PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2018

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS/SC E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tijucas, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara Municipal de Tijucas aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Tijucas/SC, integrado pelos cargos de provimento efetivo, estruturados em níveis e referências.

I - Os cargos de provimento efetivo estão relacionados, classificados e quantificados no Anexo I desta Lei Complementar; e

II - Os cargos de que trata o Anexo I desta Lei Complementar serão preenchidos por meio de Concurso Público e pelo enquadramento dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Tijucas/SC.

Art. 2º Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

I - Cargo de Provimento Efetivo: o cargo a ser ocupado na Câmara Municipal de Tijucas/SC, criado por lei, com denominação, atribuição e remuneração próprias, acessível nos termos da Constituição Federal, Constituição do Estado de Santa Catarina e Lei Orgânica de Tijucas/SC;

II - Função de Confiança: o conjunto de atribuições classificadas segundo a natureza e o grau de responsabilidade, criadas nesta Lei e em atos próprios da presidência, com a retribuição financeira definida nesta Lei de acordo com as necessidades operacionais das unidades componentes da sua estrutura organizacional e conferidas por critério de capacitação técnica, exclusivamente ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Tijucas/SC;

III - Nível: graduação vertical nas Tabelas Referenciais de Vencimentos determinante das progressões por merecimento;

IV - Referência: graduação horizontal existente em cada nível das Tabelas Referenciais de Vencimentos, determinante das progressões por antiguidade;

V - Progressão Funcional: deslocamento funcional de servidor, entre referências e níveis no mesmo cargo;

VI - Habilitação Profissional: grau de ensino necessário para o ingresso e desempenho das atribuições de cada cargo;

VII - Especialidade: tipos de atribuições exigidas e a serem desempenhadas no cargo;

VIII - Classe: de acordo com a habilitação profissional, os cargos são divididos em três classes, sendo: Execução, Suporte e Desenvolvimento;

IX - Tabelas Referenciais de Vencimentos: conjunto de índices incidentes sobre o Piso de Vencimento, determinante do vencimento dos respectivos cargos e organizada em níveis (I a III) e referências (A a K); e

X - Piso de Vencimento: valor expresso em moeda corrente nacional que multiplicado pelos índices das Tabelas Referenciais de Vencimentos corresponderá ao vencimento do cargo.

Art. 3º Todo servidor terá direito, anualmente, ao gozo de um período de 30 (trinta) dias de férias, sem prejuízo da remuneração, podendo ser parcelada em até três períodos, desde que assim requeridas pelo servidor, observado o interesse da administração.

§ 1º A marcação será efetuada até o primeiro dia útil do mês anterior ao do início do período de gozo integral ou do início do período de gozo da primeira etapa de parcelamento.

§ 2º Havendo parcelamento das férias, deverá transcorrer entre as etapas um período de, no mínimo, 10 dias de efetivo exercício, excetuados os saldos de interrupção e as férias alusivas a períodos aquisitivos distintos.

§ 3º Na hipótese de parcelamento, o valor integral do adicional de férias será pago no primeiro período de fruição.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS E DO INGRESSO

Art. 4º Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Tijucas/SC possuem as denominações, atribuições e requisitos de escolaridade para provimento em conformidade com os anexos.

Art. 5º O ingresso nos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Tijucas/SC far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre no nível e referência inicial do respectivo cargo.

CAPÍTULO III
DA TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS E DO ENQUADRAMENTO

Art. 6º Os atuais cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Tijucas/SC, na data de publicação desta Lei Complementar, ficam transformados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei Complementar, assegurado ao servidor o enquadramento no cargo correspondente, de acordo com a linha de correlação estabelecida no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 7º Os enquadramentos, no cargo, no nível e na referência, serão feitos de acordo com a linha de correlação estabelecida no Anexo II desta Lei Complementar, considerando-se como critérios o tempo de serviço público do servidor, sua escolaridade e os estabelecidos nesta Lei.

Art. 8º O enquadramento dos servidores será efetuado por ato da Presidência da Câmara na data de publicação desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 9º O servidor nomeado para cargo efetivo da Câmara Municipal de Tijucas/SC fica sujeito a um período de estágio probatório de três anos, durante os quais serão avaliados os requisitos necessários à investidura no cargo e à aquisição da estabilidade.

§ 1º São requisitos básicos para avaliação durante o período do estágio probatório:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - comprometimento com a Instituição;

IV - relacionamento interpessoal;

V - eficiência; e

VI - conhecimento da profissão e das atividades.

§ 2º Para fins deste artigo considera-se:

I - assiduidade: frequência ao trabalho nos horários estabelecidos;

II - pontualidade: cumprimento dos horários de chegada e saída;

III - comprometimento com a Instituição e disciplina: fiel cumprimento dos deveres de servidor público, bem como a conduta moral e a ética profissional;

IV - relacionamento interpessoal: capacidade de se comunicar e de interagir com a equipe de trabalho e com o público em função da boa execução do serviço;

V - eficiência: capacidade de atingir resultados satisfatórios na prestação do serviço, que deve ser realizado em conformidade com as necessidades da Instituição; e

VI – conhecimento da profissão e das atividades: conhecimento técnico acerca das atribuições do cargo que exerce.

§ 3º A avaliação do estágio probatório ocorrerá por meio de processamento automático das informações constantes do Sistema de Gestão de Recursos Humanos.

§ 4º Compete ao órgão de recursos humanos da Câmara Municipal de Tijucas/SC gerir os procedimentos necessários ao estágio probatório.

Art. 10 A apuração do atendimento aos requisitos durante o estágio probatório far-se-á à vista do Relatório de Acompanhamento de Desempenho Funcional, elaborada pela chefia imediata e pelo servidor avaliado e encaminhada, reservadamente, à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 11 Será constituída Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, coordenada pelo Presidente da Câmara Municipal de Tijucas/SC, integrada por 02 (dois) servidores em exercício de cargo de provimento efetivo e estáveis e o servidor que ocupar o cargo de Diretor da Câmara, sendo todos nomeados pelo Presidente da Câmara em exercício.

Art. 12 Compete à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:

I - coordenar e orientar a aplicação do Relatório de Acompanhamento de Desempenho Funcional;

II - elaborar, em conjunto com o órgão de recursos humanos da Câmara Municipal de Tijucas/SC, o formulário de Acompanhamento de Desempenho Funcional;

III - fixar cronograma de trabalho para cada período de avaliação;

IV - dar conhecimento prévio das normas, critérios e conceitos a serem utilizados nas avaliações;

V - instruir e oferecer parecer conclusivo sobre os recursos relacionados a discordância existente entre servidor e chefia imediata no curso e preenchimento da avaliação;

VI - avaliar e decidir sobre questões que tenham comprometido ou dificultado a aplicação das avaliações, sugerindo medidas às unidades competentes;

VII - formular parecer conclusivo sobre o desempenho do servidor ao Presidente da Câmara Municipal de Tijucas/SC, cujo teor deverá, além de contemplar a assinatura da maioria dos integrantes da Comissão, ser fiel ao apurado em cada período de avaliação; e

VIII - caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Tijucas/SC decidir com base no processo administrativo elaborado pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório aprovar o parecer conclusivo, somente podendo discordar deste mediante decisão fundamentada.

Art. 13 O servidor considerado apto no Relatório de Acompanhamento de Desempenho Funcional será considerado estável no serviço público municipal.

§ 1º O servidor considerado inapto no Relatório de Acompanhamento de Desempenho Funcional será exonerado, assegurada a ampla defesa.

§ 2º Fica assegurado ao avaliado o conhecimento dos conceitos lançados em seu Relatório de Acompanhamento de Desempenho Funcional.

Art. 14 Fica autorizado, ao servidor estável:

I - o exercício de cargo comissionado e a designação para o exercício de função comissionada na esfera do Poder Legislativo de Tijucas;

II - a licença, sem vencimento, para tratamento de assuntos particulares.

Art. 15 Fica suspensa e prorrogada a contagem de tempo e a avaliação, para efeito de homologação do estágio probatório, do servidor afastado nas seguintes situações:

I – em licença para tratamento de saúde;

II – em licença para atender familiares;

III – em licença para concorrer cargo eletivo; e

IV – afastado do cargo para responder processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Na hipótese de doença pré-existente a admissão no serviço público na Câmara Municipal de Tijucas, a qual gere incapacidade laborativa, e se omitida esta informação no momento do exame admissional, o servidor será demitido, garantindo-se a ele o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO V
DA REMUNERAÇÃO

Art. 16 O vencimento dos cargos efetivos é fixado em índices, sendo o piso de vencimento da Câmara Municipal de Tijucas/SC, estabelecido no artigo 17 desta Lei Complementar, de acordo com os níveis e referências fixados nas Tabelas Referenciais de Vencimentos, constante do Anexo III desta Lei Complementar, o fator multiplicador.

Art. 17 O piso de vencimento da Câmara Municipal de Tijucas/SC é fixado em R$ 335,00 (trezentos e trinta e cinco reais).

Art. 18 Incidirá sobre o piso de vencimento tratado no artigo anterior, reposição inflacionária anual, fixada a data-base para concessão no dia 01 (primeiro) de maio de cada ano.

Parágrafo único. A reposição de que trata este artigo será aplicada ao piso de vencimento tomando-se como base a variação positiva apurado pelo INPC/IBGE dos 12 (doze) meses anteriores a data fixada no caput.

CAPÍTULO VI
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 19 A progressão funcional far-se-á mediante a movimentação do servidor do nível e referência em que se encontrar para nível e referência superiores das Tabelas Referenciais de Vencimentos da Câmara Municipal de Tijucas/SC.

Art. 20 A progressão por antigüidade dar-se-á com a movimentação do servidor de uma referência para outra imediatamente superior no mesmo cargo, independentemente do nível, a cada três anos de efetivo exercício no serviço público.

Art. 21 A progressão por antigüidade ocorrerá no mês em que o servidor completar o período indicado no caput do artigo anterior.

Art. 22 Não será considerado como de efetivo exercício, para efeito de progressão por antigüidade, o tempo relativo a qualquer tipo de licença, exceto na hipótese de licença maternidade e licença prêmio.

Art. 23 A progressão por merecimento ocorrerá mediante apresentação à Comissão Interna de Supervisão, de certificado de conclusão, diploma ou documento que comprove escolaridade superior à exigida para o cargo, com a movimentação do servidor do nível em que se encontrar para o nível a que se refere à escolaridade, no mesmo cargo, independentemente de promoção por antigüidade.

§ 1º Para progredir para um nível superior na carreira, o servidor deverá realizar curso que guarde relação com as áreas de abrangência e interesse da Administração Pública e sejam objeto de interesse da Câmara Municipal de Tijucas/SC, bem como possua estrita afinidade com as atribuições do respectivo cargo que ocupa.

§ 2º Caberá ao servidor beneficiado prestar assistência, quando instado, em relação a área objeto de progressão.

§ 3º Para consecução do disposto no parágrafo anterior, deverá haver disponibilidade de tempo em relação as rotinas normais do serviço e declaração, por parte do servidor, sobre o conhecimento necessário para prestação da assistência.

§ 4º O cargo de auxiliar legislativo de execução possui três níveis sendo o nível I, inicial da carreira, correspondente a escolaridade fundamental, nível II a escolaridade média e nível III a escolaridade superior.

§ 5º O cargo de técnico legislativo de suporte possui três níveis sendo o nível I, inicial da carreira, correspondente a escolaridade média, nível II a escolaridade superior e nível III a especialização.

§ 6º O cargo de analista legislativo de desenvolvimento possui três níveis sendo o nível I, inicial da carreira, correspondente a escolaridade superior, nível II a especialização e nível III ao mestrado.

§ 7º A comissão instituída no caput será integrada por três membros, sendo composta pelo Presidente da Câmara, que a coordenará, pelo Diretor Geral e outro servidor efetivo e estável nomeado pelo Presidente da Câmara.

§ 8º Somente será considerada para fins da promoção de que trata este artigo a obtenção de um novo título em curso que seja autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 24 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 que se encontre;

III - ter obtido, pelo menos, 75 (setenta e cinco) pontos na média de suas 2 (duas) últimas avaliações de desempenho funcional do capítulo IV, 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.

CAPÍTULO VII
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 25 Ficam criadas funções de confiança destinadas aos servidores efetivos da Câmara Municipal de Tijucas/SC, tendo como finalidade retribuição por execução de atividades de confiança e participação em conselhos e comissões da Câmara, ou representando-a.

§ 1º A função de confiança será devida em 3,00 (três inteiros) para as atividades de confiança e 2,00 (dois inteiros) do piso de vencimento previsto no art. 17 desta Lei Complementar por participação em conselhos e comissões.

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

§ 3º Não há possibilidade do exercício de mais de uma função de confiança concomitantemente.

§ 4º As atividades de confiança, para fins de apuração das funções, serão criadas em determinação própria da Presidência e vinculadas a ela.

§ 5º As funções, por desempenho de atividade de confiança e participação em conselhos e comissões, serão concedidas por ato próprio da Presidência da Câmara.

§ 6º Os membros de Comissão Provisória farão jus a gratificação pelo período de vigência da Portaria de nomeação da Comissão.

§ 7º 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.

§ 8º 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.

Art. 26 Fica criada a função de confiança de Coordenador de Gestão de Pessoas, exercida por servidor efetivo da Câmara Municipal de Tijucas/SC, possuidor de curso em nível de graduação que guarde relação com as áreas de abrangência e interesse da Administração Pública; neste caso, será devida retribuição financeira na razão de 3,00 (três inteiros) do piso de vencimento previsto no art. 17 desta Lei Complementar, dada a especificidade e responsabilidade técnica exigida.

Art. 27 A função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que responde como Pregoeiro Oficial, deverá ser exercida por servidor efetivo que possua curso em nível de graduação; para esta função será devida retribuição financeira na razão de 3,00 (três inteiros) do piso de vencimento previsto no art. 17 desta Lei Complementar, dada a especificidade e responsabilidade técnica exigida.

Art. 28 A função de Controlador Interno será exercida por servidor efetivo da Câmara Municipal de Tijucas/SC, possuidor de curso em nível de graduação; para esta função será devida retribuição financeira na razão de 4,00 (quatro inteiros) do piso de vencimento previsto no art. 17 desta Lei Complementar, dada a especificidade e responsabilidade técnica exigida.

CAPÍTULO VIII
DOS AUXÍLIOS

Art. 29 Fica instituído auxílio-alimentação aos servidores efetivos da Câmara Municipal de Tijucas/SC.

§ 1º Não serão beneficiários do auxílio-alimentação os Servidores ou Empregados ocupantes de Cargos Efetivos no exercício de cargos comissionados;

§ 2º Os contratados em caráter excepcional e fundada necessidade não poderão ser beneficiados.

§ 3º O valor unitário do auxílio-alimentação corresponderá a R$ 18,27 (dezoito reais e vinte e sete centavos) por dia útil efetivamente trabalhado, observado o limite mensal de 22 (vinte e dois) dias para o servidor que tiver frequência integral durante o mês de competência.

§ 4º Considerar-se-á para o desconto do auxílio-alimentação, por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias.

§ 5º Para efeitos deste artigo, considera-se como dia trabalhado o cumprimento integral da carga horária prevista em lei ou portaria, além da participação do servidor em programa de treinamento regularmente instituído, conferências, congressos, treinamentos ou outros eventos similares, sem deslocamento da sede.

§ 6º Para os fins desta lei são excluídos os sábados, domingos, ponto facultativo e feriados.

§ 7º Nas ausências ao serviço abonadas pelo Presidente da Câmara de Vereadores o servidor fará jus ao auxílio-alimentação.

§ 8º Nas faltas ao serviço, justificadas ou não, o servidor não perceberá o auxílio-alimentação.

Art. 30 O auxílio-alimentação não será:

I - considerado de natureza remuneratória;

II - incorporado ao vencimento, remuneração, provento ou pensão, para quaisquer efeitos legais;

III - configurado como rendimento tributável e não constitui base de cálculo para contribuição ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tijucas - Previserti;

IV - caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial in natura;

V - incorporado aos vencimentos ou remuneração decorrente de programas de qualificação, produtividade ou equivalentes;

VI - considerado para efeitos de 13º salário e adicional de férias;

VII - concedido aos que estejam em viagem a serviço e desde que recebam diárias;

VIII - concedido aos que se encontrem afastados por acidente de trabalho, salvo mediante requerimento devidamente comprovado e, posteriormente, aprovado pela Câmara de Vereadores, ouvido o departamento de Recursos Humanos, com parecer da Assessoria Jurídica; e

IX - devido a aposentados e pensionistas.

Art. 31 Fica vedado o pagamento do auxílio-alimentação aos servidores que se encontrarem reclusos ou afastados a qualquer título e ainda:

I - licenciado ou afastado do exercício do cargo ou função, em decorrência de licença para tratamento de saúde;

II - afastado em virtude de férias, licença maternidade e licença prêmio;

III - cedido para outro órgão público;

IV - licença sem vencimentos para tratamento de interesse particular;

V - suspensão decorrente de sindicância ou instauração de processo disciplinar;

VI - licença por motivo de doença em pessoa de família; e

VII - licença para acompanhamento de cônjuge.

Art. 32 Fica instituído o auxílio-transporte destinado ao custeio de despesas realizadas com transporte público urbano coletivo municipal e intermunicipal, e transporte em geral, pelos servidores da Câmara Municipal de Tijucas/SC abrangidos por esta Lei Complementar, nos deslocamentos de suas residências ao local de trabalho e vice-versa.

§ 1º O Valor do auxílio-transporte é fixado em R$ 402,00 (quatrocentos e dois reais) que corresponderá a R$ 18,27 (dezoito reais e vinte e sete centavos) por dia útil efetivamente trabalhado, observado o limite mensal de 22 (vinte e dois) dias para o servidor que tiver frequência integral durante o mês de competência.

§ 2º Para fazer jus ao benefício, o servidor deverá comprovar residência e declarar sua veracidade, estando sua residência fixada com quilometragem igual ou superior a 20 (vinte quilômetros) da sede da Câmara de Vereadores de Tijucas, sob pena de suspensão do auxílio.

I - O endereço residencial, com o comprovante respectivo;

II - Declaração assegurando a veracidade das informações lançadas no formulário; e

III - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo exercício no mês assegura o recebimento do auxílio-transporte relativo ao período.

§ 3º As informações serão atualizadas pelo servidor anualmente e sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício.

I - O servidor que acumular licitamente cargos ou empregos, no caso de jornadas subsequentes, não fará jus ao pagamento do deslocamento residência-trabalho da segunda jornada.

II - A declaração falsa para percepção de valor superior ao que lhe é devido ou o uso indevido do Auxílio-transporte, constitui falta grave, punida na forma da Lei.

§ 4º A autoridade que tiver ciência de que o servidor apresentou informação falsa deverá apurar a responsabilidade do declarante de imediato, por intermédio de processo administrativo disciplinar, com vistas à aplicação das penalidades, seja criminal, cível ou administrativa, e reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 33 O auxílio-transporte será devido em razão dos dias efetivamente trabalhados pelo servidor, em conformidade com os apontamentos no cartão de ponto ou folha de frequência do mês em curso.

Art. 34 Não terá direito ao auxílio-transporte o servidor que estiver em gozo de:

I - licenciado ou afastado do exercício do cargo ou função, em decorrência de licença para tratamento de saúde;

II - afastado em virtude de férias, licença maternidade, licença prêmio e outros afastamentos legais;

III - cedido para outro órgão público;

IV - licença sem vencimentos para tratamento de interesse particular;

V - suspensão decorrente de sindicância ou instauração de processo disciplinar.

VI - licença por motivo de doença em pessoa de família;

VII - licença para acompanhamento de cônjuge.

VIII - Durante o período de recesso.

Art. 35 Não serão beneficiários do auxílio-transporte os Servidores ou Empregados ocupantes de Cargos Efetivos no exercício de cargos comissionados;

I - Os contratados em caráter excepcional e fundada necessidade não poderão ser beneficiados.

II - O servidor que acumular licitamente cargos ou empregos, no caso de jornadas subsequentes, não fará jus ao pagamento do deslocamento residência-trabalho da segunda jornada.

III - Nas faltas ao serviço, justificadas ou não, o servidor não perceberá o auxílio-transporte.

IV - Considerar-se-á para o desconto do auxílio-transporte, por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias.

V – Nas ausências ao serviço abonadas pelo Presidente da Câmara de Vereadores o servidor fará jus ao auxílio-transporte.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, considera-se como dia trabalhado o cumprimento integral da carga horária prevista em lei ou portaria, além da participação do servidor em programa de treinamento regularmente instituído, conferências, congressos, treinamentos ou outros eventos similares, sem deslocamento da sede.

Art. 36 Os auxílios previstos neste capítulo possuem caráter indenizatório, não integrando os proventos de aposentadoria.

Art. 37 Os auxílios previstos neste capítulo não fazem base de cálculo para qualquer gratificação, adicional ou outras vantagens.

CAPÍTULO IX
DOS ADICIONAIS

Art. 38 Serão devidos, aos servidores, adicionais referentes à prestação de serviços extraordinário, noturno, tempo de serviço, férias e exercício de atividade insalubre/perigosa.

Art. 39 É devido Adicional por Qualificação (AQ) ao servidor detentor de um diploma de graduação diverso do exigido para ingresso no cargo ou daquele utilizado na progressão funcional, bem como certificado de conclusão de uma (1) pós-graduação.

§ 1º O AQ é devido em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos, observadas as áreas de interesse desta Casa Legislativa, bem como a afinidade com as atribuições do cargo, ainda reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ 2º Cada adicional previsto no caput deste artigo é devido em 2,00 (dois inteiros) do piso de vencimento.

Art. 40 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e as horas extras trabalhadas em domingos e feriados serão pagas com adicional de 100% (cem por cento), além do repouso semanal remunerado.

Art. 41 O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre às 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento).

Parágrafo único. A hora noturna tem duração de 52 (cinqüenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Art. 42 As horas extras e noturnas prestadas com habitualidade integrarão o cálculo das férias, gratificação natalina e comporão a base da remuneração de contribuição do instituto de previdência, desde que observado o disposto na Lei Complementar nº 37/2015.

Art. 43 O pagamento das horas extras e noturnas será substituído pela compensação das horas laboradas, conforme Resolução 03/2016.

Art. 44 Pelo tempo de serviço retribuir-se à financeiramente na forma e proporção estabelecida para a progressão por antiguidade, sem prejuízo sobre outras leis.

Art. 45 Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período.

Art. 46 Os servidores farão jus a insalubridade e periculosidade, conforme estabelecido em Lei.

CAPÍTULO X
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 47 Poderá ser deferida aos servidores efetivos gratificação natalina.

Art. 48 A gratificação natalina, ou 13º salário, corresponde a remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Art. 49 A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 50 O servidor exonerado ou demitido perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração ou demissão.

Art. 51 A gratificação natalina será calculada considerando-se o vencimento e as vantagens.

Art. 52 Incidirá sobre o pagamento da gratificação natalina dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas a alíquota de contribuição previdenciária.

Parágrafo Único. O décimo terceiro salário será considerado, para fins contributivos, separadamente da remuneração de contribuição relativa ao mês em que for pago.

Art. 53 O servidor detentor de cargo de provimento efetivo que venha a ocupar cargo comissionado e que opte por sua remuneração originária receberá uma gratificação especial correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor pecuniário definido para o cargo comissionado, compondo a base de incidência da

alíquota de contribuição para o instituto de previdência, desde que previamente autorizado pelo servidor o desconto da alíquota de contribuição previdenciária.

CAPÍTULO XI
DAS LICENÇAS

Art. 54 Conceder-se-á licença, ao servidor, para tratamento de saúde, para atender familiares, à maternidade e à paternidade, para serviço militar, para concorrer a cargo eletivo, para tratar de interesses particulares, para usufruir licença-prêmio.

Parágrafo Único. A competência para deferir, ou não, pedidos de licença será do Presidente da Câmara Municipal de Tijucas/SC, facultado ao servidor recorrer a comissão interna de supervisão em eventual indeferimento.

Art. 55 Será concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro e parentes em 1º grau, que constem do seu assentamento funcional, mediante a comprovação da doença pelo médico perito oficial ou credenciado para tal fim.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do seu cargo ou mediante a compensação de horário, após parecer favorável do Perito Médico Oficial;

§ 2º A licença será concedida:

I - com remuneração integral até 30 (trinta) dias;

II i com remuneração de 2/3 (dois terços) até 60 (sessenta) dias;

§ 3º Decorrido o período estabelecido no § 2º, o servidor deverá, obrigatoriamente, retornar à sua atividade ou solicitar licença para tratamento de interesses particulares, sem remuneração;

§ 4º O período de licença por motivo de doença em pessoa da família será integralmente computado para o desenvolvimento da carreira e aposentadoria.

§ 5º Para computar o período de licença de interesses particulares para fins de aposentadoria, deverá o servidor fazer requerimento prévio de recolhimento da contribuição previdenciária dele e da patronal, em favor do PREVISERTI.

Art. 56 Pelo nascimento de filho, o servidor terá direito à licença paternidade de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da remuneração.

Art. 57 Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, sem remuneração, na forma e condições previstas na Lei Federal nº 4375/64 e demais legislações específicas, mediante a apresentação do documento oficial que comprove a incorporação.

Parágrafo Único. Concluída a prestação do serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo, sob pena da configuração de abandono e conseqüente exoneração.

Art. 58 Nos termos da legislação federal específica, o servidor que pleitear candidatura a cargo eletivo municipal, estadual ou federal, fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo da sua remuneração e benefícios.

Art. 59 É concedida licença de até vinte e quatro meses, e por períodos renováveis, sem remuneração, ao servidor para tratar de interesses particulares, facultado o pagamento da contribuição para o instituto de previdência para fins de contagem do tempo de serviço, observado o disposto na Lei Complementar nº 37/2015.

Art. 60 A cada 10 (dez) anos de serviço público, o servidor terá direito à licença-prêmio remunerada de 06 (seis) meses.

§ 1º Permitir-se-á a conversão da fração ideal de 1/3 do período de licença em pecúnia.

§ 2º Para efeito de contagem de tempo e concessão de licença-prêmio, considerar-se-á o tempo de serviço público do servidor.

Art. 61 A contagem do tempo para a licença-prêmio é interrompida durante o período em que o servidor cumprir pena de suspensão e nos dias de falta injustificada ao serviço.

Art. 62 A contagem de tempo para a licença-prêmio é interrompida, ainda, no período que ultrapassar a 180 (cento e oitenta) dias de licença para tratamento de saúde, do profissional e/ou de pessoa da família.

Art. 63 Para fins de concessão e contagem de tempo da licença-prêmio, considera-se o início a partir do fim do último período aquisitivo a que teve direito.

Art. 64 É facultado, ao servidor estudante, a realização de jornada especial de trabalho, à vista de pedido, renovado a cada semestre letivo.

§ 1º O pedido de jornada especial deverá ser acompanhado de documento comprobatório de matrícula e freqüência.

§ 2º A jornada especial de trabalho não isenta o beneficiário do registro de freqüência ao trabalho.

§ 3º Na impossibilidade de conciliação entre a carga horária semanal de trabalho e a do currículo escolar, as horas de trabalho não compensadas na semana serão objeto de compensação durante o ano em exercício.

§ 4º Não havendo a compensação durante o ano, a diferença negativa de horas serão convertidas em faltas justificadas, com os devidos descontos legais.

CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65 É devida, aos servidores efetivos, identificação funcional organizada e nos moldes da legislação em vigor.

Art. 66 A Câmara poderá desenvolver, apoiar e incentivar seus servidores tanto no que diz respeito ao aperfeiçoamento formal, quanto em cursos e palestras.

Art. 67 Para os casos previstos nesta Lei Complementar, aplica-se antes o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações posteriores.

Art. 68 A Presidência da Câmara Municipal de Tijucas expedirá os atos que se fizerem necessários à fiel execução desta Lei Complementar.

Art. 69 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta do Orçamento da Câmara Municipal de Tijucas/SC.

Art. 70 No ano de publicação desta Lei Complementar, não incidirá a reposição inflacionária do ano.

Art. 71 Provendo-se o cargo de Controle Interno por concurso público, fica revogado o Art. 28 desta lei complementar.

Art. 72 Revogam-se as disposições contrárias, em especial o artigo 2º e 3º da Lei nº 2672/2017 e as Leis nº 2639/2016, 2576 e 2569/2015, o Título I, Anexos I, II, III, IV e V da Lei Complementar nº 17/2013 e as Resoluções nº 02/2016.

Art. 73 Esta Lei Complementar entra em vigor à partir de 01 de junho de 2018.

Tijucas/SC, 17 de maio de 2018.

JUAREZ SOARES
Presidente

RUDNEI DE AMORIM
Vice-Presidente

MARIA EDÉSIA DA SILVA VARGAS
1ª Secretária

ELIZABETE MIANES DA SILVA
2ª Secretária

REJEITADO
EM única VOTAÇÃO
30/05/2018
Presidente
Secretário

ANEXO I

CARGO/CLASSE	ESPECIALIDADE	NÍVEIS	REFERÊNCIAS	QUANTIDADE
Analista Legislativo de Desenvolvimento	Procurador	I a III	A à K	1
	Ciências Contábeis			1
	Comunicação Social			1
	Controle Interno			1
Técnico Legislativo de Suporte	Atendimento	I a III	A à K	1
	Processo Administrativo			3
	Processo da Informação			1
	Processo Legislativo			4
Auxiliar Legislativo de Execução	Condução de Veículos	I a III	A à K	1
	Operações			2
	Zeladoria			1
TOTAL				17

ANEXO II

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CARGO	CARGO/CLASSE	ESPECIALIDADE
Advogado	Analista Legislativo de Desenvolvimento	Procurador
Contador		Ciências Contábeis
Jornalista		Comunicação Social
	Técnico Legislativo de Suporte	Processo Administrativo
Assistente Administrativo e Técnico Legislativo		Processo Legislativo
Técnico de Informática		Processo da Informação
Recepcionista/Telefonista		Atendimento
Motorista	Auxiliar Legislativo de Execução	Condução de Veículos
Auxiliar de Serviços de Copa e Limpeza		Operações
Zelador		Zeladoria

ANEXO III

CARGO/CLASSE: ANALISTA LEGISLATIVO DE DESENVOLVIMENTO

NÍVEL	REFERÊNCIAS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
I	12,23881	12,85075	13,49328	14,16795	14,87635	15,62016	16,40117	17,22123	18,08229	18,98641	19,93573
II	14,07463	14,77836	15,51728	16,29314	17,10780	17,96319	18,86135	19,80441	20,79463	21,83437	22,92608
III	16,18582	16,99511	17,84487	18,73711	19,67397	20,65766	21,69055	22,77508	23,91383	25,10952	26,36500

CARGO/CLASSE: TÉCNICO LEGISLATIVO DE SUPORTE

NÍVEL	REFERÊNCIAS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
I	7,88925	8,28372	8,69790	9,13280	9,58944	10,06891	10,57235	11,10097	11,65602	12,23882	12,85076
II	9,07264	9,52627	10,00259	10,50272	11,02785	11,57925	12,15821	12,76612	13,40442	14,07465	14,77838
III	10,43354	10,95521	11,50298	12,07812	12,68203	13,31613	13,98194	14,68104	15,41509	16,18584	16,99513

CARGO/CLASSE: AUXILIAR LEGISLATIVO DE EXECUÇÃO

NÍVEL	REFERÊNCIAS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
I	5,56890	5,84734	6,13971	6,44669	6,76903	7,10748	7,46285	7,83600	8,22780	8,63918	9,07114
II	6,40423	6,72444	7,06066	7,41370	7,78438	8,17360	8,58228	9,01139	9,46196	9,93506	10,43182
III	7,36486	7,73311	8,11976	8,52575	8,95204	9,39964	9,86962	10,36310	10,88126	11,42532	11,99659

ANEXO IV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
CARGO: Analista Legislativo		
ESPECIALIDADE: Ciências Contábeis		
CLASSE: Desenvolvimento	**NÍVEIS:** I a III	**REFERÊNCIAS:** A à K
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de nível superior completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.		
JORNADA DE TRABALHO: Trinta horas semanais		
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades relacionadas à movimentação de recursos financeiros, efetuando o registro dos atos e fatos contábeis, elaborando demonstrações contábeis e orçamentos da Câmara Municipal.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: • 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 controle; • Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento das obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a 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;		

- 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;
- Prestar consultoria técnica aos órgãos da Câmara no desenvolvimento das atividades;
- Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- Elaborar o relatório de gestão fiscal da Câmara;
- Acompanhar as atividades, e fazer obrigações determinadas na legislação, relacionadas à folha de pagamento e gestão de pessoal;
- 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 da execução e executar as atividades administrativas e operacionais de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, descritas nesta listagem;
- Utilizar recursos de informática (editor de texto, planilhas, sistemas informatizados).

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
CARGO: Analista Legislativo		
ESPECIALIDADE: Controlador Interno		
CLASSE: Desenvolvimento	**NÍVEIS:** I a III	**REFERÊNCIAS:** A à K
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de nível superior completo em Administração, Contabilidade, Economia ou Direito.		
JORNADA DE TRABALHO: Trinta horas semanais		
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Avaliação das ações administrativas e a gestão fiscal dos administradores deste Legislativo, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade assegurado por esta lei complementar e a Lei 2672/2017.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: • Proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal; • Promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; • Supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo Local para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da LC 101/2000; • Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; • Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal; • Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; • Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Legislativo local; e • Outras atividades relacionadas ao sistema de controle interno do município, Lei nº 2672/2017 e normatizações exaradas pelos tribunais de contas.		

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
CARGO: Analista Legislativo		
ESPECIALIDADE: Procurador		
CLASSE: Desenvolvimento	**NÍVEIS:** I a III	**REFERÊNCIAS:** A à K
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de nível superior completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.		
JORNADA DE TRABALHO: Trinta horas semanais		
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Execução de atividades de consultoria e assessoramento jurídico à Câmara Municipal.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: • Representação da Câmara judicialmente ou extrajudicial; • Executar atividades de consultoria e assessoramento jurídico à Câmara Municipal; • Prestar, quando solicitado, assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores e aos setores administrativos da Câmara, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, através 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;
- Utilizar recursos de informática (editor de texto, planilhas, sistemas informatizados).

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
CARGO: Analista Legislativo		
ESPECIALIDADE: Comunicação Social		
CLASSE: Desenvolvimento	**NÍVEIS:** I a III	**REFERÊNCIAS:** A à K
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.		
JORNADA DE TRABALHO: Trinta horas semanais		
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Dirigir. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar os Parlamentares e as Unidades da Câmara.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: • Informar ao público: elaborando notícias para divulgação; processando a informação; priorizando a atualidade da notícia; divulgando notícias com objetividade; honrando o compromisso ético com o interesse público; respeitando a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequando a linguagem ao veículo. • Iniciar o processo de informação: fazer reunião da pauta; elaborar, distribuir e executar pauta; orientar a produção; assegurar o direito de resposta. • Coletar informação: definir, buscar e entrevistar fontes de informação; selecionar dados; confrontar dados, fatos e versões; apurar e pesquisar informações. • Registrar informação: redigir textos jornalísticos; fotografar e gravar imagens jornalísticas; gravar entrevistas jornalísticas; ilustrar matérias jornalísticas; revisar os registros da informação; editar informação; • Qualificar a informação: questionar, interpretar e hierarquizar a informação; contextualizar fatos; organizar matérias jornalísticas; planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística; abastecer e acessar banco de dados, imagens e sons;		

- Utilizar recursos de Informática (editores de texto, planilhas, sistemas informatizados);
- Operar 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;
- Manejar o equipamento de gravação de som e imagem, regulando som e a imagem, para assegurar uma gravação de boa qualidade;
- 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 dos equipamentos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Possuir habilitação B.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
CARGO: Técnico Legislativo		
ESPECIALIDADE: Processo Administrativo		
CLASSE: Suporte	**NÍVEIS:** I a III	**REFERÊNCIAS:** A à K
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo		
JORNADA DE TRABALHO: Quarenta horas semanais		
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, Organizar e Executar, tarefas de apoio administrativo, trabalhos e projetos da Câmara Municipal; implementar programas e projetos; prestar assessoramento e consultoria, no âmbito de suas atribuições, aos Parlamentares e Unidades da Câmara.		

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos; triar e distribuir documentos; conferir dados e datas; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.
- Preencher documentos: digitar textos e planilhas; preencher formulários; digitar ou determinar a digitação de ofícios, leis, documentos diversos, bem como conferir os trabalhos digitados;
- Preparar relatórios formulários e planilhas: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.
- Acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos; analisar e fornecer informações em processos de rotina administrativa das unidades da Câmara;
- Controlar o expediente recebido e expedido pela Câmara;
- Protocolar as proposições dos Vereadores;

- 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 execução do inventário anual destes bens;
- Acompanhar a execução de serviços de conservação interna e externa;
- 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;
- Prestar assessoria nas Sessões da Câmara, às Comissões Parlamentares, aos Vereadores e unidades da Câmara na elaboração de projetos de leis, resoluções, proposições, indicações e requerimentos;
- Prestar assessoria às Comissões Parlamentares, aos Vereadores e unidades da Câmara na elaboração de projetos de leis, resoluções e outras matérias legislativas;
- Utilizar recursos de informática (editor de texto, planilhas, sistemas informatizados);
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Possuir habilitação B.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
CARGO: Técnico Legislativo		
ESPECIALIDADE: Processo Legislativo		
CLASSE: Suporte	**NÍVEIS:** I a III	**REFERÊNCIAS:** A à K
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo		
JORNADA DE TRABALHO: Quarenta horas semanais		
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar, Dirigir, Planejar e Organizar tarefas de apoio aos procedimentos legislativos; implementar programas e projetos; prestar assessoramento e consultoria, no âmbito de suas atribuições.		

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Orientar a redação de minutas de documentos que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem assuntos de maior complexidade;
- Orientar a redação de projetos, atas, ofícios, memorandos, indicações e requerimentos;
- Prestar consultoria, no âmbito de suas atribuições, as reuniões ordinárias desenvolvidas na sede da Câmara;
- Cadastrar proposições e projetos;
- Atualizar o Livro de Atas com o conteúdo das reuniões, usando software adequado para este fim;
- Disponibilizar documentos para assinatura dos integrantes da mesa diretora e nas atas das reuniões ordinárias da Câmara;
- Responder pela guarda e administração do Livro de Atas;
- Encaminhar, para o arquivo da Câmara, os livros de atas após dois anos;
- Pesquisar legislação federal, estadual e municipal;
- Prestar consultoria ao Plenário e à Mesa em matérias de natureza legislativa;
- Orientar a elaboração de anteprojetos de lei para que mantenham à técnica legislativa adequada;
- Possuir B.

- Promover orientações sobre proposições;
- Fornecer subsídios técnicos, orientando sobre normas constitucionais, legais e regimentais ao processo legislativo;
- Acompanhar a tramitação das proposições legislativas;
- Zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Utilizar recursos de informática (editor de texto, planilhas, sistemas informatizados).
- Determinar o registro e a forma adequada de organização dos projetos no decorrer de sua tramitação.
- Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades legislativas da Câmara, em toda sua abrangência e nuances;
- Convocar servidores para atuarem, se necessário e para assegurar o andamento dos trabalhos, em apoio técnico e administrativo, nas sessões da Câmara;

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
CARGO: Técnico Legislativo		
ESPECIALIDADE: Processo da Informação		
CLASSE: Suporte	**NÍVEIS:** I a III	**REFERÊNCIAS:** A à K
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática e conhecimento comprovado na operação de áudio e vídeo.		
JORNADA DE TRABALHO: Quarenta horas semanais		
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: 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.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: • 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;
- Testar o equipamento, empregando instrumentos apropriados, para assegurar-lhe perfeito funcionamento;
- Manejar o equipamento de gravação de som e imagem, regulando som e a imagem, para assegurar uma gravação de boa qualidade;
- 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 dos equipamentos;
- Executar outras atribuições afins;
- Utilizar recursos de informática (editor de texto, planilhas, sistemas informatizados).

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
CARGO: Técnico Legislativo		
ESPECIALIDADE: Atendimento		
CLASSE: Suporte	**NÍVEIS:** I a III	**REFERÊNCIAS:** A à K
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Completo		
JORNADA DE TRABALHO: Trinta horas semanais		
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: recepcionar, encaminhar visitantes e prestadores de serviço da Câmara, bem como receber e efetuar ligações telefônicas.		

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar visitantes e munícipes, procurando idenficá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes 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 administravas 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/e-mail,
- Acompanhar visitantes pelas dependências da Câmara Municipal, quando necessário;
- Atender e transferir ligações internas e externas, dos Gabinetes dos Vereadores e dos órgãos administrativos;
- Gerenciar a central telefônica, manipulado aparelhos telefônicos e estabelecendo comunicações internas e externas;
- Utilizar recursos de informática (editor de texto, planilhas, sistemas informatizados).
- Executar outras atribuições e afins.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
CARGO: Auxiliar Legislativo		
ESPECIALIDADE: Operações		
CLASSE: Execução	**NÍVEIS:** I a III	**REFERÊNCIAS:** A à K
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo		
JORNADA DE TRABALHO: Quarenta horas semanais		
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Execução de serviços de limpeza, tais como varrer, lavar e arrumar as dependências da Câmara, bem como serviços de copa (preparar e servir café, água e/ou pequenos lanches).		

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- 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;
- Conservar os instrumentos e utensílios de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
CARGO: Auxiliar Legislativo		
ESPECIALIDADE: Condução de Veículos		
CLASSE: Execução	**NÍVEIS:** I a III	**REFERÊNCIAS:** A à K
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "C".		
JORNADA DE TRABALHO: Quarenta horas semanais		
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: destina-se a dirigir veículos automotores para transporte de passageiros, bem como conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.		

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- 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, bem como do local destinado a vaga de garagem do veículo nas dependências da sede do Legislativo;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas;
- Abastecer o veículo com combustível adequado, sempre que necessário;
- Executar outras atribuições afins.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
CARGO: Auxiliar Legislativo		
ESPECIALIDADE: Zeladoria		
CLASSE: Execução	**NÍVEIS:** I a III	**REFERÊNCIAS:** A à K
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental Completo.		
JORNADA DE TRABALHO: Quarenta horas semanais		
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: zelar pela segurança das dependências da Câmara, manter os jardins e áreas externas e executar pequenos reparos.		

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- 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 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;
- Conservar os instrumentos e utensílios de trabalho;
- 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.

Assunto: Impacto Orçamentário financeiro

Versa sobre informações quanto á repercussão financeira de alteração do plano de carreira dos servidores do quadro efetivo da Câmara de vereadores de Tijucas conforme prevê o projeto de lei complementar 02/2018.

Em atendimento ao disposto na lei de responsabilidade fiscal n° 101/2000, art. 16, Inciso I e da Constituição da República, art. 169, § 1°, inc. I, II, o setor de contabilidade informa que o incremento na folha de pessoal da Câmara de vereadores de Tijucas decorrente da alteração do plano de carreira possui adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, ademais no que tange ao incremento no índice da lei de responsabilidade fiscal.

O dispêndio se dará por conta da atividade 2.001 – Funcionamento e manutenção da Câmara de vereadores, nos grupos de natureza da despesa **1** – pessoal encargos sociais, elementos 11,13,46,49, para os quais estima-se os impacto financeiro para o exercício vigente e para os dois subsequentes, a despesa para 2018 foi estimada com um reajuste de 2,95%, sendo este o IPCA acumulado de 2017, para 2019 um reajuste de 4,25% e para o exercício de 2020 um reajuste de 4,00%, os percentuais de 2019 e 2020 são projeções informadas pelo Conselho monetário nacional, o quadro abaixo apresenta a estimativa do impacto orçamentário/financeiro:

Incremento orçamentário Plano de carreira dos efetivos			
Elemento da despesa	**2. semestre 2018**	**2019**	**2020**
11. Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	63.388,06	135.538,08	140.959,60
13. Obrigações Patronais RPPS	15.954,77	34.114,93	35.479,53
46. Auxílio alimentação	4.752,00	9.504,00	9.504,00
49. Auxílio transporte	3.060,00	6.120,00	6.120,00
Total	**87.154,83**	**185.277,02**	**192.063,14**

Justifica-se o incremento da despesa orçamentária, apresentando a evolução da receita legislativa nos últimos quatro anos:

Incremento Receita orçamentária anual			
Períodos	**Receita**	**Evolução orçamentária**	**Devolução receita**
2015	3.353.930,00	276.930,00	27.044,00
2016	3.655.783,70	301.853,70	419.516,32
2017	3.984.804,23	329.020,53	315.351,87
2018	4.264.390,00	279.585,77	-

Salienta-se ainda que existe em tramitação o Projeto de lei 01/2018 o qual versa sobre a extinção dos seis cargos comissionados de gerências, o impacto orçamentário destas remunerações consiste em uma despesa semestral de R$ 112.589,28 somente no elemento de vencimentos , sendo que anualmente representa R$ 225.178,56, o que em comparação ao ano de 2019 com o acréscimo do plano de carreira dos efetivos no elemento vencimentos e vantagens fixas que estima-se um impacto de R$ 181.509,21, observa-se que poderemos ter contrapartida finaceira para a cobertura deste aumento de despesas com a potencial aprovação deste projeto de lei.

Respeitosamente,

JUAREZ SOARES
PRESIDENTE

JOICE PERES
CONTADORA
CRC/SC 28871-8

República Federativa do Brasil
Estado de Santa Catarina
Câmara Municipal de Tijucas

Declaração

Declaramos para os devidos fins, em cumprimento ao inciso II do art. 16 da LRF – LC n° 101 de 2000, que as despesas decorrentes do Projeto de lei complementar 02/2018, que dispõe sobre alteração no plano de carreira dos servidores efetivos do quadro de pessoal da Câmara de vereadores de Tijucas/SC, têm adequação orçamentária e financeira com as leis do plano plurianual, n°2698/2017, de diretrizes orçamentárias, n°2697/2017 e orçamentária anual, n° 2669/2017.

Tijucas, 17 maio de 2018.

JUAREZ SOARES
PRESIDENTE

LUCAS REGIS
DIRETOR GERAL

Coronel Büchelle, 181 – Centro – 88.200-000 – Tijucas – S.C.
Fone/Fax: 0xx48 3263-0921
Email: camaratijucas@camaratijucas.sc.gov.br

República Federativa do Brasil
Estado de Santa Catarina
Câmara Municipal de Tijucas

Ofício nº. 001/2018/MESA.

Tijucas/SC, 17 de maio de 2018.

Ao Excelentíssimo Sr. Presidente
Juarez Soares
Câmara Municipal de Vereadores de Tijucas
88.200-000 – Tijucas – SC

Assunto: **Encaminhamento de Projeto de Lei Complementar**

Excelentíssimo Presidente,

Com os nossos respeitosos cumprimentos, encaminhamos o Projeto de Lei Complementar, que institui o plano de carreira para os funcionários efetivos da Câmara Municipal e dá outras providências bem como o impacto financeiro do presente projeto, para a devida análise e aprovação em regime de urgência na forma do artigo 125 inciso I.

Sendo o que se apresenta para o momento, manifestamos votos de apreço e consideração.

Respeitosamente,

JUAREZ SOARES
Presidente

RUBINEI DE AMORIM
Vice-Presidente

MARIA EDÉSIA DA SILVA VARGAS
1ª Secretária

ELIZABETE MIANES DA SILVA
2ª Secretária

Coronel Büchelle, 181 – Centro – 88.200-000 – Tijucas – S.C.
Fone/Fax: 0xx48 3263-0921
Email: camaratijucas@camaratijucas.sc.gov.br

República Federativa do Brasil
Estado de Santa Catarina
Câmara Municipal de Tijucas

Setor Legislativo

Memorando nº. 030/2018/SELEG

Tijucas/SC, 17 de maio de 2018.

A Sua Excelência o Senhor
Vereador Juarez Soares
Presidente
Câmara Municipal de Tijucas - SC

Assunto: **Encaminhamento de Projeto**

Excelentíssimo Senhor,

Com os nossos respeitosos cumprimentos, usamos da oportunidade para encaminhar a Vossa Excelência o Projeto de Lei Complementar nº 03/2018, para análise e providências.

Sendo o que se apresenta para o momento, manifestamos votos de apreço e consideração.

Respeitosamente,

GUSTAVO LEMOS SOUZA
Matrícula 168

ZENIR DIONEI ATANÁZIO
Matrícula 169

RECEBIDO EM: ____/____/_____ HORA: ____:____
NOME:
ASSINATURA:

Rua Coronel Büchelle, 181 – Centro – 88200-000 – Tijucas – SC.
Fone/Fax: (48) 3263-0921
Email: camaratijucas@camaratijucas.sc.gov.br

PARECER Nº 048/2018
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2018
INSTITUI O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS/SC E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PARECER EM CONJUNTO.

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Tijucas, no uso de suas atribuições, reuniu-se para deliberação tendo constado que o referido projeto preenche os requisitos legais para tramitação.

Ante o exposto, **RECEBE-SE o Projeto de Lei Complementar nº 003/2018 para encaminhamento legislativo nos termos regimentais**:

a) Numera-se (art. 114 do RI-CVT);
b) Realiza-se a distribuição em avulso a todos os 13 (treze) vereadores que compõem a Casa Legislativa de forma física ou digital (art. 114 do RI-CVT);
c) Publica-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); e
d) Encaminha-se ao jurídico para parecer.

Registre-se.
Publique-se.

Tijucas, 18 de maio de 2018.

JUAREZ SOARES
Presidente

RUDNEI DE AMORIM
Vice-Presidente

MARIA EDÉSIA DA SILVA VARGAS
1ª Secretária

ELIZABETE MIANES DA SILVA
2ª Secretária

CÂMARA DE VEREADORES DE TIJUCAS

Assessoria Jurídica

PARECER JURÍDICO Nº 70/2018

Tijucas, 17 de maio de 2018.

Referência: Projeto de Lei Complementar nº. 03/2018
Autoria: Legislativo Municipal
Ementa: "*Institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Tijucas/SC e estabelece outras providências".*

I – RELATÓRIO

Foi encaminhado à Assessoria Jurídica desta Casa de Leis, para emissão de parecer, o Projeto de Lei Complementar nº. 03/2018, de autoria do Legislativo Municipal, que tem por instituir o Plano de Carreira dos servidores efetivos do Legislativo municipal.
É o sucinto relatório.

II – ANÁLISE JURÍDICA

O Projeto de Lei foi protocolado nessa Casa de Leis em 17/05/2018, com pedido de regime de urgência.
Diante da matéria tratada no Projeto de Lei Complementar em comento, esta advogada - servidora efetiva da Casa, beneficiária direta do presente PLC, e membro do Grupo de Trabalho que analisou a minuta do Plano de Carreira – declara-se suspeita de participar da análise do Projeto de Lei Complementar nº 03/2018, com fulcro no Código de Ética e Disciplina da OAB:

> **Art. 4º** O advogado vinculado ao cliente ou constituinte, mediante relação empregatícia ou por contrato de prestação permanente de serviços, integrante de departamento jurídico, ou órgão de assessoria jurídica, público ou privado, deve zelar pela sua liberdade e independência.
> **Parágrafo único.** É legítima a recusa, pelo advogado, do patrocínio de pretensão concernente a lei ou direito que também lhe seja aplicável, ou contrarie expressa orientação sua, manifestada anteriormente.

É o parecer.
Encaminha-se à Presidência para análise e tramitação conforme Regimento Interno desta Casa de Leis.

Manuela Bittar Horn
OAB/SC 36.325
Matrícula CVT 165

PARECER Nº 018/2018
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2018
INSTITUI O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS/SC E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PARECER.

CERTIFICO, para os devidos fins que reunidos na sala da presidência da Câmara municipal de vereadores de Tijucas, no dia 21 de abril de 2018 as 10h o presidente da Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) Vereador Vilson Natalio Silvino, designou o vereador Claudio Tiago Izidoro para a relatoria do Projeto de Lei Complementar n° 003 de 2018.

I - RELATÓRIO

Recebo o projeto de Lei Complementar N° 003/2018 para relatoria, devidamente designado pelo presidente da Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) vereador Vilson Natalio Silvino, passando ao parecer.

O projeto de autoria do legislativo trata da criação do plano de carreira para os servidores efetivos da Câmara de Vereadores de Tijucas/SC.

É o relatório.

II – PARECER

O projeto preenche os requisitos da constitucionalidade, sendo que, o instrumento legislativo escolhido é apropriado ao fim a que se destina conforme Art. 87 inciso II e Art. 238 do Regimento Interno desta Casa.

No que tange a juridicidade e a iniciativa da matéria, é de exclusividade da mesa diretora as proposições que regulamentam os trabalhos administrativos e financeiros desta Casa de Leis, assegurado pelos Artigos 38, 40 inciso XXXV e 63 inciso II da Lei Orgânica e Art. 45 incisos I e II do Regimento Interno. A proposição está em conformidade ao direito, porquanto não violam normas e princípios do ordenamento jurídico vigente.

A técnica legislativa empregada no projeto de lei em exame revela-se apropriada, visto que respeita as normas redacionadas específicas para reproduzir efeitos no mundo jurídico conforme estipulado pelo Art. 59 parágrafo

único da nossa Carta Magna e redacionado na Lei Complementar Federal 95/1998.

No tocante ao mérito, cabe nossa concordância como forma do poder legislativo zelar pelo princípio da economicidade e a atualização do plano de carreira dos servidores desta casa que já a anos não é reavaliado.

III – VOTO

Ante o exposto, por estar de acordo com as normas constitucionais, o parecer deste Relator é pela apreciação e aprovação do mérito da matéria e a emenda aos Nobres Vereadores.

É o parecer.

Tijucas, 21 de maio de 2018.

CLAUDIO TIAGO IZIDORO
Relator

Comissão de Constituição e Justiça (CCJ)

VILSON NATÁLIO SILVINO
Presidente

MARIA EDÉSIA DA SILVA VARGAS
Membro

CLAUDIO TIAGO IZIDORO
Membro

Ata nº 009/2018 da Reunião da Comissão de Constituição e Justiça

Ás 10 horas do vigésimo primeiro dia do mês de maio do ano de dois mil e dezoito reuniram-se os Membros da Comissão de Constituição e Justiça sendo, Vilson Natalio Silvino (presidente), Claudio Tiago Izidoro (membro) e Maria Edésia da Silva Vargas(membro), secretariado pelo presidente, todos com o objetivo de discutir acerca do projeto **003/2018**. Colocado em discussão o parecer do relator vereador Claudio Tiago Izidoro ao ***Projeto de Lei Complementar 003/2018***, com a ementa *"INSTITUIO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS/SC E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS."* de iniciativa do poder legislativo, obtendo aprovação de todos os membros da comissão e encaminhando o projeto para livre tramitação.
Nada mais havendo a ser tratado, o Presidente Vilson Natalio Silvino encerrou a reunião ficando a próxima reunião dependente das datas em que serão entregues mais projetos a Comissão de Constituição e Justiça e lavrada a presente ata que, lida achada conforme vai assinada por todos os presentes.

ORIGINAL ASSINADO

VILSON NATALIO SILVINO
Presidente

MARIA EDÉSIA DA SILVA VARGAS
Membro

CLAUDIO TIAGO IZIDORO
Membro

PARECER Nº 014/2018
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2018
INSTITUI O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS/SC E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PARECER.

CERTIFICO, para os devidos fins que reunidos na sala da presidência da Câmara municipal de vereadores de Tijucas, no dia 21 de maio de 2018 as 12h o presidente da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira (CFOFF) Vereador Rudnei de Amorim, designou o vereador Claudio Tiago Izidoro para a relatoria do Projeto de Lei Complementar n° 003 de 2018.

I - RELATÓRIO

Recebo o projeto de Lei Complementar N° 003/2018 para relatoria, devidamente designado pelo presidente da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira (CFOFF) Vereador Rudnei de Amorim, passando ao parecer.

O projeto de autoria do poder legislativo trata da regularizar o plano de carreira dos funcionários efetivos da câmara de vereadores ajustando os vencimentos e as projeções.

É o relatório

II – PARECER

O projeto em análise preenche os requisitos orçamentários previstos na Lei Ordinária 2339 de 2017, visto que na ação 2.001, elemento 3.1.90.00.00.00.00.00 existe dotação destinada a este fim.

No que tange a previsão orçamentária quanto ao impacto financeiro previsto pelo projeto em comento, no projeto de lei 2351/2018 encaminhado para esta casa pelo poder executivo, prevê um aumento no repasse do subsídio para a câmara de um montante de R$ 338.795,10. O orçamento total de 2018 para a câmara de vereadores é no total de R$ 4.264.390,00 e com

medidas econômicas adotadas pela atual mesa diretora, prevê-se uma economia relativa alta em relação aos exercícios anteriores, permitindo assim que tal impacto não seja significativo aos gastos com a câmara.

No que diz a juridicidade, o projeto em análise não viola a Constituição Federal no Art. 29A § 1º visto que os gastos com a folha não ultrapassam 70% da receita e na projeção montada fica como percentual de relação da folha com o repasse do duodécimo em 58,09%, sendo R$ 383.598,76 o 1/12 (um doze avos) e R$ 199.842,11 o gasto total com a folha mensal, saliento que conforme mencionado, a porcentagem do disposto é de 70%. No que se refere a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei 101/2000, esta lei em comento determina que os gastos com a folha de pagamento não podem passar de 6%. Analisando os números apresentados até o momento pelo poder executivo junto ao Projeto de Lei 2351/2018. Para a análise da LRF, necessitou-se verificar os valores no montante anual, para tal, os valores expressos para 2017/2018 são de receita líquida do município de R$ 108.887.892,86, sendo que os vencimentos da câmara totalizam R$ 3.349.808,74, para o ano de 2018/2019, a folha de pagamentos da câmara terá um aumento de R$ 185.277,02, porém a receita líquida do munício passará para R$ 122.324.663,31, ficando a porcentagem de 3,08% em 2017/2018 e 2,62% em 2018/2019.

No tocante ao mérito, cabe nossa concordância entendendo que as ações orçamentárias realizadas no ano de 2018 até o momento estão gerando uma economia expressiva nos gastos da câmara, no mais importante a extinção dos cargos referente a Lei Complementar 52/2018, tal processo gerou uma economia de R$ 328.613,41 anual a esta Casa de Leis, visto que o impacto projetado será de R$ 185.277,02 sobre a folha de pagamentos dos funcionários da câmara, ainda há um superávit de R$ 143.336,39 aos cofres da câmara junto a isso um incremento de R$ 338.795,16 de aumento do repasse da prefeitura para o poder legislativo.

III – VOTO

Ante o exposto, por estar de acordo com as normas orçamentárias e financeiras, o parecer deste Relator é pela apreciação e aprovação do mérito da matéria aos Nobres Vereadores.

É o parecer.

Tijucas, 21 de maio de 2018.

CLAUDIO TIAGO IZIDORO
Relator

Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira (CFOFF)

RUDNEI DE AMORIM
Presidente

ÉCIO HÉLIO DE MELO
Membro

CLAUDIO TIAGO IZIDORO
Membro

República Federativa do Brasil
Estado de Santa Catarina
Câmara Municipal de Tijucas

Ata nº 005/2018 da Reunião da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira

Ás 12 horas do vigésimo primeiro dia do mês de maio do ano de dois mil e dezoito reuniram-se os Membros da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira sendo, Rudnei de Amorim (presidente), Claudio Tiago Izidoro (membro) e Écio Hélio de Melo (membro), secretariado pelo presidente, todos com o objetivo de discutir acerca do projeto **003/2018**. Colocado em discussão o parecer do ralator vereador Claudio Tiago Izidoro o parecer ao ***Projeto de Lei Complementar 003/2018*** do poder legislativo com a ementa "*INSTITUI O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS/SC E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*", obtendo aprovação de todos os membros da comissão e encaminhando os projetos para livre tramitação.

Nada mais havendo a ser tratado, o Presidente Rudnei de Amorim encerrou a reunião ficando a próxima reunião dependente das datas em que serão entregues mais projetos a Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira e lavrada a presente ata que, lida achada conforme vai assinada por todos os presentes.

ORIGINAL ASSINADO

RUDNEI DE AMORIM
Presidente

CLAUDIO TIAGO IZIDORO
Membro

ÉCIO HÉLIO DE MELO
Membro