

021
NÚMERO
20
RUBRICA

RESOLUÇÃO Nº 430 de 12/09/90

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS  
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLA-  
TIVO DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS

A Mesa da Câmara de Vereadores de Canoinhas, no uso de suas atribuições, conferidas pelos Art. 26, V, e Art. 7º, I e III da Disposições Transitórias, da Lei Orgânica do Município de Canoinhas, resolve, e o Presidente faz saber que a Câmara aprovou e ele promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

TÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS  
CAPÍTULO I  
DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º Os princípios gerais do Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Canoinhas, referentes à administração de pessoal são os seguintes:

- I - valorização e dignificação da função pública e do servidor público;
- II - aumento de produtividade;
- III - profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público;
- IV - fortalecimento do sistema de mérito na função pública, acesso à função superior e escolha de ocupante de funções de direção e assessoramento;
- V - conduta funcional pautada por normas éticas, cuja infração incompatibiliza o servidor para a função;
- VI - continuação de quadros dirigentes, mediante formação e aperfeiçoamento de administradores capacitados a garantir a qualidade, produtividade e continuidade da ação governamental, em consonância com os critérios éticos especialmente estabelecidos;
- VII - a concessão de maior autonomia aos dirigentes, visando fortalecer a autoridade de comando em seus diferentes graus e dar-lhe efetiva responsabilidade pela supervisão e rendimento sob sua jurisdição;
- VIII - retribuição baseada nas funções a desempenhar, levando-se em conta o nível educacional exigido pelos deveres e responsabilidades do cargo, a experiência que o exercício deste requer, a satisfação

022
NÚMERO
RC
RÚBRICA

dos outros requisitos que se reputarem essenciais ao seu desempenho e às condições de mercado de trabalho;  
IX - fixação da quantidade de servidores, de acordo com as reais necessidades de funcionamento;  
X - instituição, pelo Poder Legislativo, de reconhecimento de mérito funcional aos servidores que contribuam com sugestões, planos de projetos não elaborados em decorrência do exercício de suas funções e dos quais possam resultar aumento de produtividade e redução de custos operacionais da administração;  
XI - estímulo ao associativismo do servidor para fins sociais e culturais.

Art. 2º O assessoramento superior da administração compreenderá as funções exercidas pelas chefias, estabelecidas na Estrutura Organizacional, prestadas ao Presidente da Câmara, no sentido da existência de um sistema como administração.

Art. 3º Ao servidor público, ocupante de cargo de chefia, lhe será atribuída função gratificada, a critério do Presidente.

Parágrafo único. A gratificação de função prevista no Art. 66 do Regime único será de 30% (trinta por cento) sobre o valor inicial da categoria.

## TÍTULO II DO PLANO DE CARREIRA

### CAPÍTULO I DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 4º Considera-se progresso funcional o provimento de funcionário público municipal em cargo, categoria funcional, classe ou referência, sempre de maior vencimento, da seguinte forma:

- I - pela progressão por tempo de serviço, em classe superior da mesma categoria funcional;
- II - da progressão por merecimento, em referência superior da mesma classe e mesma categoria funcional.

Art. 5º Terá direito ao progresso funcional o servidor público efetivo ou estável, em exercício no âmbito da administração pública municipal ou cedido para outros órgãos públicos, com ônus para o Município.

Art. 6º Os cargos do servidor público municipal são classificados como de provimento efetivo e de provimento em comissão ou emprego de confiança, estes de livre nomeação ou exoneração.

§ 1º Aplicam-se aos cargos em Comissão as

vantagens previstas no Art. 65, II, VII e X do Regime Único.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo enquadram-se na sistemática a seguir definida, para efeito desta Lei:

I - cargo: a soma geral de atribuições a serem exercidas por um servidor público, respeitando sempre a habilitação legal exigida ou comprovada experiência profissional, para seu provimento, procedida a identificação, quantificação das vagas e disponibilidade de pagamento pelos cofres públicos;

II - classe: o conjunto de encargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de complexidade, desdobrando-se em referências no sentido horizontal, conforme Anexo I, desta Lei;

III - categoria funcional: conjunto de atividades funcionais desdobráveis em classes e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

IV - grupo: o conjunto de categorias funcionais, segundo a correlação e afinidade entre as atividades de cada uma, a natureza do trabalho ou o grau necessário ao exercício das respectivas atribuições;

V - referência: desdobramento horizontal de classe em níveis.

## SEÇÃO I

### DA PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 7º A progressão por tempo de serviço é a elevação à classe superior dentro da mesma categoria funcional.

Art. 8º A progressão por tempo de serviço ocorrerá automaticamente a cada 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

Parágrafo único. O funcionário transferido não terá prejuízo na apuração do tempo de serviço para efeito desta progressão.

Art. 9º. Na progressão por tempo de serviço, cada classe corresponde à incorporação, no vencimento, de 6% (seis por cento) sobre o vencimento da respectiva categoria funcional.

Parágrafo único. As referências já conquistadas permanecem na nova classe adquirida com a promoção por tempo de serviço.

## SEÇÃO II

### DA PROGRESSÃO POR MERECEIMENTO

Art. 10. A progressão por merecimento dar-se-á

023
NÚMERO
Rc
RUBRICA

em referencia superior da mesma classe, sem mudança de cargo e da categoria funcional.

§ 1º Cada progressão por merecimento, corresponde, por referência, à incorporação no vencimento, de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento inicial da respectiva categoria funcional.

024
NÚMERO
<i>RO</i>
RÚBRICA

Art. 11. O treinamento consiste no conjunto de atividades desenvolvidas, para propiciar, ao funcionário público municipal, condições de melhor desempenho profissional.

Parágrafo único. O treinamento dos funcionários públicos será coordenado, acompanhado e avaliado pelo órgão a que estiver afeto a administração de pessoal.

Art. 12. O treinamento constitui atividade inerente aos cargos públicos municipais.

Art. 13. O dia 28 (vinte e oito) de outubro será consagrado ao funcionário público.

Art. 14. O progresso funcional será regulamentado por decreto do poder legislativo, no interesse da administração pública.

### CAPÍTULO III DO ENQUADRAMENTO FUNCIONAL

Art. 15. A implantação da progressão funcional levará em conta:

- I - a fixação dos quadros de lotação dos órgãos públicos, tendo em vista as novas estruturas e atribuições delas decorrentes;
- II - a existência de recursos orçamentários para fazer face às respectivas despesas.

Art. 16. O enquadramento para a progressão funcional, instituída por esta Lei, será processada gradativamente, segundo critérios estabelecidos pela Mesa da Câmara, assegurando ao funcionário o direito de opção pela permanência na situação atual, por:

- I - habilitação profissional;
- II - transposição.

Parágrafo único. Transposição, para efeito, de enquadramento, é o deslocamento do cargo existente para grupo, categoria funcional, classe e referência de atribuições correlatas.

Art. 17. Os atuais titulares de cargos de provimento efetivo serão enquadrados em classes de categorias funcionais compatíveis com a habilitação

profissional exigida, salvo o direito de opção pela permanência na situação atual.

Parágrafo único. Os servidores que não satisfaçam os requisitos de habilitação exigidos pelo "caput" deste artigo poderão ser enquadrados por transposição, sem descesso de vencimentos.

Art. 18. O enquadramento em grupos, categorias funcionais, classes e referências, criados por esta Lei, será efetuado do menor para o maior nível, desde que haja vaga na respectiva categoria funcional e de acordo com os seguintes critérios básicos e ordem de precedência:

I - o menor nível ou salário;

II - o de menor tempo de efetivo serviço, em cargos, emprego ou função no órgão de exercício;

III - o de menor tempo de efetivo serviço em cargo ou emprego, ocupado anteriormente em atividades de administração pública municipal em geral.

Parágrafo único. O enquadramento em classe superior somente ocorrerá após o preenchimento de todas as vagas previstas nas classes inferiores.

Art. 19. Os servidores que não tiverem seus cargos transformados ou transpostos para a sistemática de que trata esta Lei serão incluídos em quadro suplementar, extintos quando vagarem.

Art. 20. O Poder Legislativo adotará providências para a permanente verificação da existência e pessoal ocioso de sua administração, diligenciando para sua eliminação ou redistribuição imediata.

§ 1º O pessoal ocioso deverá ser aproveitado em outro setor ou órgão, até que se tomem as providências necessárias à regularização de sua movimentação.

§ 2º Com relação ao pessoal ocioso que não puder ser utilizado na forma deste artigo, será observado o seguinte procedimento:

I - extinção de cargos considerados desnecessários, ficando seus ocupantes exonerados ou em disponibilidade, conforme gozem ou não de estabilidade, de acordo com o estabelecido nesta Lei;

II - dispensa, com a conseqüente indenização legal dos empregados não estáveis, sujeitos ao regime celetista.

Art. 21. Será instaurado processo disciplinar ou administrativo para a demissão ou dispensa do servidor efetivo ou estável comprovadamente ineficiente no desempenho dos cargos que lhe competem, ou desidioso no cumprimento de seus deveres.

025
NÚMERO
PC
RÚBRICA

CAPÍTULO IV  
DA JORNADA DE TRABALHO

026
NÚMERO
<i>R</i>
RÚBRICA

Art. 22. O regime de trabalho dos funcionários públicos municipais é de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas em dias e horários próprios, observada a regulamentação específica.

§ 1º A jornada de trabalho poderá ser reduzida até a metade, no interesse da Administração, com a proporcional redução da remuneração.

§ 2º Nos dias úteis, só por determinação da autoridade competente poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos.

§ 3º A regulamentação do disposto no "caput" deste artigo, observará horário especial para os dias de reuniões, quando for o caso.

Art. 23. O registro de frequência é diário e mecânico, ou nos casos indicados em regulamento por outra forma que vier a ser adotada.

§ 1º Todos os funcionários devem observar seu horário de trabalho, previamente estabelecido.

§ 2º A marcação do cartão de ponto deve ser feita pelo próprio funcionário.

§ 3º Nenhum funcionário pode deixar seu local de trabalho durante o expediente sem autorização do chefe imediato.

§ 4º Quando houver necessidade de trabalho fora do horário normal de funcionamento do órgão, deve ser providenciada a autorização específica.

Art. 24. O funcionário é obrigado a avisar e justificar competentemente à chefia imediata no dia em que por doença ou força maior, não comparecer ao serviço, dentro do mês corrente.

Art. 25. As faltas ao serviço por motivos particulares não serão justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência o sábado, na primeira falta da semana e domingo, na segunda falta semanal, incluindo os feriados, quando intercalados, no caso de mais ausências da mesma semana.

Art. 26. Considera-se trabalho noturno, para fins desta Lei, o prestado entre 22 (vinte e duas) e 5 (cinco) horas do dia seguinte.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, considerar-se-á cada hora como tendo 00:52,30 (cincoenta e dois minutos e trinta segundos).

CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

027
NÚMERO
<i>10</i>
RÚBRICA

Art. 27. Ao servidor público municipal que se deslocar da respectiva sede, em objeto de serviço, será concedido, além do transporte, diária a título de indenização de despesas.

§ 1º A tabela de diárias será fixada, em cada oportunidade, por decreto e será proporcional a respectiva remuneração, inclusive a diária atribuída ao Prefeito e Vice-Prefeito.

§ 2º O valor mínimo de uma diária, em cada caso, é fixada em tabela pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observada o disposto em lei específica.

Art. 28. O funcionário efetivo que for designado pelo Presidente para exercer cargo em comissão, poderá optar pelo seu vencimento ou pelo cargo em comissão, estipulado em tabela anexa.

Parágrafo único. Quando o salário efetivo do servidor designado para exercer cargo em comissão for maior do que a vantagem comissionada, o servidor terá direito a um acréscimo de 30% (trinta por cento) do cargo em comissão sobre o seu salário proveniente do cargo efetivo.

Art. 29. A implantação do plano de Carreira nas suas diversas fases de operacionalização, será exercida gradativamente, levando-se em conta o interesse da Administração Pública, a valorização e a necessidade do quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal, e as reais possibilidades de suporte financeiro.

Art. 30. São partes integrantes desta Lei os quadros de categorias, vagas e vencimentos, em anexo.  
Parágrafo único. Ficam extintos os demais cargos do quadro anterior de cargos e salários do Poder Legislativo.

Art. 31. As tabelas de vencimentos anexas à presente Lei, serão reajustadas na mesma data e pelas mesmas leis que concederam reajustes aos servidores públicos do Município, a partir de 05 de abril de 1990, tendo os servidores direito adquirido aos mesmos.

Art. 32. Os valores deste plano de carreira, cargos e salários serão no enquadramento, contados como reajustes funcionais dos servidores públicos municipais, aplicando-se aos agentes políticos, conforme Decreto Legislativo nº 55/88.

Art. 33. Ficam assegurados os atuais vencimentos

aos ocupantes de cargos efetivos do Quadro do Poder Legislativo, observado o disposto no Art. 16, XII, da Lei Orgânica.

028
NÚMERO
RC
RÚBRICA

Art. 34. As atribuições dos cargos constantes das tabelas anexas, serão fixadas por ato do Presidente da Câmara.

Art. 35. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 05 de abril de 1990, revogadas as disposições em contrário.

Canoinhas, 12 de setembro de 1990.

WALDEMIRO DE ANDRADE  
Presidente

JOÃO BATISTA LEITE ANTONIO M. R. DE AGUIAR  
1º Secretário 2º Secretário

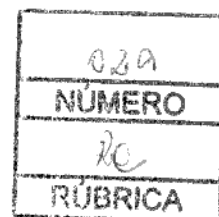
#### QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA

\*\*\*\*\*  
CATEGORIA HABILITAÇÃO  
\*\*\*\*\*

SUPERVISOR DE SECRETARIA portador de diploma de nível superior, com comprovada experiência na área de atuação, inclusive CPD

OFICIAL LEGISLATIVO portador de diploma de curso superior em ciências jurídicas .  
CONTADOR portador de diploma de curso superior, com registro no Conselho Regional de Contabilidade

TELEFONISTA portador de certificado de nível médio ou comprovada



experiência na área

AUXILIAR DE ATIVIDADES portador de certificado de conclusão de nível médio, COMPLEMENTARES comprovada experiência na área de atuação

\*\*\*\*\*

TOTAL DE CARGOS

### QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO

#### CARGO HABILITAÇÃO

\*\*\*\*\*

ADVOGADO portador de diploma de bacharel em ciências jurídicas e sociais, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão

\*\*\*\*\*

### QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA

#### CATEGORIA VAGAS VENCIMENTO

SUPERVISOR DE SECRETARIA 01 (um) 60.110,30

OFICIAL LEGISLATIVO 02 (dois) 33.014,42

CONTADOR 01 (um) 33.014,42

TELEFONISTA 01 (um) 14.696,20

AUXILIAR DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES 01 (um) 14.696,20

\*\*\*\*\*

TOTAL DE CARGOS 06 (seis)

### QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO

\*\*\*\*\* CARGOS VAGAS

#### VENCIMENTO

\*\*\*\*\*

ADVOGADO 01 (um) 33.014,42

\*\*\*\*\*