



Município de Guarujá do Sul
Estado de Santa Catarina

LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2014, 173

"DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL, INSTITUI PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA DE VEREADORES DE GUARUJÁ DO SUL, ESTADO DE SANTA CATARINA."

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo do Município de Guarujá do Sul, Estado de Santa Catarina, com obediência a esta Lei, à Lei Orgânica Municipal e a Constituição da República Federal do Brasil, passando a denominar-se de **QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL**.

Art. 2º O regime jurídico dos servidores regidos por esta lei é o "Estatutário", instituído pelo **Estatuto Unificado dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Guarujá do Sul**, e o Previdenciário que é o do "Regime Geral de Previdência Social - RGPS".

CAPÍTULO II

Dos Conceitos Gerais

Art. 3º Para efeito de aplicação desta lei considera-se:

I – **PLANO DE CARREIRA** como sendo o conjunto de diretrizes e normas estabelecidas em legislação própria definindo a estrutura organizacional dos cargos, suas competências institucionais, forma de investidura, enquadramento, habilitação, ascensão e remuneração;

II – **CARGO DE CARREIRA** como sendo o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas às diversas categorias profissionais incumbidas numa definição clássica;

III – **CATEGORIA FUNCIONAL** como sendo o conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional do servidor;



Município de Guarujá do Sul
Estado de Santa Catarina

IV – **VENCIMENTO** como sendo a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado pela presente Lei;

V – **REMUNERAÇÃO** como sendo o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido em Lei;

VI – **GRUPO OCUPACIONAL** como sendo o conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade; e

VII – **QUADRO DE PESSOAL** como sendo o conjunto de cargos de provimento efetivo.

CAPÍTULO III

Do Quadro de Pessoal

SEÇÃO I

Dos Cargos Permanentes

Art. 4º O Quadro de Pessoal Permanente do Poder Legislativo do Município de Guarujá do Sul, Estado de Santa Catarina, é composto pelos cargos a que se refere o Anexo I, distribuídos nos seguintes Grupos Ocupacionais:

I – **GRUPO I** – Atividades Técnicas de Nível Médio – ATNM-I.

II – **GRUPO II** – Atividades de Nível Médio – ANM - II

II – **GRUPO II** – Auxiliar de Serviços Gerais – ASG.

Parágrafo único. Ficam criados os cargos constantes do Anexo I, de provimento efetivo, conforme os grupos mencionados nos incisos do *caput* deste artigo.

Art. 5º - Cada Grupo Ocupacional, abrangendo várias atividades, compreende:

I – **Atividades Técnicas de Nível Médio – ATNM-I** – ao qual estão afetas as atividades de Técnico em Contabilidade, Tesoureiro, Controlador Interno do Poder Legislativo Municipal, para cujo exercício é exigido, no mínimo, formação em nível de Ensino Médio de Técnico em Contabilidade e com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

II – **Atividades de Nível Médio – ANM II** – ao qual estão afetas as atividades de Auxiliar Legislativo, para cujo exercício é exigido, no mínimo, formação em nível de Ensino Médio;



Município de Guarujá do Sul
Estado de Santa Catarina

III – Auxiliar de Serviços Gerais – ASG – ao qual estão afetas as atividades de Nível Auxiliar, de menor complexidade e que, para a respectiva ocupação, é exigida no mínimo formação em nível de Ensino Fundamental.

CAPÍTULO IV DA INVESTIDURA E ENQUADRAMENTO

Art. 6º A investidura nos cargos mencionados no parágrafo único do artigo 4º depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a sua natureza e complexidade, na forma da presente Lei e demais normas vigentes.

CAPÍTULO V SEÇÃO I

Da Remuneração e Gratificação dos servidores do Legislativo Municipal

Art. 7º Remuneração é a retribuição pecuniária devida, mensalmente, ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, acrescido de vantagens financeiras permanentes ou temporárias, previstas em Lei.

§ 1º A Revisão Geral da remuneração dos servidores do Poder Legislativo será na mesma data e nos mesmos índices dos servidores da administração direta do Poder Executivo.

§ 2º O vencimento é irredutível, ressalvadas as condições previstas na Constituição Federal e direta do Poder Legislativo.

Art. 8º Poderá haver alteração da carga horária dos servidores do Legislativo Municipal, observada a concordância destes e a proporcional alteração do vencimento.

CAPÍTULO VI

Do Adicional Por Tempo de Serviço

Art. 9º O adicional por tempo de serviço será concedido o percentual de 2% (dois por cento) sobre o vencimento será concedido a cada ano (anuênio), automática e independentemente de requerimento, a partir do mês subsequente ao do direito adquirido ao mesmo.

Art. 10. Os percentuais e as regras do artigo anterior serão alterados sempre, nas mesmas datas e nas mesmas proporções que os dos servidores do Executivo Municipal.

Art. 11. No cálculo do tempo de serviço será computado aquele prestado a qualquer título ao Município de Guarujá do Sul.



Município de Guarujá do Sul
Estado de Santa Catarina

CAPÍTULO VII

Da Jornada de Trabalho

Art. 12. Os Servidores do Poder Legislativo Municipal incluídos no presente Plano de Carreira ficam sujeitos ao cumprimento das horas semanais de trabalho, constantes do Anexo I, para percepção da remuneração mensal integral

Parágrafo único. Os horários deverão ser cumpridos de acordo com o estabelecido pela Presidência da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores.

Art. 13. O adicional pela prestação de serviço extraordinário será pago por hora de trabalho que exceda o período normal de expediente, acrescido de 50% (cinquenta por cento) e aos sábados, domingos e feriados em 100 % (cem por cento), desde que autorizado, previamente, pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores.

§ 1º O valor da hora normal de trabalho terá como base de cálculo o vencimento do servidor.

§ 2º Somente serão autorizados os serviços extraordinários para atender a situações excepcionais e temporais, conforme dispuser a autorização do Presidente da Câmara.

§ 3º As horas trabalhadas em caráter extraordinário não poderão exceder a 02 (duas) horas ao dia, salvo em casos de excepcional interesse do Legislativo Municipal, poderão, a critério do Presidente da Mesa Diretora da Câmara, por conveniência do Legislativo e a pedido do servidor, ser convertidas em folga para o funcionário.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 14. Os valores relativos aos níveis de vencimento constantes dos Anexos desta Lei serão reajustados na mesma proporção e na mesma data, em que se modificarem os vencimentos dos servidores da Administração Direta do Poder Executivo, no que tange a Revisão Geral Anual.

Parágrafo único. Em caso de concessão de qualquer abono e outra modalidade que implique em concessão de benefício salarial ao Servidor da Administração Direta do Poder Executivo, será estendida aos Servidores do Poder Legislativo Municipal.

Art. 15. O Presidente da Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal, no que couber, expedirá atos administrativos complementares necessários à plena execução desta Lei, inclusive, estabelecendo o Regimento Interno das atribuições dos cargos e funções ora instituídos.

Art. 16. Constituem partes integrantes desta Lei, os Anexos de



Município de Guarujá do Sul
Estado de Santa Catarina

Art. 17. Até o prazo de 01 (um) ano da publicação desta Lei, o Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores, providenciará todos os atos necessários ao enquadramento dos Servidores Efetivos do Poder Legislativo Municipal.

Art. 18. Aplica-se aos servidores do Legislativo Municipal, a Lei nº 1.048/91 de 11 de dezembro de 1.991, **Estatuto Unificado dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Guarujá do Sul**, ou outra que venha a substituí-lo, bem como as demais legislações que tratam dos servidores municipais.

Art. 19. No que tange às atividades insalubres, são estendidos aos ocupantes dos cargos criados pela presente Lei, os mesmos direitos de que são detentores os servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 20. As despesas decorrentes com a aplicação da presente Lei correrão à conta dos respectivos créditos orçamentários em cada exercício.

Art. 21. Os cargos criados nesta Lei são de provimento efetivo razão pela qual, enquanto perdurar o processo de realização de concurso público e posse dos aprovados, continuarão a exercer seus cargos, os servidores hoje ocupantes dos cargos de Auxiliar Legislativo, Técnico em Contabilidade, Controlador Interno, Tesoureiro e Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 22. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, contidas na Lei Municipal n.º 903/89, de 27 de setembro de 1989, no que tange aos cargos de provimento em comissão até a implantação de uma nova Lei, continuará em vigor a Lei Municipal n.º 903/89, de 27 de setembro de 1989.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUARUJÁ DO SUL, SC, em
16 de janeiro de 2015.
63º ano da Fundação e 53º ano da Instalação.**

Certifique-se. Registre-se. Publique-se.


JOSE CARLOS FOIATO
Prefeito Municipal



Município de Guarujá do Sul
Estado de Santa Catarina

ANEXO I

**QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
DA CÂMARA DE VEREADORES DE GUARUJÁ DO SUL – SC – Nº DE VAGAS,
CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO – A SEREM PREENCHIDAS MEDIANTE
CONCURSO PÚBLICO**

CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL EM R\$
ATNM - I			
Técnico em Contabilidade	01	20 h.	1.470,46
Tesoureiro	01	10 h.	630,00
Controlador Interno	01	10 h.	630,00
ANM - II			
Auxiliar Legislativo	01	40h	1.309,50
SAU			
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40 h	789,50

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUARUJÁ DO SUL, SC, em
16 de janeiro de 2015.**

83º ano da Fundação e 53º ano da Instalação.

Certifique-se. Registre-se. Publique-se.


JOSÉ CARLOS FOIATO
Prefeito Municipal



Município de Guarujá do Sul
Estado de Santa Catarina

ANEXO II

GRUPO I – ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO – ATNM – I

HABILITAÇÃO: Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Médio de Técnico em Contabilidade ou Formação Superior em curso de Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional – Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

ATNM – I
1 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ATNM – I
1 – TESOUREIRO

ATNM – I
1 – CONTROLADOR INTERNO

GRUPO II – ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – ANM – II

HABILITAÇÃO: Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Médio.

ANM – II
1 – AUXILIAR LEGISLATIVO

GRUPO III – SERVIÇOS AUXILIARES – SAU

HABILITAÇÃO: Portador de Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

SAU
1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUARUJÁ DO SUL, SC, em
16 de janeiro de 2015.

63º ano da Fundação e 53º ano da Instalação.

Certifique-se. Registre-se. Publique-se.


JOSÉ CARLOS FOIATO
Prefeito Municipal



Município de Guarujá do Sul
Estado de Santa Catarina

ANEXO III

ATIVIDADES ESPECÍFICAS TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Nome do Cargo	Atividades Específicas
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Atividades de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis e outras atividades correlatas, como sendo: - Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais para possibilitar o controle contábil e orçamentário; - Executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os, orientando e dotando os procedimentos mais adequados ao seu processamento para assegurar a observância do Plano de Contas adotado e a fidelidade dos registros; - Emitir, organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e outras demonstrações contábeis, aplicando as normas para apresentar resultados parciais de gestão e de resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira de instituição; - Cumprir as determinações, fazer os encaminhamentos de informações aos órgãos fiscalizadores do Legislativo e cumprir as informações das metas fiscais; - Realizar e ser responsável por todas as atividades pertinentes ao cargo na forma deste ato; e, - Desincumbir-se de outras atividades inerentes aos serviços contábeis por excelência.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUARUJÁ DO SUL, SC, em
16 de janeiro de 2015.
63º ano da Fundação e 53º ano da instalação.

Certifique-se. Registre-se. Publique-se.


JOSÉ CARLOS FOIATO
Prefeito Municipal



Município de Guarujá do Sul
Estado do Santa Catarina

ANEXO IV
ATIVIDADES ESPECÍFICAS
CONTROLADOR INTERNO

Nome do Cargo	Atividades Específicas
CONTROLADOR INTERNO	O sistema de Controle Interno tem como objetivo básico assegurar a boa gestão dos recursos financeiros e apoiar o controle externo na sua missão institucional de fiscalizar os atos da administração interna do Poder Legislativo, relacionados à execução contábil, financeira, patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, especialmente: - Exercer o controle interno de forma prévia, com verificação de sua legalidade, concomitantemente com a elaboração e divulgação dos relatórios e subsequente com apresentação e divulgação das prestações de contas; - Exercer o controle interno sobre o gerenciamento e administração de bens e valores sobre os quais o Poder Legislativo responda; - Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; - Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; - Comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos; - Avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração do Legislativo e apurado em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; - Controle e inscrição de restos a pagar; - Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; - Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; - Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos, inclusive de pessoal do Poder Legislativo Municipal; - Cumprir todas as metas e responsabilidades atinentes ao seu cargo, inclusive as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado, pelo município e de outras entidades e instituições que sejam necessárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUARUJÁ DO SUL, SC, em
16 de janeiro de 2015.

63º ano da Fundação e 53ºano da Instalação.

Certifique-se. Registre-se. Publique-se.



Município de Guarujá do Sul
Estado de Santa Catarina

ANEXO V
ATIVIDADES ESPECÍFICAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nome do Cargo	Atividades Específicas
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	- Execução de trabalhos e serviços gerais de limpeza, de trabalhos braçais, manutenção e conservação, como sendo; - Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral do prédio das dependências da Câmara Municipal de Vereadores, espanando, varrendo, lavando, encerrando e lustando móveis e utensílios, copos, vasilhames, panelas e outros para mantê-los em condições de higiene e conservação; - Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os para conservá-los em condições de uso; - Coletar o lixo depositado em lixeiros removendo-o para local adequado, acondicionando-o em sacos próprios para depósito em lixeiras para coleta ou incineração, se for o caso; - Preparar alimentos como: café, chás e outros, servindo-os aos demais, às autoridades e visitantes em horários predeterminados ou quando solicitados; - Cuidar e procurar manter em bom estado os objetos e utensílios sob sua guarda e responsabilidade e aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades; - Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUARUJÁ DO SUL, SC, em
16 de janeiro de 2015.
63º ano da Fundação e 53º ano da Instalação.

Certifique-se. Registre-se. Publique-se.


JOSE CARLOS FOIATO
Prefeito Municipal

Impresso em: 17/01/2015 10:00:00 - Rua do Comércio, 100 - Centro - 81210-000 - Guarujá do Sul - SC
(41) 33492012 / Fax: (41) 33492013 | www.guarujadosul.sc.gov.br



ANEXO VI

Município de Guarujá do Sul

ATIVIDADES ESPECÍFICAS

TESOUREIRO

Nome do Cargo	Atividades Específicas
TESOUREIRO	Atividades de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à tesouraria da Câmara de Vereadores e outras atividades correlatas, como sendo: - Previsão de receitas e despesas; - Executar os registros patrimoniais inclusive as incorporações e alienações; - Auditorias; - Numerários; - Registros de controle de receitas e despesas; - Prestação de contas; - Movimentação bancária; - Documentos financeiros e de desembolso; - Guarda de documentos; - Representação junto ao Tribunal de Contas; - Autenticações de documentos; - Controle de impostos federais, estaduais e municipais; - Demonstração das despesas de pessoal e dos recursos recebidos; - Aplicações financeiras; - Empenhos e sub empenhos; - Executar outras atividades afins.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUARUJÁ DO SUL, SC, em
16 de Janeiro de 2015.
63º ano da Fundação e 53ºano da Instalação.**

Certifique-se. Registre-se. Publique-se.


JOSÉ CARLOS FOIATO
Prefeito Municipal