



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.043, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013.

Estabelece a nova estrutura administrativa da Câmara de Vereadores do Município de Bandeirante, Estado de Santa Catarina, dispõe sobre os cargos em comissão, sua organização e as atribuições gerais que compõem e definem sua estrutura de autoridade, caracterizando as relações de subordinação, e providências correlatas.

O Prefeito Municipal de Bandeirante, Estado de Santa Catarina,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte
Lei

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Administração do Poder Legislativo do Município de Bandeirante, Estado de Santa Catarina, também designada de Câmara de Vereadores, pautar-se-á pelos princípios da legalidade, finalidade, interesse público, prioridade as atividades-fim, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade, transparência, participação popular, pluralismo, economicidade, profissionalismo e eficiência.

Art. 2º Esta lei complementar estabelece a nova Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores de Bandeirante — SC cria cargos, define sua organização e as atribuições gerais que compõem e definem sua estrutura de autoridade, caracterizando as relações de subordinação, estabelecendo as atribuições e vencimentos e demais providências correlatas.

CAPÍTULO II
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS
DEFINIÇÕES E CARACTERÍSTICAS

Art. 3º Para os efeitos desta lei, ato administrativo é toda decisão geral ou específica da Mesa no exercício de suas funções, que tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, assim como impor obrigações a si próprias ou aos administrados e munícipes.

Parágrafo único. A Mesa será representada pelo Presidente da Câmara nos casos previstos nesta lei, no Regimento Interno, na Lei Orgânica do Município e demais legislações.

Art. 4º Nos atos administrativos da Mesa deverão ser observadas as seguintes nomenclaturas:

I - LEI: norma jurídica solenemente formulada pelo processo legislativo, sancionada ou promulgada pelo poder competente, sobre relações de ordem interna e externa, e de interesse geral;

II - RESOLUÇÃO: ato administrativo de competência exclusiva da Câmara de Vereadores, para tomar providências relativas às suas atribuições ou para por em vigência normas que lhe competem editar;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

III - REGULAMENTO: ato colocado em vigência, para especificar os mandamentos da lei, ou provar situações ainda não disciplinadas em lei, ou mesmo quando certas leis dependem de regulamento para sua execução, e outras que são executáveis sem necessidade de regulamento para seu cumprimento, sendo, portanto, ato inferior à lei, não podendo contrariar os mandamentos desta, traduzindo-se pelo conjunto de regras destinado a esclarecer e completar textos de leis, facilitando suas execuções, além de normas e explicações para o funcionamento de determinados serviços, e que devem, obrigatoriamente, serem observadas:

IV - REGIMENTO; (interno): ato de efeito interno, que constitui normas e princípios que fundamentam as funções legislativas, administrativas e fiscalizadoras da Câmara;

V - ESTATUTO: lei contendo corpo de normas sobre matéria determinada, com disposições específicas e pertencentes à matéria, sem criar, aumentar, excluir ou alterar normas de caráter geral;

VI - ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS: conjunto de disposições que estabelecem as condições de provimento dos cargos públicos, os direitos e responsabilidades, os deveres e vantagens e demais normas pertinentes dos servidores municipais que se aplica aos servidores do Poder Legislativo Municipal;

VII - PORTARIA: determinações expedidas pelo Presidente da Câmara, dirigidas aos seus subordinados, obrigando àqueles que estão sujeitos ao poder da autoridade que as expede, revestindo-se como um ato escrito, determinando providências de caráter administrativo, dando instruções sobre a execução de uma lei ou serviço, admitindo, designando ou demitindo servidores, e aplicando medidas de ordem disciplinar, descritiva ou elucidativa;

VIII - DELIBERAÇÃO: declaração de vontade, que determina a realização de um ato após exame ou consulta, e discussão da matéria ou do caso que deve ser resolvido, ou pronunciamento de um corpo executivo sobre assunto submetido a seu exame, decisão e/ou julgamento, sendo exarada por Conselho, Comissão, Grupo de Trabalhos ou colegiados semelhantes;

IX - EDITAL: documento destinado a divulgar atos deliberativos, normativos e administrativos, dando conhecimento a terceiros de notícias, concursos públicos, concorrências, proclamas, leilões, intimações, publicações e demais fatos da administração, editados por esta;

X - ORDEM DE SERVIÇO: determinações dirigidas aos responsáveis por serviços, contendo imposições de caráter administrativo ou de natureza técnica sobre o modo e forma de sua realização ou execução;

XI - COMUNICADO: avisos ou informações transmitidos oficialmente, sendo determinações de uma autoridade sobre assuntos afetos ao órgão que dirige;

XII - DESPACHO: é toda decisão proferida pela autoridade administrativa em caso que lhe é submetido à apreciação ou decisão;

XIII - PARECER: manifestação de caráter opinativo de órgãos e unidades Técnicas da Administração ou de Comissões, devendo ser sempre fundamentados e concluir de modo expresso e claro sobre todas as questões indicadas na consulta;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

XIV - MEMORANDO: meio oficial de comunicação entre unidades administrativas, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes, trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna, podendo ser tomado como sinônimo de aviso;

XV - OFÍCIO: tipo especial de carta ou de comunicação dirigida a autoridades públicas e de empresas, diretores de departamentos e de divisões, chefes de seções e de setores, de demais pessoas, com finalidade de informação, de solicitação de providências, anunciar fatos de interesse, enviar anexos, documentos e similares, devendo obrigatoriamente ser redigido em papel oficial e timbrado de cada poder municipal;

XVI - REQUERIMENTO: solicitação oficial destinada à autoridade competente com vínculo de atestar fatos, providências, documentos ou requisição de direito;

XVII - DECRETO LEGISLATIVO: consiste no ato normativo de competência exclusiva do Poder Legislativo com eficácia análoga à de uma lei.

Art. 5º Constituem objeto de PORTARIA;

I- preenchimento e vacância de cargo público;

II- lotação e relotação dos quadros de pessoal;

III- abertura de sindicâncias e processos administrativos;

IV - aplicação de penalidades;

V - demais atos de efeito individual e de efeitos internos;

VI - outros atos determinados em lei, resolução ou decreto.

Art. 6º Constituem objeto de CIRCULAR:

I - instruções destinadas a disciplinar o modo e a forma de execução de determinado serviço do órgão;

II - determinação no sentido de orientar os servidores públicos, no desempenho das atribuições que lhes estão afetas;

III - instruções no sentido de orientar e de assegurar a unidade de ação, no sistema administrativo do órgão.

Art. 7º Constituem objeto de ORDEM DE SERVIÇO:

I - determinações dos superiores hierárquicos às unidades e às pessoas que lhes são subordinadas, contendo indicações de caráter administrativo;

II - determinações dos superiores hierárquicos às unidades e as pessoas que lhes são subordinadas, e, descreverá às especificações e dados técnicos sobre o modo e a forma de executar serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I

Da Estrutura Administrativa e Subordinação dos Órgãos da Câmara

Art. 8º Toda organização e toda ação administrativa da Câmara de Vereadores tem por escôpo prover adequado apoio administrativo e técnico às unidades da própria Câmara e aos Vereadores, com o menor ônus possível aos recursos disponíveis.

Art. 9º A organização administrativa da Câmara Municipal é assim distribuída:

I — MESA DIRETORA
Presidência

II — COMISSÕES TÉCNICAS
Justiça, Redação, Finanças e Orçamento;
Obras, Serviços Públicos, Agricultura e da Ecologia;
Educação, Cultura, Assistência Social, Saúde, Esporte e Turismo.

III — SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO LEGISLATIVO;
Secretário Administrativo do Legislativo do Legislativo

IV — ASSESSORIA JURÍDICA
Assessor Jurídico

V — DIVISÃO DE ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E CONTROLE INTERNO
Contador

VI — DIVISÃO PARLAMENTAR
Assessor Parlamentar e Relações Comunitárias

VII — DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
Auxiliar de Serviços Gerais

CAPÍTULO II
Das Competências
SEÇÃO I

Das Atribuições dos Membros da Mesa, seus Substitutos, e das Lideranças das Representações Partidárias e de Vereadores Dos Membros da Mesa e seus Substitutos.

Art. 10. Aos Membros da Mesa e seus substitutos compete providenciar sobre o expediente, a representação e as audiências dessas autoridades, além de outras atribuições correlatas determinadas no Regimento Interno.

Art. 11. Aos Membros da Mesa e seus substitutos compete, segundo as instituições do titular, planejar, coordenar e dirigir suas atividades.

Art. 12. Ao Presidente, naquilo que se relacione com a organização administrativa, cabe responder pelo funcionamento de todos os órgãos da Câmara, pelo atendimento das atribuições, competências e objetivos estabelecidos nesta lei, no disposto pela legislação em geral e, em especial, no Regimento Interno da Câmara de Vereadores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Parágrafo único. Outras competências, além das estabelecidas nesta lei, poderão ser atribuídas mediante ato do Presidente.

Art. 13. A Secretaria Administrativa do Legislativo da Câmara é o órgão da administração direta, sendo dirigido pelo Secretário Administrativo do Legislativo, estruturada com a finalidade de assessorar o Presidente da Câmara, os Vereadores e as Comissões, prover a administração geral do Legislativo e seus Servidores, e especialmente:

I - atender aos requisitos de nomeação estabelecidos nesta lei, com as funções de assessoramento, apoio técnico, realização de estudos de caráter geral, desenvolvimento das funções de modernização administrativa, de implantação da qualidade total, liderança, direção e articulação, fomento de políticas e diretrizes, coordenação do processo de implantação e controle de programas e projetos, planejamento, gestão estratégica, sendo ainda responsável pela direção administrativa da Câmara, no que diz respeito ao seu cargo.

CAPÍTULO III

Das Competências para os Atos Administrativos

Art. 14. Portarias são de competência privativa do Presidente da Câmara de Vereadores, e as Circulares poderão ser emitidas pelo Secretário Administrativo do Legislativo, referendada pelo Presidente.

Art. 15. As Portarias, Circulares e Ordens de Serviço, seguirão a numeração em ordem crescente, zerando-as anualmente.

Art. 16. As Circulares, quando emitidas pela Secretaria Administrativa, deverá ser numerada por ordem crescente, zerando-as anualmente.

Art. 17. A numeração das Ordens de Serviço deverá ser seguida por ordem crescente, zerando-as anualmente, e será precedida pelo Órgão emissor.

CAPÍTULO IV

Da Delegação de Competência

Art. 18. São de competência privativa e exclusiva do Presidente da Câmara, as constantes da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno e das leis que as explicitem, além dos seguintes atos ou medidas a ele pertencentes:

I — designação, admissão, demissão, punição disciplinar, autorização para a contratação e dispensa de servidores públicos;

II — assinatura de contratos, ajustes e convênios revestidos das formalidades especiais;

III — decisão sobre sindicâncias e inquéritos administrativos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

IV — encaminhamento aos órgãos competentes, de planos de aplicação e as prestações de contas exigidas em lei, bem como dos orçamentos da Câmara;

V — outorga de procurações com poderes especiais e específicos, quando necessárias a representação da Câmara em Juízo ou fora dele;

VI — movimentação financeira dos recursos da Câmara, bem como a assinatura dos anexos, empenhos, sub-empenhos, ordens de pagamento e despesas extraorçamentárias e demais documentos contábeis.

VII — promulgação das leis, resoluções e decretos legislativos, juntamente com quem de competência;

Art. 19. O Presidente da Câmara poderá, através de Portaria, delegar competência ao Secretário Administrativo do Legislativo, para proferir despachos decisórios e de outras situações que possam ser delegadas.

Art. 20. Em qualquer caso e momento, o Presidente da Câmara, segundo seu único e exclusivo critério, poderá avocar a si, toda e qualquer competência decisória delegada.

Art. 21. O Presidente da Câmara poderá, em casos de licenças, ausências ou impedimentos de servidores, avocar a respectiva competência, delegar funções a outro servidor, ou designar servidor para, durante o período necessário, responder pelo órgão ou unidade.

TÍTULO III
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I

Art. 22. São órgãos de atividades fins da Câmara de Vereadores:

I - Plenário; e

II - Mesa Diretora.

Art. 23. O Plenário é composto pelos Vereadores e tem poder soberano para deliberar sobre a matéria legislativa referente ao interesse do Município e suplementar a legislação Federal e Estadual no que couber, conforme dispõe a Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno.

Art. 24. A Direção Administrativa da Câmara de Vereadores é de competência de sua Mesa Diretora, representada pelo seu Presidente.

Parágrafo único. Todos os servidores da Câmara são subordinados diretamente ao Presidente em primeiro grau, e em segundo grau ao Secretário Administrativo do Legislativo do Legislativo.

Seção II
DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 25. A estrutura de direção, administração e assessoramento da Câmara de Vereadores compreende:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

I – Assessoramento direto à Mesa Diretora:

- a) Secretaria Administrativa do Legislativo;
- b) Assessoria Jurídica;

II – A Estrutura Administrativa é vinculada diretamente ao Presidente da Câmara em primeiro grau e a Secretário Administrativo do Legislativo do Legislativo em segundo grau, que compreende:

Secretaria Administrativa do Legislativo
Assessoria Jurídica;
Contadoria Geral;
Auxiliar Legislativo;
Assessoria Parlamentar e Relações Comunitárias;
Auxiliar de Serviços Gerais.

Seção III
DAS ATIVIDADES BÁSICAS DA MESA DIRETORA

Art. 26. À Mesa Diretora compete:

- I - dirigir os trabalhos legislativos e os serviços administrativos;
- II - regulamentar a criação de cargo ou função necessário aos seus serviços administrativos e fixar vencimentos;
- III - controlar créditos e verbas necessários ao funcionamento da Câmara e seus serviços;
- IV - tomar providências necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;
- V - propor alterações no Regimento Interno da Câmara;
- VI - encaminhar às contas da Câmara a contabilidade central do Município, dentro dos prazos fixados em lei;
- VII - nomear, prover, comissionar, designar temporariamente, conceder gratificações, colocar em disponibilidade, demitir e contratar assessoria técnica especial por tempo determinado, desde que tenha previsão orçamentária dentro do exercício financeiro;
- VIII - ordenar despesas ou delegar poderes a servidor para ordenar as mesmas, durante o exercício do mandato; e
- IX - exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Regimento Interno.

Art. 27. A Mesa Diretora é assessorada pelo Secretário Administrativo do Legislativo e pelo Assessor Jurídico da Câmara.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CAPÍTULO II
DOS CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA

Art. 28. Ficam mantidos os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, relacionados no Anexo I desta lei complementar, atribuindo-se a cada um o quantitativo e os valores de vencimentos em moeda corrente nacional.

Parágrafo único. As atribuições discriminadas de cada cargo em comissão criadas por esta lei serão definidas no Capítulo III.

CAPÍTULO III
Seção I
DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO LEGISLATIVO

Art. 29. À Secretaria Administrativa do Legislativo, na pessoa de seu titular, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as atividades administrativas de acordo com as deliberações da Mesa Diretora, bem como atender aos requisitos de nomeação estabelecidos nesta lei, sob a direção da Presidência, e ainda com as funções de assessoramento, apoio técnico, realização de estudos de caráter geral, desenvolvimento das funções de modernização administrativa, de implantação da qualidade total, liderança, direção e articulação, fomento de políticas e diretrizes, coordenação do processo de implantação e controle de programas e projetos, planejamento, gestão estratégica, sendo ainda responsável pela direção administrativa do Legislativo, no que diz respeito ao seu cargo.

II - fazer cumprir as instruções, portarias e demais atos normativos da Mesa Diretora, aplicáveis na administração, sob sua coordenação; e

III - executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Art. 30. A Secretaria Administrativa compreende os seguintes órgãos da Estrutura Administrativa da Câmara, diretamente subordinada ao seu titular em segundo grau:

Assessoria Jurídica;
Contadoria Geral;
Assessoria Parlamentar e Relações Comunitárias;
Auxiliar Legislativo;
Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 31. O cargo de Secretário Administrativo do Legislativo, deverá ser detentor de diploma, no mínimo de segundo grau, bem como tenha conhecimento principalmente sobre administração e técnica legislativa.

Parágrafo único. O vencimento do Secretário Administrativo do Legislativo, não poderá ser superior ao subsídio do Secretário do Poder Executivo Municipal.

Seção II
DA ASSESSORIA JURÍDICA



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 32. É de competência da Assessoria Jurídica o seguinte:

I - representar o Poder Legislativo Municipal judicial e extrajudicialmente em qualquer Juízo ou Tribunal, atuando nos feitos em que ele tenha interesse com o objetivo jurídico, inclusive em qualquer outra matéria afeta à Câmara;

II - representar, em caráter excepcional toda a Administração Direta do Legislativo, em qualquer Juízo ou Tribunal, mediante autorização especial do Presidente da Câmara através de procuração expressa;

III - prestar assessoria e consultoria por meio de pareceres sobre assuntos administrativos e jurídicos colocados a seu exame pela Mesa Diretora, pelo Presidente e quando encaminhados pelo Secretário Administrativo do Legislativo;

IV - emitir pareceres quando solicitado em anteprojetos, projetos de lei, decretos legislativos e resoluções e demais atos administrativos que estejam em análise da Câmara e de sua administração;

V - organizar e manter a biblioteca jurídica da Câmara;

VI - elaborar e emitir pareceres quando solicitado sobre todos os atos normativos do Poder Legislativo, tais como, contratos, convênios, portarias, regulamentos e outros;

VII - emitir pareceres quando solicitado em requerimentos formulados pelos Vereadores e Comissões Técnicas, bem como se manifestar por meio de parecer nos processos legislativos em que for solicitado;

VIII - organizar e manter atualizados os arquivos de certidões de decisões proferidas nos processos em que a Câmara for parte, ou seja, interessada;

IX - supervisionar os procedimentos legais relativos aos processos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes realizados pela Câmara, inclusive proceder rubrica-los e emitir seu parecer na forma da lei;

X - em caso de contratação pela Câmara de empresa ou profissional de assessoria técnica jurídica, para casos específicos e especializados na forma da lei, deve realizar toda a interação entre a Câmara o contratado, objetivando o bem do serviço público;

XI - executar outras tarefas ou atividades afins que lhe forem solicitadas pela Mesa Diretora, e pelos demais órgãos administrativos do Poder Legislativo, desde que encaminhados por meio da Presidência.

Parágrafo único. O cargo de Assessor Jurídico deverá ser preenchido por Profissional Bacharelado em Direito, o qual goze de reputação ilibada e esteja inscrito na **ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**, com experiência na área pública de no mínimo três anos.

Seção III
DA ASSESSORIA PARLAMENTAR E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 33. É de competência da Assessoria Parlamentar e Relações Comunitárias, as seguintes atribuições:

I - assessoramento técnico e político, interno e externo, nas questões de sua área de atuação ou área de conhecimento;

II - planejamento e execução das ações legislativas e políticas dos Vereadores;

III - assessoramento do processo legislativo, bem como dos pareceres das Comissões, elaboração de projetos de lei e de outras proposições da Câmara, sujeitas à deliberação do Plenário;

IV - estabelecimento de interlocução do Vereador com órgãos do Judiciário e do Ministério Público, ambos com auxílio do Assessor Jurídico, Poder Executivo e com entidades e movimentos organizados da sociedade civil;

V - agendamento e atendimento da população e encaminhamento das demandas necessárias às reivindicações ao Legislativo Municipal;

VI - prestar atendimento ao gabinete do Presidente;

VII - organizar e solicitar material de expediente;

VIII - receber e encaminhar correspondências e proposições;

IX - colher informações, sugestões e reivindicações junto à comunidade e entidades de classes e apresentá-las a quem de direito;

X - auxiliar nas pesquisas e estudos para a apresentação de proposições em geral, bem como organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e fichários do gabinete, executando as tarefas afins, por determinação superior;

XI - executar outras tarefas afins.

Art. 34. O cargo de Assessor Parlamentar e Relações Comunitárias, deverá ser portador de no mínimo diploma de segundo grau, e tenha conhecimento principalmente sobre relações públicas e técnica legislativa.

TITULO IV
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. Os cargos em comissão são de livre provimento e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, respeitadas as condições para o provimento.

Art. 36. O servidor público que vier a ocupar o cargo em comissão/confiança terá resguardado seu direito de retornar ao seu cargo de origem.

Art. 37. O Presidente da Câmara, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação da presente lei, expedirá os atos administrativos necessários, visando o cumprimento da presente lei, inclusive procedendo ao reenquadramento dos servidores do Poder Legislativo Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 38. Aplicar-se-á aos servidores ocupantes dos cargos em comissão e os de confiança, a Lei Orgânica Municipal, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais legislações, naquilo que couber.

Art. 39. O cargo de Secretário Administrativo do Legislativo da Câmara de Vereadores do Município de Bandeirante (SC), não se equipara como Agente Político.

Art. 40. São partes integrantes desta lei complementar, o anexo I.

Art. 41. As despesas decorrentes com a execução da presente lei serão atendidas por conta de verbas próprias consignadas no orçamento anual da Câmara de Vereadores, criadas se inexistentes e suplementadas se necessárias, dentro dos limites autorizados por as leis orçamentárias.

Art. 42. As despesas com pessoal, incluídos os Agentes Políticos da Câmara de Vereadores, não poderão exceder aos limites estabelecidos pela Lei Orgânica Municipal, pela Constituição Federal, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e suas alterações, bem como as demais legislações que regem a matéria.

Art. 43. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 44. Ficam revogadas as leis nºs 697, de 6 de maio de 2009, e, 1.018 de 25 de outubro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bandeirante SC, em 27 de dezembro de 2013.

JOSÉ CARLOS BERTI
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ANEXO I

**QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTE SC**

CARGOS	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PREENCHIDAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL EM REAIS
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO DO LEGISLATIVO	01	01	40	2.637,44
ASSESSOR JURÍDICO	01	01	10	2.568,00
ASSESSOR PARLAMENTAR E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	05	-	20	1.000,00
TOTAL	07	02	-	-

Gabinete do Prefeito Municipal de Bandeirante SC, em 27 de dezembro de 2013.

JOSÉ CARLOS BERTI
Prefeito Municipal