Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 001/2021

De: Bruna A. - GABPRES

Para: SEC - SECRETARIA

Data: 10/03/2021 às 12:53:56

Setores envolvidos:

GABPRES, MD, JUR, SEC, GAB.RUDNEI, GAB.FERNANDO, CCJ, CFOFF, GABDAN, GABMAUR, GABCLÁUEDU, GABPAULO, GABCLAUOLI, GABMAICK, GABNAD, GABECIN, GABCLAUD, GAB.EDSON, GABEZEQ

PLC PROTOCOLOCAR

Documento de Origem:
Protocolo

Data da apresentação*:
10/03/2021

Regime de Tramitação*:
Ordinária

Em Tramitação?:
Sim

Status da Tramitação?:
Protocolada

Bom dia,

Favor protocolar.

Atenciosamente,

–

Bruna da Silva Alves

Matrícula 298

Chefe de Gabinete

Anexos:

Lei Complementar 17 2013 de Tijucas SC atual.pdf
PROJETO DE lei lei 17 (1).doc
PROJETO DE lei lei 17 (1).pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Maickon Campos Sgrott	10/03/2021 14:51:08	1Doc	MAICKON CAMPOS SGROTT CPF 029.624.919-01
Rudnei de Amorim	11/03/2021 07:29:31	1Doc	RUDNEI DE AMORIM CPF 040.224.479-66
Mauricio Poli	11/03/2021 08:49:35	1Doc	MAURICIO POLI CPF 966.592.389-72

Para verificar as assinaturas, acesse **https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **7393-7871-05EB-3B18**

PUBLICIDADE

www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 10/12/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 17/2013

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIDORES EFETIVOS E EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS - SC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALÉRIO TOMAZI, Prefeito Municipal de Tijucas, faz saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

Capítulo I
DA ESTRUTURA

Art. 1º Os Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Tijucas obedecem ao regime estatutário, de acordo com a Legislação Municipal, e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos de provimento efetivo.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Servidor público é a pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão.

II - Cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

IV - Quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira e cargos de provimento em comissão existentes na Câmara Municipal de Tijucas;

V - Grupo ocupacional é o conjunto de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VI - Nível é a faixa de padrões de vencimento atribuídos a um determinado cargo;

VII - Padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

VIII - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

IX - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação;

X - Vencimentos correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores.

XI - Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão e à promoção;

Art. 3º Os cargos do Quadro Permanente de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimentos estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. Os cargos de que trata o caput deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

I - Grupo Nível Superior;

II - Grupo Apoio Legislativo/Administrativo;

III - Serviços Gerais.

Capítulo II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 4º Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 5º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira ou equiparada;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental

Art. 6º Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

I - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal;

II - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tijucas.

Art. 7º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo III desta Lei, sob pena de nulidade do ato correspondente.

Art. 8º O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Tijucas, mediante requisição das unidades interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da requisição deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento do cargo;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 9º Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, teóricas, práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 10 O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 11 O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

Art. 12 Fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos

(cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

Art. 13 A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 14 Compete ao Presidente da Câmara Municipal expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Legislativo.

Parágrafo Único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal;

II - denominação do cargo;

III - forma de provimento;

IV - nível de vencimento do cargo;

V - nome completo do servidor;

VI - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecidos os preceitos constitucionais, quando for o caso;

VII - declaração de bens.

Art. 15 Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal específica.

Capítulo III
DA PROGRESSÃO

Art. 16 Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico.

Art. 17 Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em

desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei e em regulamento específico;

IV - estar no efetivo exercício de seu cargo, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores.

§ 1º O servidor que estiver cedido, permutado, ocupando cargo em comissão poderá concorrer à progressão desde que as atividades exercidas sejam correlatas às do cargo efetivo.

§ 2º O servidor que concluir o estágio probatório e for confirmado no cargo, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, fará jus à progressão avançando um padrão de vencimento.

Art. 18 O grau de merecimento será aferido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional através da soma dos graus obtidos pelo servidor no Formulário de Avaliação de Desempenho.

Art. 19 Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 16 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 20 Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, a Câmara Municipal de Tijucas efetuará um escalonamento para sua concessão.

Parágrafo Único. O Presidente da Câmara Municipal definirá em ato próprio os critérios do escalonamento previsto no caput deste artigo.

Art. 21 Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo Único. A Câmara Municipal de Tijucas, em conjunto com os servidores, promoverá as ações necessárias para suprir as insuficiências de desempenho, promovendo cursos de treinamento e capacitação entre outras ações.

Art. 22 Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor a partir do mês subsequente à sua concessão.

Art. 23 Além do efeito financeiro previsto no art. 19 desta Lei, o servidor que possuir as titulações adiante relacionadas perceberá adicional correspondente, de acordo com os seguintes critérios:

Titulação	Percentual %
Conclusão de ensino médio	5 % (cinco por cento)
Conclusão de curso técnico de nível médio	8 % (oito por cento)
Conclusão de curso de graduação	10 % (dez por cento)
Pós- graduação (360 horas)	10 % (dez por cento)
Mestrado	15 % (quinze por cento)

§ 1º Só fará jus ao estabelecido no caput deste artigo o servidor cujos cursos realizados tenham relação estreita com sua área de atuação, atestados pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 2º O comprovante de curso que habilita o servidor à percepção do adicional estabelecido no caput deste artigo é o diploma ou certificado expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

§ 3º Os certificados dos cursos apresentados pelos servidores como pré-requisito para o ingresso no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Tijucas não lhes darão direito ao benefício estabelecido neste artigo.

§ 4º A percepção de qualquer dos percentuais estabelecidos no caput deste artigo não dá ao servidor o direito de atuar em área diferente daquela para a qual foi concursado.

§ 5º O interstício mínimo entre a concessão do adicional estabelecido no caput deste artigo e outra, será de, no mínimo, 4 (quatro) anos.

§ 6º Os percentuais de que trata o caput deste artigo serão calculados sobre o padrão de vencimento inicial do cargo a que pertence o servidor.

§ 7º Os percentuais ao qual se refere o caput deste artigo serão incorporados aos vencimentos do servidor para efeitos de aposentadoria.

§ 8º O acréscimo pecuniário decorrente da nova titulação será pago a contar da data da protocolização do requerimento, desde que o servidor preencha os requisitos estabelecidos e tenha cumprido o interstício mínimo entre uma titulação e outra.

§ 9º O acréscimo pecuniário decorrente da nova titulação, será calculado sobre o valor correspondente ao nível e padrão em que o servidor se encontra no momento da concessão e deverá ser relacionado separadamente em sua Folha de Pagamento.

Capítulo IV
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 24 A Avaliação de Desempenho será apurada, anualmente, no mês em que se deu a nomeação do servidor e será feita em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

~~§ 1º O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata, e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação do instituto da progressão, definido nesta Lei.~~

pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~§ 2º Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.~~

§ 2º O servidor será cientificado do resultado da avaliação através de sua Chefia Imediata, sendo necessária a rubrica do servidor no formulário para que seja considerado intimado. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~§ 3º Caso o servidor esteja subordinado à chefia imediata por um período inferior a 06 (seis) meses, este terá seu desempenho avaliado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 27 desta Lei.~~

§ 3º Caso o servidor esteja subordinado à Chefia Imediata por um período inferior a 06 (seis) meses, este terá seu desempenho avaliado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 27 desta Lei. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~§ 4º O servidor que por qualquer motivo discordar da avaliação recebida poderá apresentar recurso à Comissão de Desenvolvimento Funcional, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da intimação da avaliação.~~

§ 4º O servidor que por qualquer motivo discordar da avaliação recebida poderá apresentar recurso à Comissão de Desenvolvimento Funcional, no prazo de 10 (dez) dias, fundamentando suas razões. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~§ 5º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional por sua própria iniciativa, deverá solicitar à chefia, nova avaliação.~~

§ 5º Recebido o recurso, este será encaminhado à Chefia Imediata do servidor avaliado que poderá, no prazo de 10 (dez) dias, confirmar ou retificar a avaliação, justificando sua decisão e, se for o caso, rebatendo os argumentos que considerar necessários. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~§ 6º Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, nos casos dos § 4º e 5º, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.~~

§ 6º Recebida a resposta da Chefia Imediata, a Comissão de Desenvolvimento Funcional analisará os pedidos e as justificativas, pronunciando-se a favor de uma delas no prazo de 20 (vinte) dias, de forma fundamentada. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~§ 7º Ratificada, pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas no prazo de 20 (vinte) dias úteis.~~ (Suprimido pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~Art. 25~~ ~~As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho.~~

~~§ 2º Os servidores deverão manter atualizadas as informações referentes aos cursos realizados.~~ (Suprimido pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~**Art. 25** Os critérios, os fatores e o método de avaliação do desempenho serão estabelecidos por meio de resolução específica. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)~~

Art. 25. A Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores efetivos tem a finalidade de:

I - acompanhar e prestar orientação e apoio técnico;

II - avaliar em sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo;

IIII - assegurar condições favoráveis à melhoria dos processos de trabalho;

IV - identificar e avaliar o desempenho funcional do servidor;

V - permitir que o servidor identifique e busque os meios necessários ao auto desenvolvimento, por meio de sua participação e conhecimento dos resultados da avaliação; e

VI - aferir o mérito para a Progressão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 71/2020)

Art. 25-A O desempenho funcional dos servidores será avaliado mediante o preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho, que constitui o Anexo desta Lei Complementar. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 71/2020)

Art. 25-B O processo de avaliação de desempenho será realizado pactuando-se a transparência dos instrumentos de avaliação para o avaliado e o avaliador, resguardado o direito da ampla defesa e do contraditório. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 71/2020)

Art. 25-C Os servidores efetivos que ocupam Cargo em Comissão ou Função de Confiança ou Função Gratificada também ficam sujeitos à avaliação de desempenho. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 71/2020)

Art. 25-D O servidor será avaliado atribuindo-se pontuação aos seguintes fatores:

I - produtividade e qualidade no desempenho das atividades laborais:

a) qualidade no trabalho;
b) conhecimento em sua área de atuação;
c) produtividade no trabalho;
d) cooperação;

II - idoneidade profissional e respeito comunitário:

a) ética profissional e pública;

III - Responsabilidade pelos equipamentos, máquinas, utensílios, materiais e outros objetos:

a) zelo pelo material;
b) utilidade e racionalidade com patrimônio público;

IV - procedimento profissional:

a) habilidades e competências;
b) dedicação ao aprendizado e coerência ao sugerir, criar, decidir, participar e influenciar na melhoria dos serviços;

V - Efetividade e resultados no trabalho:

a) assiduidade e colaboração;
b) permanência e aderência ao ambiente de labor;
c) pontualidade e dedicação além horário regulamentar.

§ 1º Considera-se:

a) Produtividade: a medida referente ao rendimento, ao conhecimento do trabalho, ao empenho e à agilidade na execução das atividades pertinentes ao cargo em termos de quantidade e qualidade, quando comparados aos resultados esperados pela instituição, considerada a utilizado otimizada de recursos disponíveis.
b) Disciplina/idoneidade profissional: o cumprimento das normas institucionais, planos e acordos firmados nos setores. A este estão incluídas adaptações às situações ambientais e harmonia nas relações interpessoais, sabendo aceitar críticas, respeitando os níveis hierárquicos e sempre visando à melhoria das atividades e processos que são de interesse da administração.
c) Responsabilidade: o comprometimento, de forma correta e confiável, com as tarefas e os prazos aliado ao senso de prioridade e integração organizacional, considerando o zelo pelos materiais, equipamentos e informações.
d) Capacidade/Procedimento profissional: a desenvoltura, independência e autonomia para

RESOLVE:r questões que surjam no seu trabalho, respeitando os limites de sua competência, bem como propor soluções e sugestões que visem à melhoria efetivas da qualidade do atendimento às demandas institucionais.
e) Efetividade/Assiduidade: o comparecimento do servidor ao local de trabalho consideradas a frequência, a permanência e o cumprimento das tarefas com dedicação, bem como o compromisso de negociar junto à sua autoridade imediata as ocorrências que possam refletir em faltas, atrasos e saídas antecipadas.

§ 2º Cada subfator possui quatro descrições de desempenho ou comportamento classificadas pelas letras a, b, c e d, as quais receberão de um a quatro pontos, conforme será apurado pela Comissão de Avaliação de Desempenho na forma da Apuração de Nota, Anexo desta Lei Complementar.

§ 3º A chefia imediata deverá escolher, entre as quatro descrições de desempenho ou comportamento de

§ 4º O total de pontos do fator será dividido pelo número de subfatores e o resultado multiplicado pelo peso:

I - quatro, para fator de que trata o inciso I;

II - três, para o fato de que trata o inciso II;

III - dois, para os fatores de que tratam os incisos III e IV;

IV - um vírgula cinco, para o fator de que trata o inciso V.

§ 5º O resultado de cada avaliação corresponderá ao somatório dos pontos apurados e divididos por cinco. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 71/2020)

Art. 25-E Na avaliação serão atribuídos os seguintes conceitos:

I - Excelente: quando o resultado final for igual ou superior a nove pontos;

II - Bom: quando o resultado final for igual a sete e inferior a nove pontos;

III - Regular: quando o resultado final for igual a cinco e inferior a sete pontos;

IV - Insatisfatório: quando o resultado final for inferior a cinco pontos.

Parágrafo único. A atribuição do conceito regular e insatisfatório determinará a inclusão do servidor em programa de acompanhamento funcional de modo que ele possa melhorar nas avaliações subsequentes. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 71/2020)

~~**Art. 26** Os critérios, os fatores e o método de avaliação do desempenho serão estabelecidos em regulamento específico.~~

Art. 26 O servidor público cujo desempenho for considerado insatisfatório em duas avaliações consecutivas ou três avaliações alternadas perderá o cargo público. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)

§ 1º Entende-se por resultado insatisfatório alternado aquele que ocorre com certos períodos de regularidade. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 58/2019)

Capítulo V
DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

~~**Art. 27** A Comissão de Desenvolvimento Funcional será constituída por 03 (três) membros com a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei e em regulamento específico.~~

58/2019)

~~§ 1º O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional será o Gerente Administrativo da Câmara Municipal.~~

§ 1º O Gerente Administrativo da Câmara Municipal de Tijucas será nomeado como Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~§ 2º Os servidores efetivos entregarão ao Gerente Administrativo da Câmara Municipal uma lista contendo 3 (três) nomes de representantes eleitos, entre os servidores efetivos, cabendo ao Presidente da Câmara a designação de 2 (dois) deles para integrar a Comissão.~~

§ 2º Os demais membros serão nomeados entre os servidores efetivos da Câmara Municipal de Tijucas interessados em participar da Comissão de Desenvolvimento Funcional, que colocarão seus nomes à disposição, declarando sua vontade, por escrito, ao Gerente Administrativo da Câmara Municipal. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)

§ 3º Somente os servidores efetivos, membros da Comissão, receberão gratificação no valor de R$ 150,00 por mês, a título indenizatório, valor que será reajustado anualmente conforme índice de reposição salarial. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~**Art. 28** A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional verificar-se-á a cada 02 (dois) anos de participação, admitida a recondução por igual período.~~

Art. 28 Os membros da Comissão de Desenvolvimento Funcional serão nomeados para o período de 02 (dois) anos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~Parágrafo Único. A substituição dos participantes da Comissão será realizada de acordo com o estabelecido neste Capítulo.~~

§ 1º Os membros poderão ser substituídos a qualquer tempo, por meio de ato administrativo devidamente fundamentado, com exceção do Presidente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)

§ 2º É proibida a recondução dos membros, com exceção do Presidente. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~**Art. 29** A Comissão reunir-se-á:~~

Art. 29 A Comissão reunir-se-á: (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~I - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão;~~

I - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos

~~II - para análise de recursos;~~

II - para análise de recursos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~III - extraordinariamente, quando for conveniente.~~

III - extraordinariamente, quando for conveniente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)

~~Art. 30 A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por Ato do Presidente da Câmara Municipal de Tijucas.~~

Art. 30 A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por Resolução elaborada pelo Presidente da Câmara Municipal de Tijucas, ouvida previamente a Comissão de Desenvolvimento Funcional. (Redação dada pela Lei Complementar nº 58/2019)

Capítulo VI
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 31 Os vencimentos dos cargos públicos serão reajustados periodicamente de forma a lhe preservar o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 32 O vencimento dos servidores públicos do Poder Legislativo somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XI do art. 37, da Constituição Federal.

§ 2º A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do Poder Legislativo observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 33 Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo estão hierarquizados por níveis de vencimento no Anexo II desta Lei.

§ 1º A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, conforme tabela aprovada nesta Lei.

Art. 34 Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica de criação do Instituto de Previdência Municipal.

Art. 35 A Câmara Municipal publicará anualmente os valores da remuneração dos seus cargos públicos, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

Capítulo VII
DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 36 Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro Permanente do Poder Legislativo, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo Único. Novas áreas de atuação, especialização e formação poderão ser incorporadas aos cargos previstos no Anexo I desta Lei desde que sejam aprovadas por Lei específica.

Art. 37 Os órgãos de gestão da Câmara de Vereadores poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos.

§ 1º Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

I - denominação dos cargos;

II - descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;

III - justificativa de sua criação;

IV - quantitativo dos cargos;

V - nível de vencimento dos cargos;

§ 2º O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se o disposto no § 2º do art. 33 desta Lei.

Art. 38 Caberá ao Gerente Administrativo analisar a proposta e verificar:

I - se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo;

II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

Art. 39 Aprovada pelo Gerente Administrativo, a proposta de criação do novo cargo será enviada ao Presidente da Câmara para a elaboração de projeto de Lei e posterior encaminhamento à Mesa Diretora para aprovação.

proposta ao Presidente da Câmara, com relatório e justificativa do indeferimento.

Capítulo VIII
DA CAPACITAÇÃO

Art. 40 O Poder Legislativo Municipal de Tijucas instituirá, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Câmara;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Câmara como um todo.

Art. 41 Serão 03 (três) os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento do Poder Legislativo;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas ao seu desenvolvimento funcional;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 42 A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrada, direta ou indiretamente, pelo Poder Legislativo:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

Art. 43 As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação:

identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

IV - submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 44 O Gerente Administrativo, em colaboração com as demais chefias, fará o levantamento das necessidades de treinamento da Câmara, elaborando e coordenando a execução de programas de capacitação.

Parágrafo Único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, após autorização do Presidente da Câmara, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 45 Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DO QUADRO DE SERVIDORES EM COMISSÃO

Capítulo I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BÁSICA

Art. 46 A Câmara de Vereadores de Tijucas, para a execução dos serviços sob a sua responsabilidade, apresenta a seguinte organização administrativa básica:

I - ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

II - UNIDADE DE ASSESSORAMENTO

-> Gabinete da Presidência
~~-> Assessoria Jurídica~~ (Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)
-> Assessoria Parlamentar de Gabinete

~~III - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO~~
~~a) Diretoria Geral;~~
~~b) Gerência Administrativa~~
~~c) Gerência Financeira;~~
~~d) Gerência de Comunicação;~~
~~e) Gerência de Assuntos Legislativos.~~

III - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO:

a) Diretoria Geral;
b) Gerência Administrativa;
~~c) Gerência Financeira;~~ (Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)
~~d) Gerência do Patrimônio;~~ (Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)
~~e) Gerência de Assuntos Legislativos;~~ (Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)
~~f) Gerência de Assuntos das Comissões;~~ (Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)
~~g) Gerência de Assuntos das Assessorias Parlamentares. (Redação dada pela Lei Complementar nº 25/2014)~~ (Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)
h) Procuradoria-Geral; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 66/2020)

Art. 47 São atribuições comuns a todos os níveis de direção e chefia:

I - programar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução de todas as tarefas de responsabilidade da direção ou da chefia;

II - promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da unidade que dirige;

III - assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços que lhe forem solicitados;

IV - responsabilizar-se e prestar contas junto à direção ou chefia hierarquicamente superior dos resultados esperados e alcançados;

V - cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes;

VI - zelar, em sua área de atuação, pela implantação, implementação e funcionamento das normas de controle interno estabelecidas para todos os órgãos e unidades da Câmara de Vereadores;

VII - distribuir os serviços ao pessoal sob sua direção, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão;

IX - informar e instruir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de autoridade imediatamente superior;

X - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior e decisórios em processos de sua competência;

XI - manter a disciplina do pessoal de seu órgão ou unidade de trabalho;

XII - despachar com o superior hierárquico imediato os assuntos de sua competência.

Art. 48 O ocupante do cargo de direção e chefia não poderá, em hipótese alguma, escusar-se de decidir em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de sua recusa ou omissão.

Art. 49 Ao Assessor Parlamentar compete:

I - assessorar o Vereador na elaboração de proposições e pronunciamentos;

II - realizar pesquisas e estudos e preparar monografias, relatórios e demais documentos quando solicitado;

III - coligir legislação e documentos de interesse do parlamentar;

IV - registrar e controlar as audiências, visitas, reuniões de que deva participar ou tenha interesse o Vereador;

V - acompanhar e informar ao Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara de Vereadores;

VI - incumbir-se da correspondência recebida e expedida pelo parlamentar;

VII - preparar regularmente sínteses das matérias de interesse do Vereador, publicadas nos órgãos de imprensa;

VIII - acompanhar e/ou representar o Vereador nas reuniões junto à comunidade, anotando as reivindicações e encaminhamentos propostas para subsidiar os trabalhos legislativos;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 50 Cumpre a todos os servidores observar as prescrições legais e regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas, cumprir as ordens e determinações superiores e formular sugestões ao aperfeiçoamento do trabalho.

Capítulo II
DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 51 O Gabinete da Presidência é o órgão que tem por objetivo apoiar os membros da Mesa Diretora no exercício de suas atribuições.

Art. 52 Ao ocupante do cargo de Chefe de Gabinete da Presidência, compete:

I - assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como atender as pessoas por ele encaminhadas;

II - assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;

III - prestar apoio ao presidente na organização e no funcionamento do Gabinete;

IV - preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em deva participar o Presidente;

V - transmitir aos dirigentes e servidores da Câmara de Vereadores as ordens e os comunicados do Presidente.

Parágrafo Único. O titular do cargo de Chefe de Gabinete da Presidência deverá ter escolaridade mínima de nível médio.

~~Capítulo III~~
~~DA ASSESSORIA JURÍDICA~~
(Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)

~~**Art. 53** A Assessoria Jurídica tem por objetivo a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal e o assessoramento ao Presidente e à Mesa Diretora em assuntos de natureza jurídica sob responsabilidade do Poder Legislativo Municipal.~~ (Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)

~~**Art. 54** Ao Assessor Jurídico compete:~~
~~I - desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres em debate;~~
~~II - assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos;~~
~~III - assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;~~
~~IV - emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica;~~
~~V - realizar estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados;~~
~~VI - vistar minutas de contratos e convênios em que for parte a Câmara Vereadores;~~
~~VII - assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicâncias, inquéritos administrativos e licitações;~~
~~VIII - representar ou supervisionar a representação da Câmara de Vereadores em juízo nas ações em que esta for requerida ou para promover a defesa de suas prerrogativas;~~
~~IX - orientar a preparação das informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra ato da Mesa Diretora e da Presidência, bem como em ações correlatas e pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público;~~

~~documentos legais de interesse do Poder Legislativo;~~
~~XII - exercer outras atividades correlatas.~~
~~Parágrafo Único. O titular do cargo de Assessor Jurídico deverá ter graduação de nível superior em Direito e registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil.~~ (Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)

Capítulo IV
DA DIRETORIA GERAL

Art. 55 A Diretoria Geral é o órgão que tem por finalidade planejar, organizar e supervisionar a execução dos serviços administrativos e financeiros da Câmara de Vereadores, bem como das atividades de apoio parlamentar, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora.

Parágrafo Único. A Diretoria Geral apresenta a seguinte estrutura interna:

a) Gerência Administrativa;
b) Gerência Financeira;
c) Gerência de Comunicação;
d) Gerência de Legislativa.

Art. 56 Compete ao Diretor Geral coordenar, orientar, planejar e controlar as atividades relacionadas:

I - ao apoio parlamentar, promovendo os serviços secretariais necessários à Mesa Diretora e ao bom andamento e controle dos trabalhos legislativos;

II - às atividades de apoio administrativo, provendo a execução dos serviços de gestão de pessoas, inclusive a revisão anual da organização dos Gabinetes dos Vereadores, de licitações, de administração de materiais, de gerenciamento de contratos, de processamento de dados e uso de tecnologia da informação, bem como de todos os serviços auxiliares necessários ao funcionamento da Câmara de Vereadores;

III - às atividades de apoio financeiro, promovendo o uso adequado dos recursos e o funcionamento de efetivos procedimentos de planejamento, acompanhamento e controle de gastos.

~~Parágrafo Único. O titular do cargo de Diretor Geral deverá ter escolaridade mínima de nível médio.~~

Parágrafo único. O titular do cargo de Diretor Geral deverá ter escolaridade mínima de nível superior. (Redação dada pela Lei Complementar nº 52/2018)

Capítulo V
~~DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA~~

DAS GERÊNCIAS (Redação dada pela Lei Complementar nº 25/2014)

I - a execução das atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades de administração de pessoal;

II - preparar os atos de nomeação dos novos servidores, os termos de posse dos servidores, bem como lavrar outros correlatos, com demissões e exonerações, enviando-os para publicação legal;

III - coordenar e executar os cálculos e procedimentos para emissão da folha de pagamentos dos servidores;

IV - coordenar as atividades relativas à execução de programas de capacitação de servidores;

V - a execução de atividades de supervisão, análise e certificação da exatidão, integridade e autenticidade dos atos e fatos administrativos e seus registros;

VI - a padronização, aquisição, recebimento, guarda, distribuição e controle de material;

VII - os serviços de reprodução de papéis e documentos, telefonia e demais sistemas de comunicação;

VIII - os serviços de vigilância, portaria, copa, zeladoria e demais áreas internas e externas;

IX - a realização de licitações e a gestão dos processos de compras e dos contratos firmados pela Câmara de Vereadores;

X - o planejamento, a implementação e a implantação dos processos de informatização da Câmara e o uso adequado de ferramentas de tecnologia da informação pelos órgãos e unidades da Câmara de Vereadores.

Parágrafo Único. O titular do cargo de Gerente Administrativo deverá ter escolaridade mínima de nível médio.

Capítulo V-A
DA PROCURADORIA-GERAL (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 66/2020)

Art. 57-A À Procuradoria-Geral, através da atuação do respectivo Procurador-Geral, compete:

I - Chefiar a Procuradoria-Geral, orientar, planejar, superintender e coordenar suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação;

II - Instruir e orientar o Presidente da Câmara e a Mesa Diretora, nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação, emitindo pareceres, quando for o caso;

III - Opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais relacionadas com a Câmara de Vereadores de Tijucas;

V - Realizar estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário;

VI - supervisionar e emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica;

VII - assessorar as Comissões permanentes, sindicância, inquérito administrativos e licitações;

VIII - manter o Diretor Geral e o Presidente da Câmara de Vereadores informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;

IX - Propor ao Presidente, quando cabível, a declaração de nulidade de atos administrativos praticados em desacordo com o ordenamento jurídico;

X - Receber citações e notificações nas ações propostas contra a Câmara de Vereadores;

XI - Manifestar sua posição acerca da oportunidade e conveniência do afastamento de ocupantes de cargos comissionados;

XII - Desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse da Câmara de Vereadores;

XIII - Decidir sobre a interposição ou não de recurso, quando entender conveniente e/ou necessário;

XIV - Executar outras atribuições compatíveis com as competências da Procuradoria-Geral.

Parágrafo único. O titular do cargo de Procurador-Geral deverá ter graduação de nível superior em Direito, registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil, e atuação no mínimo de 5 anos. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 66/2020)

Art. 57-B Fica criado o cargo de Procurador-Geral, conforme estruturado na presente lei, para uma jornada de trinta horas semanais e, como é cargo comissionado, será exercido em função de confiança, ou seja, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Tijucas, que pode escolher entre membro da carreira ou não, através de competente portaria, com as nomenclaturas e remunerações previstas no Anexo VI, desta lei.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral possui vinculação direta ao Presidente da Câmara de Vereadores. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 66/2020)

~~Capítulo VI~~

~~DA GERÊNCIA FINANCEIRA~~

(Capítulo revogado pela Lei Complementar nº 25/2014, renumerando-se os subsequentes)

~~**Art. 58** A Gerência Financeira tem por objetivo:~~

~~I - a execução das atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos trabalhos de elaboração~~

III - a execução das atividades de orientação e acompanhamento dos serviços de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e valores da Câmara de Vereadores;
IV - a coordenação e a execução das atividades de orientação e acompanhamento dos serviços de controle interno da Câmara de Vereadores;
V - o tombamento, registro, inventário, conservação e manutenção do patrimônio municipal utilizado; e o controle de utilização dos veículos da Câmara de Vereadores;
Parágrafo Único. O titular do cargo de Gerente Financeiro deverá ter escolaridade mínima de nível médio.
(Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)

Capítulo VII
DA GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO
(Capítulo revogado pela Lei Complementar nº 25/2014, renumerando-se os subsequentes)

Art. 59 A Gerência de Comunicação tem por objetivo o assessoramento à Presidência e demais Membros da Mesa Diretora, bem como às Comissões e aos gestores da Câmara, quanto à divulgação, pelos meios de comunicação, de atividades internas e externas da Câmara de Vereadores.

Art. 59 A Gerência do Patrimônio tem por objetivo gerenciar os assuntos operacionais relacionados ao Patrimônio da Câmara de Vereadores. (Redação dada pela Lei Complementar nº 25/2014) (Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)

Art. 60 Compete ao Gerente de Comunicação:
I - promover a realização das atividades de comunicação da Câmara, dirigindo e supervisionando o sistema de divulgação de informações acerca dos serviços do Legislativo Municipal;
II - organizar os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Presidente da Câmara de Vereadores;
III - apreciar as relações existentes entre a Câmara de Vereadores e o público em geral, propondo medidas para melhorá-las;
IV - programar e acompanhar a transmissão de sessões e audiências pelas mídias definidas;
V - programar solenidades, expedir convites e anotar as providências que se façam necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
VI - promover a organização de arquivos de notícias e matérias veiculadas pela mídia relativos aos assuntos de interesse do Poder Legislativo;
VII - providenciar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara de Vereadores.
Parágrafo Único. O titular do cargo de Gerente de Comunicação deverá ter escolaridade mínima de nível médio.

Art. 60 Compete ao Gerente do Patrimônio:
I - Gerenciar a documentação referente ao patrimônio da Câmara de Vereadores;
II - Promover o gerenciamento da adequação e atualização dos dados cadastrais do patrimônio da Câmara;
III - Dirigir e supervisionar as emissões de relatórios;
IV - Gerenciar o sistema operacional do patrimônio. (Redação dada pela Lei Complementar nº 25/2014)
(Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)

(Capítulo revogado pela Lei Complementar nº 25/2014, renumerando-se os subsequentes)

Art. 61 A Gerência de Assuntos Legislativos tem por objetivo a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, inclusive no que diz respeito ao cerimonial e às Comissões da Câmara de Vereadores. (Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)

Art. 62 Compete ao Gerente de Assuntos Legislativos:
I - orientar, supervisionar, planejar, e controlar as atividades relacionadas ao processo legislativo, ao apoio às Comissões e aos procedimentos administrativos;
II - responder pelo recebimento das proposições em Plenário e destinados às Comissões, para exame e parecer nos prazos regimentais;
III - manter-se permanentemente informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas Comissões;
IV - dirigir os serviços de secretariado das reuniões das Comissões relativos a redação, digitação e revisão de atos e demais documentos elaborados;
V - organizar e manter arquivo das proposições em tramitação para posterior anexação dos pareceres e demais documentos cabíveis;
VI - conferir, protocolar, numerar e registrar os trabalhos legislativos recebidos dos Gabinetes Parlamentares para editar o Diário da Câmara;
VII - capear, autuar e tramitar os projetos de lei, projetos de lei complementares, decretos legislativos e resoluções e encaminhar às Comissões para análise e parecer;
VIII - acompanhar os projetos de Reconhecimento de Utilidade Pública Municipal, verificar a documentação exigida na lei, controlar anualmente o prazo da prestação de contas das entidades em registro específico e emitir Certidão de atualização;
IX - acompanhar os prazos regimentais dos projetos para sanção, publicação, conferência, e quando necessário, emitir erratas;
X - agendar, acompanhar e auxiliar na divulgação das audiências públicas;
XI - coordenar as atividades de cerimonial e protocolo da Câmara de Vereadores.
Parágrafo Único. O titular do cargo de Gerente de Assuntos Legislativos deverá ter escolaridade mínima de nível médio. (Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)

Art. 62 A - A Gerência de Assuntos das Comissões tem por objetivo gerenciar os assuntos operacionais de exclusividade das Comissões Parlamentares Permanentes da Câmara de Vereadores. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 25/2014) (Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)

Art. 62 B - Compete ao Gerente de Assuntos das Comissões:
I - Gerenciar o desenvolvimento e controle da execução de programas e projetos em curso nas Comissões Parlamentares Permanentes;
II - Gerenciar os demais serviços de rotina, bem como as atribuições determinadas pela presidência das respectivas comissões;
III - Controlar o prazo de permanência dos projetos que se encontram a disposição das comissões para vistas ou emissão de parecer. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 25/2014) (Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)

Art. 62 C - A Gerência de Assuntos das Assessorias Parlamentares tem por objetivo gerenciar as questões relativas à estrutura e suporte dos gabinetes, garantindo as necessidades operacionais e administrativas

~~Art. 62 D -~~ ~~Compete ao Gerente de Assuntos das Assessorias Parlamentares:~~
~~I - Gerenciar o controle e guarda das chaves dos gabinetes;~~
~~II - Receber as correspondências endereçadas aos vereadores e fazer as distribuições aos respectivos gabinetes;~~
~~III - Garantir o provimento de água, café e demais serviços de logísticas dos gabinetes;~~
~~IV - Receber toda e qualquer solicitação dos vereadores no tocante a eventuais reparos ou manutenção dos aparelhos colocados à disposição dos gabinetes e tomar as devidas providências. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 25/2014)~~ (Revogado pela Lei Complementar nº 52/2018)

Capítulo VI
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 63 Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão correspondente a sua direção.

Art. 64 O servidor efetivo, quando nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão, fará a opção entre o recebimento de seu vencimento de carreira ou do vencimento do cargo para o qual for nomeado.

§ 1º O servidor que optar pelo vencimento do cargo efetivo receberá, a título de gratificação, um percentual de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 2º A gratificação a que se refere o § 1º não será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá enquanto estiver no exercício do cargo em comissão.

Art. 65 Os cargos em comissão da Câmara de Vereadores, de livre nomeação e exoneração, acompanhados de seus respectivos símbolos, são os estabelecidos no Anexo VI.

Parágrafo Único. Os servidores em exercício de cargo em comissão não serão remunerados por horas-extras de trabalho.

Art. 66 Os ocupantes dos cargos de direção e assessoramento serão nomeados pelo Presidente da Câmara de Vereadores, ouvidos os demais membros da Mesa Diretora.

§ 1º Os ocupantes do cargo de Assessor Parlamentar serão nomeados e/ou exonerados pelo Presidente da Câmara, mediante indicação expressa do Vereador interessado.

§ 2º Fica vedado aos membros do Poder Legislativo do Município de Tijucas, nomear, ou requisitar cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até terceiro grau civil, para cargos em comissão, bem como mantê-los nesses cargos sob sua chefia imediata.

Capítulo VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

os cargos em comissão, com seus respectivos vencimentos, de livre provimento e exoneração pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Tijucas, conforme relacionados no Anexo VI.

Art. 68 A estrutura administrativa da Câmara de Vereadores, estabelecida nesta Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração da Câmara e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo Único. A implantação dos órgãos constantes desta Lei far-se-á através do provimento das respectivas direções e chefias e da dotação dos recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 69 As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 70 São declarados em extinção os cargos em comissão relacionados no Anexo VIII desta Lei, que serão substituídos gradualmente, na medida em que a nova estrutura administrativa for implantada.

Parágrafo Único. Estabelece-se o prazo máximo de 180 dias, a partir da data de publicação desta Lei, para a extinção completa dos cargos mencionados no caput.

Art. 71 Os órgãos e unidades da Câmara de Vereadores devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 72 As designações de substitutos processar-se-á sempre por ato expresso do Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 73 São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VIII que a acompanham.

Art. 74 Com a publicação desta Lei fica revogada a Lei Complementar nº 07 de 03 de janeiro de 2011, bem como todos os dispositivos legais que contrariem a presente Lei.

Art. 75 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tijucas, SC, 22 de Outubro de 2013.

VALÉRIO TOMAZI
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL DE VENCIMENTO	QUANTITATIVO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Nível Superior	Advogado	IV	01	30h
	Contador	IV	01	30h
	Jornalista	IV	01	30h
Apoio Administrativo/ Legislativo	Assistente Administrativo	III	03	40h
	Recepcionista/ Telefonista	II	02	30h
	Técnico de Informática	III	01	40h
	Técnico Legislativo	III	02	40h
Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços de Copa e Limpeza	I	02	40h
	Motorista	II	02	40h
	Zelador	I	01	40h

ANEXO II

CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL HIERARQUIZADOS POR NÍVEIS DE VENCIMENTO

NÍVEL DE VENCIMENTO	CARGOS
I	Auxiliar de Serviço de Copa, Zelador
II	Motorista e Recepcionista/Telefonista
III	Técnico Legislativo, Técnico de Informática, Assistente Administrativo
IV	Jornalista
IV	Contador
IV	Advogado

ANEXO III

GRUPO OCUPACIONAL

NÍVEL SUPERIOR

1. Cargo: ADVOGADO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar atividades de consultoria e assessoramento jurídico à Câmara Municipal.

de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- estudar e redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança requeridos contra a Câmara, na pessoa de seu Presidente, ou contra as demais autoridades integrantes de sua estrutura administrativa;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados bem como manifestar-se sobre questões de interesse da Câmara e das Comissões Especiais que apresentem aspectos jurídicos específicos, orientando a elaboração de relatórios conclusivos;
- assistir à Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara, examinando toda a documentação concernente à transação;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara Municipal;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:
* Instrução - curso de nível superior completo em Direito, registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e, quando necessário, curso de especialização.
* Outros requisitos - processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.

5. Recrutamento:
* Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:
* Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.

1. Cargo: CONTADOR
2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar atividades relacionadas à movimentação de recursos financeiros, efetuando o registro dos atos e fatos contábeis, elaborando demonstrações contábeis e orçamentos da Câmara Municipal.
3. Atribuições típicas:
- planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- escriturar a contabilidade da Câmara Municipal;
- elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de

administração dos recursos financeiros da Câmara;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- orientar à Câmara Municipal quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos e à Lei Orçamentária e seus anexos;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- elaborar o relatório de gestão fiscal da Câmara;
- alimentar, com os dados necessários, o sistema da folha de pagamentos;
- acompanhar os gastos de pessoal do Legislativo, tendo em vista o cumprimento dos artigos 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara Municipal.

4. Requisitos para provimento:
* Instrução - curso de nível superior completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.
* Outros requisitos - processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.

5. Recrutamento:
* Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:
* Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.

1. Cargo: JORNALISTA
2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assessoria técnica à Presidência da Câmara, às Comissões Parlamentares e unidades da Câmara na elaboração de pareceres, projetos de leis, resoluções, entre outros.
3. Atribuições típicas:
- Executar serviços jornalísticos relacionados com assuntos e matérias da Câmara;
- Fazer a cobertura dos trabalhos das comissões, das sessões, audiências públicas, entrevistas coletivas, exposições e dos eventos internos e externos relacionados com a Câmara;
- Elaborar matérias especiais para órgão de divulgação da Câmara;

comunicação institucional mantidos pela Câmara;
- Promover a aferição de resultados, para verificar diariamente, em todas as mídias, o resultado das ações de divulgação promovidas pela Câmara Municipal;
- Garantir cobertura imparcial e democrática de todas as atividades da casa, inclusive cobertura jornalística dos pronunciamentos em plenário;
- Elaborar relatórios, diagnósticos e avaliações específicas, tendentes a qualificar os processos de divulgação institucional da Câmara;
- Encarregar-se do processo de difusão e disponibilização das notícias consolidadas ao público e aos órgãos de imprensa interessados, sobre a Câmara Municipal;
- Assistir aos órgão do Poder Legislativo, através das diretrizes determinadas pela chefia imediata, das matérias que serão objeto de divulgação pela Câmara;
- Desempenhar outras atribuições de jornalista que lhe forem dadas pelas chefias competentes.

4. Requisitos para provimento:
* Instrução - curso de nível superior completo Jornalismo
* Outros requisitos - conhecimentos de redação oficial, processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.

5. Recrutamento:
* Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:
* Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.

GRUPO OCUPACIONAL
APOIO LEGISLATIVO/ADMINISTRATIVO
1. Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio administrativo a trabalhos e projetos da Câmara Municipal.

3. Atribuições típicas:
- receber, registrar e encaminhar o público aos Vereadores, para atendimento bem como preencher formulários de cadastro de visitantes e eleitores;
- atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- organizar e manter atualizada a agenda de eventos da Câmara Municipal;
- digitar ou determinar a digitação de ofícios, leis, documentos diversos, segundo normas preestabelecidas bem como conferir os trabalhos digitados;
- selecionar e arquivar processos, leis, publicações, atos normativos, atos administrativos e documentos diversos segundo normas preestabelecidas;
- controlar o expediente recebido e expedido pela Câmara;
- protocolar as proposições dos Vereadores;
- autenticar documentos e preencher fichas de registro para formar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- analisar e fornecer informações em processos de rotina administrativa das unidades da Câmara;

fornecedores e de materiais;
- adquirir, guardar e distribuir material permanente e de consumo da Câmara;
- fazer o controle dos bens patrimoniais da Câmara mantendo atualizados os registros bem como realizar a a execução do inventário anual destes bens;
- acompanhar a execução de serviços de conservação interna e externa de conferir documentos de receita, despesa e outros;
- examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;
- preencher fichas, formulários e tabelas, conferindo as informações e os documentos originais;
- auxiliar na execução de atividades relativas à administração de recursos humanos, material e patrimônio, administração contábil e financeira, vigilância e atividades de apoio e serviços gerais;
- preparar mala direta para envio de correspondência;
- zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
* Instrução - ensino médio completo.
* Outros requisitos - conhecimentos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.

5. Recrutamento:
* Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:
* Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.

Cargo: RECEPCIONISTA/TELEFONISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam recepcionar, encaminhar visitantes e prestadores de serviço da Câmara, bem como receber e efetuar ligações telefônicas.

3. Atribuições típicas:
- recepcionar visitantes e munícipes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
- atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- registrar visitantes atendidos, anotando dados pessoais dos visitantes para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- auxiliar na recepção de autoridades, visitantes e assistentes durante as reuniões plenárias e solenidades da Câmara Municipal;
- controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e gabinetes dos Vereadores;
- realizar atividades de protocolo e distribuição de documentos recebidos pela Câmara Municipal, bem como o envio e recebimento de documentos via fax,
- acompanhar visitantes pelas dependências da Câmara Municipal, quando necessário;
- atender e transferir ligações internas e externas, dos gabinetes dos Vereadores e dos órgãos administrativos;

5. Requisitos para provimento:
* Instrução - ensino fundamental completo

6. Recrutamento:
* Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

7. Perspectivas de desenvolvimento funcional:
* Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.

1. Cargo: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

2. Compreende os cargos que se destinam a dar suporte de informática aos órgãos da Câmara e operar os aparelhos e equipamentos de áudio, vídeo e multimídia para possibilitar a transmissão e gravação das sessões plenárias da Câmara Municipal bem como a projeção e imagens e sons nas mais variadas mídias.

3. Atribuições típicas:
- manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Câmara;
- participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para Câmara;
- participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades das Câmara;
- instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Câmara, de acordo com orientação recebida, bem como gerenciar os programas utilizados;
- auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas, e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Câmara;
- conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Câmara para os locais indicados;
- orientar os usuários quanto a utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Câmara;
- fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Câmara;
- retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Câmara;
- participar da criação e revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Câmara;
- participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares utilizados na Câmara;
- prestar apoio técnico aos gabinetes dos Vereadores e demais órgãos administrativos da Câmara Municipal;
- executar a instalação, configuração e manutenção (preventiva e corretiva) dos servidores de rede, bem como realizar backups e proteção dos arquivos digitais da Câmara Municipal;
- operar os aparelhos e equipamentos de multimídia, conectando computadores, acionando projetores multimídia, aparelhagens de som, microfones e amplificadores de som, acionar os comandos da mesa de som e outros equipamentos destinados à reprodução, amplificação e gravação de imagem e som;
- observar os indicadores e aparelhos de controle, efetuando ajustes necessários para manter a qualidade técnica da transmissão;

- executar a sonorização durante as sessões plenárias, operando o painel de comando para produzir os efeitos sonoros desejados;
- instalar e operar os equipamentos para a transmissão e gravação das sessões plenárias;
- fazer edição técnica de materiais diversos;
- zelar pelo bom uso do equipamento;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
* Instrução - curso de Técnico em Informática, conhecimento comprovado na operação de áudio e vídeo.

5. Recrutamento:
* Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:
* Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.

1. Cargo: TÉCNICO LEGISLATIVO
2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, apoio à Presidência da Câmara, às Comissões Parlamentares e unidades da Câmara no registro e pesquisas para subsidiar a elaboração de pareceres, projetos de leis, resoluções, entre outros.
3. Atribuições típicas:
- redigir, rever a redação ou encaminhar para aprovação minutas de documentos, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade;
- redigir ou participar da redação de projetos de lei, resoluções, atas, ofícios, memorandos, editais, requerimentos, correspondências, pareceres e outros documentos significativos para o órgão;
- acompanhar as reuniões plenárias fazendo o registro das mesmas;
- proceder ao cadastramento de todo o trâmite de proposições, projetos e leis, para atualizar o sistema informatizado;
- transcrever, para o Livro de Atas, o conteúdo das reuniões, usando caneta ou software adequado para este fim;
- coletar assinatura dos integrantes da mesa diretora nas atas;
- pesquisar conteúdos de falas discutidas em plenário;
- responder pela guarda do Livro de Atas e de outros documentos;
- encaminhar, para o arquivo da Câmara, os livros de atas após dois anos;
- elaborar proposições e requerimentos para os Vereadores solicitando informação a órgãos públicos;
- secretariar comissões temporárias elaborando atos, ofícios e outros documentos;
- proceder a pesquisas da legislação federal, estadual e municipal.

4. Requisitos para provimento:
* Instrução - ensino médio completo.
* Outros requisitos - conhecimentos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.

5. Recrutamento:
* Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

SERVIÇOS GERAIS
1. Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA E LIMPEZA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, serviços de limpeza como varrer, lavar, e arrumar as dependências da Câmara, bem como serviços de copa como preparar e servir café, água ou pequenos lanches.

3. Atribuições típicas:
- fechar e abrir portas, janelas e portões, acender e apagar luzes, ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral;
- preparar, de acordo com a situação, lanches em geral;
- servir água, café, lanches e pequenas refeições, arrumando adequadamente a mesa, de acordo com a situação;
- controlar o estoque e requisitar, quando necessário, café, chá, leite, açúcar e material de limpeza, indispensável ao desempenho de suas atribuições;
- limpar, lavar e arrumar áreas internas e externas das dependências da Câmara;
- manter limpos os vidros das janelas do prédio da Câmara;
- varrer, espanar e recolher o lixo gerado nas dependências da Câmara, depositando e acondicionando os detritos em sacos plásticos ou em latões;
- auxiliar, quando necessário, no transporte de mesas, arquivos, armários, utensílios e outros materiais usados nas instalações da Câmara;
- manter arrumado e em boas condições de conservação o material sob sua guarda;
- executar, quando necessário, serviços externos, apanhando e entregando correspondências, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta;
- atender, quando necessário, ao público em geral, prestando informações e fazendo encaminhamentos;
- recolher e distribuir internamente correspondência, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;
- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;
- conservar os instrumentos e utensílios de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
* Instrução - Ensino Fundamental Completo.

5. Recrutamento:
* Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:
* Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível que pertence.

1. Cargo: MOTORISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores para

3. Atribuições típicas:
- dirigir automóveis e utilitários de pequeno porte;
- verificar diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de pressão de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, direção, faróis, entre outros;
- fazer pequenos reparos de emergência, bem como troca de pneus, quando necessário;
- anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto;
- registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando o horário de saída e chegada;
- preencher mapas e formulários sobre utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível;
- comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária com o veículo;
- transportar e recolher servidores em local e hora determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- zelar pela segurança dos passageiros transportados, verificando, inclusive, a utilização de cinto de segurança;
- zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
- recolher periodicamente o veículo à oficina, para revisão e lubrificação;
- manter a boa aparência do veículo, interna e externamente;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, entregando as chaves ao responsável pela sua guarda;
- abastecer o veículo com combustível adequado, sempre que necessário;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
* Instrução - ensino fundamental completo, categoria C.

5. Recrutamento:
* Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
* Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo a que pertence.

1. Cargo: ZELADOR

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a zelar pela segurança das dependências da Câmara, manter os jardins e áreas externas e executar pequenos reparos.

3. Atribuições típicas:
- fechar e abrir portas, janelas e portões, acender e apagar luzes, ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral;
- limpar, lavar e arrumar áreas externas das dependências da Câmara;
- manter limpos os vidros das janelas do prédio da Câmara;
- varrer, espanar e recolher o lixo gerado nas dependências da Câmara, depositando e acondicionando os

- manter arrumado e em boas condições de conservação o material sob sua guarda;
- atender, quando necessário, ao público em geral, prestando informações e fazendo encaminhamentos;
- auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;
- conservar os instrumentos e utensílios de trabalho;
- executar outras atribuições afins.
- fiscalizar as áreas de acesso ao prédio da Câmara, evitando aglomerações, estacionamento de veículos nos locais privativos de Vereadores e funcionários ou nas calçadas fronteiriças, bem como a permanência de vendedores ambulantes e pessoas inconvenientes;
- fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências, prestando informações, efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- percorrer sistematicamente as dependências da Câmara e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, bem como ligando ou desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos e observando pessoas que lhes pareçam suspeitas, a fim de tomar as medidas preventivas cabíveis;
- comunicar prontamente à chefia imediata qualquer irregularidade verificada;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
* Instrução - ensino fundamental completo.

5. Recrutamento:
* Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
* Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo a que pertence.

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL DE VENCIMENTO	QUANTITATIVO DE VAGAS	VENCIMENTO MENSAL (R$)
Advogado	IV	01	3.000,00
Contador	IV	01	3.000,00
Jornalista	IV	01	3.000,00
Assistente Administrativo	III	03	1.700,00
Recepcionista/ Telefonista	II	01	1.200,00
Técnico de Informática	III	01	1.700,00
Técnico Legislativo	III	02	1.700,00
Auxiliar de Serviços de Copa e Limpeza	I	02	1.000,00
Motorista	II	01	1.200,00
Zelador	I	01	1.000,00

ANEXO V

TABELA EVOLUTIVA DE VENCIMENTOS

						RAZÃO =	3,0%			
				PADRÕES DE VENCIMENTOS						
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.000,00	1.030,00	1.061,00	1.093,00	1.126,00	1.160,00	1.195,00	1.231,00	1.268,00	1.306,00
II	1.200,00	1.236,00	1.273,00	1.311,00	1.350,00	1.391,00	1.433,00	1.476,00	1.520,00	1.566,00
III	1.700,00	1.751,00	1.804,00	1.858,00	1.914,00	1.971,00	2.030,00	2.091,00	2.154,00	2.219,00
IV	3.000,00	3.090,00	3.183,00	3.278,00	3.376,00	3.477,00	3.581,00	3.688,00	3.799,00	3.913,00

~~ANEXO VI~~

~~Cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e vencimentos mensais~~

~~CARGO EM COMISSÃO~~	~~SÍMBOLO~~	~~Nº DE CARGOS~~	~~VENCIMENTO MENSAL (R$)~~
~~Diretor Geral~~	~~CC - 1~~	~~01~~	~~3.500,00~~
~~Assessor Jurídico~~	~~CC - 2~~	~~01~~	~~3.000,00~~
~~Chefe de Gabinete da Presidência~~	~~CC - 2~~	~~01~~	~~3.000,00~~
~~Gerente Administrativo~~	~~CC - 3~~	~~01~~	~~2.500,00~~
~~Gerente Financeiro~~	~~CC - 3~~	~~01~~	~~2.500,00~~
~~Gerente de Comunicação~~	~~CC - 3~~	~~01~~	~~2.500,00~~
~~Gerente de Assuntos Legislativos~~	~~CC - 3~~	~~01~~	~~2.500,00~~
~~Assessor Parlamentar~~	~~CC - 4~~	~~13~~	~~2.400,00~~

~~ANEXO VI~~

~~Cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e vencimentos mensais~~

CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL (R$)	
Diretor Geral	CC 1	01	4.600,00	(Redação dada pela Lei Complementar nº 31/2015)
			4.057,00	
Assessor Jurídico	CC 2	01	4.100,00	(Redação dada pela Lei Complementar nº 31/2015)
			3.753,29	
Chefe de Gabinete da Presidência	CC – 2	01	4.100,00	(Redação dada pela Lei Complementar nº 31/2015)
			3.753,29	
Gerente Administrativo	CC 3	01	2.500,00	
Gerente Financeiro	CC 3	01	2.500,00	
Gerente do Patrimônio	CC 3	01	2.500,00	
Gerente de Assuntos Legislativos	CC 3	01	2.500,00	
Gerente de Assuntos das Comissões	CC 3	01	2.500,00	
Gerente de Assuntos das Assessorias Parlamentares	CC 3	01	2.500,00	
Assessor Parlamentar	CC 4	13	2400,00	(Redação dada pela Lei Complementar nº 25/2014)

ANEXO VI

Cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e vencimentos mensais

CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO/ CLASSE	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Diretor Geral	CC-1	01	R$ 5.852,26
Procurador-Geral	CC-1	01	R$ 5.852,26
Chefe de Gabinete	CC-2	01	R$ 5.216,15
Gerente Administrativo	CC-3	01	R$ 3.448,04
Assessor Parlamentar	CC-4	13	R$ 3.310,15

(Redação dada pela Lei Complementar nº 66/2020)

ANEXO VII

ORGANOGRAMA DA CÂMARA DE VEREADORES DE TIJUCAS - SC



ANEXO VIII

RELAÇÃO DE CARGOS EM EXTINÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 07/2011

Assessor de Comunicação e Divulgação
Assessor das Comissões Parlamentares Permanentes
Chefe da Assessoria Administrativa
Assessor Administrativo

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 13/12/2020

PUBLICIDADE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2021.

Altera o artigo 49, da Lei Complementar n. 17/13.

Faço saber a todos os habitantes do Município de Tijucas, que a Câmara Municipal de Vereadores de Tijucas aprovou, e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Inclui o parágrafo único, ao artigo 49**,** da Lei Complementar n. 17/13, passa a ter a seguinte redação:

Art. 49. (...)
Parágrafo Único. O titular do cargo de assessor parlamentar deverá ter escolaridade mínima de nível médio.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação e ficam revogadas as disposições em contrário.

Tijucas, em 09 de março de 2021.

RUDNEI DE AMORIM
Presidente

NADIR OLINDINA DE AMORIM
Vice-Presidente

MAURÍCIO POLI
1ª Secretário

MAICKON CAMPOS SGROTT
2ª Secretário

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei Complementar visa incluir escolaridade mínima de nível médio aos assessores parlamentares, modificando, assim, o artigo 49 da Lei Complementar n. 17/13.

Menciona-se, também, que tal modificação ocorre em razão de recomendação do Ministério Público de Santa Catarina - Recomendação n. 01/2021/CECCON.

O inc. V, do art. 37 da CF/88, contempla a figura da função de confiança e do cargo em comissão, *in verbis*:

> *Art.37 (...)*
>
> *V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;*

Anote-se que o cargo em comissão e a função de confiança possuem como característica em comum a livre nomeação e também a possibilidade de demissão ad nutum dos respectivos ocupantes.

Os cargos em comissão têm especial importância no âmbito dos Poderes em razão da alternância de poder própria e inerente ao princípio republicano, em que se faz necessária a presença, na Administração, de uma equipe de confiança dos detentores de mandato eletivo comprometidos com o plano de governo.

Destarte, a doutrina é pacífica no sentido de que compete ao Município organizar o serviço público local, elaborar o regime jurídico dos seus servidores, estabelecer sua jornada de trabalho, atribuições dos cargos, composição de sua remuneração, sempre com atenção às normas constitucionais.

Tijucas, em 09 de março de 2021.

RUDNEI DE AMORIM
Presidente

NADIR OLINDINA DE AMORIM
Vice-Presidente

MAURÍCIO POLI
1ª Secretário

MAICKON CAMPOS SGROTT
2ª Secretário

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 1- 001/2021

De: Bruna A. - GABPRES

Para: SEC - SECRETARIA

Data: 11/03/2021 às 08:22:58

Bom dia, Favor desconsiderar e não realizar o protocolo.

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 2- 001/2021

De: Bruna A. - GABPRES

Para: SEC - SECRETARIA

Data: 15/03/2021 às 13:03:07

Bom dia, Favor protocolar.

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 3- 001/2021

De: Ricardo V. - SEC

Para: GABPRES - Gabinete da Presidência - A/C Bruna A.

Data: 16/03/2021 às 09:55:12

Projeto de Lei Complementar Registrado no SAPL sob o nº 01/2021.

At.te

–

Ricardo Alexandre Vieira
Técnico Legislativo

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 4- 001/2021

De: Bruna A. - GABPRES

Para: SEC - SECRETARIA - A/C Ricardo V.

Data: 19/03/2021 às 10:05:41

Bom dia, Segue despacho para os procedimentos cabíveis. Atenciosamente, Bruna da Silva Alves Matrícula 298 Chefe de Gabinete

Anexos:

Despacho PLC 01 2021.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Maickon Campos Sgrott	19/03/2021 10:11:46	1Doc	MAICKON CAMPOS SGROTT CPF 029.624.919-01
Mauricio Poli	19/03/2021 10:25:26	1Doc	MAURICIO POLI CPF 966.592.389-72
Nadir Olindina Amorim	19/03/2021 10:31:02	1Doc	NADIR OLINDINA AMORIM CPF 785.353.799-91
Rudnei de Amorim	19/03/2021 10:36:15	1Doc	RUDNEI DE AMORIM CPF 040.224.479-66

Para verificar as assinaturas, acesse **https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **7393-7871-05EB-3B18**

DESPACHO MESA DIRETORA

Trata-se de um Projeto de Lei Complementar 001/2021 que ***Altera o artigo 49, da Lei Complementar n. 17/13.***

CERTIFICA-SE, que o Projeto de Lei Complementar 01/2021, foi LIDO no expediente da sessão ordinária na data de 18/03/2021, conforme Art.17 do Regimento Interno.

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Tijucas, no uso de suas atribuições legais e conforme artigo 78, constou que o referido projeto preenche os requisitos legais de tramitação.

Encaminha-se ao Técnico Legislativo, nos termos regimentais o Projeto de Lei Complementar nº 01/2021 para as seguintes providências:

a) Numere-se:

b) Publique-se no mural da Câmara Municipal de Vereadores, certificando-se os respectivos 5 (cinco) dias úteis de publicação, assim como no site da Casa. (artigo 114 do Regimento Interno c/c artigo 100 da Lei Orgânica).

c) Realiza-se a distribuição, em avulso a todos os 13 (treze) Vereadores que compõe a casa legislativa de forma digital (artigo 114 do Regimento Interno), após anexar ao Projeto de Lei a distribuição.

d) Efetivação de busca no SAPL , acerca da existência de Projeto de Lei em andamento sobre o mesmo assunto, bem como, uma busca nas legislações municipais informando sobre a existência de Lei que regule a matéria tratada no Projeto. (artigo 89 do Regimento Interno)

e) Encaminha-se ao Presidente;

Tijucas, 19 de março de 2021.

Rudnei de Amorim
Presidente

Nadir Olindina de Amorim
Vice-Presidente

Maurício Poli
1º Secretário

Maickon Campos Sgrott
2º Secretário

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 5- 001/2021

De: Ricardo V. - SEC

Para: GABPRES - Gabinete da Presidência - A/C Bruna A.

Data: 21/03/2021 às 23:21:21

Setores (CC):

GABPRES, GAB.RUDNEI, GAB.FERNANDO, GABDAN, GABMAUR, GABCLÁUEDU, GABPAULO, GABCLAUOLI, GABMAICK, GABNAD, GABECIN, GABCLAUD, GAB.EDSON, GABEZEQ

CERTIFICADO DA SECRETARIA LEGISLATIVA CERTIFICA-SE, o cumprimento das exigências estabelecidas no Parecer Conjunto da Mesa Diretora para fins do processamento legislativo, comprovando-se os atos conforme itens listados abaixo: 1) Publicou-se no mural da Câmara de Vereadores, certificando-se os respectivos 5 (cinco) dias úteis de publicação, assim como no site da Casa (art. 114 do RI-CVT e art. 100 da Lei Orgânica); 2) Realizou-se a distribuição em avulso a todos os 13 (treze) vereadores que compõem a Casa Legislativa de forma digital (art. 114 do RI-CVT); 3) Foi efetivada a busca no sistema SAPL, acerca da existência de Projeto de Lei em andamento sobre o mesmo assunto bem como busca nas Legislações Municipais informando sobre a existência de Lei que regule a matéria tratada no projeto (art. 89 do RI); Encaminha-se, portanto, à Presidência para deliberação.

Atenciosamente,

_

Ricardo Alexandre Vieira
Técnico Legislativo

Anexos:

Leis de Tijucas _ SC.pdf
SAPL - Sistema de Apoio ao Processo Legislativo.pdf



Tijucas (/legislacao-municipal/4456/leis-de-tijucas)

Resultados de pesquisa para

Altera o artigo 49, da Lei Complementar n. 17/13.

0 atos encontrados na cidade de Tijucas

Altera o artigo 49, da Lei Complementar em Tijucas - SC Pesquisar Mais opções

Dica: A pesquisa é realizada na íntegra, por padrão. Para pesquisar na ementa ou outro tipo de busca, utilize a opção **Mais Opções**.



(http://www2.leismunicipais.com.br/pesquisanacional/?utm_source=Tijucas-SC&utm_medium=banner-horizontal-resultado-da-busca&utm_campaign=pesquisa-nacional-LM)

⇤ (/legislacao-municipal/4456/leis-de-Tijucas?q=Altera+o+artigo+49%2C+da+Lei+Complementar+n.+17%2F13.&page=1)
Página Anterior (/legislacao-municipal/4456/leis-de-Tijucas?q=Altera+o+artigo+49%2C+da+Lei+Complementar+n.+17%2F13.&page=0)
Próxima Página (/legislacao-municipal/4456/leis-de-Tijucas?q=Altera+o+artigo+49%2C+da+Lei+Complementar+n.+17%2F13.&page=2)
⇥ (/legislacao-municipal/4456/leis-de-Tijucas?q=Altera+o+artigo+49%2C+da+Lei+Complementar+n.+17%2F13.&page=0)

Todos os Direitos Reservados - LeisMunicipais ® | Liz Serviços Online Ltda.

Câmara Municipal de Tijucas - SC
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Pesquisa Textual

Pesquisar

artigo 49, da Lei Complementar n. 17/13.

Em quais tipos de documento deseja pesquisar?

☐ Marcar/Desmarcar Todos

- ☐ Documentos Acessórios
- ☐ Matérias Legislativas
- ☐ Normas Jurídicas

Pesquisar

Resultados - Foram encontrados 6438 registros
Registros 1 a 10 de 6438

Matéria Legislativa: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR - LEGISLATIVO nº 1 de 2021
Altera o artigo 49, da Lei Complementar n. 17/13
Texto Original: Clique aqui

Norma Jurídica: Lei Complementar nº 25, de 28 de agosto de 2014
DISPÕE SOBRE AS ALTERAÇÕES DO INCISO III DO ARTIGO 46, ART. 59 E ART. 60, ALTERAÇÃO DO CAPÍTULO V, REVOGAÇÃO DOS CAPÍTULOS VI, VII E VIII, CRIAÇÃO DOS ARTIGOS 62-A, 62-B, 62-C E 62-D, E ALTERAÇÃO DO ANEXO VI, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 17/2013.
Texto Original: Clique aqui

Norma Jurídica: Lei Complementar nº 49, de 19 de dezembro de 2017
SUBSTITUI DISPOSITIVO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2010, QUE INSTITUI O CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
Texto Original: Clique aqui

Matéria Legislativa: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR - LEGISLATIVO nº 1 de 2020
Altera dispositivos da Lei Complementar n. 17/13.
Texto Original: Clique aqui

Matéria Legislativa: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR - EXECUTIVO nº 1 de 2014
DISPÕE SOBRE AS ALTERAÇÕES DO INCISO III DO ARTIGO 46, ART. 59 E ART. 60, ALTERAÇÃO DO CAPÍTULO V, REVOGAÇÃO DOS CAPÍTULOS VI, VII E VIII, CRIAÇÃO DOS ARTIGOS 62-A, 62-B, 62-C E 62-D, E ALTERAÇÃO DO ANEXO VI, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 17/2013.
Texto Original: Clique aqui

Matéria Legislativa: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR - LEGISLATIVO nº 4 de 2020
ALTERA O ARTIGO 25, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 17/2013, QUE TRATA DOS FATORES E MÉTODO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
Texto Original: Clique aqui

Norma Jurídica: Lei Complementar nº 17, de 22 de outubro de 2013
DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIDORES EFETIVOS E EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS - SC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
Texto Original: Clique aqui

Resultados - Foram encontrados 6438 registros
Registros 1 a 10 de 6438

Matéria Legislativa: PROJETO DE LEI - LEGISLATIVO nº 73 de 2020
DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DOS POSTOS DE COMBUSTÍVEIS INFORMAREM AO CONSUMIDOR SE A GASOLINA COMERCIALIZADA É FORMULADA OU REFINADA.
Texto Original: Clique aqui

Norma Jurídica: Portaria nº 116, de 15 de dezembro de 2020
PORTARIA N.º 116/2020/CMT, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020. Dispõe sobre a data da sessão extraordinária da Câmara de Vereadores de Tijucas. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS, no uso das atribuições previstas em lei, com fulcro no artigo 46 e 47, inciso II, do Regimento Interno, CONSIDERANDO a convocação do Prefeito no Projeto de Lei Complementar n. 80/202. CONSIDERANDO o previsto no artigo 35, do Regimento Interno, RESOLVE: Art.1º Ficam convocados os senhores Vereadores para realização de sessão extraordinária presencial no dia 17 (quinta-feira) de dezembro de 2020, no horário regimental (20h). Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Tijucas (SC), 15 de setembro de 2020. VILSON NATÁLIO SILVINO PRESIDENTE
Texto Original: Clique aqui

Norma Jurídica: Portaria nº 80, de 14 de agosto de 2020
PORTARIA N.º 80/2020/CMT, DE 06 DE AGOSTO DE 2020. Dispõe sobre a data da sessão ordinária da Câmara de Vereadores de Tijucas. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS, no uso das atribuições previstas em lei, com fulcro no artigo 46 e 47, inciso XXI, do Regimento Interno, CONSIDERANDO o Decreto nº 515, de 17 de março de 2020, e as posteriores alterações, que declarou "situação de emergência em todo o território catarinense"; CONSIDERANDO a Portaria nº 60/2020/CMT, de 16 de junho de 2020, que estabelece novas regras e procedimentos a serem adotados de forma temporária no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Tijucas; CONSIDERANDO a Portaria nº 78/2020/CMT, de 04 de agosto de 2020, que altera o artigo 6º, da Portaria 60/2020. RESOLVE: Art.1º Ficam convocados os senhores vereadores para realização de sessão ordinária remota no dia 13/08/2020 (quinta-feira), no horário regimental (20h). Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Tijucas (SC), 06 de agosto de 2020. VILSON NATÁLIO SILVINO PRESIDENTE
Texto Original: Clique aqui

« Anterior | Próxima »

Desenvolvido pelo Interlegis em software livre e aberto. Release: 3.1.162-RC2

Conteúdo e dados sob licença Creative Commons 4.0
Atribuir Fonte - Compartilhar Igual

Câmara Municipal de Tijucas - SC
Rua Coronel Büchelle, 181
CEP: 88200-000 | Telefone:
Site | Fale Conosco

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 6- 001/2021

De: Bruna A. - GABPRES

Para: JUR - JURÍDICO

Data: 22/03/2021 às 07:29:53

Bom dia, Segue despacho. Atenciosamente, Bruna da Silva Alves Matrícula 298 Chefe de Gabinete

Anexos:

PLC 001 2021.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Mauricio Poli	22/03/2021 07:38:25	1Doc	MAURICIO POLI CPF 966.592.389-72

Para verificar as assinaturas, acesse **https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **7393-7871-05EB-3B18**

DESPACHO

Encaminha-se o Projeto de Lei Complementar 001/2021 para parecer jurídico.

Tijucas, 22 de março de 2021.

Maurício Poli
1º Secretário

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 7- 001/2021

De: Vinícius S. - JUR

Para: GABPRES - Gabinete da Presidência

Data: 05/04/2021 às 12:11:38

Segue parecer jurídico pertinente, que ***OPINA* pela admissibilidade do projeto.**

–

Vinícius Voigt Severiano
Procurador

Anexos:

PARECER JURIDICO 33-2021 - PLC 01-2021 - Altera o Art 49 da LC 17-13.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Vinícius Voigt Severiano	05/04/2021 12:12:15	1Doc	VINÍCIUS VOIGT SEVERIANO CPF 065.239.129-06

Para verificar as assinaturas, acesse **https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **7393-7871-05EB-3B18**

Referência: Projeto de Lei Complementar n. 01/2021
Autor: Mesa Diretora
Ementa: ALTERA O ARTIGO 49, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 17/2013, QUE TRATA DA COMPETÊNCIA DO ASSESSOR PARLAMENTAR.

PARECER JURÍDICO N. 33/2021

I - DO RELATÓRIO

Foi encaminhado à Assessoria Jurídica desta Casa de Leis, para emissão de parecer, o Projeto de Lei Complementar 01/2021, de autoria do Legislativo, que visa alterar a redação do artigo 49 da Lei Complementar n. 17/13, que trata da competência do Assessor Parlamentar, para incluir o Parágrafo Único, com a exigência do grau de escolaridade mínimo ao titular do cargo.

II - DA ANÁLISE TÉCNICA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A matéria versada no projeto em questão é de interesse local. Constata-se que a proposição encontra respaldo no que diz respeito à autonomia e à competência Municipal insculpidas nos artigos 18 e 30 da Constituição Federal de 1988:

> *Art. 18. A organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição.*
>
> *Art. 30. Compete aos Municípios:*
> *I - legislar sobre assuntos de interesse local;*
> *II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;*

Acerca do interesse local, na lição de Alexandre de Moraes, "*refere-se aos interesses que disserem respeito mais diretamente às necessidades imediatas do município, mesmo que acabem gerando reflexos no interesse regional (Estados) ou geral (União*)". (in Constituição do Brasil Interpretada e Legislação Constitucional. 9ª ed., São Paulo: Atlas, 2013, p. 740).

Assim, a matéria normativa constante na proposta é adequada à definição de interesse local, já que o Projeto de Lei Complementar nº 01/2021 trata sobre a inclusão de grau de escolaridade mínimo exigido ao titular do cargo de Assessor Parlamentar.

Além disso, a Lei Orgânica Municipal estabelece a competência do Município para:

> *Art. 39 Cabe à Câmara de Vereadores, com a sanção do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município, especialmente sobre: […] IX - organização administrativa municipal, criação, transformação e*

Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 7- 001/2021 | Anexo: PARECER JURIDICO 33-2021 - PLC 01-2021 - Altera o Art 49 da LC 17-13.pdf (1/3) 56/87

> *extinção de cargos, empregos e funções públicas, bem como a fixação dos respectivos vencimentos;*

Destarte, a doutrina é pacífica no sentido de que compete ao Município organizar o serviço público local, elaborar o regime jurídico dos seus servidores, estabelecer sua jornada de trabalho, atribuições dos cargos, composição de sua remuneração, sempre com atenção às normas constitucionais

Salienta-se que as leis não possuem, de forma genérica, o mesmo valor, trazendo consigo diferenças em essência e efetividade, já que cada uma é dotada de um método de elaboração peculiar e podem estar em posição hierárquica diversa das demais. A pirâmide hierárquica se divide da seguinte forma:

a) Constituição Federal e suas Emendas;
b) Leis Complementares;
c)Leis ordinárias, delegadas, medidas provisórias e decretos legislativos;
d) Constituições Estaduais e suas Emendas
e) Leis Complementares às suas Constituições Estaduais;
f) Leis Estaduais;
g) Leis Municipais.

Destaca-se que a Lei Complementar é o ato legislativo cuja elaboração, de acordo com a Constituição Federal, exige um quórum de aprovação especial. É utilizada para complementar os comandos constitucionais em matérias específicas elencadas em seus artigos.

Deve ser observado que a lei complementar tem votação diferenciada, conforme disposto no art. 119 do Regimento Interno:

> *Art. 119. As proposições em tramitação na Câmara são subordinadas na sua apreciação, a turno único, excetuada as propostas de emenda à Lei Orgânica, os projetos de lei complementar e os projetos de lei de origem parlamentar, que ficam sujeitos a dois turnos.*

À luz da Constituição Federal em vigor nota-se que existem diferenças entre lei ordinária e complementar, tanto em seu prisma material, quanto sob o formal.

> *Douglas Yamashita afirma a diferença entre as duas leis dizendo que "além da questão pertinente ao quórum, o artigo 61 da Constituição Federal de 1988 distingue claramente a iniciativa de Lei Complementar da iniciativa de Lei Ordinária", (YAMASHITA, p.230, 1999).*

Destaca-se, assim, que o presente projeto escolheu a forma correta para a alteração da Lei Complementar n. 17/2013, mediante PLC.

Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 7- 001/2021 | Anexo: PARECER JURIDICO 33-2021 - PLC 01-2021 - Altera o Art 49 da LC 17-13.pdf (2/3) 57/87

Sobre o mérito, o Projeto em questão tem fundamento legal na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:

> 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: **I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da le**i;

A Constituição Estadual de Santa Catarina reprisa os termos do artigo 37, I da CRFB/88, especificamente no seu artigo 21:

> Art. 21. Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, observado o seguinte: […].

Percebe-se que a Lei Complementar 17/2013 criou o cargo de Assessor Parlamentar, porém não exigiu requisitos mínimos para sua investidura. Dessa forma, a Procuradoria-Geral de Justiça, representada pelo Coordenador do CECCON e a 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Tijucas-SC, Recomendaram ao Legislativo (01/2021/CECCON) a adoção de medidas tendentes a inclusão de dispositivo concernente ao requisito de grau de escolaridade mínimo ao cargo, mediante o processo administrativo 09.2020.00002093-7.

Portanto, para atribuir efetividade aos Princípios da Reserva Legal, Moralidade e da Impessoalidade faz-se necessário a inclusão do Parágrafo Único, no Art. 49 da LC 17/2013, através do PLC 01/2021.

Quanto a redação do Projeto, manifesta-se que está redigido em termos claros, objetivos e concisos, em língua nacional e ortografia oficial, tudo na conformidade do disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal e a boa técnica redacional.

III – DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, por inexistirem vícios de natureza material ou formal que impeçam a sua deliberação, ***OPINA* pela admissibilidade do projeto**.

É o parecer.

Tijucas/SC, 05 de Abril de 2021.

VINICIUS VOIGT SEVERIANO
OAB/SC 37.087

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 8- 001/2021

De: Bruna A. - GABPRES

Para: CCJ - COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

Data: 05/04/2021 às 12:19:18

Bom dia, Segue PLC 001/2021 para Comissão da CCJ, posteriormente CCJ encaminhar a CEDH. Bruna da Silva Alves Matrícula 298 Chefe de Gabinete

Anexos:

PLC 001 2021.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Mauricio Poli	05/04/2021 12:20:24	1Doc	MAURICIO POLI CPF 966.592.389-72

Para verificar as assinaturas, acesse **https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **7393-7871-05EB-3B18**

DESPACHO

Encaminha-se o **Projeto de Lei Complementar 001/2021** de origem do **Legislativo** para emissão de **PARECER** da proposição para as Comissões: Comissão de Constituição e Justiça – **CCJ**; e a Comissão de Educação, Cultura, Juventude, Direitos Humanos, Saúde, Obras, Serviços Públicos, Indústria e Comércio – **CEDH.**

Tijucas, 05 de abril de 2021.

Maurício Poli
1º Secretário

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 9- 001/2021

De: Maickon S. - CCJ

Para: CCJ - COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA - A/C Cláudio S.

Data: 08/04/2021 às 09:04:32

Encaminha-se o Projeto de Lei Complementar 001/2021 para que o Vereador Cláudio Eduardo de Souza Membro da CCJ seja o Relator do mesmo.

Atenciosamente,

_

Maickon Campos Sgrott
VEREADOR

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Maickon Campos Sgrott	08/04/2021 09:05:12	1Doc	MAICKON CAMPOS SGROTT CPF 029.624.919-01

Para verificar as assinaturas, acesse **https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **7393-7871-05EB-3B18**

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 10- 001/2021

De: Claudio O. - GABCLAUOLI

Para: JUR - JURÍDICO

Data: 09/04/2021 às 12:20:02

Memorando nº. 00/2021/CEDH

Tijucas/SC, 09 de abril de 2021.

Senhores Vereadores

Comissão de Educação, Cultura, Juventude, Direitos, Humanos, Saúde Obras, Serviços Públicos, Indústria e Comércio – CEDH

Câmara Municipal de Tijucas – SC

Assunto: Convocação dos Membros da Comissão para reunião.

Senhores Vereadores,

O Vereador Cláudio de Oliveira, Presidente da Comissão de Educação, Cultura, Juventude, Direitos, Humanos, Saúde Obras, Serviços Públicos, Indústria e Comércio – CEDH, para participar da reunião em conjunto com as Comissões de Finanças (CFOFF) e Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) convoca os membros para participar da reunião, no dia 13 de abril de 2021, no horário das 10:00 h. A reunião será realizada de forma presencial para deliberação dos projetos pendentes.

Respeitosamente,

CLÁUDIO DE OLIVEIRA

Presidente Comissão de Educação, Cultura, Juventude, Direitos, Humanos, Saúde Obras, Serviços Públicos, Indústria e Comércio – CEDH

_

Claudio de Oliveira
VEREADOR

Anexos:

MEMORANDO 13-04-2021 em conjunto CCJ, CFOFF e CEDH (1).pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Claudio de Oliveira	09/04/2021 12:20:17	1Doc	CLAUDIO DE OLIVEIRA CPF 862.827.009-49
Erivelto Leal Dos Santos	09/04/2021 12:40:29	1Doc	ERIVELTO LEAL DOS SANTOS CPF 036.019.859-77
Nadir Olindina Amorim	13/04/2021 12:09:09	1Doc	NADIR OLINDINA AMORIM CPF 785.353.799-91

Para verificar as assinaturas, acesse **https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **7393-7871-05EB-3B18**

Memorando nº. 00/2021/CEDH
Tijucas/SC, 09 de abril de 2021.

Senhores Vereadores
Comissão de Educação, Cultura, Juventude, Direitos, Humanos, Saúde Obras, Serviços Públicos, Indústria e Comércio – CEDH
Câmara Municipal de Tijucas – SC

Assunto: Convocação dos Membros da Comissão para reunião.

Senhores Vereadores,

O Vereador Cláudio de Oliveira, Presidente da Comissão de Educação, Cultura, Juventude, Direitos, Humanos, Saúde Obras, Serviços Públicos, Indústria e Comércio – CEDH, para participar da reunião em conjunto com as Comissões de Finanças (CFOFF) e Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) convoca os membros para participar da reunião, no dia 13 de abril de 2021, no horário das 10:00 h. A reunião será realizada de forma presencial para deliberação dos projetos pendentes.

Respeitosamente,

CLÁUDIO DE OLIVEIRA
Presidente Comissão de Educação, Cultura, Juventude, Direitos, Humanos, Saúde Obras, Serviços Públicos, Indústria e Comércio – CEDH

1Doc: Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 10- 001/2021 | Anexo: MEMORANDO 13-04-2021 em conjunto CCJ, CFOFF e CEDH (1).pdf (1/1) 63/87

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 11- 001/2021

De: Ecio M. - GABECIN

Para: GAB.FERNANDO - GABINETE FERNANDO FAGUNDES

Data: 09/04/2021 às 14:58:44

Setores (CC):

GAB.FERNANDO, GABMAUR, GABECIN

Boa tarde

Segue convocação.

Senhores Vereadores

Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira -CFOFF

Câmara Municipal de Tijucas - SC

Assunto: Convocação dos Membros da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira.

Senhores Vereadores,

O Vereador Écio Hélio de Melo, Presidente da CFOFF, convoca os membros da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira, para participar da reunião, no dia 13 de abril de 2021, no horário das 10:00 horas. A forma em que será realizada a reunião é presencial e ou remota, para deliberação dos projetos pendentes.

Respeitosamente,

Écio Hélio de Melo

PRESIDENTE DA CFOFF

–

Ecio Helio de Melo
Vereador

Anexos:

Memorando PLC do Executivo 017-2013- Escolaridade dos Assessores.doc

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Ecio Helio de Melo	09/04/2021 14:58:58	1Doc	ECIO HELIO DE MELO CPF 476.964.199-00
Mauricio Poli	12/04/2021 07:59:02	1Doc	MAURICIO POLI CPF 966.592.389-72
Fernando Fagundes	12/04/2021 08:30:48	1Doc	FERNANDO FAGUNDES CPF 026.401.849-46

Para verificar as assinaturas, acesse **https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **7393-7871-05EB-3B18**

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 12- 001/2021

De: Ecio M. - GABECIN

Para: GABECIN - GABINETE ECINHO

Data: 12/04/2021 às 08:19:07

Assinar.

_

Ecio Helio de Melo
Vereador

Anexos:

Memorando PLC do Executivo 017-2013- Escolaridade dos Assessores.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Ecio Helio de Melo	12/04/2021 08:19:24	1Doc	ECIO HELIO DE MELO CPF 476.964.199-00

Para verificar as assinaturas, acesse **https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **7393-7871-05EB-3B18**

Memorando Circular nº. /2021/CFOFF Tijucas/SC, 09 de abril de 2021.

Senhores Vereadores
Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira -CFOFF
Câmara Municipal de Tijucas - SC

Assunto: Convocação dos Membros da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira.

Senhores Vereadores,

O Vereador Écio Hélio de Melo, Presidente da CFOFF, convoca os membros da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira, para participar da reunião, no dia 13 de abril de 2021, no horário das 10:00 horas. A forma em que será realizada a reunião é presencial e ou remota, para deliberação dos projetos pendentes.

Respeitosamente,

Écio Hélio de Melo
PRESIDENTE DA CFOFF

c: Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 12- 001/2021 | Anexo: Memorando PLC do Executivo 017-2013- Escolaridade dos Assessores.pdf (1/1) 66/87

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 13- 001/2021

De: Cláudio S. - CCJ

Para: CCJ - COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

Data: 13/04/2021 às 11:03:30

Bom dia.

Segue parecer do relator da CCJ.

Obrigado.

–

Cláudio Eduardo de Souza
Vereador

Anexos:

Parecer - PLC 001-2021.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Cláudio Eduardo de Souza	13/04/2021 11:04:00	1Doc	CLÁUDIO EDUARDO DE SOUZA CPF 062.282.849-59
Claudemir Correia	13/04/2021 11:30:24	1Doc	CLAUDEMIR CORREIA CPF 022.666.149-08
Maickon Campos Sgrott	13/04/2021 23:24:01	1Doc	MAICKON CAMPOS SGROTT CPF 029.624.919-01

Para verificar as assinaturas, acesse **https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **7393-7871-05EB-3B18**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

Maickon Campos Sgrott– Presidente
Claudemir Correia – Secretário
Cláudio Eduardo de Souza – Membro

PARECER Nº /2021

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2021

EMENTA: ALTERA O ARTIGO 49, DA LEI COMPLEMENTAR N. 17/2013.

CERTIFICO para os devidos fins que, no dia 12 de abril, por despacho, o Presidente de Constituição e Justiça (CCJ) Vereador Maickon Campos Sgrott, designou o Vereador Cláudio Eduardo de Souza para a relatoria do Projeto de Lei Complementar nº 001 de 2021.

De acordo com o artigo 111 do Regimento Interno desta Casa, passa-se a análise da proposição, conforme segue:

> O Parecer, por escrito constará de três partes:
> I – relatório, em que se fará exposição circunstanciada da matem em exame;
> II – voto do relator, em termos objetivos com sua opinião sobre a conveniência da aprovação ou rejeição total ou parcial, da matéria, ou sobre a necessidade de dar-lhe substitutivo ou oferecer-lhe emenda;
> III – parecer da comissão, com as conclusões desta e a indicações dos vereadores votantes com respetivos votos.
> § 1º. O parecer à emenda poderá dispensar o relatório.
> § 2º. O Presidente da Câmara devolverá à Comissão o parecer escrito que não atenda às exigências deste artigo para o fim de ser devidamente redigido.

I – DO RELATÓRIO:

Foi encaminhado à Comissão de Constituição e Justiça desta Casa de Leis, para emissão de parecer, o Projeto de Lei Complementar nº 001/2021. A matéria em análise tramita nesta Casa por iniciativa do Poder Legislativo e ALTERA O ARTIGO 49, DA LEI COMPLEMENTAR N. 17/2013. O Projeto encontra-se nesta Comissão em atendimento às normas regimentais que disciplinam sua tramitação, para que seja emitido parecer sobre sua legalidade,

constitucionalidade e conteúdo gramatical, conforme artigo 56 do Regimento Interno da Câmara Municipal:

> A Comissão de Constituição e Justiça tem como competência especifica opinar e emitir parecer sobre o aspecto constitucional, legal e regimental das proposições, bem como analisá-las quanto ao conteúdo gramatical, ressalvadas as que, explicitamente tiverem outros destinos, segundo este regimento.

É o relatório.

II- DA ANÁLISE:

O projeto preenche os requisitos da constitucionalidade, conforme preconiza a Constituição Federal no seu artigo 30, inciso I. A Constituição do Estado de Santa Catarina também reproduziu essa regra, veja-se:

> Art. 112. Compete ao Município:
>
> I - legislar sobre assuntos de interesse local;
>
> II - suplementar a legislação federal e a estadual, no que couber.

Em relação à iniciativa, verifica-se estar adequada, pois o Projeto está assegurado pelo Art.87, do Regimento Interno de Tijucas, conforme segue:

> **Art. 87**. Os projetos compreendem:
> **I** - Os projetos de lei, destinados a regular as matérias de competência do Poder Legislativo, com a sanção do Prefeito Municipal;
> **II** - Os projetos de lei complementar, destinados a regular matéria constitucional;
> **III** - Os projetos de lei delegada, que se destinam a delegação de competência;
> **IV** - Os projetos de decreto legislativo, destinados a regular as matérias de exclusiva competência do Poder Legislativo, sem a sanção do Prefeito Municipal;
> **V** - Os projetos de resolução, destinados a regular, com eficácia de lei ordinária, matéria da competência privativa da Câmara Municipal, e os de caráter político, processual legislativo ou administrativo, ou quando a Câmara deva se pronunciar em casos concretos.

Sobre a matéria, destaca-se que o projeto visa atender a uma regulamentação da escolaridade mínima para o cargo de assessor parlamentar no Poder Legislativo municipal, exigindo que todos tenham, pelo menos, concluído o nível médio.

Acerca da legalidade, o art. 37, da Constituição federal prevê:

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

> 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:
> (...)
> § 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Em relação ao conteúdo gramatical, o texto está de acordo com as normas padrões.

Por fim, ressalta-se que o Projeto de Lei atende aos elementos básicos necessários para a livre tramitação da proposição, conforme o Parecer Jurídico nº 33/2021.

É o parecer.

III – DO VOTO DO RELATOR:

Em face do supra exposto, não encontrando qualquer afronta aos princípios constitucionais, o parecer deste relator é pela apreciação e aprovação ao Projeto de Lei Complementar nº 001/2021.

Sala das comissões, 13 de abril de 2021.

Cláudio Eduardo de Souza
Relator

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

PARECER DA COMISSÃO DO PROJETO DE LEI 2397/2021:

Maickon Campos Sgrott
Presidente
( ) De acordo
( ) Desacordo
( ) abstenção

Claudemir Correia
Secretário
( ) De acordo
( ) Desacordo
( ) Abstenção

Cláudio Eduardo de Souza
Membro
( ) De acordo
( ) Desacordo
( ) Abstenção

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 14- 001/2021

De: Maickon S. - CCJ

Para: CCJ - COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

Data: 15/04/2021 às 11:31:04

Segue anexos: Memorando de convocação para Reunião e Ata da Reunião para assinatura.

Atenciosamente,

–

Maickon Campos Sgrott
VEREADOR

Anexos:

ATA -2021 CCJ.pdf
Memorando 381.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Maickon Campos Sgrott	15/04/2021 11:31:20	1Doc	MAICKON CAMPOS SGROTT CPF 029.624.919-01
Cláudio Eduardo de Souza	15/04/2021 11:31:33	1Doc	CLÁUDIO EDUARDO DE SOUZA CPF 062.282.849-59
Claudemir Correia	15/04/2021 11:55:01	1Doc	CLAUDEMIR CORREIA CPF 022.666.149-08

Para verificar as assinaturas, acesse **https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **7393-7871-05EB-3B18**

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

Ata-2021

Às dez horas do décimo terceiro dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um, reuniram-se, os Membros da Comissão de Constituição e Justiça (CCJ), os Vereadores Maickon Campos Sgrott, Cláudio Eduardo de Souza, Claudemir Correia, o qual participou de forma remota, tendo como Presidente o Vereador Maickon Campos Sgrott, todos com o objetivo de discutir acerca dos Projetos pendentes, primeiramente o Projeto de Lei Complementar N° 001/2021 do Legislativo de autoria da Mesa Diretora com a ementa: "ALTERA O ARTIGO 40, DA LEI COMPLEMENTAR N° 17/2013, QUE TRATA DA COMPETÊNCIA DO ASSESSOR PARLAMENTAR". O Presidente da Comissão havia designado como Relator o Membro Cláudio Eduardo de Souza. Colocado em discussão o Parecer do Projeto de Lei Complementar N° 001/2021, obtendo aprovação favorável de todos os membros da Comissão. Em seguida o Projeto de Lei 2398/2021 de autoria do Executivo com a ementa: **"**RATIFICA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA GRANDE FLORIANÓPOLIS – CIS/GRANFPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*".O Presidente da Comissão havia designado como Relator o Membro Cláudio Eduardo de Souza. Colocado em discussão o Parecer do Projeto de Lei 2398/2021, obtendo aprovação de todos os membros da Comissão. E ainda o Projeto de Lei N° 005/2021 do Legislativo de autoria do Vereador Écio Hélio de Melo com a ementa:*"DISPÕE SOBRE A *PROIBIÇÃO DE SOLTAR OU EMPINAR EM VIAS PÚBLICAS, PIPAS, PAPAGAIOS, PANDORGAS PARA RECREAÇÃO OU COM FINALIDADE PUBLICITÁRIA, EM TODO O TERRITÓRIO MUNICIPAL", onde o Presidente da Comissão havia designado como Relator do Projeto o Membro Claudemir Correia. Colocado em discussão o Parecer do Projeto de Lei N° 005/2021, obtendo aprovação de todos os membros da Comissão. Dando continuidade o Projeto de Lei N° 014/2021 do Legislativo de autoria do Vereador Erivelto Leal dos Santos com a ementa "INSTITUI O PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO DE TIJUCAS SC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", onde o Presidente havia designado o Vereador Claudemir Correia para Relatoria do mesmo. Colocado em discussão o Parecer do Projeto de Lei N° 014/2021 obtendo voto favorável de todos os Membros sendo contra a propositura que possuindo vício de INICIATIVA. E finalizando com o Projeto de Lei N° 2401/2021 do Executivo com a ementa "ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", onde o Presidente da Comissão Maickon Campos Sgrott havia se designado como Relator do mesmo. Colocado em discussão o Parecer do Projeto de Lei N° 2401/2021 obtendo aprovação de todos os Membros da Comissão.* Nada mais havendo a ser tratado, o Presidente encerrou a reunião ficando a próxima pendente de data em que serão repassados os Projetos às Comissões, e lavrada a presente Ata que, lida achada conforme vai assinada por todos os presentes.

ORIGINAL ASSINADO.

MAICKON CAMPOS SGROTT
Presidente

CLÁUDIO EDUARDO DE SOUZA
Membro

CLAUDEMIR CORREIA
Membro

Memorando 381/2021

De: Maickon S. - GABMAICK

Para: CCJ - COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

Data: 09/04/2021 às 12:16:46

Setores envolvidos:

CCJ, GABMAICK

Convocação dos Membros para Reunião da CCJ dia 13/04/2021 às 10h

Memorando nº. /2021/CCJ Tijucas/SC, 09 de abril de 2021.

Senhores Vereadores

Comissão de Constituição e Justiça - CCJ

Câmara Municipal de Tijucas - SC

Assunto: Convocação dos Membros da Comissão para reunião.

Senhores Vereadores,

O Vereador Maickon Campos Sgrott, Presidente da Comissão de Constituição e Justiça (CCJ), convoca os membros para participar da reunião no dia 13 de abril de 2021, no horário das 10h. A reunião será realizada de forma presencial e ou remota para deliberação dos projetos pendentes.

Atenciosamente,

MAICKON CAMPOS SGROTT

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

–

Maickon Campos Sgrott

Assinado por 1 pessoa: MAICKON CAMPOS SGROTT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C920-890B-18B2-A53A

Assinado por 1 pessoa: MAICKON CAMPOS SGROTT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C920-890B-18B2-A53A

Anexos:

MEMORANDO em conjunto CCJ, CFOFF e CEDH (1).docx
MEMORANDO em conjunto CCJ, CFOFF e CEDH (1).pdf

Assinado por 1 pessoa: MAICKON CAMPOS SGROTT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C920-890B-18B2-A53A

Memorando nº. /2021/CCJ Tijucas/SC, 09 de abril de 2021.

Senhores Vereadores
Comissão de Constituição e Justiça - CCJ
Câmara Municipal de Tijucas - SC

Assunto: Convocação dos Membros da Comissão para reunião.

Senhores Vereadores,

O Vereador Maickon Campos Sgrott, Presidente da Comissão de Constituição e Justiça (CCJ), convoca os membros para participar da reunião no dia 13 de abril de 2021, no horário das 10h. A reunião será realizada de forma presencial e ou remota para deliberação dos projetos pendentes.

Atenciosamente,

MAICKON CAMPOS SGROTT
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

Assinado por 1 pessoa: MAICKON CAMPOS SGROTT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código C920-890B-18B2-A53A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: C920-890B-18B2-A53A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

MAICKON CAMPOS SGROTT (CPF 029.624.919-01) em 09/04/2021 12:17:02 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/C920-890B-18B2-A53A

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 15- 001/2021

De: Claudio O. - GABCLAUOLI

Para: GAB.EDSON - GABINETE EDSON SOUZA

Data: 15/04/2021 às 11:56:36

Segue ata e parecer da reunião CEDH Projeto de Lei Complementar 01/2021

–

Claudio de Oliveira
VEREADOR

Anexos:

ATA 02-2021 CEDH 15-04.pdf
PARECER CEDH PLC 01.21 (3).pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Claudio de Oliveira	15/04/2021 11:57:00	1Doc	CLAUDIO DE OLIVEIRA CPF 862.827.009-49
Erivelto Leal Dos Santos	15/04/2021 11:58:20	1Doc	ERIVELTO LEAL DOS SANTOS CPF 036.019.859-77
Nadir Olindina Amorim	15/04/2021 12:37:14	1Doc	NADIR OLINDINA AMORIM CPF 785.353.799-91

Para verificar as assinaturas, acesse **https://camaratijucas.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **7393-7871-05EB-3B18**

DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, DIREITOS HUMANOS, SAÚDE, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

Ata 2021

Às dez horas do décimo quinto dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um, reuniram-se, os Membros da Comissão de Educação**,** Cultura, Juventude, Direitos Humanos, Saúde, Obras, Serviços Públicos, Indústria e Comércio (CDEH), os Vereadores Cláudio de Oliveira, Nadir de Amorim, Erivelto Leal dos Santos, tendo como Presidente o Vereador Cláudio de Oliveira, todos com o objetivo de discutir acerca do Projeto pendente, o Projeto de Lei Complementar Nº 01/2021 do Legislativo de autoria da Mesa Diretora com a ementa "**ALTERA O ARTIGO 40, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 17/2013**, *que trata da competência do assessor parlamentar.* O Presidente da Comissão Cláudio de Oliveira designou-se como Relator do projeto em comento. Colocado em discussão o Parecer do Projeto de Lei Complementar 001/2021, obtendo aprovação de todos os membros da Comissão. Nada mais havendo a ser tratado, o Presidente encerrou a reunião ficando a próxima pendente de data em que serão repassados os Projetos às Comissões, e lavrada a presente Ata que, lida achada conforme vai assinada por todos os presentes.

ORIGINAL ASSINADO.

CLÁUDIO DE OLIVEIRA
Presidente

NADIR OLINDINA AMORIM
Membro

ERIVELTO LEAL DOS SNTOS
Membro

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, DIREITOS HUMANOS, SAÚDE, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

I. DO RELATÓRIO

O presente parecer tem por objeto o Projeto de Lei Complementar Nº 01/2021, de autoria da Mesa Diretora: "DISPÕE SOBRE INCLUIR O ARTIGO 49, DA LEI COMPLEMENTAR N.17/13.

A Presidente da Comissão (CEDH) Cláudio de Oliveira nomeou-se para relatoria do Projeto.

Após análise aos autos do Projeto, vislumbra-se que a matéria recebeu parecer jurídico favorável opinando pela admissibilidade do Projeto.

II. DO MÉRITO

De acordo com o **Art. 58** do Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Tijucas cabe à Comissão de Educação, Cultura, Juventude, Direitos Humanos, Saúde, Obras, Serviços Públicos, Indústria e Comércio, opinar e emitir parecer sobre as proposições referentes a:

I – educação;

II – saúde;

III – comunicações;

IV – obras públicas;

V – pessoal;

VI – contrato em geral;

VII – patrimônio histórico;

VIII – esporte;

IX – defesa do consumidor;

X – fiscalização e regulamentação de concessionárias de serviços públicos, em especial e transporte coletivo;

XI – indústria;

XII – comércio;

XIII – Juventude.

Conforme Regimento Interno a Comissão deve se manter nas atribuições especificadas e o parecer deve ser redigido em termos explícitos sobre a conveniência da aprovação da matéria.

Dentre as incumbências desta Comissão, há, portanto as relacionadas em especial nos ***Incisos III, IV, VI e X*****,** necessitando a análise em questão:

III – comunicações;

IV – obras públicas;

VI – contrato em geral;

X – fiscalização e regulamentação de concessionárias de serviços públicos, em especial e transporte coletivo;

Onde a mensagem ao Projeto de Lei Complementar nº 01/2021 menciona que: "*O Projeto de Lei visa incluir escolaridade mínima de nível médio aos assessores parlamentares, modificando assim o artigo 49 da Lei Complementar n.17/13".*

Tal modificação ocorre em razão da recomendação do Ministério Publico de Santa Catarina – recomendação n. 01/2021/CECCON.

III. DO VOTO DO RELATOR

Ante o exposto o parecer deste Relator ao Projeto de Lei Complementar Nº 01//2021 é pela apreciação e aprovação da proposição.

Tujucas, 13 de abril de 2021.

CLÁUDIO DE OLIVEIRA

Relator

IV. PARECER COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, DIREITOS HUMANOS, SAÚDE, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

Claudio de Oliveira	**Nadir De Amorim**	**Erivelto Leal dos Santos**
Presidente	**Secretaria**	**Membro**
( ) De acordo	( ) De acordo	( ) De acordo
( ) Descordo	( ) desacordo	( ) Desacordo
( ) Abstenção	( ) Abstenção	( ) Abstenção

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 16- 001/2021

De: Bruna A. - GABPRES

Para: GAB.FERNANDO - GABINETE FERNANDO FAGUNDES

Data: 19/04/2021 às 10:48:40

Bom dia, Matéria na pauta de 19/4.

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 17- 001/2021

De: Bruna A. - GABPRES

Para: SEC - SECRETARIA - A/C Ricardo V.

Data: 23/04/2021 às 09:17:13

Bom dia,

Projeto aprovada na sessão de 19-4.

_

Bruna da Silva Alves

Matrícula 298

Chefe de Gabinete

Despacho Matéria Legislativa Projeto de Lei Complementar - Legislativo - 18- 001/2021

De: Bruna A. - GABPRES

Para: SEC - SECRETARIA

Data: 23/04/2021 às 09:23:13

Bom dia,

Projeto aprovado em 19-4.

Favor destacar a urgência no ofício ao Executivo, pois temos prazo de resposta da recomendação do MP.

_

Bruna da Silva Alves

Matrícula 298

Chefe de Gabinete