

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREF.MUNIC.DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA
PODER EXECUTIVO

LEI N° 129

DISPÕE SOBRE O QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO
PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal
aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo é constituído
de cargos de provimento em comissão e de cargos de provimento efetivo conforme
discriminados no Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 2º O Regime jurídico dos servidores do Poder Legislativo é o
estatutário, instituído como regime jurídico único do Município pela Lei nº 003, de 10 de janeiro
de 1997.

Parágrafo Único. O sistema de previdência dos Servidores, será o Regime
Geral da Previdência Social, de conformidade com a Lei nº 109, de 15 de dezembro de 1998.

Art. 3º O aumento dos vencimentos dos titulares dos cargos criados por esta
Lei, se dará na mesma data e com os mesmos percentuais daqueles do Quadro Permanente de
Pessoal do Poder Executivo.

Art. 4º O ingresso e o progresso funcionais se dão de conformidade com a
Lei nº 003, de 10 de janeiro de 1997.

Art. 5º As despesas inerentes à execução desta Lei, correm a conta de
dotações próprias do orçamento do Poder Legislativo.


Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se a Resolução nº 005, de 10 de fevereiro de 1997, e as
demais disposições em contrário, aquelas a partir do provimento dos habilitados aos respectivos
cargos.

Balneário Arroio do Silva, 29 de junho de 1999.


JOSE ELIO BORGES
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria de Administração e Finanças em, 29 de junho de 1999.


Adão Mota Martins
Secret. Interino de Administração e Finanças

ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREF. MUNIC. DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA
 PODER EXECUTIVO

Lei nº 129

ANEXO I (Conf. Art. 1º)

1 - Cargos de provimento em comissão:

Nº DE CARGOS	NOMENCLATURA	SÍMBOLO
01	Secretário Executivo	PLC-1
03	Assessor	PLC-1

1 - Cargos de provimento efetivo:

Nº DE CARGOS	NOMENCLATURA	Referência de Vencimentos
02	Vigia	1 a 6
01	Auxiliar de Serviços Gerais	1 a 6
01	Recepcionista	5 a 10

SÍMBOLO	VENCIMENTOS
PLC - 1	1.000,00

REFERÊNCIA	VALOR
01	225,00
02	247,50
03	272,25
04	299,47
05	329,42
06	362,36
07	398,60
08	438,46
09	482,30
10	530,53

CARGO	HABILITAÇÃO
Vigia	Certificado de conclusão de 1ª a 4ª série do 1º grau
Recepcionista	Certificado de conclusão de 1ª a 8ª série do 1º grau
Aux. de Serviços Gerais	Certificado de conclusão de 1ª a 4ª série do 1º grau

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREF. MUNIC. DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA
PODER EXECUTIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Tem a seu cargo a direção geral de todos os serviços da Câmara Municipal. Na área Administrativa, é responsável pela organização sistêmica da Câmara, especialmente a administração de pessoal, a de material e a de representatividade junto aos Municipais. Na área Legislativa, a organização de todo o processo legislativo assim como o relacionamento entre os Poderes constituindo do Município. Nas reuniões, a assistência a Mesa e às Comissões para o seu mais perfeito funcionamento.

ASSESSOR

O cargo de Assessor é reservado ao profissional que, numa determinada área, possa contribuir para o aprimoramento do Poder Legislativo na sua área de atuação. O ato de nomeação do titular indicará o campo temático de atuação do nomeado podendo ser Jurídico, de Comunicações, de Contabilidade, de Auditoria, de Técnica Legislativa e de outra que necessitar, naquele momento, a Câmara Municipal.

VIGIA

Exerce a vigilância de edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anomalias.

RECEPCIONISTA

Recepciona, faz a triagem e encaminha pessoas na Portaria da repartição, recebe e transfere ligações telefônicas executando as chamadas externas, executa tarefas relativas à anotação, redação e organização de recados aos membros do Poder Legislativo e seus servidores, bem como outras tarefas que se coadunem com a função, a critério de autoridade à qual se subordina.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Exerce funções de zeladoria em edifícios, promovendo a limpeza e conservação do mesmo e vigiando o cumprimento de regulamento interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes; ocupa-se dos afazeres de copa e cozinha, serve cafezinho, água e outros gêneros alimentícios; executa pequenos reparos e trabalhos braçais ligados a conservação da Repartição Pública onde trabalha.