

LEI Nº 1.566 DE 16 DE JANEIRO DE 2004.

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

BERNARDINO DAVID, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO XAVIER, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - O Sistema de Classificação de Cargos, Vencimentos e Funções da Câmara Municipal de Vereadores de Porto Xavier, é estabelecido pela presente Lei, é integrado pelos seguintes Quadros:

I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;

II - Quadro de Cargos em Comissão ou Função Gratificada

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

I - CARGO - Conjunto de Atribuições e Responsabilidades atribuídas a um Servidor Público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II - CATEGORIA FUNCIONAL - Agrupamento de Cargos da mesma denominação com iguais atribuições e responsabilidades contidas de Padrão de Classe;

III - CARREIRA - Conjunto de Cargos de Provimento para os quais os Servidores poderão ascender através das Classes, mediante promoção;

IV - PADRÃO - Identificação numérica do valor, vencimento da categoria funcional;

V - CLASSE - A graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo linha de produção;

VI - PROMOÇÃO - Passagem do Servidor de uma determinada Classe para a imediatamente superior na mesma categoria funcional.

CAPITULO II
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 3º - O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes Categorias funcionais, com os respectivos números de Cargos e Padrões de Vencimento:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO
Assessor Legislativo	01	5
Técnico em contabilidade	01	4
Assistente de Plenário	01	3
Assistente Legislativo	01	
2		
Servente	01	1

SEÇÃO II
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art.4º - Especificações das Categorias Funcionais para efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente as atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho bem como as qualificações exigíveis para o provimento dos Cargos que à integram.

Art.5º - As especificações de cada Categoria Funcional deverá ainda conter:

I - Denominação da Categoria Funcional

II - Padrão de Vencimento

III - Descrição Sintética e Analítica das Atribuições

IV - Condição de Trabalho, incluindo horário semanal e outras especificações.

Art.6º - As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei, são as constantes do ANEXO I .

SEÇÃO III
DO RECRUTAMENTO DOS SERVIDORES

Art.7º - O Recrutamento para os Cargos de Provimento Efetivo far-se-á mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, para a Classe Inicial de cada Categoria Funcional.

Art. 8º - O Servidor que por força de Concurso Público for promovido em Cargo de outra Categoria Funcional, será enquadrado na Classe “A” da respectiva Categoria, iniciando nova contagem de tempo para fins de promoção.

SEÇÃO IV

DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 9º - A Câmara Municipal de Vereadores promoverá treinamento para seus Servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos Setores.

Art. 10 - O Treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por Órgão ou Entidade especializada.

SEÇÃO V

DA PROMOÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 11 - A Promoção será realizada dentro da mesma Categoria Funcional, mediante passagem do servidor de uma determinada Classe para a imediatamente superior.

Art.12 - Cada Categoria Funcional terá quadro de Classe, designados pelas letras A, B, C, D e E, sendo esta última final de carreira.

Art.13 - Cada Cargo se situa dentro da Categoria Funcional, inicialmente na Classe “A” e a ela retorna quando vago.

Art.14 - As Promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada Classe e ao de merecimento.

Art. 15 - O tempo de exercício na Classe imediatamente anterior para fins de Promoção para a seguinte será de:

I - Cinco anos para a Classe “B”;

II - Cinco anos para a Classe “C”;

III - Cinco anos para a Classe “D”;

IV - Cinco anos para a Classe “E”.

Art. 16 - Merecimento é a demonstração positiva do Servidor no Exercício de seu Cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º - Em princípio, todo o Servidor tem merecimento para ser promovido de Classe.

§ 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção sempre que o Servidor:

I - Somar duas penalidade de advertência;
II - Sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III - Completar três falta injustificadas ao Serviço.

IV - Somar cinco atrasos de comparecimento ao serviço ou saídas antes do horário marcado para o termino da jornada

§ 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins de tempo exigido para a promoção.

§ 4º - O Servidor eleito Prefeito, Vice-Prefeito ou Vereador, não terá suspensão a contagem de tempo de serviço para fins de promoção.

Art.17 - Suspende a contagem de tempo para fins de Promoção:

I - As licenças e afastamentos sem direito a remuneração.

Art.18 - Não será suspensão a contagem de tempo para fins de promoção :

I - As Licenças para tratamento de saúde.

II - As licenças para tratamento de saúde em pessoas da família.

Art.19 - A Promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o Servidor completar o tempo de exercício exigido.

CAPITULO III DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.20 - É o seguinte o quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificada da Câmara Municipal de Vereadores.

Nº de CARGOS E FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO	3.4
01	SECRETÁRIO LEGISLATIVO	3.2
01	ASSESSOR JURÍDICO	1.3

Art.21 - O código de identificação estabelecido para o Quadro de Cargos em Comissão ou Função Gratificada tem a seguinte interpretação:

I - O primeiro elemento indica que o provimento processar-se-á sob a forma de:

a) - Cargo em Comissão, quando representado pelo Dígito 1 (um);

b) - Função Gratificada, quando representado pelo dígito 3 (três).

II - o segundo elemento indica o nível de vencimento do Cargo em Comissão ou do valor da função gratificada.

Art.22 - A carga horária para o quadro de Cargo em Comissão ou Função Gratificada deverá obedecer horário de funcionamento da Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores.

CAPITULO IV
DAS TABELAS DE PAGAMENTOS DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.23 - Os Vencimentos dos Cargos e o valor das Funções Gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuídos ao Padrão Referencial fixado através de Legislação específica, conforme segue.

PADRÃO	COEFICIENTE SEGUNDO A CLASSE				
	A	B	C	D	E
01	3.00	3.30	3.60	3.90	4.20
02	7.50	8.25	9.00	9.75	10.50
03	8.00	8.80	9.60	10.40	11.20
04	8.50	8.35	10.20	11.05	11.90
05	13.00	14.30	15.60	16.90	18.20

II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

PADRÃO	COEFICIENTE
01	2.00
02	4.00
03	8.00
04	13.00

III- DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

PADRÃO	COEFICIENTE
01	1.00
02	2.00
03	4.00
04	6.50

Art.24 - Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do Padrão Referencial serão arredondados para a unidade de Real seguinte.

CAPITULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.25 - Ficam extintos todos os Cargos de Provimento em Comissão existentes na Administração do Poder Legislativo de Porto Xavier.

Parágrafo único - Até a realização e ocupação dos Cargos pelos aprovados no Concurso, não se aplica o “caput” deste artigo.

Art.26 - Os atuais Servidores da Câmara Municipal de Vereadores, ocupantes de Cargos em Comissão extinto pelo Art.25 da presente Lei, serão aproveitados nos Cargos de Provimento Efetivo criado por esta Lei, para o que deverão prestar Concurso Público de Títulos e Provas.

Parágrafo Único - Aplicam-se aos Concursos realizados pela Câmara Municipal, as normas gerais reguladoras de Concursos adotados pelo Poder Executivo Municipal.

Art.27 - O valor do Padrão Referencial será igual ao atribuído aos Servidores do Poder Executivo Municipal.

Art.28 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações Orçamentárias próprias.

Art.29 - Revogadas as disposições em contrário esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO XAVIER,
EM 16 DE JANEIRO DE 2004.**

BERNARDINO DAVID
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ALAÍDES INÊS KLEIN BRATZ
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE LEGISLATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO : 02

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Executar os trabalhos que envolvem grau de responsabilidade e capacidade de julgamento, conhecimento da Legislação atinente ao Serviço Público, em especial ao Poder Legislativo.
- b) Descrição Analítica: Redigir Atas, elaborar Ordem do Dia, redigir proposições, requerimentos, atas, serviços de protocolos, arquivos, cadastros e fichários, operar máquinas de datilografia, Micro computador, calculadora, fotocopidora, sistema de gravação do Poder Legislativo, elaborar pareceres e informações estudar e propor medidas para o desenvolvimento dos trabalhos, preparar matérias de serviços, encaminhar expediente junto ao poder Executivo, responsabilizar-se pela execução das atividades próprias do cargo e executar outras tarefas determinadas por seus superiores.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária Semanal : 35 horas
- b) outras: O exercício do cargo poderá determinar prestação de serviço à noite, quando lhe for solicitado ou caso houver a necessidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade inicial de 18 anos

Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de assistente legislativo, Ensino Fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL : DIRETOR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG-4

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Responsabilizar-se por todas as atividades administrativas da Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores, coordenar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pelos ocupantes dos cargos de Assistente Legislativo e Servente conforme suas atribuições.
- b) Descrição Analítica: Planejar os Serviços Administrativos da Secretaria da Câmara, prever escala de férias dos Servidores, bem como prever materiais, organizar os Serviços administrativos, planejar, supervisionar e executar atividades de administração geral e técnica no desenvolvimento de organização, nas áreas de recursos humanos, produção, análises e métodos, propor a execução dos projetos e formulação alternativa para a organização e reorganização estrutural, operacional e administrativa, estudar e propor alternativas e normas para o desenvolvimento eficaz dos sistemas administrativos; projetar e executar programas de simplificação e aperfeiçoamento de métodos de mensuração de qualidade de serviços prestados, pesquisar, conceber e administrar sistema de classificação de cargos, promoções e avaliações de eficácia e desempenho dos Servidores do Poder Legislativo; propor métodos de trabalhos nas áreas de administração financeira, materiais e patrimonial, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades legislativas; executar tarefas afins, inclusive as editadas em regulamentos, e as atribuições do cargo de Assessor Legislativo ou Assistente Legislativo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária Semanal: 30 horas
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviço à noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: inicial de 18 anos

Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício do cargo de Diretor Administrativo.

CATEGORIA FUNCIONAL : SECRETÁRIO (A) LEGISLATIVO (A)

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG-2

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar os trabalhos que envolvem grau de responsabilidade e capacidade de julgamento, conhecimento da Legislação atinente ao Serviço público, em especial do Poder Legislativo.
- b) Descrição Analítica: Executar todos os serviços que lhe forem solicitados pelo seu superior para um bom andamento do Poder Legislativo, atendimento ao público, elaboração de documentos, requerimentos, certidões, declarações, proposições, preparar matérias de serviço.

c)

d) CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária: 30 horas semanais
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviços à noite, quando lhe for solicitado ou caso houver necessidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Livre escolha do Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Idade: inicial de 18 anos

Instrução: Habilitação legal para o exercício do cargo de secretário Executivo da Câmara Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL : ASSESSOR LEGISLATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Responsabilizar-se por todas as atividades administrativa da Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores.
- b) Descrição Analítica: Elaborar projetos de Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Emendas a Lei Orgânica e ao Regimento Interno, Elaborar e atualizar o Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal, controlar livro de presenças, Livro ou cartão Ponto dos Servidores, elaborar notícias, sistema de locução da Câmara, assessorar a Mesa Diretora da Câmara, redigir ofícios, prestar assessoramento em trabalhos atinentes a área administrativa da Câmara Municipal, prestar assessoramento em trabalhos que visem a implantação de Lei, Regulamentos, normas e responsabilizar-se pela Administração da Câmara Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária Semanal: 35 horas
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviço à noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: inicial de 18 anos

Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício do cargo de Assessor Legislativo, Ensino Fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE DE PLENÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar os trabalhos que envolvem grau de responsabilidade e capacidade de julgamento, conhecimento da Legislação atinente ao Serviço público, em especial do Poder Legislativo.
- b) Descrição Analítica: executar serviços que lhe foram solicitados para o bom andamento dos trabalhos do Poder Legislativo Municipal, atendimento ao público, prestar informações que lhe foram solicitadas por parte de qualquer cidadão, serviço de atendimento telefônico, prestar assistência as comissões permanentes da Câmara quando das reuniões das mesmas, encaminhando e providenciando os documentos solicitados, e dar a assistência aos Vereadores, durante as reuniões plenárias.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- b) Carga Horária Semanal: 35 horas
- c) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviço à noite quando lhe for solicitado ou caso houver necessidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: inicial de 18 anos

Instrução Formal: Habilitação legal para o exercício do cargo de Assistente de Plenário, Ensino Fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL : TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvem matéria financeira e econômica de natureza complexa.
- b) Descrição Analítica: Supervisionar os serviços fazendários da Câmara Municipal, realizar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de normas diretoras da contabilidade do município, planejar modelo e fórmulas relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadem rendas, realizem despesas, administram bens do município, realizem fundos financeiros e contábeis, emitir pareceres sobre operações de crédito, organizar planos de amortização da dívida pública municipal, elaborar projetos sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias, realizar análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços, organizar a proposta orçamentária, supervisionar a prestação de contas de fundos recebidos pelo município, assinar balanços, balancetes, executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; escrituração de contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesas, elaborar “Slips” de arrecadação, examinar processo de prestação de contas, conferir guias de apólices de dívida pública, examinar empenho de despesa, verificar a classificação e existência de saldos nas dotações, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária: conforme previsto na legislação municipal, trinta e cinco horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º grau completo,
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em contabilidade.

CATEGORIA FUNCIONAL : SERVENTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;
- b) Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamento, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, arrumar banheiros e toaletes, auxiliar na arrumação do plenário, encerar assoalhos, coletar lixo, lavar vidros, fazer café e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga Horária Semanal: 35 horas semanais

Outras: o exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviços pela parte da noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: inicial de 18 anos
- b) Instrução formal: 1º grau incompleto, conhecimento mínimos ao nível de 4º série.