

LEI COMPLEMENTAR Nº. 2.345/2013

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL, PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Presidente Getúlio, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores de Presidente Getúlio aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. - A presente Lei Complementar estabelece a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Presidente Getúlio, consoante anexo I, que passa a fazer parte integrante desta Lei Complementar e institui o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Vencimentos e Desenvolvimento Funcional da Câmara.

Art. 2º. - A administração do Poder Legislativo Municipal sob, a direção do Presidente da Câmara, visa promover a dinamização da Câmara como órgão do governo municipal e da representação da comunidade e será constituída da seguinte forma:

I – Mesa Diretora:

II - Secretaria Executiva

Art. 3º. - A Mesa Diretora da Câmara compete privativamente, dentre outras atribuições que lhe são conferidas, supervisionar, através de orientação, coordenação e controle das atividades do legislativo e compreende:

I – Gabinete;

II – Assessoria.

Art. 4º. - A Secretaria Executiva compete zelar pelo patrimônio da Câmara Municipal, dar execução às atividades da administração do pessoal e do material, contabilidade, expediente, comunicação, protocolo e arquivo, zeladoria, controle e formalização dos atos do Legislativo.

Art. 5º. - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Presidente Getúlio é integrado por cargos de Provimento em Comissão e de Provimento Efetivo, classificados na forma desta Lei Complementar.

§ 1º. - Os cargos classificados de Provimento em Comissão são regidos pelo critério de confiança e de livre nomeação e exoneração da Mesa Diretora da Câmara.

§ 2º. - Os cargos classificados de Provimento Efetivo são preenchidos mediante aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, para efeitos de investidura.

Art. 6º. - Os cargos públicos de Provimento Efetivo são organizados em plano de carreira fundamentada nos princípios de qualificação profissional e desempenho, objetivando dar continuidade com maior eficiência e eficácia ao serviço público municipal, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei Complementar.

Art. 7º. - O regime jurídico aplicado aos servidores do serviço público da Câmara Municipal será o do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Getúlio.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 8º. - Para efeito de aplicação do presente Plano é adotada a seguinte conceituação:

- I. **Plano de Cargos:** Vencimentos e Desenvolvimento Funcional é o conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de cargos, vencimentos e desenvolvimento funcional;
- II. **Quadro de Pessoal:** é o conjunto de cargos de provimento em comissão e de provimento efetivo;
- III. **Cargo Público:** é a designação dada ao conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um funcionário segundo sua habilitação profissional, caracterizando-se por ser criado por lei, possuir denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres do Município e por ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Getúlio;
- IV. **Cargo de Provimento Efetivo:** é o conjunto de funções e responsabilidades, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, cometida a servidor aprovado em concurso e que tenha cumprido o estágio probatório;
- V. **Cargo de Provimento em Comissão:** é o conjunto de funções e responsabilidades definidas com base na estrutura organizacional do Poder Legislativo, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores;
- VI. **Grupo Profissional:** é o conjunto de cargos de provimento efetivo, reunidos segundo a formação, qualificação, atribuições e grau de complexidade e

responsabilidade;

- VII. Categoria Funcional:** é a profissão ou conjunto de atribuições afins, vinculadas a um Grupo Profissional;
- VIII. Nível:** é a graduação de responsabilidade e vencimento de cada cargo;
- IX. Classes:** é o posicionamento do servidor no nível em que se enquadra o cargo;
- X. Quadro de Níveis e Classes de Vencimento:** é o conjunto de coeficientes atribuídos aos diversos níveis contidos em cada Grupo Profissional;
- XI. Vencimento:** é o resultado da multiplicação do Valor Referencial de Vencimento pelos coeficientes constantes no Quadro de Níveis e Classes de Vencimento;
- XII. Desenvolvimento Funcional:** é o deslocamento do servidor nas classes contidas no Quadro de Níveis e Classes de Vencimento;
- XIII. Servidor Público:** é a designação atribuída a toda a pessoa que presta serviço a Câmara Municipal de Presidente Getúlio, sob o regime estatutário em caráter efetivo ou comissionado ou em caráter temporário.

Art. 9º. - São considerados critérios fundamentais para estruturação dos cargos e grupos profissionais para efeitos desta Lei Complementar:

- I. análise das atividades identificadas e agrupadas, conforme grau de complexidade e demais requisitos previamente definidos, para fins de hierarquização das carreiras; e
- II. definição dos requisitos de escolaridade e experiência.

CAPÍTULO III DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 10 - Os cargos de provimento efetivo no serviço público municipal são acessíveis aos brasileiros e o ingresso dá-se na referência inicial do nível do respectivo cargo, atendidos os requisitos de escolaridade e habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 11 - Para o ingresso no serviço público da Câmara Municipal de Presidente Getúlio, basicamente o candidato deve comprovar:

- I. ser brasileiro;
- II. estar no gozo dos seus direitos políticos;
- III. estar quites com as obrigações militares;

- IV. estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI. comprovar ter boa saúde física e mental; e
- VII. declarar sob as penas da lei, não estar no exercício de outro cargo público cuja acumulação a lei não permita.

Art. 12 - Constituem requisitos de escolaridade e habilitação para o ingresso nos casos de:

- I. Atividade de nível superior: diploma de curso superior e habilitação legal, quando se tratar de atividade profissional regulamentada;
- II. Atividade de nível médio: diploma ou certificado de 2º. Grau, com habilitação equivalente, em função da categoria funcional; e
- III. Atividade de serviços gerais: certificado de conclusão da 4ª série do 1º grau e/ou experiência comprovada na área de atuação e habilitação legal quando exigida.

Art. 13 - O prazo de validade do concurso público será estabelecido pelo edital que o instituir, não podendo ser superior a 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por período igual ao prazo de validade.

Art. 14 - Após a homologação do resultado do concurso público, serão nomeados os candidatos habilitados, obedecida à ordem de classificação e o número de vagas a serem providas, estabelecidas no respectivo edital.

Art. 15 - O provimento de cargo público dar-se-á por ato do Presidente da Câmara Municipal quando no âmbito do Poder Legislativo.

Art. 16 - Nomeado, o servidor cumpre estágio probatório, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Presidente Getúlio.

Art. 17 - Durante o tempo de validade do concurso, o aprovado excedente é convocado para assumir o cargo, com prioridade sobre os novos concursados, no mesmo cargo.

Art. 18 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 19 - Promoção é a elevação do servidor da classe a que pertence para a imediatamente superior, na carreira, obedecidos os critérios de antigüidade e aperfeiçoamento, alternadamente.

Seção I Da Promoção por Antigüidade

Art. 20 - A antigüidade é determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe, apurado em dias.

Art. 21 - Não será promovido por antigüidade, o servidor que no período aquisitivo apresentar uma das seguintes ocorrências em sua vida funcional:

- I. não contar com pelo menos 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício na classe.
- II. apresentar 05 (cinco) ou mais faltas injustificadas;
- III. tiver gozado licença para tratar de interesses particulares;

Art. 22 - Será anulada a promoção feita indevidamente.

Parágrafo Único – O servidor indevidamente promovido não ficará obrigado a restituir o que a mais houver recebido, salvo se comprovado dolo ou má fé de sua parte.

Art. 23 - O processo de promoção por antigüidade será conduzido pelo Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Presidente Getúlio e a contagem do tempo teve início em 01/01/1998.

Seção II Da Promoção por Curso de Atualização e/ou Aperfeiçoamento

Art. 24 - O processo de avaliação da promoção por curso de aperfeiçoamento ou capacitação acontecerá a cada 05 (cinco) anos, ocorrendo de forma alternada com a promoção por antigüidade.

Parágrafo único – A carga horária necessária para a promoção prevista no “caput” deste artigo poderá ser computada a contar da publicação desta Lei Complementar e terá o primeiro levantamento realizado em Maio de 2018.

Art. 25 - Para efeitos da promoção prevista no “caput” deste artigo, o servidor deverá acumular a seguinte carga horária mínima, em curso previamente considerado de interesse da Câmara Municipal:

- I. Serviços Gerais – CM/SG - 30 (trinta) horas/aula;
- II. Atividades Técnica de Nível Médio – CM/ANM - 40 (quarenta) horas/aula;
- III. Diretor/Secretaria Executiva – CM/SE - 80 (oitenta) horas/aula;
- IV. Assessoramento de Gabinete – CM/AG - 80 (oitenta) horas/aula; e.
- V. Atividades de Nível Superior – CM/ANS - 160 (cento e sessenta) horas/aula.

§ 1º. - Não atingindo a pontuação necessária na data prevista para o primeiro levantamento, estes poderão ser computados para o período seguinte.

§ 2º. - A carga horária excedente da promoção anterior não poderá ser utilizada para novas promoções.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 26 - Os quadros de pessoal do órgão que trata o artigo 1º. serão organizados de acordo com as diretrizes desta Lei Complementar e deverão compreender:

- I. Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração; e
- II. Os cargos de provimento efetivo;

Art. 27 - Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, que integrarão os quadros de pessoal da Câmara Municipal de Presidente Getúlio são os seguintes:

- I. Atividade de Nível Superior – CM/ANS;
- II. Assessoramento de Gabinete – CM/AG;

Parágrafo Único – O detalhamento das atividades inerentes a cada um dos cargos de Atividade de Nível Superior, Assessoramento de Gabinete e Diretor/Secretaria Executiva, estão especificadas no corpo da Lei Complementar e Anexos que são parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 28 - Os cargos de provimento efetivo serão reunidos através dos seguintes grupos profissionais:

- I. Atividade de Nível Superior – CM/ANS;
- II. Atividades Técnica de Nível Médio – CM/ANM;
- III. Serviços Gerais – CM/SG.

Art. 29 - Cada grupo, abrangendo várias atividades, compreende:

I. - Atividade de Nível Superior – CM/ANS: os cargos de provimento em comissão a que seja inerentes às atividades compreendidas nas áreas de ciência e tecnologia e de ciências humanas e sociais indispensáveis ao pleno funcionamento dos órgãos que integram a estrutura organizacional da Câmara, para cujo desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso superior e registro junto ao órgão da categoria profissional;

II. - Assessoramento de Gabinete – CM/AG: cargos de provimento em comissão, a que é inerente à assistência direta e imediata ao Presidente da Câmara e Mesa Diretora nos assuntos de sua competência e que por sua natureza está afeto as atividades de orientação, coordenação e supervisão no mais elevado nível hierárquico funcional, dos órgãos que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Presidente Getúlio;

III. - Atividade de Nível Superior – CM/ANS: os cargos de provimento efetivo a que sejam inerentes às atividades compreendidas nas áreas de ciência exatas e tecnologia e de ciências humanas e sociais indispensáveis ao pleno funcionamento dos órgãos que integram a estrutura organizacional da Câmara, para cujo desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso superior e registro junto ao órgão da categoria profissional;

IV. - Atividade Técnica de Nível Médio – CM/ANM: cargos de provimentos efetivo, cujas atividades técnico-profissional tem por finalidade o apoio aos serviços Legislativos, Administrativos, Contábeis e outros, para cujo o desempenho é exigido diploma ou certificado de 2º. Grau, com habilitação equivalente, em função da categoria funcional;

V. - Serviços Gerais – CM/SG: Cargos de Provimento Efetivo inerentes às atividades operacionais, de manutenção e limpeza das instalações, motorista e outros, para cujos cargos é exigido certificado de Conclusão da 4ª Série do 1º Grau e/ou experiência comprovada na área de atuação.

Art. 30 - Constituem ainda partes integrantes desta Lei Complementar os anexos:

- I.** Organograma
- II.** Grupo Funcionais, com número de cargos em comissão, efetivos, níveis e vencimentos;
- III.** Quadro das Categorias Funcionais, Habilitação profissional e níveis;
- IV.** Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo, por categoria funcional, cargos, níveis e número de vagas; e
- V.** Descrição e detalhamento dos cargos.

Art. 31 - Cada grupo de categorias funcionais tem sua escala de níveis de vencimentos fixado segundo o critério de importância da atividade, complexidade e responsabilidade, bem como o grau de escolaridade e qualificação exigidos para o desempenho das atribuições.

Art. 32 - Fica aprovado o quadro de servidores da Câmara Municipal, na forma dos anexos desta Lei Complementar.

Art. 33 - Os vencimentos base dos cargos são fixados no anexo que descreve o respectivo cargo e que faz parte integrante desta Lei Complementar, correspondentes aos níveis de vencimento constantes do Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo Municipal instituído pela Lei Complementar Municipal nº 2.289/2008 e atualizados até maio de 2013 que passa a ser parte integrantes desta Lei Complementar, os quais serão bonificados e reajustados nos mesmos percentuais e formas que os servidores municipais.

Art. 34 - Os cargos do provimento em comissão devem ser exercidos preferencialmente por servidores efetivos do quadro da Câmara, observando-se a categoria técnica ou profissional correspondente.

Parágrafo Único – Quando a designação recai sobre o serviço efetivo da Câmara, aplica-se o mesmo procedimento que aos servidores do executivo municipal, em situação similar.

Art. 35 - Aos servidores da Câmara Municipal aplica-se, no que couber, a Lei estatutária vigente no Município e demais legislação aplicável aos servidores municipais.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 36 - O servidor incluído no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Presidente Getúlio, ficará sujeito ao cumprimento da jornada semanal de trabalho, conforme disposto nos Anexos desta Lei Complementar.

Parágrafo Único - Os Servidores cumprirão jornada de trabalho conforme disposto nos Anexos desta Lei Complementar, podendo ser aumentada ou reduzida, por ato do Presidente da Câmara Municipal de Presidente Getúlio, a pedido do servidor ou no interesse da Câmara Municipal, para 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, com alteração proporcional dos vencimentos.

Art. 37 - Perderá o vencimento ou remuneração do cargo o servidor:

- I. em exercício de mandato eletivo da União, do Estado ou Município, salvo do mandato de Vereador se houver compatibilidade de horário;
- II. se posto a disposição de outro órgão público da União ou do Estado, ressalvada a opção pelo vencimento, salário ou remuneração do cargo ou emprego efetivo, com a anuência da Administração; e

III. demais hipóteses previstas no Estatuto, ou na legislação vigente.

§ 1º. - Investido no mandato de Vereador e havendo incompatibilidade de horário, o servidor poderá optar pelo vencimento, ou o Subsídio fixado para o mandato, a que faz jus.

§ 2º. - Investido no mandato de Prefeito Municipal, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pelo vencimento do cargo ou o subsídio do cargo eletivo.

Art. 38 - As reposições e indenizações serão descontadas do servidor em parcelas mensais não excedentes a décima parte do vencimento.

Art. 39 - O horário de funcionamento da Câmara Municipal será fixada em Ato do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 40 - Toda e qualquer redução da jornada diária será simples e provisória concessão, não gerando qualquer direito ao servidor.

CAPÍTULO VII DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES

Art. 41 - Todos os servidores da Câmara Municipal deverão cumprir integralmente a jornada diária de trabalho que lhe for fixada, comprovada mediante registros de entradas e saídas.

Parágrafo único - Poderá o Presidente da Câmara, justificadamente e no interesse do serviço público dispensar servidores do registro de ponto e frequência.

Art. 42 - Será concedida uma tolerância máxima de 5 (cinco) minutos para o início da jornada diária de trabalho, decorridos os quais será fechado o ponto pelo servidor encarregado.

Parágrafo Único - Fechado o ponto, o servidor só poderá assinar ou bater o ponto por autorização do chefe imediato, depois de justificar o atraso.

Art. 43 - Mensalmente, o servidor encarregado do controle de frequência relatará ao Presidente da Câmara Municipal, ou a quem for delegado competência, as ocorrências relativas à frequência, tais como: entradas tardias, saídas antecipadas, faltas justificadas e injustificadas.

CAPÍTULO VIII DAS FALTAS E DESCONTOS

Art. 44 - As faltas do servidor ao serviço serão consideradas como justificadas,

abonadas ou injustificadas.

Art. 45 - São faltas justificadas as expressamente autorizadas em lei.

Art. 46 - Falta abonada é a relevação da ausência, da chegada tardia ou saída antecipada por decisão do Presidente da Câmara Municipal ou por quem receber delegação de competência em caráter excepcional, de sorte que não haja desconto na remuneração ou vencimento.

Parágrafo Único - As faltas abonadas limitar-se-ão a 05 (cinco) por ano.

Art. 47 - Falta injustificada é a ausência, chegada tardia ou saída antecipada que ocasiona o desconto do dia ou período não trabalhado, face a inexistência de motivo previsto em Lei ou não abonação pela autoridade competente.

Art. 48 - Todas as faltas serão anotadas na ficha funcional do servidor.

Art. 49 - O vencimento ou remuneração do servidor está sujeito aos descontos estabelecidos em Lei, determinados por decisão judicial ou autorizados por escrito pelo servidor.

CAPÍTULO IX DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 50 - São deveres do servidor, no que não for contrariada a legislação própria, além de outros que lhes poderão ser impostos pelo Presidente da Câmara Municipal ou seus chefes imediatos:

- I. respeitar o regime de horário e de serviço que lhe for estabelecido;
- II. acatar com presteza e boa vontade as ordens que lhe forem dadas pelo Presidente da Câmara Municipal ou chefes imediatos;
- III. desempenhar suas atribuições com honestidade, atenção e critério, visando sempre o interesse público e cooperando para o perfeito andamento dos serviços;
- IV. comportar-se com ordem, disciplina e urbanidade no trato com as autoridades municipais, visitantes, colegas e munícipes para que seja mantido o espírito de cordialidade e cooperação indispensáveis ao desempenho das tarefas;
- V. apresentar-se ao trabalho adequadamente trajado;
- VI. guardar segredo, quando necessário sobre fatos que chegarem ao seu conhecimento em virtude de seu constante relacionamento com os munícipes e

autoridades;

- VII.** comunicar ao Presidente da Câmara Municipal e ao seu chefe imediato quaisquer informações que possam interessar à Câmara Municipal, ao Município e ao serviço;
- VIII.** oferecer quando pedidas ou espontaneamente, quaisquer sugestões que possam representar melhoria dos serviços e do atendimento aos munícipes;
- IX.** atender na forma das disposições legais, a prorrogação do horário de trabalho quando o serviço o exigir a juízo do Presidente da Câmara Municipal ou chefe imediato, garantida a remuneração pelo serviço extraordinário; e
- X.** devotar-se inteira e exclusivamente aos encargos e atribuições, não aceitando atribuições estranhas que possam influir na sua produtividade e que provoquem incompatibilidade de horário, sobrepondo os interesses da Câmara Municipal e do Município a quaisquer outros de ordem pessoal.

Art. 51 - O servidor será responsabilizado por:

- I.** sonegação de valores, objetos e equipamentos confiados a sua guarda e responsabilidade;
- II.** faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que venham a sofrer os bens da Câmara Municipal e do Município e os materiais sob sua guarda ou sujeitos a sua fiscalização, exame ou conferência; e
- III.** qualquer prejuízo que causar à Câmara Municipal e ao Município por dolo, imperícia, imprudência, negligência, ignorância, indolência ou omissão.

CAPÍTULO X DAS PROIBIÇÕES

Art. 52 - Ao servidor é especialmente proibido:

- I.** referir-se de modo depreciativo aos superiores ou a seus atos, bem como aos colegas e aos munícipes, sendo admitida a crítica construtiva;
- II.** promover no próprio Município, manifestações de apreço ou despreço a autoridades, pessoas ou entidades;
- III.** fazer propaganda política ou aliciamento partidário;
- IV.** receber propinas comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão do cargo

ou função;

- V. fornecer informações que possam comprometer a Câmara Municipal e o Município, salvo as solicitadas na forma da Lei ou por determinação judicial ou ainda para resguardar direito de terceiros;
- VI. executar durante o expediente serviços estranhos ao interesse público, sendo também, proibido o uso de material, máquinas e equipamentos para fins particulares;
- VII. retirar-se do ambiente de trabalho durante o expediente sem permissão; e
- VIII. perturbar os colegas de trabalho com conversas estranhas ao serviço.

Art. 53 - A prática de qualquer das proibições constantes do artigo precedente ou outras previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sujeitará o infrator à aplicação das penas disciplinares aplicáveis.

CAPÍTULO XI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 54 - Pelas infrações cometidas no exercício de suas atribuições, o servidor está sujeito a sanções de caráter estatutário, bem como a responsabilização civil e penal.

§ 1º - A reparação de prejuízo causado a Câmara Municipal e ao Município será feita em parcelas mensais não superior a 10% (dez por cento) do vencimento do servidor.

§ 2º - Quando necessário, o Município promoverá ação regressiva contra o servidor.

CAPÍTULO XII DAS PENALIDADES

Art. 55 - São penalidades disciplinares:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão; e
- IV. exoneração.

Parágrafo Único - As penalidades deste artigo serão aplicadas se não contrariarem o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 56 - A pena de advertência será aplicada por escrito pelo chefe imediato ao servidor que deixar de cumprir os deveres relacionados no Art. 51 desta Lei Complementar e outros estabelecidos no Estatuto.

Art. 57 - A pena de repreensão será aplicada pelo chefe imediato ao servidor quando for reincidente na falta de cumprimento de seus deveres, devendo ser escrita e anotada na ficha funcional.

Art. 58 - A pena de suspensão será aplicada ao servidor quando este agir com dolo ou culpa no cumprimento dos seus deveres ou reincidir na falta de cumprimento de seus deveres pela qual já tenha sido repreendido.

Parágrafo Único - A pena de suspensão, aplicada pelo Presidente da Câmara Municipal por sugestão do chefe imediato do servidor, deverá ser progressiva em períodos de três, sete e quinze dias.

Art. 59 - A demissão será aplicada ao Servidor pelo Presidente da Câmara Municipal, nos casos e na forma prevista no Estatuto e na legislação Federal, observado sempre o Processo Administrativo e a ampla defesa.

Art. 60 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a vida funcional do servidor, a natureza e gravidade da falta e os danos que dela decorrerem para a Câmara Municipal e ao Município ou para terceiros.

Art. 61 - Das penalidades aplicadas pelo chefe imediato, o servidor poderá recorrer, dentro de dois dias a partir do dia em que lhe for comunicada a penalidade. Recebido o recurso o Presidente da Câmara Municipal, após ouvir quem aplicou a penalidade, decidirá pela confirmação ou anulação da mesma.

Parágrafo Único - O recurso não suspende o cumprimento da penalidade.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 62 - A contratação de pessoal por tempo determinado somente poderá ser realizado pelo Poder Legislativo, nas seguintes hipóteses:

- I. - Substituição de servidores licenciados;
- II. - Implantação de serviços urgentes e inadiáveis;
- III. - Saída de servidores mediante afastamento, aposentadoria e exoneração voluntária ou dispensa com justa causa, até a realização de concurso público.
- IV. – Contratação de servidores para a realização de serviços, até a realização de concurso público.

§ 1º. – A contratação de agentes públicos definidos no caput deste artigo para o exercício dos cargos previstos nesta Lei Complementar, far-se-ão POR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO a critério do Presidente.

§ 2º. – O Concurso Público para preenchimento dos cargos definidos por esta Lei Complementar deverá ocorrer num prazo não superior a um (1) ano da promulgação desta Lei Complementar.

§ 3º. - O vencimento do pessoal contratado pelo regime instituído nesta Lei Complementar será o fixado para cargos idênticos ou assemelhados do quadro dos servidores da Câmara Municipal.

§ 4º. - O prazo de contratação será o da temporariedade do fato, no caso do item I, e não poderá exceder a 12 (doze) meses nos demais casos.

Art. 63 - A aposentadoria, morte ou exoneração, abre automaticamente, vaga na referência inicial do cargo que ocupava o servidor.

Art. 64 - Os vencimentos, as vantagens nominalmente identificadas e as funções gratificadas serão reajustados na mesma época, pelo mesmo percentual.

Art. 65 - Para efeito de identificação dos cargos definidos nesta Lei Complementar, levar-se-á em conta os seguintes elementos:

- I. Sigla do grupo profissional;
- II. Código da carreira funcional;
- III. Nível.

Art. 66 - A criação, transformação e extinção de cargos de provimento em comissão, cargos de provimento efetivo, funções gratificadas e categorias funcionais, será sempre através de Lei Complementar.

Parágrafo Único - A admissão para responder em caráter temporário por atribuições de cargo público será regulamentada por lei própria, exceto durante a vigência de situações de emergência ou estado de calamidade pública.

Art. 67 - Poderá o Presidente da Câmara Municipal a seu exclusivo critério atribuir a servidores, Funções Gratificadas - FG, nos valores estabelecidos no Anexo VII desta Lei Complementar.

Art. 68 - O enquadramento dos servidores na nova situação dar-se-á em níveis dos respectivos cargos e carreiras, obedecido o princípio da irredutibilidade de vencimentos.

Parágrafo Único - Poderá o Presidente da Câmara Municipal, quando da transposição para os cargos constantes nos anexos desta Lei Complementar, atribuir a servidores, vantagem nominal identificada, no valor necessário para atender o disposto no Art. 7º,

inciso VI e Art. 39, § 2º da Constituição Federal e, que será reajustada na mesma data e nos mesmos índices de reajuste de vencimentos.

Art. 69 - Fica o Presidente da Câmara devidamente autorizado a expedir atos administrativos complementares necessários a plena execução desta Lei Complementar e, a critério da mesa reduzir o expediente de seus servidores com vencimentos proporcionais, estabelecendo os respectivos horários, inclusive com poderes para adequação necessárias das despesas de pessoal à Legislação vigente.

Art. 70 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Vigente, suplementadas se necessário.

Art. 71 - Ficam declarados em extinção da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Presidente Getúlio os seguintes cargos criados pela Lei Complementar 1.796/2000:

- I- 1 (um) Técnico em Contabilidade;
- II- 2 (dois) Agente Legislativo;
- III- 1 (um) Servente.

Art. 72 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 73 - Revogam-se a Lei Complementar nº 1.796/2000, de 28/08/2000 e a Lei Complementar nº 1.865/2001, DE 25/06/2001.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO/SC., EM 16 DE JULHO DE 2013.

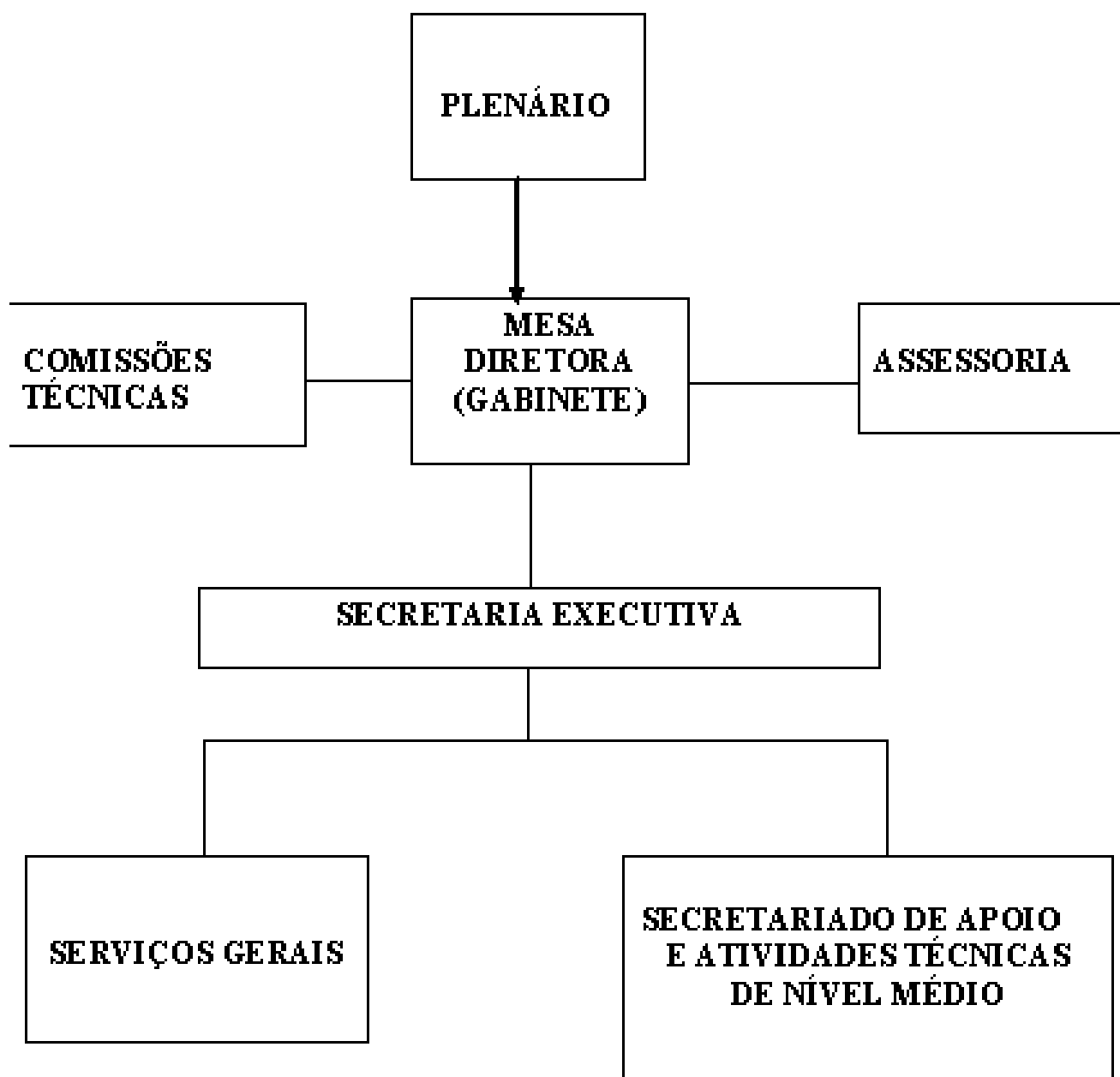
NILSON FRANCISCO STAI NSACK
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO N/DATA,
PRESIDENTE GETÚLIO/SC., EM 16/07/2013.

ANEXO I

Lei Complementar Nº 2.345/2013

ORGANOGRAMA



ANEXO II

Lei Complementar Nº 2.345/2013

CARGOS EM COMISSÃO

GRUPO: ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: CM/ANS

Quantidade Vagas	Cargo	Carga Horária	Código	Nível
01	Assessor Jurídico	20 h.	CM/ANS-1	47

ANEXO III

Lei Complementar Nº 2.345/2013

CARGOS EM COMISSÃO

GRUPO: ASSESSORAMENTO DE GABINETE

CÓDIGO: CM/AG

Quantidade Vagas	Cargo	Carga Horária	Código	Nível
01	Diretor de Expediente	35 h.	CM/AG-1	50

ANEXO IV

Lei Complementar Nº 2.345/2013

CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: ATIVIDADES TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO: CM/ANS

Quantidade Vagas	Cargo	Carga Horária	Código	Nível
01	Técnico em Contabilidade (em extinção)	35 h.	CM/ANM-1	47
02	Agente Legislativo (em extinção)	35 h.	CM/ANM-1	55

ANEXO V

Lei Complementar Nº 2.345/2013

CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: **ATIVIDADES TÉCNICA DE NÍVEL SUPERIOR**

CÓDIGO: **CM/ANS**

Quantidade Vagas	Cargo	Carga Horária	Código	Nível
01	Contador	20 h.	CM/ANS-1	50
02	Agente Legislativo	35 h.	CM/ANS -1	55

ANEXO VI

Lei Complementar Nº 2.345/2013

CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: **SERVIÇOS GERAIS**

CÓDIGO: **CM/SG**

Quantidade Vagas	Cargo	Carga Horária	Código	Nível
01	Motorista	35 h.	CM/SG-1	35
01	Servente (em extinção)	35 h.	CM/SG-2	18
02	Agente de Serviços Gerais	20 h.	CM/SG-2	18

ANEXO VII

Lei Complementar Nº 2.345/2013

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

CÓDIGO: **FG**

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	Referência
01	Função Gratificada de Controlador Interno nos termos da Lei Complementar Municipal nº2.311/2010.	FG -1	25%

ANEXO VIII
Lei Complementar Nº 2.345/2013
QUADRO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL E NÍVEIS.

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
SIGLA – CM/ANS

CARGOS	NÍVEIS	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Assessor Jurídico	47	Conforme detalhamento específico do cargo, constante no Anexo X, que é parte integrante desta Lei Complementar.

ASSESSORAMENTO DE GABINETE
SIGLA –CM/AG

CARGOS	NÍVEIS	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Diretor de Expediente	50	Conforme detalhamento específico do cargo, constante no Anexo XI, que é parte integrante desta Lei Complementar.

ATIVIDADES TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO
CM/ANM

CARGOS	NÍVEIS	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Técnico em Contabilidade	47	Conforme detalhamento específico do cargo, constante no Anexo XIII E XIV, que é parte integrante desta Lei Complementar.
Agente Legislativo	55	

ATIVIDADES TÉCNICA DE NÍVEL SUPERIOR
CM/ANS

CARGOS	NÍVEIS	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Contador	50	Conforme detalhamento específico do cargo, constante no Anexo XV e XVI, que é parte integrante desta Lei Complementar.
Agente Legislativo	55	

SERVIÇOS GERAIS
SIGLA – CM/SG

CARGOS	NÍVEIS	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Motorista	35	Conforme detalhamento específico do cargo, constante no Anexo XVII, XVIII e XIX, que é parte integrante desta Lei Complementar.
Servente (em extinção)	18	
Agente de Serviços Gerais	18	

ANEXO IX
Lei Complementar Nº 2.345/2013
QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO	CARGOS	NÍVEIS	Nº DE VAGAS
I	Técnico em Contabilidade	47	01
	Agente Legislativo	55	02
	Contador	50	01

GRUPO	CARGOS	NÍVEIS	Nº DE VAGAS
II	Motorista	35	01
	Agente de Serviços Gerais	18	02

ANEXO X

Lei Complementar Nº 2.345/2013

DESCRIÇÃO DE CARGO
GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR CM/ANS SIGLA:
CARGO: ASSESSOR JURÍDICO – CARGO EM COMISSÃO
NÍVEL: 47
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas
DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Os cargos de provimento em comissão a que seja inerentes às atividades compreendidas nas áreas de ciência e tecnologia e de ciências humanas e sociais indispensáveis ao pleno funcionamento dos órgãos que integram a estrutura organizacional da Câmara, para cujo desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso superior.

ANEXO XI

Lei Complementar Nº 2.345/2013

DESCRIÇÃO DE CARGO
GRUPO PROFISSIONAL: ASSESSORAMENTO DE GABINETE CM/AG SIGLA:
CARGO: DIRETOR DE EXPEDIENTE – CARGO EM COMISSÃO
NÍVEL: 50
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 35 horas
DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Os cargos de provimento em comissão, a que é inerente à assistência direta e imediata ao presidente da Câmara e mesa diretora nos assuntos de sua competência.

ANEXO XII

Lei Complementar Nº 2.345/2013

DESCRIÇÃO DE CARGO	
GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADE TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO CM/ANM	SIGLA:
CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE	
NÍVEL: 47	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 35 horas	
DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Cargos de Provimento Efetivo, cuja atividade Técnico-Profissional tem por finalidade os serviços legislativos, administrativos, contábeis e outros correlatos, para cujo o desempenho é exigido diploma ou certificado de Conclusão de 2º. Grau, com habilitação equivalente, em função da categoria funcional.	

ANEXO XIII

Lei Complementar Nº 2.345/2013

DESCRIÇÃO DE CARGO	
GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADE TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO CM/ANM	SIGLA:
CARGO: AGENTE LEGISLATIVO	
NÍVEL: 55	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 35 horas	
DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Cargos de Provimento Efetivo, cuja atividade Técnico-Profissional tem por finalidade os serviços legislativos, administrativos, contábeis e outros correlatos, para cujo o desempenho é exigido diploma ou certificado de Conclusão de 2º. Grau, com habilitação equivalente, em função da categoria funcional.	

ANEXO XIV

Lei Complementar Nº 2.345/2013

DESCRIÇÃO DE CARGO	
GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADE TÉCNICA DE NÍVEL SUPERIOR CM/ANS	SIGLA:
CARGO: CONTADOR	
NÍVEL: 50	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas	
DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Os cargos de provimentos efetivo, cuja atividade Profissional tem por finalidade os serviços Contábeis e outros correlatos, para cujo o desempenho é exigido diploma ou certificado de 3º. Grau, com habilitação, e inscrição do órgão da categoria o CRC; Para principalmente: Organizar, dirigir e executar os trabalhos de contabilidade, planejando, supervisionando, orientando sua execução, executando-os, de acordo com as exigências legais e administrativas.	

ANEXO XV

Lei Complementar Nº 2.345/2013

DESCRIÇÃO DE CARGO	
GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADE TÉCNICA DE NÍVEL SUPERIOR CM/ANS	SIGLA:
CARGO: AGENTE LEGISLATIVO	
NÍVEL: 55	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 35 horas	
DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Os cargos de provimentos efetivo, cujas atividades técnico-profissional tem por finalidade o apoio aos serviços Legislativos, Administrativos e outros, para cujo o desempenho é exigido diploma ou certificado de 3º. Grau, com habilitação equivalente, em função da categoria funcional; Para principalmente: Organizar e executar os trabalhos legislativos e Administrativos da Câmara Municipal, de acordo com as exigências legais e administrativas.	

ANEXO XVI

Lei Complementar Nº 2.345/2013

DESCRIÇÃO DE CARGO	
GRUPO PROFISSIONAL: SERVIÇOS GERAIS CM/SG	SIGLA:
CARGO: MOTORISTA	
NÍVEL: 35	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 35 horas	
DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Cargos de Provimento Efetivo inerentes às atividades operacionais, de motorista, para cujos cargos è exigido certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e experiência comprovada na área de atuação e ser portador de CNH – Carteira Nacional de Habilitação – categoria B.	

ANEXO XVII

Lei Complementar Nº 2.345/2013

DESCRIÇÃO DE CARGO	
GRUPO PROFISSIONAL: SERVIÇOS GERAIS CM/SG	SIGLA:
CARGO: SERVENTE – em extinção	
NÍVEL: 18	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 35 horas	
DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Cargos de Provimento Efetivo inerentes às atividades operacionais, de manutenção e limpeza das instalações, motorista e outros, para cujos cargos è exigido certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e experiência comprovada na área de atuação.	

ANEXO XIII

Lei Complementar Nº 2.345/2013

DESCRIÇÃO DE CARGO	
GRUPO PROFISSIONAL: SERVIÇOS GERAIS CM/SG	SIGLA:
CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	
NÍVEL: 18	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas	
DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Os cargos de provimento efetivo inerentes às atividades operacionais, de manutenção e limpeza das instalações, para cujo desempenho é exigido certificado de conclusão da 4. Série do 1º. Grau e /ou experiência comprovada na área de atuação.	

ANEXO XIX - TABELA

Lei Complementar Nº 2.345/2013

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	NÍVEL DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – CM/ANS - Assessor Jurídico	01	47	20
ASSESSORAMENTO DE GABINETE – CM/AG - Diretor de Expediente	01	50	35

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	NÍVEL DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL SUPERIOR - CM/ANS			
- Contador	01	50	20
- Agente Legislativo	02	55	35
ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO - CM/ANM			
- Técnico em Contabilidade (em extinção)	01	47	35
- Agente Legislativo (em extinção)	02	55	35
SERVIÇOS GERAIS – CM/SG			
- Motorista	01	35	35
- Servente (em extinção)	01	18	35
- Agente de Serviços Gerais	02	18	20