

LEI COMPLEMENTAR N ° 218, de 06.06.2018

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TAIÓ – TAIÓPREV, AUTARQUIA GESTORA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALMIR RENI GUSKI, Prefeito do Município de Taió, Estado de Santa Catarina.

FAZ SABER a todos os munícipes que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO TAIÓPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TAIÓ

Art. 1.º - O Plano de Cargos e Carreiras do TAIÓPREV - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió obedece ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Taió, incluindo o Estatuto do Servidor Público e Legislação correlata acerca dos direitos, deveres e prerrogativas do servidor público e estrutura-se em quadro permanente de pessoal, aprovado nesta Lei, com os respectivos grupos ocupacionais e classes.

Art. 2.º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - **Quadro Permanente de Pessoal**: o conjunto de classes de cargos de carreira;

II - **Cargo Público**: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos;

III - **Cargo de Carreira**: aquele que se escalona em padrões de vencimento para acesso privativo de seus titulares;

IV - **Cargo em Comissão**: aquele declarado em lei de livre nomeação e exoneração, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

V - **Classe de Cargos**: o agrupamento de cargos de mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo padrão inicial de vencimento, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

VI - **Carreira**: o desenvolvimento funcional do servidor por meio de promoções horizontal ou vertical;

VII - **Grupo Ocupacional**: o conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

VIII - **Faixa de Vencimentos**: a escala vertical de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada categoria;

IX - **Interstício**: o lapso de tempo fixado para que o servidor se habilite às promoções horizontal e vertical.

X - **Gratificação**: As gratificações são espécie de vantagem pecuniária e constituem acréscimos de estipêndio, que juntamente com o vencimento formam a remuneração do servidor público.

LEI COMPLEMENTAR N ° 218, de 06.06.2018

Art. 3.º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal do TAIÓPREV - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió, constantes do ANEXO II, desta Lei, que contém suas categorias, denominações, grupos ocupacionais, quantidades, jornadas semanais de trabalho, faixas de vencimentos e padrões de vencimento.

Art. 4.º - Os cargos de carreira do Quadro Permanente de Pessoal integram os seguintes grupos ocupacionais:

I - Grupo Especialista (GE);

II - Grupo Técnico (GT);

III - Grupo Operacional (GO).

§ 1.º - O Grupo Especialista abrange os cargos cujas tarefas requerem elevado grau de atividade mental, que exigem conhecimentos teóricos e práticos de nível superior.

§ 2.º - O Grupo Técnico compreende os cargos que exigem conhecimentos profissionais com qualificação técnica de nível técnico a superior para o seu desempenho.

§ 3.º - O Grupo Operacional reúne os cargos que exigem formação em nível médio, cujas tarefas requerem o conhecimento prático do trabalho, voltado a rotinas administrativas ou predominância do esforço físico.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO DAS CLASSES DE CARGOS DE CARREIRA

Art. 5.º - A classificação das classes de cargos de carreira do Quadro Permanente de Pessoal e sua remuneração, são resultante de avaliação sobre a natureza, o grau de responsabilidade e complexidade, bem como as peculiaridades de cada cargo, observados os seguintes fatores:

I - Instrução;

II - Iniciativa/complexidade;

III - Supervisão recebida;

IV - Esforço mental e visual;

V - Impacto de erros;

VI - Responsabilidade por contatos;

VII - Responsabilidade por patrimônio;

VIII - Responsabilidade por supervisão exercida;

IX - Ambiente de trabalho;

X - Riscos/segurança.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 6.º - São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - A nacionalidade brasileira;

II - A idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - Não ter sido condenado em processo criminal, cassado e/ou que não tenham renunciado para evitar a cassação – Ficha Limpa;

IV - O gozo dos direitos políticos;

LEI COMPLEMENTAR N º 218, de 06.06.2018

V - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

VI - Gozar de aptidão física e mental, comprovadas mediante prévia inspeção médica oficial;
VII - Ter boa conduta;
VIII - Ter atendido às condições especiais prescritas no Edital para provimento do cargo;
IX - Possuir aptidão comprovada para o exercício das atribuições;
X - Ter sido aprovado em concurso público, para os cargos de provimento efetivo.

§ 1.º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2.º - A convocação dos candidatos dentro do quantitativo previsto no edital ocorrerá nos interesses do TAIÓPREV - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió, por sua conveniência e oportunidade, devendo ocorrer durante o prazo de validade do concurso público, permitida sua prorrogação nos termos da legislação vigente.

Art. 7.º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos de carreira cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, na forma da Lei Federal 8.112/90.

Art. 8.º - Os cargos públicos classificam-se em cargos de carreira de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS DE CARREIRA EFETIVA

Art. 9.º - Os cargos de carreira de provimento efetivo, constantes do Quadro Permanente de Pessoal, serão preenchidos:

I - Por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II, do Art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil;

II - Pelas demais formas de provimento previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais Taió.

Parágrafo único - O provimento dos cargos de carreira no âmbito do TAIÓPREV - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió, dar-se-á por ato do Diretor Presidente.

Art. 10 - Os valores dos padrões de vencimento, gratificação e faixas de vencimento dos cargos de carreira são os constantes do Quadro Permanente de Pessoal, previsto no ANEXO II, desta lei, aplicando-se nos casos omissos as regras de que trata o Estatuto do Servidor Público do Município de Taió.

LEI COMPLEMENTAR N º 218, de 06.06.2018

CAPÍTULO V

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 11 - Os cargos de provimento em comissão, nas quantidades, denominações, subsídios e vencimentos, são regidos conforme previsão da Lei n.º 3.625 de 19 de dezembro de 2012.

CAPÍTULO VI DAS CARREIRAS

Art. 12 - O ingresso na carreira dar-se-á no padrão inicial de vencimento do cargo para o qual o servidor foi concursado e nomeado, conforme respectivas tabelas de vencimentos.

Art. 13 - O desenvolvimento na carreira dos servidores integrantes do quadro efetivo dar-se-á aplicando-se as regras de que trata o Estatuto do Servidor Público do Município de Taió.

CAPÍTULO VII DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 14 - Compete ao **TÉCNICO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO**:

I - Executar e/ou coordenar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários, prezando pela ordem e fácil localização;

II - Realizar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisa legislativa e jurisprudencial;

III - Gerenciar estágios, desenvolvendo relatórios de frequência dos estagiários para a Diretoria Executiva e encaminhar avaliações de estágio para a Instituição responsável;

IV - Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e a legislação aplicável;

V - Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;

VI - Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando seguir os preceitos da instituição, atuando com respeito ao indivíduo e comunidade;

VII - Atender o expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, registro, distribuição de processos, correspondências interna e externa;

VIII - Efetuar atividades relacionadas a gestão de pessoas;

IX - Realizar atendimento ao público;

X - Redigir memorandos, cartas, relatórios e/ou mensagens simples, ofícios, cotas em processos, termos de juntada de documentos em expedientes, e outros documentos;

XI - Realizar atividades que envolvam encargos sociais;

XII - Alimentar sistemas de processamento de dados;

XIII - Auxiliar na elaboração de minutas e expedir portarias, apostilas e certidões;

LEI COMPLEMENTAR N º 218, de 06.06.2018

XIV - Instruir processos de aposentadoria e pensões e outros expedientes em geral, inclusive os trâmites de envio de informações ao Tribunal de Contas, Ministério da Previdência e outros;

XV - Proceder a levantamentos de dados, elaborar relatórios de atividades, elaborar planilhas, tabelas, quadros, gráficos gerenciais das atividades afetas a sua unidade;

Art. 15 - Compete ao CONTADOR PREVIDENCIÁRIO:

I - Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas de acordo com a legislação vigente de RPPS, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração;

II - Promover a execução orçamentária do TAIÓPREV e dos registros contábeis e das despesas e receitas;

III - Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - Executar a escrituração de livros contábeis como Diários, Registro de Inventários, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros;

V - Elaborar o PPA, LDO, LOA e demais demonstrações financeiras observando a legislação contábil em vigor;

VI - Emitir empenhos e ordens bancárias e relacionar notas de empenho, subempenho e estorno; emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias.

VII - Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas;

VIII - Efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo;

IX - Assegurar que os balancetes mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira da Autarquia;

X - Organizar relatórios sobre a situação geral, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos;

XI - Assinar como responsável técnico o balanço, balancetes e demais peças contábeis estatísticos e emitindo pareceres técnicos;

XII - Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes;

XIII - Elaborar mapas demonstrativos com elementos retirados do razão de toda a movimentação financeira e contábil e atualizar as fichas de despesas e receitas, e os arquivos de registros contábeis;

XIV - Elaborar demonstrativo da despesa de pessoa e dos recursos recebidos a qualquer título;

XV - Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação;

XVI - Coordenar e controlar as prestações de contas;

XVII - Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da Autarquia;

XVIII - Controlar os recursos extras orçamentários provenientes de convênios;

XIX - Auxiliar ao setor financeiro da Autarquia referente às questões relacionadas a pagamentos e outras transações bancárias, bem como utilização de novas formas de gerenciamento.

LEI COMPLEMENTAR N ° 218, de 06.06.2018

XX - Atender as exigências contidas na Lei Federal n.º 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 e Portarias do Ministério da Previdência Social, que dispõe do tratamento específico sobre a contabilidade dos Regimes Próprios de Previdência.

XXI - Encaminhar aos órgãos competentes informações e demonstrações contábeis conforme legislação vigente.

CAPÍTULO VIII DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 16 - Para os efeitos desta Lei Complementar, compreende-se como:

I - **Vencimento**: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei e,

II - **Remuneração**: o vencimento do cargo efetivo fixado em lei acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter temporário e permanente.

Art. 17 - A remuneração dos servidores públicos do TAIÓPREV - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió, somente poderá ser fixada ou alterada por lei, observada a iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo, assegurada a revisão e reajuste geral anual, sempre na mesma data do funcionalismo do Executivo Municipal.

Art. 18 - A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do TAIÓPREV - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió observará:

I - A natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem o Quadro Permanente de Pessoal;

II - Os requisitos para a investidura nos cargos e,

III - As peculiaridades dos cargos.

Art. 19 - O TAIÓPREV - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió publicará anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos públicos, conforme preceitua o Art. 39, § 6.º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

CAPÍTULO IX DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

Art. 20 - A jornada semanal de trabalho dos cargos de carreira integrantes dos Grupos Especialista, Técnico e Operacional é a prevista no ANEXO II.

Parágrafo único – Após a manifestação do Conselho de Administração, compete ao Diretor Presidente da Autarquia autorizar a extensão ou redução temporária da jornada semanal, observados os critérios de oportunidade e conveniência da administração autárquica e os limites previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Taió.

LEI COMPLEMENTAR N º 218, de 06.06.2018

CAPÍTULO X

DA MANUTENÇÃO DOS QUADROS PERMANENTES DE PESSOAL

Art. 21 - Novos cargos poderão ser criados, por lei específica, no Quadro Permanente de Pessoal, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 22 - Da proposta de criação deverão constar:

I - Denominação, quantitativo, padrão de vencimento, jornada semanal de trabalho, atribuições e requisitos de instrução para provimento dos cargos;

II - Justificativa de sua criação;

III - Aprovação do Conselho de Administração, na forma da lei vigente.

Parágrafo único - O padrão de vencimento dos cargos será definido observado à disposição do Art. 19, desta lei.

Art. 23 - O Diretor Presidente do TAIÓPREV - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió analisará as respectivas propostas e verificará a existência de dotação orçamentária para a criação dos cargos.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 - Fica estabelecido para os Estagiários do TAIÓPREV - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió, a "Bolsa de Estágio" nos mesmos valores e regras adotados pelo Município de Taió.

§ 1.º - Fica garantida a revisão e o reajuste anual do valor da bolsa na mesma data, proporção e índices aplicados aos estagiários do Município de Taió.

§ 2.º - A carga horária diária de estágio superior será a mesma adotada pelo Município de Taió.

Art. 25 - Ficam estendidas aos servidores do TAIÓPREV - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió as mesmas vantagens econômicas, pessoais e sociais garantidas aos servidores efetivos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Taió/SC.

Art. 26 - As despesas decorrentes da implantação desta Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento do TAIÓPREV - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Taió, suplementadas se necessário.

Parágrafo único - Enquanto houver insuficiência do valor relativo à taxa de administração do Instituto de Previdência, considerando para tanto o limite de gastos de até 50% com despesas de pessoal, não será efetivado servidor para o cargo de Contador, devendo o Município Taió ceder servidor efetivo do quadro do Município de Taió, com competência para responder pelas funções de contador, através de competente ato administrativo, que responderá pelas funções e atribuições do cargo efetivo e pela contabilidade do TAIÓPREV.

LEI COMPLEMENTAR N º 218, de 06.06.2018

Art. 27 - Integram esta Lei Complementar os Anexos:

efetivo e, I - ANEXO I: Requisitos mínimos de Ingresso no cargo de provimento

II - ANEXO II: Relação de cargos de provimento efetivo.

Art. 28 - Os casos omissos verificados nesta Lei Complementar poderão ser regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 29 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Taió, 06 de Junho de 2018

ALMIR RENI GUSKI

Prefeito do Município de Taió

ELVES JOHNY SCHREIBER

Secretário de Administração e Finanças

LEI COMPLEMENTAR N ° 218, de 06.06.2018

ANEXO I
REQUISITOS DE INGRESSO NOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	REQUISITOS DE INGRESSO	CARGA HORARIA
CONTADOR PREVIDENCIÁRIO	Curso superior em Ciências Contábeis e registro no conselho da classe competente.	20 H
TÉCNICO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO	Curso Superior em Administração, Economia, Recursos Humanos, Ciências Contábeis e/ou Direito.	40 H

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	VAGAS	NÍVEL	VENCIMENTO
Contador Previdenciário	01	70	R\$ 2.023,99
Técnico Administrativo Previdenciário	02	80	R\$ 2.720,27

Prefeitura do Município de Taió, 06 de Junho de 2018

ALMIR RENI GUSKI
Prefeito do Município de Taió

ELVES JOHNY SCHREIBER
Secretário de Administração e Finanças