



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

RESOLUÇÃO N. 002/2012

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL, CLASSIFICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RIO RUFINO/SC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE RIO RUFINO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, a seguinte

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º O Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino/SC obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos grupos ocupacionais e classes de cargos.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de classes de cargos de carreira, classes de cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções de confiança, existentes na Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino;

II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV - classe de cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

V - carreira é a série de classes semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizadas segundo a complexidade das atribuições dos cargos que a compõem;

VI - classe isolada é a classe de cargos que não constitui carreira;

VII - grupo ocupacional é o conjunto de classes isoladas ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

VIII - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a elas correspondentes;

IX - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

X - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

XI - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XII - cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor de carreira, nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei.

Art. 3º As classes de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei.

§ 1º. Ato próprio, a ser expedido pela Mesa Diretora, fixará o horário de trabalho dos servidores da Câmara, o qual atenderá as peculiaridades de funcionamento desta.

§ 2º. Os cargos de que trata o **caput** deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

De Provimento em Comissão:

I – Assessor de Plenário – PL/AP;

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

- II – Chefe de Secretária – PL/CS;
- III – Consultor Técnico Legislativo – PL/CTL.

De Provimento Efetivo:

- II – Secretário Executivo – PL/SE.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo VIII desta Lei;

II – por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira ou de cargo isolado;

III - por promoção, tratando-se de classe de cargos intermediária ou final de carreira;

IV - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Rufino/SC.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo I desta Lei, de livre nomeação, regem-se pelo critério da confiança e se destinam às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 6º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, constantes do Anexo VI desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§1º São requisitos básicos para provimento de cargo público:

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13

...



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma da Lei e de regulamentação específica;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§2º Lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino.

Art. 7º Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas e de títulos conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 8º Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino expedir os atos de provimento dos cargos da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal;

II - denominação do cargo;

III - forma de provimento;

IV - nível de vencimento do cargo;

V - nome completo do servidor;

VI - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo ou emprego, obedecidos aos preceitos constitucionais, quando for o caso.

...

...

...



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

Art. 9º Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo e de acordo com o previsto na Constituição Federal.

Parágrafo único. Excetua-se da regra contida no **caput** deste artigo à contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO

Art. 10. Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence pelo critério de merecimento, observados as normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamento específico.

Art. 11. Para fazer jus à progressão o servidor deverá cumulativamente:

I – ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontra;

III – ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Art. 12. Preenchidos os requisitos estabelecidos em regulamento, o servidor que possuir as habilitações ou titulações adiante relacionadas, poderá, por merecimento, perceber os seguintes percentuais, não cumulativos, calculados sobre o padrão de vencimento inicial da classe que ocupa:

I - 15% (quinze por cento) pela conclusão do ensino médio;

II - 25% (vinte e cinco por cento) pela conclusão de curso de nível superior;

III - 30% (trinta por cento) pela conclusão de cursos de especialização com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas relativos à sua área de atuação durante o período de interstício entre uma progressão e outra;

IV - 35% (trinta e cinco por cento) pela conclusão de curso de mestrado relativo à sua área de atuação;

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

Art. 13. O comprovante de curso que habilita o servidor a receber qualquer dos percentuais a que se refere o art. 12 desta Lei é o certificado de conclusão expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor ou por documento que o substitua.

Art. 14. Os cursos apresentados pelos servidores como pré-requisito para o ingresso no Quadro Permanente da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino não lhe dará direito à percepção dos percentuais previstos no artigo 12.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 15. A avaliação de desempenho, feita de forma permanente, será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 16 desta Lei.

§1º O Formulário a que se refere o **caput** deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação do instituto da progressão, definido nesta Lei.

§ 2º Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§ 3º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§ 4º Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 5º Havendo alteração substancial da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 6º Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 7º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 16. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 3 (três) membros designados pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

Art. 17. A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino.

CAPÍTULO VI

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 18. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, não inferior a um salário mínimo, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 19. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art. 20. O vencimento dos servidores públicos da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino somente poderá ser fixado ou alterado por lei, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II – os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura no cargo;

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

III – as peculiaridades dos cargos.

Art. 21. As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino estão hierarquizadas por níveis de vencimento no Anexo IV desta Lei.

§ 1º A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 10 (dez) padrões de vencimentos designados alfabeticamente de A a J, conforme a Tabela de Vencimentos constante do Anexo V desta Lei.

§ 2º Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 22. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo único: Aos servidores, efetivos e comissionados, será concedido auxílio alimentação, não excedente ao valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) de seus vencimentos individuais, destinados a subsidiar as suas despesas com refeição, sendo-lhe pago em pecúnia diretamente no contracheque, conforme disposto no artigo 22 da Lei n. 8.460/92, com redação dada pela Lei n. 9.527/97.

Art. 23. O Poder Legislativo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino, conforme dispõe o art. 39, § 6º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO VII

DA CAPACITAÇÃO

Art. 24. Fica instituída como atividade permanente na Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

Câmara;

- estudar e opinar sobre minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios e termos administrativos;
- acompanhar o andamento de processos legislativos em todas as suas fases;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Câmara;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, notadamente no trâmite dos processos legislativos.

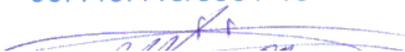
Assessor de Plenário – Habilitação: Ensino Médio – 2º Grau.

- o assessoramento direto ao presidente e a Mesa Diretora em assuntos de ordem legislativa, administrativa ou outras a este determinadas atuar;
- o acompanhamento de todas as sessões ordinárias e extraordinárias, bem como o recebimento de autoridades que se fizerem presentes nas relações institucionais da Câmara de Vereadores;
- a organização, durante os eventos, da mesa de autoridades daqueles que se fizerem presentes;
- o encaminhamento a secretaria das matérias votadas na ordem do dia, bem como das indicações aprovadas, para que lhes seja conferido o trâmite adequado.

Chefe de Secretaria – Habilitação: Ensino Médio – 2º Grau.

- coordenar todas as atividades da Secretaria da Câmara em assuntos de ordem administrativa e financeira ou outras a este determinadas;
- Arquivar as proposições que tramitaram na Casa Legislativa, bem como enviar ao Chefe do Poder Executivo as matérias que dependam de sua sanção e/ou de seu conhecimento;
- afixar no Mural Público todas as matérias que exijam ampla publicidade, bem como remeter a qualquer entidade externa matérias de interesse desta, conforme decidido em plenário;
- controlar e fazer cumprir os prazos legais no trâmite legislativo;
- Supervisionar o controle e manutenção dos bens de propriedade do Poder Legislativo, encaminhando à Presidência os pedidos de providências que se fizerem necessários.

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

- atender o público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- atender o público, informando sobre processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- ter sob a sua guarda e responsabilidade as chaves internas e dos arquivos e do material de expediente em uso na Secretaria;
- executar os serviços manuscritos que lhe forem determinados, protocolando o que for necessário;
- fornecer material solicitado pelos vereadores, provendo as bancadas e a Mesa, Sala de Sessões;
- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, cumprindo as normas referentes a protocolo;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- informar os horários de atendimento da Câmara e dos seus vereadores e agendar audiências, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos vereadores, percorrer as dependências do prédio da Câmara Municipal, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor;
- manter arrumado o material sob sua guarda; executar outras atribuições afins.

Consultor Técnico Legislativo – Habilitação: Ensino Superior –

- assessorar tecnicamente as Comissões Permanentes, Especiais e demais unidades organizacionais da Câmara na elaboração de pareceres, projetos de leis, resoluções, entre outras proposições, bem como a Presidência em assuntos da administração da

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

- administrativa e propor soluções;
- coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas;
 - interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
 - controlar o trâmite de processos que circulam na Câmara, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Presidente ou Vereadores;
 - executar os serviços referentes ao cerimonial;
 - elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
 - orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
 - realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
 - orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
 - classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara;
 - preparar relação de pagamentos efetuados pela Câmara, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
 - conferir documentos de suprimentos, despesa e outros;
 - fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
 - fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
 - auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Câmara;
 - coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral;
 - efetuar pagamentos, emitindo cheques ou entregando a quantia em moeda corrente, para saldar as obrigações da Câmara;
 - calcular o valor total das transações efetuadas, comparando-o com as cifras anotadas nos registros;
 - coordenar e orientar a realização de estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento da Câmara;
 - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
 - prestar assistência às sessões e reuniões da Câmara, e de suas Comissões, funcionando como agente de ligação entre os serviços da Mesa, do Plenário e da Secretaria;

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13

P. D.



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

Secretário Executivo – Habilitação: Ensino Médio – 2º Grau

- encaminhar para despacho todo e qualquer papel que tramitar pela secretaria;
- manter a ordem e a regularidade dos serviços da Secretaria;
- encaminhar todos os papéis destinados à Mesa ou às Comissões dando-lhes o andamento devido;
- organizar o expediente e a Ordem do Dia das reuniões;
- redigir ofícios, cartas e telegramas a serem expedidos;
- assinar certidões e cópias autenticadas e submetê-las ao visto do Presidente;
- prestar informações em processos baseados em registros existentes na Câmara ou em documentos apresentados;
- manter em ordem os originais dos projetos, indicações e requerimentos, organizando os respectivos processos, com os pareceres e as emendas, se apresentados;
- redigir a ata, registrando as principais ocorrências das sessões da Câmara;
- executar os serviços de recebimentos, escriturações e remessas de documentos destinados às Comissões;
- promover e executar os trabalhos relativos aos índices analíticos e alfabéticos dos trabalhos e proposições aprovados, rejeitados ou arquivados no decorrer do período legislativo;
- prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Câmara;
- auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade;
- elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- colaborar na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

ANEXO V
DESCRIÇÕES DOS CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO
QUADRO DE PESSOAL

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RIO RUFINO
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
3,00%										
I	1.356,68	1.397,00	1.439,00	1.483,00	1.528,00	1.574,00	1.622,00	1.671,00	1.722,00	1.774,00

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ: 00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13

///



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Níveis de Vencimento	Denominação da Classe	Vencimentos em R\$
I	Secretário Executivo I	1.356,00

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Níveis de Vencimento	Denominação da Classe	Vencimentos em R\$
II	Assessor de Plenário	808,60
III	Chefe de Secretária	808,60
IV	Consultor Técnico Legislativo	1.356,00

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13

[Handwritten signatures and marks]



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

ANEXO III
CLASSES DO
QUADRO DE PESSOAL

HIERARQUIZADAS POR NÍVEIS DE VENCIMENTOS

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13

[Handwritten signatures and marks]



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

ANEXO III - CLASSES DO

QUADRO DE PESSOAL

HIERARQUIZADAS POR NÍVEIS DE VENCIMENTOS

Níveis de Vencimento	Denominação da Classe
I	Assessor de Plenário e Chefe de Secretária
II	Secretário Executivo I e Consultor Técnico Legislativo

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

ANEXO II

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS CLASSES POR NÍVEIS DE VENCIMENTOS

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

ANEXO II – Representação Gráfica das Classes de Cargos de Carreira e das Classes de Cargos Isolados da Parte Permanente do Quadro de Pessoal

Cargos Isolados

Grupo Assessoramento

Consultor Técnico
Legislativo

Assessor
de Plenário

Chefe
de Secretária

Cargos de Carreira

Grupo Atividades de Nível Médio

Secretário
Executivo

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

ANEXO I

CLASSES DE CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

Anexo I – Classes de Cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal

De Provimento em Comissão

Denominação das Classes	Quantitativo de Cargos	Vencimento R\$	Grupo
Assessor de Plenário	01	808,60	Direção e Assessoramento Nível Médio
Chefe De Secretaria	01	808,60	Direção e Assessoramento Nível Médio
Consultor Técnico Legislativo	01	1.356,00	Direção e Assessoramento Superior

De Provimento Efetivo

Denominação das Classes	Quantitativo de Cargos	Vencimento R\$	Grupo
Secretário Executivo	02	1.356,00	Administrativa

De Função de Confiança

Denominação das Classes	Quantitativo de Cargos	Vencimento R\$	Grupo
Tesouraria	01	406,80 (30%)	Administrativa
Controle Interno	03	542,40 (40%)	Administrativa

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

Art. 32. O vencimento-base do servidor que tiver uma carga horária diferenciada da estabelecida em ato da Mesa Diretora para sua categoria funcional será sempre proporcional à sua jornada de trabalho.

Art. 33. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 34. Dentro de no máximo 30 (trinta) dias, a contar da data de vigência desta Lei, o Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino regulamentará, por ato próprio, a progressão.

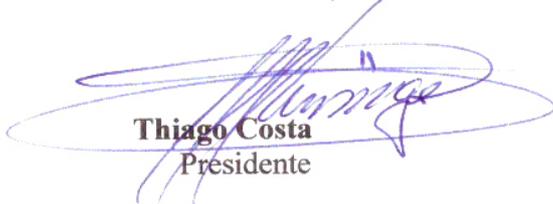
Art. 35. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI que a acompanham.

Art. 36. Aos servidores, ou empregados de outros órgãos públicos, de empresas públicas ou de economia mista, colocados à disposição da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino, por iniciativa desta e sem ônus para a mesma, poderá, a critério da Mesa Diretora, ser paga gratificação em valor a ser estabelecido em ato próprio.

Art. 37. Às funções de confiança de tesouraria e controle interno, privativas dos servidores ocupantes de cargos da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino, corresponderão Gratificação de Função de 30% (trinta por cento) e 40% (vinte por cento), respectivamente, sobre a remuneração de secretário executivo.

Art. 38. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 16 de abril de 2012.


Thiago Costa
Presidente


Renato Pedro Copetti
Vice Presidente


Mario Sérgio Rodrigues
1º Secretário


Gislane Ap. Arruda Padoim
2º Secretário



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

III - estimular o desenvolvimento funcional criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 25. Serão três os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 26. A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado direta ou indiretamente pela Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

CAPÍTULO VIII

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 27. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Endereço: Rua José Oselame, 209 – Centro – CEP: 88658-000 – Rio Rufino/SC
Fone/Fax: (49) 279-0023 – e-mail: camarariorufino@yahoo.com.br CNPJ:
00.445.416/0001-13



Câmara Municipal de Rio Rufino
Estado de Santa Catarina
Sala das Sessões

Capital Nacional do Vime

Art. 28. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei.

Art. 29. Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.

Art. 30. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino;

II - nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado se for o caso;

III - nível de vencimento do cargo;

IV - experiência específica;

V - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;

VII – as linhas de correlação estabelecidas no Anexo V desta Lei.

§ 1º Os requisitos a que se referem os incisos IV e V deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

§ 2º Não se inclui na dispensa objeto do §1º deste artigo o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, previsto no inciso VI deste artigo.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Os cargos vagos existentes no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Rufino antes da data de vigência desta Lei ficam transformados à nova sistemática, nos termos quantitativos e qualitativos estabelecidos nos Anexos I a VI.