



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR PL Nº. 01/2019

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE TIMBÉ DO SUL/SC, AUTORIZA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE VAGAS E CONTRATAÇÃO DE ESTÁGIÁRIOS.

ROBERTO BIAVA, Prefeito Municipal de Timbé do Sul/SC, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Pela presente lei fica instituído o plano de carreira, cargos e salários dos servidores públicos da Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul, que se destina a reger o desenvolvimento funcional nos cargos públicos de provimento efetivo em carreiras funcionais e desempenho de atribuições.

Art. 2º Os cargos públicos da Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul são acessíveis a todos os brasileiros, preenchidos os requisitos estabelecidos em Lei e nos Regulamentos.

Art. 3º O Regime Jurídico é estatutário e o regime previdenciário é o Regime Geral de Previdência Social - INSS.

TÍTULO II DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE TIMBÉ DO SUL

CAPÍTULO I DOS GRUPOS E CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 4º Para efeitos da aplicação desta lei, considera-se:



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

I – Plano de Carreira: o conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e vencimentos dos servidores efetivos da Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul.

II – Carreira: o agrupamento de cargos integrantes do plano de cargos e vencimentos, observada a natureza e complexidade das atribuições e habilitação profissional;

III – Cargo: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades do servidor público, previstas no plano de carreira e vencimentos, de acordo com área de atuação e formação profissional.

IV – Categoria Funcional: o conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional.

V - Servidor público: é a pessoa que ocupa legalmente cargo ou função pública junto a Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul, visando o interesse público.

VI - Vencimento: é a expressão pecuniária do cargo, consoante nível próprio, fixado em Lei. O vencimento do servidor público será fixado de acordo com a sua habilitação, qualificação e carga horária.

VII - Remuneração: é a retribuição mensal paga ao servidor pelo exercício do cargo correspondente ao vencimento e vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidos nesta lei.

VIII - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuição, grau de complexidade e responsabilidade especificados nesta lei.

IX – Referência: graduação horizontal ascendente, existente em cada nível.

X - Progresso Funcional: deslocamento do servidor nos níveis e referências contidas no seu cargo, o qual se dará de modo horizontal.

XI - Progressão horizontal: é a ascendência obtida pelo profissional por tempo de serviço.

XII - Enquadramento: posicionamento do servidor no grupo, nível e referência a que pertence, levando-se em consideração o cargo atualmente ocupado.

XIII – Quadro de Pessoal: conjunto de cargos de provimentos efetivos dos servidores.

IX - Tempo de serviço: é contado em dias, transformado em anos, contados com 365 dias, serve para efeitos de progressão na carreira e período aquisitivo para aposentadoria.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

Art. 5º Fica criado o quadro de pessoal do serviço público da Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul, classificado e inserido nos grupos ocupacionais, abaixo relacionados.

§ 1º Grupo I - Atividades Legislativas de Nível Superior – ALNS:

- I – Advogado;
- II – Contador.

§ 2º Grupo II - Atividades Legislativas de Administração Geral de nível Médio – ALAG:

- I – Agente Legislativo;
- II – Secretário Geral.

§ 3º Grupo III - Atividades Legislativas de Serviços Gerais, de ensino fundamental incompleto - ALSG:

- I - Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 6º O número de cargos e de vagas de provimento efetivo e as respectivas habilitações exigidas para cada nível ou grupo de níveis das carreiras dos grupos ocupacionais, a que se refere o artigo anterior, estão inseridos no anexo I desta lei.

**CAPÍTULO II
DO ENQUADRAMENTO**

Art. 7.º. O enquadramento dos atuais titulares dos Grupos de Atividades Legislativas de Nível Superior – ALNS, Atividades Legislativas de Administração Geral – ALAG e Atividades Legislativas de Serviços Gerais – ALSG, dar-se-á conforme linha de Correlação constante do Anexo I desta Lei, integrando o quadro de cargos de provimento efetivo da Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul.

Art. 8.º O atual titular de cargo efetivo de Secretário Geral, com habilitação ensino médio, passará a ocupar quadro de cargo de provimento efetivo em situação transitória, constante do anexo II desta lei.

Parágrafo único. O servidor de cargo efetivo de Secretário Geral, que se encontra na situação a que se refere o “caput” deste artigo, passará a integrar o quadro suplementar, conservando o vencimento da atual situação, extinto na data da respectiva



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

vacância, ficando expressamente vedada a sua utilização em concursos públicos posteriores realizados pelo Poder Legislativo.

TÍTULO III
DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 9.º O ingresso na carreira funcional dos cargos dos grupos ocupacionais do quadro de pessoal do serviço público municipal dar-se-á nos termos desta lei e demais disposições legais aplicáveis, através de concurso público de provas e/ou de provas e títulos.

§ 1º Constituem requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos de que trata o "caput" deste artigo, o constante do anexo I desta Lei.

§ 2º O servidor quando ingressar na carreira receberá o vencimento mínimo estipulado em conformidade com as tabelas constantes no anexo III.

TÍTULO IV
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Art. 10. O provimento dos cargos dos grupos ocupacionais a que se refere o artigo 5.º, ocorrerá mediante nomeação através de ato do Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Art. 11. Para que ocorra o provimento é necessário que:

I – Exista vaga.

II – Preencha o candidato, todos os requisitos inerentes ao cargo.

Art. 12. A forma de provimento dos cargos efetivos previstos nesta lei estão previstos na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Timbé do Sul.

TÍTULO V
DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO

Art. 13 Integram o plano de carreira, cargos e salários do quadro dos servidores da Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul:



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

- I - quadro de pessoal;
- II - estrutura organizacional de carreira;
- III - tabelas salariais.

Art. 14 O piso salarial de cada servidor público da Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul é o estabelecido na tabela funcional e salarial, constante do anexo III desta lei.

Parágrafo Único. Fica estabelecido o mês maio de cada ano como a data base dos servidores, sendo assegurado o reajuste salarial pelo INPC ou outro índice que venha substituí-lo.

Art. 15 É vedada a prestação de serviços gratuitos ao serviço público municipal da Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul.

Art. 16 Mediante autorização dos servidores municipais, ou de decisão judicial, poderá haver consignação em folhas de pagamento, em favor de terceiros, observada a legalidade do desconto.

Art. 17 Os vencimentos dos cargos efetivos, acrescido as vantagens de caráter permanente, são irredutíveis e observarão o princípio da isonomia, quando couber, observada a correspondente carga horária e a habilitação.

CAPÍTULO I
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 18 O servidor público da Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul fará jus aos seguintes acréscimos sobre o valor de referência em que se encontra enquadrado:

I - Progressão Anual: a cada 01 (um) ano de efetivo exercício no serviço público municipal ao adicional correspondente a 1,0 (um por cento), sobre o valor da referência em que se encontra enquadrado;

II - Progressão Decenal: a cada 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público municipal ao adicional correspondente a 5% (cinco por cento), sobre o valor da referência em que se encontra enquadrado;

§ 1º As progressões por tempo de serviço se darão assim que o servidor cumprir o tempo de serviço previsto no presente artigo, contados a partir do término do estágio probatório;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

§ 2º A contagem para a progressão que trata este artigo tem início na entrada em vigor desta lei.

§ 3º As progressões de que trata este artigo, serão concedidas automaticamente, ou, quando não concedidas, podem ser requeridas por escrito no setor de pessoal da Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO II
DA PROGRESSÃO TRIENAL

Art. 19 Os servidores públicos da Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul, farão jus a cada 03 (três) anos de efetivo exercício no serviço público municipal ao adicional correspondente a 3,0 % (três por cento), sobre o valor da referência em que se encontra enquadrado.

§ 1º A progressão por tempo de serviço se dará assim que o servidor cumprir os três anos de serviço previsto no presente artigo, contados a partir do término do estágio probatório.

§ 2º A contagem para a progressão que trata este artigo tem início na entrada em vigor desta lei.

§ 3º A progressão trienal terá sua concessão automática, quando não concedida pode ser requerida por escrito no setor de pessoal da Câmara de Vereadores.

§ 4º A progressão trienal será paga em item especificado no demonstrativo de pagamento, não fazendo parte da tabela salarial.

TÍTULO VI
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 20 A jornada de trabalho dos servidores públicos da Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul poderá ser de 10, 20, 30 e 40 horas semanais.

§ 1º O servidor público perceberá remuneração proporcional a sua carga horária, conforme anexo III desta Lei.

§ 2º Atendendo ao interesse público e a critério da Câmara Municipal, é possibilitado ao servidor a alteração de carga horária semanal, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, recebendo o mesmo um adicional proporcional ao aumento da carga horária.

§ 3º Atendendo ao interesse público e a critério da Câmara Municipal, é possibilitado ao servidor a redução de carga horária semanal até o limite de 10 (dez) horas semanais, mediante solicitação escrita, recebendo o mesmo a remuneração correspondente a redução da carga horária.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

**TÍTULO VII
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 21 Ficam criadas as funções gratificadas – FG, no âmbito da Câmara Municipal de Timbé do Sul, distribuídas em níveis de gratificação, consoante os valores, especificações e atribuições estabelecidas no anexo IV, parte integrante desta lei.

Parágrafo único. Os valores das gratificações de que trata o *caput*, não serão incorporadas aos vencimentos.

Art. 22 O exercício da função gratificada somente assegurará os direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo a função.

Parágrafo único. Afastando-se da função gratificada o servidor perderá a respectiva gratificação.

Art. 23 Os valores das gratificações serão reajustadas a título de reposição inflacionária nos mesmos índices dos salários dos servidores públicos do Município de Timbé do Sul.

**TÍTULO VIII
DA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

Art. 24 Fica autorizada a contratação de servidores em caráter temporário, atendendo os vencimentos e quadro de vagas desta lei, no caso de extrema necessidade e de interesse público relevante, nos seguintes casos:

I - preenchimento de vagas, até a realização de processo seletivo ou concurso público, decorrentes de exoneração, falecimento, aposentadoria ou demissão, de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo;

II – substituição temporária de servidores nos seguintes casos:

a) licenças e afastamentos, previstos no estatuto dos servidores públicos municipais;

b) afastamento de servidor efetivo para ocupar cargo comissionado ou função de direção;

c) férias de servidor efetivo.

III - greve ou paralisação por mais de 30 (trinta) dias; e

IV - execução de atividades consideradas essenciais ou execução dos serviços cuja natureza seja permanente, até a criação ou provimento definitivo do cargo, que, por justificada premência, não podem ser satisfeitos apenas com a utilização dos recursos humanos disponíveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

TÍTULO IX DAS CRIAÇÃO DE VAGAS E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Art. 25 Ficam criadas 02 (duas) vagas e autorizada a contratação de estagiários que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, cujas áreas de estudo sejam de interesse da Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul.

Parágrafo único. Aplicam-se ao contrato de estágio, subsidiariamente e no que couber, as disposições da Lei Municipal n.º 1944, de 07 de março de 2019.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 O quadro permanente dos servidores efetivos, estatutários da Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul, será estruturado em conformidade com as disposições desta lei e demais disposições aplicáveis.

Art. 27 Os avanços trienais (inteiros e proporcionais) obtidos por cada servidor serão incorporados à tabela salarial, por ocasião do reenquadramento.

§ 1.º O avanço trienal inteiro é considerado como sendo o tempo corresponde a cada 03 (três) anos de efetivo exercício.

§ 2.º O avanço trienal proporcional, é considerado como sendo o tempo que ainda falta para completar os 03 (três) anos de efetivo exercício, contados em meses, onde será considerado um mês inteiro quando ultrapassar 15 (quinze) dias e desconsiderado quando igual ou inferior a 15 (quinze) dias.

Art. 28 Ficam extintos do quadro de pessoal do serviço público da Câmara de Vereadores do Município de Timbé do Sul os cargos em comissão de Assessor Parlamentar (PC-01), Assessor Legislativo (PC-02) e Assessor Jurídico (PC -03).

Art. 29 Esta lei será regulamentada no que couber por ato próprio do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Art. 30 Fica autorizado o Presidente do Poder Legislativo a promover o reenquadramento do funcionalismo nos termos da presente lei.


Art. 31 A presente lei entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 01 de agosto de 2019.

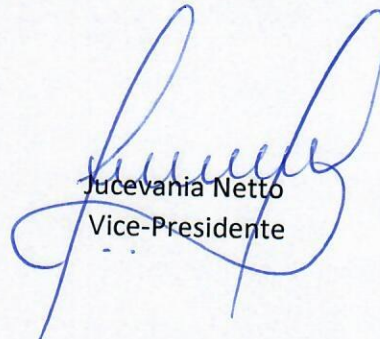


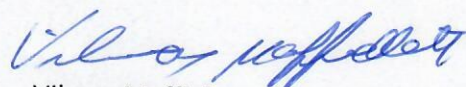
ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

Art. 32 Ficam revogadas em seu todo, a Lei Complementar nº. 01/2010 de 09 de Fevereiro de 2010, Lei Complementar nº 02/2011 de 20 de dezembro de 2011 e a Lei Complementar nº 01/2012, e demais dispositivos em contrário.

Câmara Municipal de Timbé do Sul, 08 de julho de 2019.


Luiz Manoel Aguiar
Presidente


Jucevania Netto
Vice-Presidente


Vilmar Maffioletto
Primeiro Secretário


Ademilson Luiz
Segundo Secretário



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

ANEXO I

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA DE
VEREADORES DO MUNICÍPIO DE TIMBÉ DO SUL**

CARGO	AGENTE LEGISLATIVO
NÚMERO DE VAGAS	1
HABILITAÇÃO EXIGIDA	Ensino Médio.
JORNADA DE TRABALHO	a) Geral: 30 horas semanais. b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.
RECRUTAMENTO	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.
ATRIBUIÇÕES	a) atividades burocráticas relacionadas com o funcionamento da Câmara Municipal, cuja estrutura administrativa e legislativa é de seu inteiro conhecimento; b) estende suas atribuições no âmbito geral da administração com limitações previstas no organograma hierárquico; c) cuidar da organização da pauta nas votações em plenário, na elaboração das atas e no controle dos serviços de expediente em geral; d) acompanhar junto ao gabinete do Prefeito municipal a sanção, os vetos e a publicação dos projetos de lei aprovados, bem como o cumprimento por parte do executivo das indicações, requerimentos, requisições, convites e convocação aos órgãos competentes, transmitindo a presidência às informações recolhidas; e) digitar contratos a serem firmados pela Câmara, secretariar reuniões e redigir atas, elaborar relatórios anuais de todas as atividades legislativas desenvolvidas na câmara, apresentando-o ao Presidente nos prazos regimentais; f) operar computadores ficando responsável pelo programa, pela inclusão, alteração e a obtenção de dados e informações.

CARGO	CONTADOR
NÚMERO DE VAGAS	1
HABILITAÇÃO EXIGIDA	Ensino Superior no curso de contabilidade e com registro no CRC.
JORNADA DE TRABALHO	a) Geral: 30 horas semanais. b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.
RECRUTAMENTO	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.
ATRIBUIÇÕES	a) Cumprir e fazer cumprir a determinações dos superiores. b) Proceder à escrituração dos atos e fatos administrativo-financeiros da câmara.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

	<p>c) Levantar balancetes e balanços gerais, relativas à situação financeira da câmara, emitir notas de empenho e ordens de pagamento das despesas autorizadas pelo presidente.</p> <p>d) Elaborar relatórios contábeis e financeiros, emitir pareceres técnicos sobre matéria contábil e financeira, submetido a sua apreciação.</p> <p>e) Compreende as atribuições que se destinam a executar sob supervisão da mesa diretora, os serviços relativos a contabilização orçamentária financeira e patrimonial da Câmara Municipal.</p>
--	---

CARGO	ADVOGADO
NÚMERO DE VAGAS	1
HABILITAÇÃO EXIGIDA	Curso Superior em Direito, com habilitação profissional regular, devidamente inscrito na OAB.
JORNADA DE TRABALHO	a) Geral: 10 horas semanais. b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.
RECRUTAMENTO	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.
ATRIBUIÇÕES	a) representar a Câmara ou a Mesa Diretora, nos feitos judiciais ou extrajudiciais, em que as mesmas sejam partes autoras, requeridas, contestantes, reclamadas, oponentes ou assistentes, litisconsortes, terceiras interessadas ou denunciadas, dentro da esfera dos poderes que lhe forem conferidos, receber intimações judiciais ou notificações que não tenham o caráter de citação, sendo vedado o substabelecimento e o recebimento de citações; b) emitir pareceres escritos solicitados pelo Presidente da Câmara, pela Mesa Diretora, Bancadas dos Partidos Políticos, ou mesmo de qualquer vereador, elaborar minutas, supervisionar a condução de processos administrativos, acompanhar licitações e responder breves consultas junto às comissões. c) revisar a redação de projeto de lei e quaisquer outros documentos escritos da responsabilidade da Câmara, da Mesa Diretora, das Bancadas dos Partidos Políticos, ou mesmo de qualquer vereador, no que diz respeito exclusivamente, às expressões vernaculares ou de conteúdo jurídico, oferecendo as sugestões ou recomendações que, no seu entendimento, melhor se ajustem aos dispositivos ou proposições apreciadas.

CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
NÚMERO DE VAGAS	1
HABILITAÇÃO EXIGIDA	Ensino Fundamental Incompleto.
JORNADA DE TRABALHO	a) Geral: 30 horas semanais. b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.
RECRUTAMENTO	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

ATRIBUIÇÕES

a) compreende as funções que se destinam a executar os serviços de copa e cozinha, limpeza e conservação, remover os pó dos móveis e paredes, tetos, portas janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios, coletar o lixo dos depósitos colocando-os em recipientes apropriados, lavar vidros, espelhos e persianas, assim como a realização de pequenos serviços de manutenção.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

ANEXO II

QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO EM SITUAÇÃO TRANSITÓRIA (EXTINÇÃO)

CARGO	SECRETÁRIO GERAL
NÚMERO DE VAGAS	1
HABILITAÇÃO EXIGIDA	Ensino Médio.
JORNADA DE TRABALHO	a) Geral: 30 horas semanais. b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.
RECRUTAMENTO	Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.
ATRIBUIÇÕES	a) Atividades administrativas da Câmara Municipal, sua estrutura e seu funcionamento; b) Cuida dos processos submetidos ao exame da edilidade, conhece o processo legislativo e sua técnica redacional, minuta pareceres e executa todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal e material; c) Redigir ofícios, portarias, cartas, memorandos, certidões, atestados, informações decretos, resoluções, leis, declarações, emendas e outros documentos solicitados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

ANEXO III

**TABELA DE VENCIMENTO/PROGRESSÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL
DE TIMBÉ DO SUL**

TABELA DE VENCIMENTOS/PROGRESSÃO

CARGO: ADVOGADO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 10h

	NÍVEL	A	B	C	D	E
PRIMEIRO	1	R\$ 2.650,05	R\$ 2.652,70	R\$ 2.655,35	R\$ 2.658,01	R\$ 2.660,67
DECÊNIO	2	R\$ 2.687,27	R\$ 2.714,15	R\$ 2.741,29	R\$ 2.768,70	R\$ 2.796,39
SEGUNDO	3	R\$ 2.936,21	R\$ 2.965,57	R\$ 2.995,22	R\$ 3.025,18	R\$ 3.055,43
DECÊNIO	4	R\$ 3.085,98	R\$ 3.116,84	R\$ 3.148,01	R\$ 3.179,49	R\$ 3.211,29
TERCEIRO	5	R\$ 3.371,85	R\$ 3.405,57	R\$ 3.439,62	R\$ 3.474,02	R\$ 3.508,76
DECÊNIO	6	R\$ 3.543,85	R\$ 3.579,29	R\$ 3.615,08	R\$ 3.651,23	R\$ 3.687,74
QUARTO	7	R\$ 3.872,13	R\$ 3.910,85	R\$ 3.949,96	R\$ 3.989,46	R\$ 4.029,35
DECÊNIO	8	R\$ 4.069,65	R\$ 4.110,34	R\$ 4.151,45	R\$ 4.192,96	R\$ 4.234,89
QUINTO	9	R\$ 4.446,64	R\$ 4.491,10	R\$ 4.536,01	R\$ 4.581,37	R\$ 4.627,19
DECÊNIO	10	R\$ 4.673,46	R\$ 4.720,19	R\$ 4.767,40	R\$ 4.815,07	R\$ 4.863,22

TABELA DE VENCIMENTOS/PROGRESSÃO

CARGO: AGENTE LEGISLATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

	NÍVEL	A	B	C	D	E
PRIMEIRO	1	R\$ 3.541,70	R\$ 3.545,24	R\$ 3.548,79	R\$ 3.552,34	R\$ 3.555,89
DECÊNIO	2	R\$ 3.591,45	R\$ 3.627,36	R\$ 3.663,64	R\$ 3.700,27	R\$ 3.737,27
SEGUNDO	3	R\$ 3.924,14	R\$ 3.963,38	R\$ 4.003,01	R\$ 4.043,04	R\$ 4.083,47
DECÊNIO	4	R\$ 4.124,31	R\$ 4.165,55	R\$ 4.207,21	R\$ 4.249,28	R\$ 4.291,77
TERCEIRO	5	R\$ 4.506,36	R\$ 4.551,42	R\$ 4.596,94	R\$ 4.642,91	R\$ 4.689,34
DECÊNIO	6	R\$ 4.736,23	R\$ 4.783,59	R\$ 4.831,43	R\$ 4.879,74	R\$ 4.928,54
QUARTO	7	R\$ 5.174,97	R\$ 5.226,72	R\$ 5.278,98	R\$ 5.331,77	R\$ 5.385,09
DECÊNIO	8	R\$ 5.438,94	R\$ 5.493,33	R\$ 5.548,26	R\$ 5.603,75	R\$ 5.659,79
QUINTO	9	R\$ 5.942,77	R\$ 6.002,20	R\$ 6.062,22	R\$ 6.122,85	R\$ 6.184,07
DECÊNIO	10	R\$ 6.245,92	R\$ 6.308,37	R\$ 6.371,46	R\$ 6.435,17	R\$ 6.499,52



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

TABELA DE VENCIMENTOS/PROGRESSÃO
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

	NÍVEL	A	B	C	D	E
PRIMEIRO	1	R\$ 1.203,35	R\$ 1.204,55	R\$ 1.205,76	R\$ 1.206,96	R\$ 1.208,17
DECÊNIO	2	R\$ 1.220,25	R\$ 1.232,45	R\$ 1.244,78	R\$ 1.257,23	R\$ 1.269,80
SEGUNDO	3	R\$ 1.333,29	R\$ 1.346,62	R\$ 1.360,09	R\$ 1.373,69	R\$ 1.387,43
DECÊNIO	4	R\$ 1.401,30	R\$ 1.415,31	R\$ 1.429,47	R\$ 1.443,76	R\$ 1.458,20
TERCEIRO	5	R\$ 1.531,11	R\$ 1.546,42	R\$ 1.561,88	R\$ 1.577,50	R\$ 1.593,28
DECÊNIO	6	R\$ 1.609,21	R\$ 1.625,30	R\$ 1.641,56	R\$ 1.657,97	R\$ 1.674,55
QUARTO	7	R\$ 1.758,28	R\$ 1.775,86	R\$ 1.793,62	R\$ 1.811,56	R\$ 1.829,67
DECÊNIO	8	R\$ 1.847,97	R\$ 1.866,45	R\$ 1.885,11	R\$ 1.903,96	R\$ 1.923,00
QUINTO	9	R\$ 2.019,15	R\$ 2.039,35	R\$ 2.059,74	R\$ 2.080,34	R\$ 2.101,14
DECÊNIO	10	R\$ 2.122,15	R\$ 2.143,37	R\$ 2.164,81	R\$ 2.186,45	R\$ 2.208,32

TABELA DE VENCIMENTOS/PROGRESSÃO
CARGO: CONTADOR
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

	NÍVEL	A	B	C	D	E
PRIMEIRO	1	R\$ 3.316,72	R\$ 3.320,04	R\$ 3.323,36	R\$ 3.326,68	R\$ 3.330,01
DECÊNIO	2	R\$ 3.363,31	R\$ 3.396,94	R\$ 3.430,91	R\$ 3.465,22	R\$ 3.499,87
SEGUNDO	3	R\$ 3.674,86	R\$ 3.711,61	R\$ 3.748,73	R\$ 3.786,22	R\$ 3.824,08
DECÊNIO	4	R\$ 3.862,32	R\$ 3.900,94	R\$ 3.939,95	R\$ 3.979,35	R\$ 4.019,14
TERCEIRO	5	R\$ 4.220,10	R\$ 4.262,30	R\$ 4.304,93	R\$ 4.347,98	R\$ 4.391,46
DECÊNIO	6	R\$ 4.435,37	R\$ 4.479,72	R\$ 4.524,52	R\$ 4.569,77	R\$ 4.615,46
QUARTO	7	R\$ 4.846,24	R\$ 4.894,70	R\$ 4.943,65	R\$ 4.993,08	R\$ 5.043,01
DECÊNIO	8	R\$ 5.093,44	R\$ 5.144,38	R\$ 5.195,82	R\$ 5.247,78	R\$ 5.300,26
QUINTO	9	R\$ 5.565,27	R\$ 5.620,92	R\$ 5.677,13	R\$ 5.733,90	R\$ 5.791,24
DECÊNIO	10	R\$ 5.849,16	R\$ 5.907,65	R\$ 5.966,72	R\$ 6.026,39	R\$ 6.086,65



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

TABELA DE VENCIMENTOS/PROGRESSÃO
CARGO: SECRETÁRIO GERAL
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

	NÍVEL	A	B	C	D	E
PRIMEIRO	1	R\$ 3.551,74	R\$ 3.555,29	R\$ 3.558,85	R\$ 3.562,41	R\$ 3.565,97
DECÊNIO	2	R\$ 3.601,63	R\$ 3.637,64	R\$ 3.674,02	R\$ 3.710,76	R\$ 3.747,87
SEGUNDO	3	R\$ 3.935,26	R\$ 3.974,61	R\$ 4.014,36	R\$ 4.054,50	R\$ 4.095,05
DECÊNIO	4	R\$ 4.136,00	R\$ 4.177,36	R\$ 4.219,13	R\$ 4.261,32	R\$ 4.303,94
TERCEIRO	5	R\$ 4.519,13	R\$ 4.564,33	R\$ 4.609,97	R\$ 4.656,07	R\$ 4.702,63
DECÊNIO	6	R\$ 4.749,66	R\$ 4.797,15	R\$ 4.845,12	R\$ 4.893,58	R\$ 4.942,51
QUARTO	7	R\$ 5.189,64	R\$ 5.241,53	R\$ 5.293,95	R\$ 5.346,89	R\$ 5.400,36
DECÊNIO	8	R\$ 5.454,36	R\$ 5.508,90	R\$ 5.563,99	R\$ 5.619,63	R\$ 5.675,83
QUINTO	9	R\$ 5.959,62	R\$ 6.019,22	R\$ 6.079,41	R\$ 6.140,20	R\$ 6.201,61
DECÊNIO	10	R\$ 6.263,62	R\$ 6.326,26	R\$ 6.389,52	R\$ 6.453,42	R\$ 6.517,95



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

ANEXO IV
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA	NÍVEL	ATRIBUIÇÕES	VALOR R\$
TESOURARIA	FG-1	<p>I – Assinar juntamente com o Primeiro Secretário, todos os cheques emitidos até o valor correspondente a 01 (um) salário mínimo, na ausência do Presidente e endossar os destinados a depósitos em estabelecimentos de crédito;</p> <p>II – Promover s recebimentos, devidamente autorizados, de créditos da Câmara em poder de terceiros;</p> <p>III - Promover a guarda de valores da Câmara ou de terceiros à mesma caucionados;</p> <p>IV – Promover a manutenção em dia da escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos às operações realizadas;</p> <p>V – Determinar a efetivação do pagamento da despesa, de acordo com a ordem cronológica e as disponibilidades de numerários, os esquemas elaborados e as instruções do Primeiro Secretário;</p> <p>VI – Exerce severa fiscalização sobre recolhimento da receita e o pagamento das despesas;</p> <p>VII – Requisitar talões de cheques aos bancos;</p> <p>VIII – Preparar, diariamente boletins de movimentação financeira e enviá-los a contabilidade, ao Primeiro Secretário e ao Presidente da Câmara;</p> <p>IX – Executar e responsabilizar-se por todas as demais atribuições inerentes a função delegada pelo seu superior imediato ainda que omissas nesta lei.</p>	R\$ 250,00
RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL	FG-2	<p>I – Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, aos controles funcionais e as demais atividades de pessoal da Câmara;</p> <p>II – Aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Câmara de Vereadores, orientando a fiscalização, sua execução, bem como estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação;</p> <p>III – Estudar com o setor da contabilidade as dotações orçamentárias do pessoal e obrigações sociais;</p> <p>IV – Propor e elaborar a escala de férias do pessoal, mediante deferimento da Presidência da Casa;</p>	R\$ 350,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

		<p>V – Promover a inspeção médica para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais dos servidores da Câmara Municipal;</p> <p>VI – Comunicar ao Secretário Geral, qualquer irregularidade que se relacione com a Administração de Pessoal;</p> <p>VII – Anotar as fichas funcionais dos servidores;</p> <p>VIII – Executar e responsabilizar-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas pelo seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.</p>	
ASSESSORIA DE IMPRENSA E SESSÕES	FG-3	<p>a) Da Imprensa:</p> <p>I – Redigir e apresentar o informativo semanal na Rádio Comunitária da Cidade;</p> <p>II – Elaborar vinhetas e jingles divulgando a instituição;</p> <p>III – Elaboração de material informativo da Casa;</p> <p>IV – Elaborar e distribuir para a imprensa, informativos sobre as atividades da Câmara;</p> <p>V – Participar das sessões plenárias realizando sua gravação e organizando em arquivos;</p> <p>VI – Distribuir cópia da gravação das sessões quando autorizado pela Presidência da Casa;</p> <p>VII – Responsabilizar-se pelos registros fotográficos e audiovisuais da Câmara de Vereadores;</p> <p>VIII – Alimentação do site oficial da Câmara, com notícias diárias correlatas;</p> <p>IX- Acompanhar o Presidente da Câmara e demais Vereadores, quando solicitados, para assuntos relacionados a função;</p> <p>X – Desempenhar outras atividades correlatas quando solicitado;</p> <p>XI – Auxiliar nas atividades burocráticas relacionadas</p> <p>b) Das Sessões:</p> <p>I – Auxiliar nas atividades burocráticas relacionadas com o funcionamento da Câmara Municipal, cuja estrutura administrativa e legislativa é de seu inteiro conhecimento;</p> <p>II – Auxiliar na organização da pauta, nas votações em plenário, na elaboração das atas e no controle dos serviços de expediente em geral;</p> <p>III – Auxiliar a secretariar reuniões e redigir atas, elaborar relatórios anuais de todas as atividades legislativas desenvolvidas na Câmara, apresentando ao Presidente dentro dos prazos regimentais;</p> <p>IV – Fazer pela lista geral, a chamada de vereadores anotando os que compareceram e os que faltaram, sem causa justificada ou não, e outras ocorrências sobre o assunto, assim como, o livro de presença, no final da reunião;</p>	R\$ 450,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

		<p>V – Comandar o sistema de sonoplastia e gravação das sessões;</p> <p>VI – Anotar os nomes dos vereadores que pediram a palavra, fazer a inscrição deles pela ordem em que a pedirem e, contar as vezes em que dela fizeram uso;</p> <p>VII – Conhecer do Regimento Interno e interpretá-lo, expondo ao Presidente o que ocorrer durante a sessão para dar provimento;</p> <p>VIII – Fazer a chamada dos vereadores nas ocasiões determinadas pelo Presidente;</p> <p>IX- Fazer as minutas das atas e sua leitura;</p> <p>X – Contar os votos nas deliberações da Casa, havendo dúvida e anotar as votações nominais.</p>	
COMPRAS E LICITAÇÕES	FG-4	<p>I – Manter cadastros atualizados dos fornecedores e prestadores de serviços;</p> <p>II - Expandir a pesquisa de mercado para aumentar a oferta e facilitar a seleção de fornecedores e prestadores de serviços;</p> <p>III - Padronizar as solicitações de materiais e serviços;</p> <p>IV – Manter transparência e publicidade nas compras e contratações de serviços;</p> <p>V – Exigir nas notas fiscais assinatura do conferente de forma legível com o respectivo carimbo;</p> <p>VI – Exigir, no verso das notas fiscais de serviços, a declaração do solicitante que os serviços foram prestados satisfatoriamente;</p> <p>VII – Manter relatórios de preços atualizados para que possam ser consultados pelos interessados;</p> <p>VIII – Exigir dos conferentes a atenção para a validade dos produtos adquiridos, quando for o caso;</p> <p>IX Enviar para o pagamento apenas as notas fiscais que não tenham pendências;</p> <p>X – Criar procedimentos que agilize as aquisições;</p> <p>XI – Executar e responsabilizar-se por todas as demais atribuições inerentes ao cargo, delegadas ao seu superior imediato, ainda que omissas nesta lei.</p>	R\$ 550,00