



Estado de Santa Catarina
Município de Treze Tílias
Câmara Municipal de Vereadores

Resolução nº 004 /08 – DE 23 DE DEZEMBRO DE 2008

**“ CRIA O QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO DO
MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS – SC, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.**

José Unterberger Filho, Presidente do Poder Legislativo do Município de Treze Tílias – SC. No exercício de suas funções legais e em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município, no Regimento Interno e demais normas legais aplicáveis à matéria, faz saber a todos os habitantes do Município, que o plenário aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Artigo 1º. Fica instituído o Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo do Município de Treze Tílias – SC, com obediência a esta legislação, a Lei Orgânica Municipal, a Constituição do Estado de Santa Catarina e a Constituição Federal, passando a denominar-se: **QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS, ESTADO DE SANTA CATARINA.**

Artigo 2º. O Regime Jurídico dos Servidores regidos por esta Resolução é o “Estatutário”, instituído pelo **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS**, Lei Complementar Municipal nº 001/00 de 14/03/00 e o Regime Previdenciário é o do “**Regime Geral de Previdência Social.**”

Artigo 3º. O Quadro de Pessoal do Poder Legislativo do Município de Treze Tílias-SC é formado por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

1

JLE



Estado de Santa Catarina
Município de Treze Tílias
Câmara Municipal de Vereadores

Artigo 4º. O quadro de provimento efetivo é constituído de 03 (três) categorias funcionais, com o respectivo número de cargos, remuneração e carga horária, conforme consta do anexo I, parte integrante da presente resolução.

Artigo 5º. Os cargos de provimento efetivo, são denominados de cargos de carreira, e somente podem ser providos por meio de concurso público de provas, ou de provas e títulos.

Artigo 6º. O Quadro dos cargos de provimento em comissão , é o constante do anexo II, da presente resolução.

Artigo 7º. Os cargos de provimento em comissão, são de livre escolha do Presidente do Poder Legislativo, e demissíveis “ ad nutun”.

Artigo 8º. A Presidência do Poder Legislativo, a partir da aprovação desta resolução, providenciará todos os atos administrativos para a correta aplicação do disposto no presente texto legal.

Artigo 9º. Sempre que ocorrer reclassificação de cargos e vencimentos, no Quadro de Pessoal do Poder Executivo, o Poder Legislativo Municipal, promoverá as adequações necessárias, visando manter o equilíbrio e a isonomia salarial, entre os poderes.

Artigo 10. A data base dos funcionários do Poder Legislativo, é a mesma data base fixada para os servidores do Poder Executivo Municipal.

Artigo 11. As despesas decorrentes com a execução dessa resolução, serão por conta de dotações próprias do Orçamento Municipal, parte destinada ao Poder Legislativo.

Artigo 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 10. Revogam-se as disposições em contrário.

J.C.



Estado de Santa Catarina
Município de Treze Tílias
Câmara Municipal de Vereadores

Sala das Sessões, 23 de dezembro de 2008

José Unterberger Filho
José Unterberger Filho
Presidente



Estado de Santa Catarina
Município de Treze Tílias
Câmara Municipal de Vereadores

Anexo I

**QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER LEGISLATIVO DO
MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS – SANTA CATARINA**

Nº de Cargos E Vagas	Categoria Funcional Funcional	Classe e Nível	Cargo de Provimento	Venc.	CH
01	Contador	CE-1	Efetivo	1.100,00	10 hs
01	Técnico Administrativo Legislativo	CE-2	Efetivo	1.200,00	40 hs
01	Auxiliar de Serviços Gerais	CE-3	Efetivo	415,00	20 hs

ANEXO II

**QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO
DE TREZE TÍLIAS – SANTA CATARINA**

4

MUE



Estado de Santa Catarina
Município de Treze Tílias
Câmara Municipal de Vereadores

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº de Cargos E Vagas	Categoria Funcional Funcional	Classe e Nível	Cargo de Provimento	Venc.	CH
01	Assessor Jurídico	CC-1	Comissão	1.300,00	10 hs
01	Secretário da Presidência	CC-3	Comissão	800,00	20 hs

ANEXO III

ATIVIDADES ESPECÍFICAS CARGOS DO ANEXO I

5

JCF



Estado de Santa Catarina
Município de Treze Tílias
Câmara Municipal de Vereadores

ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL SUPERIOR

CONTADOR

Habilitação: Portador do Certificado de Conclusão de curso superior na área contábil, com o competente registro no CRC.

Atividades de execução qualificada, abrangendo serviços relativos a contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis, e outras atividades correlatas, entre outras:

- 01) – Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- 02) – Supervisionar e executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os, orientando e adotando os procedimentos mais adequados ao seu processamento para assegurar a observância do Plano de Contas, adotado e a fidelidade dos registros;
- 03) – Supervisionar e executar os cálculos e registros patrimoniais inclusive as incorporações e alienações.
- 04) Emitir, organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e outras demonstrações contábeis, aplicando as normas para apresentar resultados parciais de gestão e de resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira de instituição.
- 05) – Cumprir, todas as determinações e encaminhamento de informações aos órgãos fiscalizadores do legislativo e cumprir as informações das metas fiscais.
- 06) Realizar e ser responsável por todas as atividades pertinentes ao cargo na forma deste ato.

ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO

Técnico Legislativo e Administrativo

J.C.B.



Estado de Santa Catarina
Município de Três Tílias
Câmara Municipal de Vereadores

Habilitação: Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Médio, em curso reconhecido pelo MEC.

Atividade de Cunho técnico auxiliar, devendo auxiliar todos os serviços administrativos da Câmara, quando necessários e requisitados principalmente no que tange aos serviços da Secretaria Administrativa em serviços e na elaboração de toda a documentação necessária para o desenvolvimento e cumprimento da legislação que é de responsabilidade do Poder Legislativo, principalmente:

- 01) – Organização da Secretaria;
- 02) – Assistência e assessoramento direto a Presidência;
- 03) – Redação de textos em geral, de assuntos de interesse do Poder Legislativo;
- 04) – Digitação de textos, discursos, conferências, palestras e explanações;
- 05) – Registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas;
- 06) – Acompanhamento das sessões em plenário;
- 07) – Elaboração da ata das sessões;
- 08) – Orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento para a Presidência. Conhecimentos protocolares.

SERVIÇOS AUXILIARES

Auxiliar de Serviços Gerais

Habilitação: Portador de certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

Execução de trabalhos e serviços gerais de limpeza, de trabalhos braçais, manutenção e conservação, entre as quais:

J.C.C.



Estado de Santa Catarina
Município de Treze Tílias
Câmara Municipal de Vereadores

- 01) – Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral , nas dependências do Poder Legislativo do Município de Treze Tílias-SC;
- 02) – Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os para conservá-los em condições de uso;
- 03) – Coletar o lixo depositado em lixeiros retirando-os para local adequado acondicionando-os em sacos próprios para depósito em lixeiras coleta ou incineração se for o caso;
- 04) – Preparar alimentos como: café, chás e outros, servindo-os aos demais, as autoridades e visitantes em horários predeterminados ou quando solicitados;
- 05) Cuidar e procurar manter em bom estados , os objetos e utensílios sob sua guarda e responsabilidade e aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Anexo IV

**ATIVIDADES ESPECÍFICAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO CONSTANTES DO ANEXO II**

ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR



Estado de Santa Catarina
Município de Três Tílias
Câmara Municipal de Vereadores

ASSESSOR JURÍDICO

Habilitação: Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior, com o registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional, OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

O Assessor Jurídico é o mais elevado órgão de assessoramento dentro do Poder legislativo, submetido direta, pessoal e imediata á Presidência da casa , possuindo as seguintes atribuições:

- 01) – Dirigir a Assessoria Geral da Câmara de Vereadores, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;
- 02) – Despachar com o Presidente da Câmara e seus Secretários;
- 03) – Representar e defender os interesses da Câmara Municipal, em qualquer esfera administrativa ou judiciária do país;
- 04) – Apresentar as informações a serem prestadas pelo Presidente da Câmara Municipal , relativas as medidas impugnadoras de ato ou omissão do Chefe do Poder Legislativo;
- 05) – Desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse da Câmara Municipal;
- 06) – Assessorar o Presidente da Câmara Municipal em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;
- 07) – Assistir o Presidente da Câmara Municipal, no controle da legalidade dos atos da Administração;
- 08) – Sugerir ao Presidente da Câmara Municipal, medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;
- 09) – Fixar a interpretação da Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição Federal, a Constituição do Estado de Santa Catarina, a Lei Orgânica do Município de Três Tílias, O Regimento Interno, das leis, dos tratados e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades do Poder Legislativo Municipal;
- 10) – Unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias nas esferas do Poder Legislativo Municipal;