deste artigo, estão previstos nos Anexos I e II que são parte integrante da presente Lei.

SUBSEÇÃO I
DA ASSESSORIA DE GABINETE
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6°. A Competência da Assessoria de Gabinete é a prestação de assistência direta ou indireta ao Presidente, e terá como titular um Assessor de Gabinete.

Parágrafo Único. O Cargo de Provimento em Comissão de Assessor de Gabinete é de livre nomeação do Presidente do Poder Legislativo.

Art. 7°. Compete a Assessoria de Gabinete:

I - Avaliar a redação final dos textos oficiais encaminhados após a sanção, promulgação e/ou edição em confronto com a redação final do texto legal aprovado pela Câmara de Vereadores ou pela Mesa Diretora da Câmara, se este o caso;

II - Manter atualizada a agenda de compromissos do Presidente da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores

III - Organizar os Arquivos do Gabinete da Presidência e Mesa Diretora da Câmara de Vereadores;

IV - Auxiliar o Presidente na Supervisão dos Trabalhos Administrativos;

V - Auxiliar na coordenação dos atos do cerimonial;

VI - Desempenhar outras atividades sob o comando da Presidência ou da Mesa Diretora que dizem respeito ao Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único: As atribuições mínimas do cargo que compõe a assessoria de gabinete, são as constantes do Anexo III, item 1.

SUBSEÇÃO II
DA ASSESSORIA JURÍDICA
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8°. A Assessoria Jurídica é o órgão encarregado da Assessoria extrajudicial e eventualmente, judicial da Câmara, cabendo-lhe especialmente as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Legislativo Municipal.

§ 1°. A Assessoria Jurídica terá como titulares dois Advogados, inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil Seccional de Santa Catarina, um ocupante do Cargo de Assessor Jurídico Legislativo e outro ocupante do Cargo de Assessor Jurídico Administrativo, de notável saber jurídico e reputação ilibada.

§ 2°. Os Cargos de Assessor Jurídico de que trata o parágrafo anterior, são de Provimento Comissionado, obedecido para a nomeação:

a) O Cargo de Assessor Jurídico Legislativo, terá seu ocupante indicado pelo Presidente da Mesa Diretora e a nomeação se dará *ad referendum* dos demais membros da Casa, por deliberação da maioria simples, em reunião convocada pelo Presidente da Mesa Diretora especificamente para este fim;

I – A exoneração do ocupante do Cargo de Assessor Jurídico Legislativo independe de deliberação dos membros da Casa e se dará, se for o caso, por Ato próprio do Presidente da Mesa Diretora, de forma *ad nutum*

b) O Cargo de Assessor Jurídico Administrativo, é de livre escolha, nomeação e exoneração por Ato próprio do Presidente da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores.

§ 3°. A remuneração dos cargos constantes do § 1° deste artigo, obedecem ao princípio da isonomia.

Art. 9°. As atribuições mínimas do cargo que compõe a Assessoria Jurídica Legislativa, são as constantes do Anexo III, item 2.

Art. 10. As atribuições mínimas do cargo que compõe a Assessoria Jurídica Administrativa, são as constantes do Anexo III, item 3.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. À Secretaria de Administração incumbe executar as atividades administrativas e o desenvolvimento organizacional, com autoridade funcional e faculdade para delegar atribuições por ato próprio, organizando a Administração da Câmara Municipal de Vereadores na área de recursos humanos e materiais.

§ 1°. A Secretaria de Administração terá como titular um Secretário Administrativo e será formada por dois Departamentos, a saber:

I – Departamento Contábil;

II – Departamento Financeiro.

§ 2°. A lotação dos servidores da Secretaria de Administração e seus Departamentos, para efeitos deste artigo, está prevista nos Anexos I e II que são parte integrante da presente Lei.

§ 3°. O cargo de Secretário Administrativo é caráter de Provimento Efetivo.

Art. 12. Compete a Secretaria Administrativa:

I – Aquisição, guarda e registros e bens, distribuição e controle de bens, materiais, conservação de patrimônio e manutenção dos equipamentos e das instalações físicas;

II – Assessorar a Presidência e a Mesa Diretora no planejamento e na Coordenação das atividades administrativas da Câmara;

III - Estudar o funcionamento dos serviços da Secretaria Administrativa propondo providências, visando seu constante aprimoramento;

IV - Coordenar os serviços de contabilidade e tesouraria;

V - Organizar os serviços de telefonia, recepção, limpeza, copa e outros;

VI - Acompanhar e colaborar na elaboração da proposta de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento-programa e do Orçamento plurianual de investimentos do Poder Legislativo, que integrarão as Leis Orçamentárias Municipais;

VI - Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno naquilo que lhe for pertinente.

§ 1° - Poderá o Secretario Administrativo, no âmbito de sua secretaria, delegar uma ou mais das atribuições que lhe competem.

§ 2° - Os cargos que compõem a Secretaria Administrativa, têm suas atribuições no Anexo III itens: 4, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA LEGISLATIVA
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - A Secretaria Legislativa incumbe realizar os atos administrativos constantes do processo Legislativo, com autoridade funcional e faculdade de delegar atribuições por Ato próprio, bem como assessorar os Vereadores Municipais e Comissões Técnicas.

§ 1°. A Secretaria Legislativa terá como titular um Secretário Legislativo.

§ 2°. A lotação dos servidores da Secretaria Legislativa, para efeitos deste artigo, está prevista nos Anexos I e II que são parte integrante da presente Lei.

§ 3°. O Cargo de Secretário Legislativo tem caráter de Provimento Efetivo.

Art. 14. Compete a Secretaria Legislativa:

I - Executar os atos inerentes ao processo Legislativo sob a supervisão da Presidência;

II - Receber e expedir as correspondências endereçadas ao Poder Legislativo, mantendo atualizado os Livros de Protocolo e seus arquivos;

III - Manter atualizados os Livro de Protocolo de expedição de correspondência e seus arquivos;

IV - Assessorar a Presidência e a Mesa Diretora no planejamento e na coordenação das atividades legislativas;

V - Estudar o funcionamento da Secretaria Legislativa propondo providências visando seu constante aprimoramento e otimização dos seus trabalhos;

VI - Organizar os serviços da secretaria referentes ao processo legislativo, conforme disposto na legislação específica e no Regimento Interno;

VII - Organizar os processos das comissões técnicas nos termos regimentais;

VIII - Organizar o cerimonial das reuniões solenes e de posse; ·.

IX - Definir e organizar o sistema de tecnologia de informação do Legislativo.

X - Acompanhar e colaborar na elaboração da proposta de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento-programa e do Orçamento plurianual de investimentos do Poder Legislativo, que integrarão as Leis Orçamentárias Municipais;

XI - Manter sob guarda e zelar pela organização dos arquivos e livros relacionados com o processo legislativo;

XII - Reduzir a termo pareceres sempre que solicitado;

XIII - Elaborar Emendas, Indicações, Requerimentos e outros atos do processo Legislativo propostos pelas Comissões e/ou Vereadores.

XIV - Assessorar a Presidência quanto ao treinamento e seleção de pessoal da Secretaria Legislativa;

XV - Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno naquilo que lhe for pertinente.

§ 1° - Poderá o Secretario Legislativo, no âmbito de sua secretaria, delegar uma ou mais das atribuições que lhe competem.

§ 2° - Os cargos que compõem a Secretaria Legislativa, têm suas atribuições no Anexo III itens: 5, 6, 7, 12 e 16.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE CARGOS

Art. 15. O quadro de Cargos Públicos de Provimento Efetivo e de Provimento em Comissão da Câmara de Vereadores do Município de Canoinhas, passa a ser o constante nos Anexos I e II desta Lei; nas denominações, quantidade de vagas, salário-base e salários mensais, unidades ou órgãos de lotação e requisitos para preenchimento de acordo com o nestes anexos regulamentado.

CAPÍTULO IV
DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Art. 16. Nos termos da Lei Municipal n.° 3.809, de 18/03/2005, fica a Mesa Diretora da Câmara de Vereadores autorizada a realizar convênios e/ou contratos de estágio, com a interveniência de entidades educacionais e/ou empresas especializadas, visando a realização de serviços de apoio e/ou natureza transitória e/ou técnicos, no interesse dos blocos parlamentares, das bancadas, das Comissões Técnicas, da

Presidência, dos Vereadores ou das Secretarias, utilizando-se de estudantes da rede pública ou particular de ensino, nos termos da Legislação Federal.

Art. 17. O Poder Legislativo também poderá realizar contratos e/ou convênios de estágio resultantes da criação de novas atividades no Legislativo e/ou intercâmbio com outras entidades públicas ou organizações não governamentais, nacionais ou estrangeiras, sendo dado preferência neste último caso aqueles países de língua portuguesa e/ou com os quais o Município possua intercâmbio.

Art. 18. Os contratos de estágio poderão ser realizados com educandários de graduação; segundo grau e supletivo, observadas as necessidades do serviço.

Art. 19. Os contratos de estágio não poderão ser firmados por períodos superiores a 02 (dois) anos e constará obrigatoriamente cláusula dispondo de que poderão ser rescindidos a qualquer momento por quaisquer das partes, mediante comunicação escrita com antecedência de 30 dias, sem qualquer ônus adicionais.

Parágrafo Único. O aviso para rescisão de contrato de estágio poderá ser dispensado por ajuste entre as partes ou, unilateralmente pela Administração, quando o interesse público e a bem dos serviços recomendarem, em Ato próprio justificado.

Art. 20. Os estagiários serão designados para setores e/ou atribuições especificadas pela Presidência, em área afim com o curso que estiverem realizando, somente podendo ser remanejados mediante autorização.

Art. 21. Para execução de assessoria direta as bancadas partidárias, em suas atividades legiferantes, poderá a Câmara de Vereadores disponibilizar estagiários, até o número de um por bancada e a requerimento formal do Vereador líder.

§ 1º. Neste caso, a responsabilidade pela seleção dos estagiários será da bancada interessada requerente, assim como, o acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários contratados.

§ 2º. A bolsa trabalho devida aos estagiários contratados com base neste artigo, não poderá ser superior aos valores pagos pelo Poder Executivo Municipal aos estagiários que desenvolvem atividades naquele Poder e será definido por Portaria da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores.

Art. 22. A contratação de estagiários com base nos artigos anteriores deverá obedecer o que estabelece a Lei n.º 6.494/77; Decreto n.º 87.474/82 e Decreto n.º 87.497/82, inclusive quanto a contratação de seguro de acidentes pessoais.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. Sempre que necessário poderá a Mesa Diretora da Câmara Municipal, através de Ato próprio, editar normas complementares para regulamentação do disposto nesta Lei e suprir eventuais lacunas existentes.

Art. 24. Os Cargos de Provimento em Comissão, de que trata esta Lei, providos ou não na data de sua publicação, são regidos pelos dispositivos nela estabelecidos e, no que couber, pela Lei Municipal n.º 2.305, de 03/07/1990, sendo a anotação da CTPS exclusivamente para fins previdenciários.

Art. 25. Para fins de reposição salarial, serão os salários de que trata os anexo I e II desta lei reajustados tendo como data do último reajuste maio/2007, referente a reposição da inflação do período de Maio/2006 à Abri/2007, devendo portanto sofrerem o reajuste que for determinado para reposição da inflação do período Maio/2007 à Abril/2008, e sucessivamente.

Art. 26. Determina-se a Secretaria de Administração da Câmara Municipal que tome as providências necessárias ao cumprimento e a execução desta Lei.

Art. 27. A estrutura administrativa de pessoal do Poder Legislativo obedecerá o disposto nesta Lei e suplementarmente na Lei n.º 2.305, de 03/07/1990 (ESPMC).

At. 28. Fica a Mesa Diretora da Câmara de Vereadores autorizada a prover os Cargos Públicos Efetivos definidos nesta Lei e seus anexos, observada a excepcionalidade do interesse público, através de contratações por prazo determinado, enquanto perdurar o interesse público, e/ou até que se realize Concurso Público que venha a suprir os Cargos vagos.

Parágrafo Único. Os contratos celebrados com Servidores na forma do *caput* deste artigo, deverão ter a condição ali constante expressamente registradas nos contratos que forem celebrados, inclusive em relação a rescisão contratual, sem ônus adicionais para os Cofres da Câmara de Vereadores.

059
NÚMERO
RÚBRICA

Art. 29. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta de dotações específicas, consignadas no orçamento ou suplementadas se necessário.

Art. 30. Esta Lei entrará em vigor na dada de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário e toda a legislação hoje existente que trata da estrutura administrativa e quadro de pessoal da Câmara de Vereadores de Canoinhas -SC.

Canoinhas/SC, 18 de outubro de 2007.

LEOBERTO WEINERT
Prefeito

Esta Lei foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em 18/10/2007.

ARGOS JOSÉ BURGARDT
Secretário Municipal de Administração de Finanças