PROJETO DE LEI DO PODER LEGISLATIVO Nº. 003 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2019.

Altera a Lei Municipal nº. 563/2011, que institui o Plano de Carreira dos servidores efetivos e ocupantes de cargos em comissão do Poder Legislativo de Dilermando de Aguiar e da outras providências.

Art. 1º. O anexo I da Lei nº. 563 de 25 de fevereiro de 2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

Quadro de Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Escrituração contábil.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar as atividades que envolvam matéria financeira e econômica de natureza simples; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; realizar análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços, bem como orientar a elaboração da peça orçamentária do Poder Legislativo e sua execução, manter a escrituração de forma regular, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais da Casa depreciando e reavaliando bens; organizar processos de prestação de contas da Casa a serem julgados pelo TCE; elaborar e analisar projetos quanto à viabilidade econômica; conferir extratos de contas de qualquer natureza ou tipo de contabilidade;

Condições de Trabalho: Horário: 20 (vinte) horas semanais.

Requisitos para o Provimento: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Ciências Contábeis, ou curso superior em nível de graduação em Ciências Contábeis com respectivo registro no órgão competente.

Idade: mínima de 18 anos.

Forma de Ingresso: Concurso Público.

CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Execução de serviços complexos de escritório, que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações; execução de atividades legislativas e burocráticas dos Vereadores e das Comissões e no trâmite das proposituras; operação de equipamentos disponíveis, sistemas e recursos informatizados. Executar serviços nas áreas de recursos humanos, administração, finanças;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Prestar assistência aos Vereadores na redação e digitação de projetos de lei, redações finais, pareceres, correspondências, ofícios e proposições; elaborar relatórios; registrar a entrada e saída de documentos; conferir dados e datas; identificar irregularidades nos documentos; classificar e arquivar documentos; organizar e manter atualizado o arquivo e o patrimônio da Câmara de Vereadores; preparar minutas de proposições em geral; redigir atas; elaborar correspondências; dar apoio para a elaboração de manuais técnicos; verificar e cumprir os prazos estabelecidos nos órgão de fiscalização, tais como TCE, Receita Federal, Caixa Econômica Federal, e-social;

encaminhar protocolos internos; atualizar dados; convalidar publicação de atos; expedir documentos oficiais; fornecer informações; executar rotinas de admissão de pessoal; elaborar folha de pagamento; efetuar os procedimentos de tesouraria, controlar recepção e concessão de benefícios; requisitar compras de materiais; fazer parte de procedimentos licitatórios para contratação de serviço ou aquisição de bens; conferir material solicitado; demonstrar iniciativa e credibilidade; atender ao público durante o expediente.

Condições de Trabalho: Horário: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos para o Provimento: Ensino Médio Completo.

Idade: mínima de 18 anos.

Forma de Ingresso: Concurso Público.

CARGO: SERVENTE.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Proceder à limpeza e conservação dos locais de trabalho; fazer a arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer trabalho de limpeza e conservação das diversas dependências da Câmara Municipal de Vereadores e seu prédio em anexo; limpar superfícies, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; aspirar pó; remover lixo e detritos; limpar cortinas e persianas; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café ou chá e servi-los; controlar o estoque de materiais; solicitar materiais e equipamentos; utilizar epi.

Condições de Trabalho: Horário: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos para o Provimento: Ensino Fundamental Incompleto.

Idade: mínima de 18 anos.

Forma de Ingresso: Concurso Público

Art. 2º. O anexo II da Lei nº. 563 de 25 de fevereiro de 2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES: Representar a Câmara Municipal quando ela for autora, ré, assistente ou oponente, em qualquer foro ou instância; Assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos relacionados ao Poder Legislativo, bem como na redação de Projetos de Lei e elaboração de anteprojetos de lei; assessorar e orientar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições; fazer-se presente nas reuniões das Comissões Permanentes, auxiliando-as na emissão de pareceres técnicos; fazer-se presente nas sessões plenárias ordinárias semanais, extraordinárias, solenes ou especiais da Câmara de Vereadores, prestando assistência aos Senhores Vereadores no cumprimento às disposições constantes no Regimento Interno; acompanhar e assessorar o trâmite de projetos de lei e demais proposições na Casa; emitir pareceres em processos, consultas e questões que lhe forem submetidas; reunir elementos de fato e de direito e preparar minutas de despacho e decisão em processos da competência da Presidência; realizar pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais necessárias à instrução processual, consultas e questões que lhe forem encaminhadas relacionada a fatos da Câmara de Vereadores; prestar assessoramento técnico-jurídico à Presidência e aos demais Vereadores.

Condições de trabalho: Horário: à disposição da Presidência.

Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e freqüência em cursos de especialização.

Requisitos para o Provimento: Graduação em Direito com respectivo registro junto ao órgão competente.

Idade: mínima de 18 anos.

Forma de Ingresso: Indicação do Presidente (Cargo em Comissão ou Função de Gratificada).

CARGO: ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar e prestar assistência ao Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; controlar o agendamento de empréstimo do Plenário e Sala de Reuniões da Câmara de Vereadores; preparar e expedir a correspondência do Presidente; preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões;

Condições de trabalho: Horário: à disposição da Presidência. Outras: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como viagens e frequência em cursos de especialização.

Requisitos para o Provimento: Ensino Médio Completo.

Idade: mínima de 18 anos.

Forma de Ingresso: Indicação do Presidente (Cargo em Comissão ou Função Gratificada).

Art. 3º. O anexo III da Lei Municipal nº. 603/2011, tabelas A e B, passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III

Tabela A - Cargos de Provimento Efetivo:

PADRÃO	NÍVEL	CLASSE							
		A	B	C	D	E	F	G	H
1	I	863,73	950,10	1.045,10	1.149,63	1.264,58	1.391,04	1.530,15	1.683,17
	II	898,28	988,10	1.086,91	1.195,61	1.315,17	1.446,67	1.591,35	1.750,48
	III	934,20	1.027,62	1.130,39	1.243,43	1.367,78	1.504,55	1.655,01	1.820,50
	IV	971,56	1.068,71	1.175,58	1.293,14	1.422,47	1.564,71	1.721,18	1.893,30
2	I	2.118,90	1.246,40	1.372,98	1.510,29	1.661,32	1.827,44	2.010,19	2.029,47
	II	1.134,71	1.296,27	1.427,90	1.570,69	1.727,76	1.900,54	2.090,60	2.299,67
	III	1.180,09	1.348,11	1.485,02	1.633,53	1.796,88	1.976,56	2.174,22	2.391,65
	IV	1.226,46	1.402,03	1.544,41	1.698,85	1.868,73	2.055,61	2.261,17	2.487,28
3	I	2.247,77	2.472,55	2.729,13	3.002,04	3.302,24	3.632,46	3.995,72	4.395,29
	II	2.337,67	2.571,43	2.838,28	3.122,11	3.434,31	3.777,75	4.155,51	4.571,08
	III	2.431,17	2.674,30	2.951,81	3.246,99	3.571,68	3.928,85	4.321,73	4.753,90
	IV	2.528,40	2.781,24	3.069,86	3.376,82	3.714,53	4.085,98	4.494,58	4.944,05

Tabela B - Cargos de Provimento em Comissão e Funções de Confiança:

Padrão	CC - Valor em R$	FG - Valor em R$
CC1 / FG1	R$ 2.614,92	R$ 1.307,46
CC2 / FG2	R$ 1.686,30	R$ 843,15

Art. 4°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Dilermando de Aguiar, aos 07 (sete) dia do mês de fevereiro de 2019.

Ver. Maria Edi Quinhones Cezimbra
Presidente da Mesa Diretora

Ver. João Juarez Saydelles
Secretário

Ver. Claudio Luiz Rubenich Flores
Vice Presidente

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI LEGISLATIVO 003 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2019

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores apresenta á apreciação do Plenário o presente Projeto de Lei Legislativo, dispondo sobre o Plano de Carreira dos servidores efetivos e ocupantes de cargos em comissão do Poder Legislativo de Dilermando de Aguiar. Tal projeto visa adequar a nomenclatura do cargo atual de Assessor Técnico Legislativo para Assessor Jurídico, além de outras alterações como atualização das atribuições dos servidores e tabela de vencimentos.

A fim de esclarecimentos a área contábil e adminstrativa estão diante de uma nova fase, ou seja, a fase mecânica cedeu lugar à técnica e, agora, está cedendo lugar à fase da informatização, na qual se vai além de registrar automaticamente uma ou várias operações. O processo de adaptação aos padrões internacionais da Contabilidade e administrativos no setor público é um grande desafio para os Tecnicos em Contabilidade e Gestores do momento. Essa adequação está sendo feita de forma lenta e gradual, visto que exige uma preparação de todo o setor publico no sentido de atualizar seu corpo técnico e os seus sistemas operacionais, para assim, garantir um maior nível de confiabilidade às informações disponibilizadas aos usuários. Para garantir esta confiabilidade e também conceder aos profissionais a devida segurança e tranquilidade necessárias ao exercício profissional, entendemos ser necessário regulamentar e atualizar as prerrogativas dos profissionais dessas areas, pois hoje, elas estão elencadas em resoluções do Conselho Federal de Contabilidade e setores administrativos, mas sem o poder normativo que a situação requer.

Além disso, desde 2011 nao esta sendo feita a atualização das tabelas de vencimentos dos servidores efetivos e comissionados desse Poder o que faz necessario para o acompanhamento da situação real de reajustes que a mesma vem sofrendo a cada ano.

Ressalta-se que a presente proposição está em conformidade às exigências da LRF, conforme documentação contábil em anexo.

Esperando contar com o apoio dos colegas Vereadores para a aprovação desse Projeto de Lei, subscrevemo-nos.

Dilermando de Aguiar, aos 07 (sete) dia do mes de fevereiro de 2019

Ver. Maria Edi Quinhones Cezimbra
Presidente da Mesa Diretora

Ver. João Juarez Saydelles
Secretário

Ver. Claudio Luiz Rubenich Flores
Vice Presidente