Câmara Mun de Pato Branco
Fls 40
Visto

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 2/2009

RECEBIDA: 10 de fevereiro de 2009

Nº DO PROJETO: 2/2009

SÚMULA: Altera os Anexos I, II, IV, VI e VII da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, extingue e cria cargos.
Extingue o cargo de Jornalista – Resolução nº 11/2008. Cria cargo de Assistente Contábil (P. Adm) – R$ 1.366,20 – Ensino Médio Completo em Técnico em Contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis e de Operador de Vídeo (P. Operacional) – 1.203,64 – Ensino Médio Completo e conhecimentos de informática e softwares de edição de vídeo e áudio.
Extingue o cargo de Assessor de Imprensa – Resolução 11/2008.
Cria Cargos de Provimento em Comissão: 1 Assessor Jurídico; 1 Assessor de Comunicação I; 1 Assessor de Comunicação II; 1 Assessor da Presidência; 9 Assessor Parlamentar

AUTOR: Mesa Diretora composta pelos vereadores Guilherme Sebastião Silverio – PMDB (Presidente); Osmar Braun Sobrinho – PR (Vice-presidente); Nelson Bertani – PDT (1º Secretário) e Valmir Tasca – DEM (2º Secretário).
Apoio dos vereadores Arilde Terezinha Brum Longhi – PRB, Claudemir Zanco – PPS, Vilmar Maccari – PDT, William Cezar Pollonio Machado – PMDB.

LEITURA EM PLENÁRIO: 11 de fevereiro de 2009

DISTRIBUÍDO ÀS COMISSÕES EM: 12 de fevereiro de 2009

JUSTIÇA E REDAÇÃO: Claudemir Zanco – PPS
ORÇAMENTO E FINANÇAS: Valmir Tasca – DEM

VOTAÇÃO NOMINAL

PRIMEIRA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 16 de fevereiro de 2009
Aprovado com 9 (nove) votos a favor e 1 (um) voto contra.
Votaram a favor: Arilde Terezinha Brum Longhi – PRB, Claudemir Zanco – PPS, Guilherme Sebastião Silverio – PMDB, Luiz Augusto Silva – DEM, Nelson Bertani – PDT, Osmar Braun Sobrinho – PR, William Cezar Pollonio Machado – PMDB, Valmir Tasca – DEM e Vilmar Maccari – PDT.
Votou contra, o vereador Laurindo Cesa – PSDB.
Aprovado com **emendas supressivas**.

SEGUNDA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 18 de fevereiro de 2009
Aprovado com 9 (nove) votos a favor e 1 (um) voto contra.
Votaram a favor: Arilde Terezinha Brum Longhi – PRB, Claudemir Zanco – PPS, Guilherme Sebastião Silverio – PMDB, Luiz Augusto Silva – DEM, Nelson Bertani – PDT, Osmar Braun Sobrinho – PR, William Cezar Pollonio Machado – PMDB, Valmir Tasca – DEM e Vilmar Maccari – PDT.
Votou contra, o vereador Laurindo Cesa – PSDB.
Aprovado com **emendas modificativa e aditiva.**

Resolução nº 2, de 19 de fevereiro de 2009
PUBLICADA: Jornal Diário do Sudoeste - Edição nº 4516, do dia 20 de fevereiro de 2009.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 39
Visto

DIÁRIO DO SUDOESTE

O JORNAL DA NOSSA GENTE

SEXTA-FEIRA, 20 DE FEVEREIRO DE 2009 | ANO XXIII | NÚMERO 4516 | EDIÇÃO REGIONAL |

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRNACO
ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2009

Altera os Anexos I, II, IV, VI e VII da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, extingue e cria cargos.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Extingue o cargo de Jornalista do quadro de vagas de cargos de provimento efetivo, constante do Anexo I da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, incluído através da Resolução nº 11, de 28 de novembro de 2008.

Art. 2º Fica criado o cargo de Assistente Contábil, passando a compor o Quadro de Vagas de Cargos de Provimento Efetivo, constante do Anexo I da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, conforme tabela abaixo:

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quant.	Cargo	Grupo	Vencimento Piso Inicial	Carga Horária
01	Assistente contábil	P. Adm.	R$ 1.386,20	40

Art. 3º Extingue o cargo de Assessor de Imprensa do Quadro de Vagas de Cargos de Provimento em Comissão, constante do Anexo II da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, alterado pela Resolução nº 11, de 28 de novembro de 2008.

Art. 4º O Anexo II da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, referente aos cargos de provimento em comissão, passa a vigorar com o seguinte teor:

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS

Quant.	Cargo	Símbolo	Vencimento
01	Assessor Jurídico	CC-1	R$ 5.687,65
01	Assessor de Comunicação I	CC-2	R$ 2.457,03
01	Assessor de Comunicação II	CC-2	R$ 2.457,03
01	Assessor da Presidência	CC-3	R$ 1.442,29
09	Assessor Parlamentar	CC-3	R$ 1.442,29

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 5º O Anexo VI da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, em decorrência do disposto no artigo anterior, passa a vigorar com o seguinte teor:

ANEXO VI
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Título do Cargo: Assessor de Comunicação I
Descrição do Cargo:
- Zelar pela imagem da Presidência e da Câmara Municipal;
- relacionar-se com a mídia, abastecendo-a com informações da Presidência e da Câmara Municipal, através de releases, sugestões de pauta e matérias;
- realizar arquivo de fotos das atividades da Presidência e da Câmara Municipal;
- elaborar e enviar matérias para divulgação;
- organizar e manter atualizado *mailing-list* (listagem), contendo relação de veículos de comunicação, com nomes de diretores, editores e repórteres, endereço, telefone e e-mail;
- produzir e editar jornais e/ou informativos destinados ao público externo;
- organizar visitas aos veículos de comunicação;
- dar suporte e reforço a campanhas publicitárias e institucionais desenvolvidas pela Câmara Municipal;
- gerenciar o conteúdo do sítio da Câmara Municipal;
- realizar a divulgação do trabalho do Legislativo, levando ao cidadão as leis, projetos e resoluções do seu interesse, especialmente quando em processo de discussão e votação;
- acompanhar as sessões, audiências públicas e outras atividades da Câmara Municipal;
- executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe for determinada pela Presidência da Câmara Municipal.

ESPECIFICAÇÕES:
Instrução: Jornalista
Experiência: de 1 a 2 anos.

Título do Cargo: Assessor de Comunicação II
Descrição do Cargo:
- Zelar pela imagem da Presidência e da Câmara Municipal;
- informar os meios de comunicação sobre as atividades desenvolvidas pela Presidência e pela Câmara Municipal;
- subsidiar o presidente e demais vereadores em entrevistas;
- elaborar e organizar material sobre o tema sugerido ou solicitado para entrevista agendada, de modo a preparar o entrevistado;
- organizar e acompanhar entrevistas coletivas, individuais ou exclusivas, facilitando o trabalho e disponibilizando informações e material;
- coordenar e/ou produzir vídeos, programas de rádio ou de TV e vídeo-releases;
- gravar em vídeo e áudio as sessões e reuniões ocorridas no Poder Legislativo ou de seu interesse;
- acompanhar as sessões, audiências públicas e outras atividades da Câmara Municipal;
- apoiar filmagens e gravações externas e internas em áudio e vídeo;
- apresentação de protocolos em eventos, solenidades e audiências públicas;
- executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe for determinada pela Presidência da Câmara Municipal.

Título do Cargo: Assistente Contábil
Descrição do Cargo:
- Desenvolver atividades, sob orientação e supervisão, de natureza contábil, financeira, econômica, patrimonial, tributária e administrativa;
- escriturar, sintética e analiticamente as operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
- organizar, mensalmente, o balancete do exercício financeiro, do ativo e passivo orçamentário;
- promover o empenho prévio das despesas da Câmara;
- elaborar, promover e auxiliar o controle de suplementações encaminhadas pelo Executivo;
- efetuar a divulgação dos dados da contabilidade no sítio da Câmara;
- elaborar e calcular a folha de pagamento da remuneração dos Vereadores e demais servidores da Câmara;
- efetuar registro de pessoal, preenchendo ficha específica, com respectiva portaria de nomeação e termo de posse;
- organizar e manter atualizada a Ficha de Registro de servidores da Câmara Municipal;
- operar microcomputador, executando programas da folha de pagamento e outros referentes a pessoal, contábil, financeiro e patrimonial, visando agilizar os trabalhos do departamento;
- auxiliar e acompanhar a realização dos procedimentos Licitatórios;
- auxiliar na análise do cumprimento de cláusulas contratuais relacionados a parcelas de contratos/convênios a obras, informática, manutenção, locação, fornecimento de materiais, prestação de serviços, etc;
- auxiliar na análise dos procedimentos aditivos de contratos, rotinas e valores;
- auxiliar nos lançamentos de verificação, contabilização, incorporação e controle dos bens móveis e imóveis;
- auxiliar diariamente na alimentação de dados relacionados ao SIM/AM – Sistema Municipal de Acompanhamento Mensal e SIM/AP – Sistema de Acompanhamento de Pessoal;
- executar serviços de digitação;
- auxiliar e manter arquivo de documentos;
- arquivar em suas respectivas pastas e manter em dia, documentos relacionados à área contábil, pessoal e patrimonial de interesse do Poder Legislativo;
- auxiliar na conferência de relatórios;
- manter atualizado dados relativos ao Legislativo junto a sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais de trabalho, programas e periféricos, sob sua responsabilidade, zelando pelo funcionamento e pela conservação dos mesmos,
- manter sigilo ético funcional sobre a natureza e conteúdo dos documentos relativos aos assuntos Legislativos;
- fotocopiar documentos quando solicitado;
- executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação.

ESPECIFICAÇÕES:
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo em Técnico em Contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis.

Art. 7º Os cargos de provimento em comissão constantes da tabela prevista no artigo 4º desta Resolução, são diretamente vinculados à Presidência da Câmara Municipal, com exceção dos cargos de Assessor Parlamentar, os quais serão nomeados pela Presidência, mediante indicação formal e expressa dos respectivos Vereadores.

Art. 8º O Anexo VII (Organograma da Câmara Municipal de Pato Branco) constante da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, passa a vigorar com a seguinte redação:

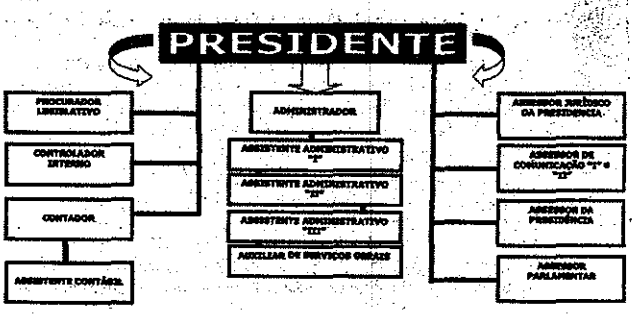
Art. 9º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Resolução nº 11, de 27 de dezembro de 2004 e da Resolução nº 11, de 28 de novembro de 2008, que não conflitarem com a presente Resolução.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aos 19 de fevereiro de 2009.

Guilherme Sebastião Silverio
Presidente

ANEXO VII



ESPECIFICAÇÕES:
Instrução: Jornalista
Experiência: de 1 a 2 anos.

Título do Cargo: Assessor da Presidência
Descrição do Cargo:

- Assessorar e assistir ao Presidente da Câmara em suas atividades oficiais e políticas;
- assessorar nas relações públicas do Presidente da Câmara com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral;
- coordenar a agenda do Presidente;
- receber e encaminhar documentos relativos à Presidência;
- assessorar na elaboração, redação, digitação, revisão e encaminhamento de correspondências, ofícios, circulares, entre outros documentos referentes à Presidência;
- acompanhar e assessorar o Presidente em reuniões, eventos, solenidades, quando solicitado pelo mesmo;
- requisitar e controlar o material de expediente do gabinete da Presidência;
- executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe for determinada pela Presidência da Câmara Municipal.

ESPECIFICAÇÕES
Instrução: Ensino Médio Completo e domínio básico em informática.
Experiência: de 1 a 2 anos.

Título do Cargo: Assessor Parlamentar
Descrição do Cargo:

- Atender a população e anotar recados e reivindicações, formulando propostas para a solução, com a anuência do Vereador;
- efetuar pesquisas legislativas de interesse do Vereador;
- zelar pela imagem do Vereador e da Instituição;
- assessorar e acompanhar o Vereador nos assuntos de comunicação com a sociedade;
- cuidar da agenda do Vereador;
- controlar os prazos para emissão de parecer quando o Vereador for relator da matéria;
- elaborar relatórios dos trabalhos desenvolvidos pelo Vereador durante as sessões legislativas, disponibilizando-os a assessoria de comunicação, para os devidos encaminhamentos;
- acompanhar o Vereador em audiências públicas com entidades da sociedade civil organizada;
- elaborar discursos, notas, justificativas, solicitações, pareceres, requerimentos, indicações, moções e outros atos para o desempenho da missão política do Vereador, protocolando-os na Secretaria da Câmara Municipal;
- acompanhar às sessões da câmara municipal, reuniões e audiências públicas realizadas fora do recinto do Legislativo, quando solicitado pelo Vereador;
- receber e anotar as sugestões e críticas da população acerca dos trabalhos legislativos desenvolvidos pelo Vereador;
- zelar pelos equipamentos e móveis que compõem o gabinete do Vereador;
- manter em arquivo digital os documentos produzidos no gabinete do Vereador;
- executar outras atividades afins que lhe forem determinadas pelo Vereador.

ESPECIFICAÇÕES:
Instrução: Ensino Médio Completo e domínio básico em informática.
Experiência: de 1 a 2 anos.

Art. 6º O Anexo IV da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o quadro de pessoal e estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, passa a vigorar acrescida das seguintes descrições:

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 38
Visto

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2009

Altera os Anexos I, II, IV, VI e VII da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, extingue e cria cargos.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidenta, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Extingue o cargo de Jornalista do quadro de vagas de cargos de provimento efetivo, constante do Anexo I da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, incluído através da Resolução nº 11, de 28 de novembro de 2008.

Art. 2º Fica criado o cargo de Assistente Contábil, passando a compor o Quadro de Vagas de Cargos de Provimento Efetivo, constante do Anexo I da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, conforme tabela abaixo:

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quant.	Cargo	Grupo	Vencimento Piso Inicial	Carga Horária
01	Assistente contábil	P. Adm.	R$ 1.366,20	40

Art. 3º Extingue o cargo de Assessor de Imprensa do Quadro de Vagas de Cargos de Provimento em Comissão, constante do Anexo II da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, alterado pela Resolução nº 11, de 28 de novembro de 2008.

Art. 4º O Anexo II da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, referente aos cargos de provimento em comissão, passa a vigorar com o seguinte teor:

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Câmara Mun de Pato Branco Fls 37 Visto

Quant.	Cargo	Símbolo	Vencimento
01	Assessor Jurídico	CC-1	R$ 5.687,65
01	Assessor de Comunicação I	CC-2	R$ 2.457,03
01	Assessor de Comunicação II	CC-2	R$ 2.457,03
01	Assessor da Presidência	CC-3	R$ 1.442,29
09	Assessor Parlamentar	CC-3	R$ 1.442,29

Art. 5º O Anexo VI da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, em decorrência do disposto no artigo anterior, passa a vigorar com o seguinte teor:

ANEXO VI
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Título do Cargo: Assessor de Comunicação I

Descrição do Cargo:

- Zelar pela imagem da Presidência e da Câmara Municipal;
- relacionar-se com a mídia, abastecendo-a com informações da Presidência e da Câmara Municipal, através de *releases*, sugestões de pauta e matérias;
- realizar arquivo de fotos das atividades da Presidência e da Câmara Municipal;
- elaborar e enviar matérias para divulgação;
- organizar e manter atualizado *mailing-list* (listagem), contendo relação de veículos de comunicação, com nomes de diretores, editores e repórteres, endereço, telefone e e-mail;
- produzir e editar jornais e/ou informativos destinados ao público externo;
- organizar visitas aos veículos de comunicação;
- dar suporte e reforço a campanhas publicitárias e institucionais desenvolvidas pela Câmara Municipal;
- gerenciar o conteúdo do sítio da Câmara Municipal;
- realizar a divulgação do trabalho do Legislativo, levando ao cidadão as leis, projetos e resoluções do seu interesse, especialmente quando em processo de discussão e votação;
- acompanhar as sessões, audiências públicas e outras atividades da Câmara Municipal;
- executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe for determinada pela Presidência da Câmara Municipal.

ESPECIFICAÇÕES:
Instrução: Jornalista
Experiência: de 1 a 2 anos.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 36
Visto

Título do Cargo: Assessor de Comunicação II

Descrição do Cargo:

- Zelar pela imagem da Presidência e da Câmara Municipal;
- informar os meios de comunicação sobre as atividades desenvolvidas pela Presidência e pela Câmara Municipal;
- subsidiar o presidente e demais vereadores em entrevistas;
- elaborar e organizar material sobre o tema sugerido ou solicitado para entrevista agendada, de modo a preparar o entrevistado;
- organizar e acompanhar entrevistas coletivas, individuais ou exclusivas, facilitando o trabalho e disponibilizando informações e material;
- coordenar e/ou produzir vídeos, programas de rádio ou de TV e vídeo-releases;
- gravar em vídeo e áudio as sessões e reuniões ocorridas no Poder Legislativo ou de seu interesse;
- acompanhar as sessões, audiências públicas e outras atividades da Câmara Municipal;
- apoiar filmagens e gravações externas e internas em áudio e vídeo;
- apresentação de protocolos em eventos, solenidades e audiências públicas;
- executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe for determinada pela Presidência da Câmara Municipal.

ESPECIFICAÇÕES:
Instrução: Jornalista
Experiência: de 1 a 2 anos.

Título do Cargo: Assessor da Presidência

Descrição do Cargo:

- Assessorar e assistir ao Presidente da Câmara em sua atividades oficiais e políticas;
- assessorar nas relações públicas do Presidente da Câmara com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral;
- coordenar a agenda do Presidente;
- receber e encaminhar documentos relativos à Presidência;
- assessorar na elaboração, redação, digitação, revisão e encaminhamento de correspondências, ofícios, circulares, entre outros documentos referentes à Presidência;
- acompanhar e assessorar o Presidente em reuniões, eventos, solenidades, quando solicitado pelo mesmo;
- requisitar e controlar o material de expediente do gabinete da Presidência;
- executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe for determinada pela Presidência da Câmara Municipal.

ESPECIFICAÇÕES
Instrução: Ensino Médio Completo e domínio básico em informática.
Experiência: de 1 a 2 anos.

Câmara Mun de Pato Branco Fls 35 Visto

Título do Cargo: Assessor Parlamentar

Descrição do Cargo:

- Atender a população e anotar recados e reivindicações, formulando propostas para a solução, com a anuência do Vereador;
- efetuar pesquisas legislativas de interesse do Vereador;
- zelar pela imagem do Vereador e da Instituição;
- assessorar e acompanhar o Vereador nos assuntos de comunicação com a sociedade;
- cuidar da agenda do Vereador;
- controlar os prazos para emissão de parecer quando o Vereador for relator da matéria;
- elaborar relatórios dos trabalhos desenvolvidos pelo Vereador durante as sessões legislativas, disponibilizando-os a assessoria de comunicação, para os devidos encaminhamentos;
- acompanhar o Vereador em audiências públicas com entidades da sociedade civil organizada;
- elaborar discursos, notas, justificativas, solicitações, pareceres, requerimentos, indicações, moções e outros atos para o desempenho da missão política do Vereador, protocolando-os na Secretaria da Câmara Municipal;
- acompanhar as sessões da câmara municipal, reuniões e audiências públicas realizadas fora do recinto do Legislativo, quando solicitado pelo Vereador;
- receber e anotar as sugestões e críticas da população acerca dos trabalhos legislativos desenvolvidos pelo Vereador;
- zelar pelos equipamentos e móveis que compõem o gabinete do Vereador;
- manter em arquivo digital os documentos produzidos no gabinete do Vereador;
- executar outras atividades afins que lhe forem determinadas pelo Vereador.

ESPECIFICAÇÕES:
Instrução: Ensino Médio Completo e domínio básico em informática.
Experiência: de 1 a 2 anos.

Art. 6º O Anexo IV da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o quadro de pessoal e estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, passa a vigorar acrescida das seguintes descrições:

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Título do Cargo: Assistente Contábil

Descrição do Cargo:

- Desenvolver atividades, sob orientação e supervisão, de natureza contábil, financeira, econômica, patrimonial, tributária e administrativa;

Câmara Mun de Pato Branco Fls 34 Visto

- escriturar, sintética e analiticamente as operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
- organizar, mensalmente, o balancete do exercício financeiro, do ativo e passivo orçamentário;
- promover o empenho prévio das despesas da Câmara;
- elaborar, promover e auxiliar o controle de suplementações encaminhadas pelo Executivo;
- efetuar a divulgação dos dados da contabilidade no sítio da Câmara;
- elaborar e calcular a folha de pagamento da remuneração dos Vereadores e demais servidores da Câmara;
- efetuar registro de pessoal, preenchendo ficha específica, com respectiva portaria de nomeação e termo de posse;
- organizar e manter atualizada a Ficha de Registro de servidores da Câmara Municipal;
- operar microcomputador, executando programas da folha de pagamento e outros referentes a pessoal, contábil, financeiro e patrimonial, visando agilizar os trabalhos do departamento;
- auxiliar e acompanhar a realização dos procedimentos Licitatórios;
- auxiliar na análise do cumprimento de cláusulas contratuais relacionados a parcelas de contratos/convênios a obras, informática, manutenção, locação, fornecimento de materiais, prestação de serviços, etc;
- auxiliar na análise dos procedimentos aditivos de contratos, rotinas e valores;
- auxiliar nos lançamentos de verificação, contabilização, incorporação e controle dos bens móveis e imóveis;
- auxiliar diariamente na alimentação de dados relacionados ao SIM/AM – Sistema Municipal de Acompanhamento Mensal e SIM/AP – Sistema de Acompanhamento de Pessoal;
- executar serviços de digitação;
- auxiliar e manter arquivo de documentos;
- arquivar em suas respectivas pastas e manter em dia, documentos relacionados à área contábil, pessoal e patrimonial de interesse do Poder Legislativo;
- auxiliar na conferência de relatórios;
- manter atualizado dados relativos ao Legislativo junto a sitio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais de trabalho, programas e periféricos, sob sua responsabilidade, zelando pelo funcionamento e pela conservação dos mesmos,
- manter sigilo ético funcional sobre a natureza e conteúdo dos documentos relativos aos assuntos Legislativos;
- fotocopiar documentos quando solicitado;
- executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação.

ESPECIFICAÇÕES:
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo em Técnico em Contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis.

Art. 7º Os cargos de provimento em comissão constantes da tabela prevista no artigo 4º desta Resolução, são diretamente vinculados à Presidência da Câmara Municipal, com exceção dos cargos de Assessor Parlamentar, os quais serão

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 33
Visto

nomeados pela Presidência, mediante indicação formal e expressa dos respectivos Vereadores.

Art. 8º O Anexo VII (Organograma da Câmara Municipal de Pato Branco) constante da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, passa a vigorar com a seguinte redação:

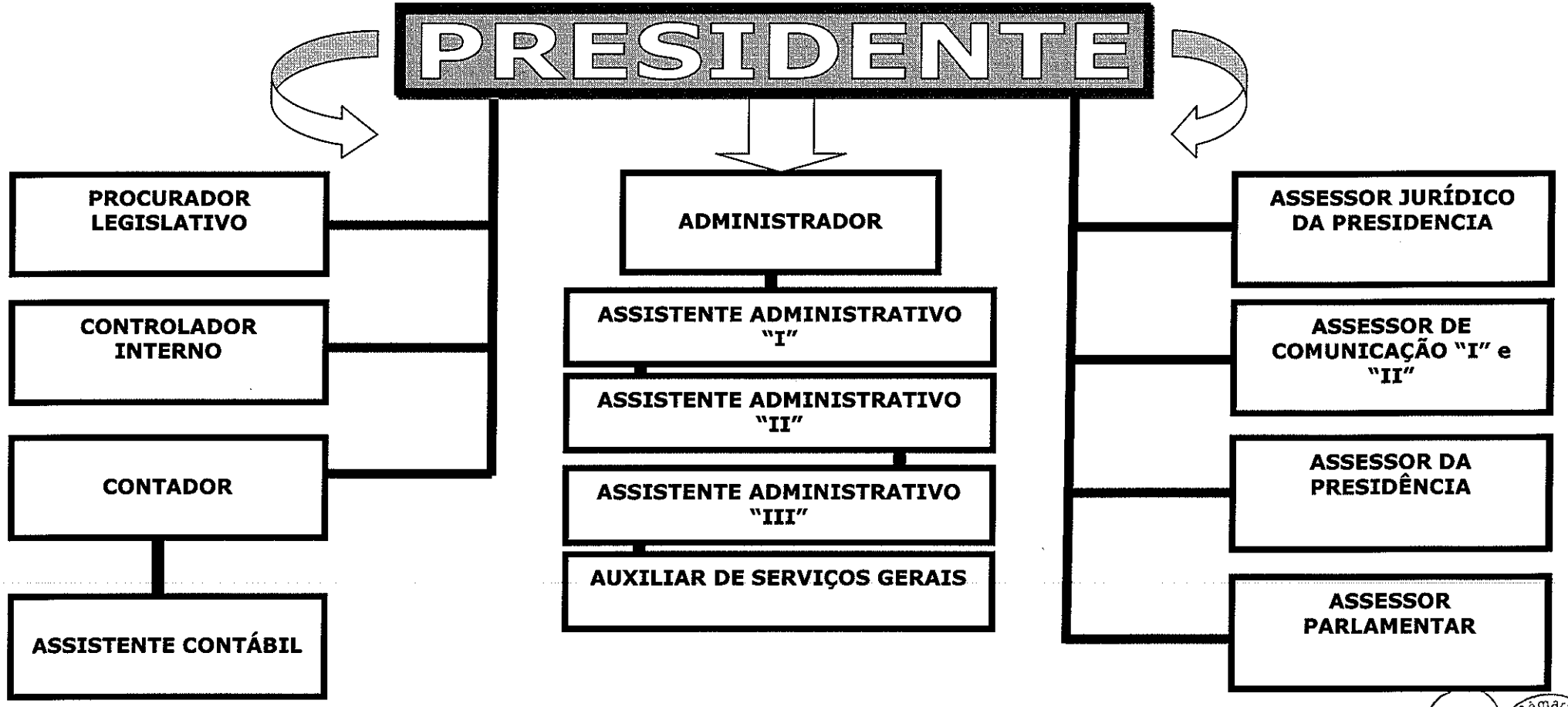
Art. 9º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Resolução nº 11, de 27 de dezembro de 2004 e da Resolução nº 11, de 28 de novembro de 2008, que não conflitarem com a presente Resolução.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aos 19 de fevereiro de 2009.

Guilherme Sebastião Silverio
Presidente

ANEXO VII



Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 32 Visto

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR

Protocolo Geral -18-Fev-2009-09:05-00317-1/1

Câmara Mun de Pato Branco Fls 31 Visto

Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

18/02/09 - Aprovada por unanimidade

AO
PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO.

Os Vereadores infra-assinados, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais, apresentam para a apreciação do douto Plenário desta Casa de Leis, as seguintes **EMENDAS** ao Projeto de Resolução nº 02/2009:

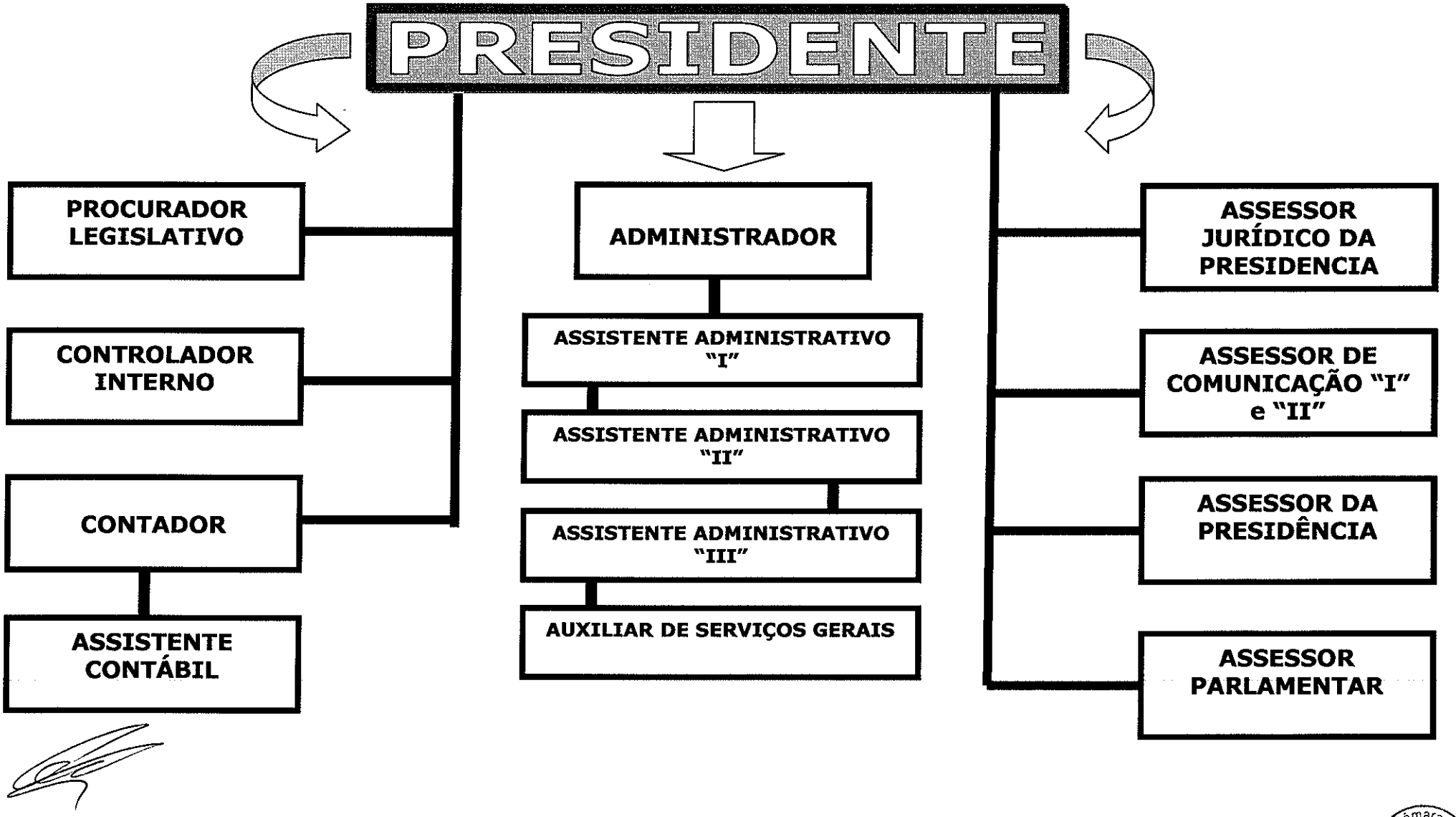
EMENDA MODIFICATIVA
Modifica a Súmula do Projeto de Resolução nº 02/2009, passando a vigorar com a seguinte redação:

Súmula: Altera os Anexos I, II, IV, VI e VII da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, extingue e cria cargos.

EMENDA ADITIVA
Acrescenta novo artigo onde couber ao Projeto de Resolução nº 2/2009, passando a vigorar com o seguinte teor:

Art. ... . O Anexo VII (Organograma da Câmara Municipal de Pato Branco) constante da Resolução nº 06, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO VII



Câmara Mun de Pato Branco
Fls 30
Visto

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 29
Visto

Sala das Sessões, 18 de fevereiro de 2009.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 28
Visto

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 2/2009

Altera os Anexos I, II e VI da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, extingue e cria cargos.

Art. 1º Extingue o cargo de Jornalista do quadro de vagas de cargos de provimento efetivo, constante do Anexo I da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, incluído através da Resolução nº 11, de 28 de novembro de 2008.

Art. 2º Fica criado o cargo de Assistente Contábil, passando a compor o quadro de vagas de cargos de provimento efetivo, constante do Anexo I da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, conforme tabela abaixo:

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quant.	Cargo	Grupo	Vencimento Piso Inicial	Carga Horária
01	Assistente contábil	P. Adm	R$ 1.366,20	40

Art. 3º Extingue o cargo de Assessor de Imprensa do quadro de vagas de cargos de provimento em comissão, constante do Anexo II da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, alterado pela Resolução nº 11, de 28 de novembro de 2008.

Art. 4º O Anexo II da Resolução nº 6, de 26 de setembro, que estabelece o quadro de pessoal e estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco , referente aos cargos de provimento em comissão, passa a vigorar com o seguinte teor:

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quant.	Cargo	Símbolo	Vencimento
01	Assessor Jurídico	CC-1	R$ 5.687,65
01	Assessor de Comunicação I	CC-2	R$ 2.457,03
01	Assessor de Comunicação II	CC-2	R$ 2.457,03
01	Assessor da Presidência	CC-3	R$ 1.442,29
09	Assessor Parlamentar	CC-3	R$ 1.442,29

Câmara Mun de Pato Branco Fls 27 Visto

Art. 5º O Anexo VI da Resolução nº 6, de 26 de setembro, que estabelece o quadro de pessoal e estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, em decorrência do disposto no artigo anterior, passa a vigorar com o seguinte teor:

ANEXO VI
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Título do Cargo: Assessor de Comunicação I

Descrição do Cargo:

- Zelar pela imagem da Presidência e da Câmara Municipal;
- relacionar-se com a mídia, abastecendo-a com informações da Presidência e da Câmara Municipal, através de releases, sugestões de pauta e matérias;
- realizar arquivo de fotos das atividades da Presidência e da Câmara Municipal;
- elaborar e enviar matérias para divulgação;
- organizar e manter atualizado mailing-list (listagem), contendo relação de veículos de comunicação, com nomes de diretores, editores e repórteres, endereço, telefone e e-mail;
- produzir e editar jornais e/ou informativos destinados ao público externo;
- organizar visitas aos veículos de comunicação;
- dar suporte e reforço a campanhas publicitárias e institucionais desenvolvidas pela Câmara Municipal;
- gerenciar o conteúdo do sítio da Câmara Municipal;
- realizar a divulgação do trabalho do Legislativo, levando ao cidadão as leis, projetos e resoluções do seu interesse, especialmente quando em processo de discussão e votação;
- acompanhar as sessões, audiências públicas e outras atividades da Câmara Municipal;
- executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe for determinada pela Presidência da Câmara Municipal.

ESPECIFICAÇÕES:
Instrução: Jornalista
Experiência: de 1 a 2 anos.

Título do Cargo: Assessor de Comunicação II

Descrição do Cargo:

- Zelar pela imagem da Presidência e da Câmara Municipal;
- informar os meios de comunicação sobre as atividades desenvolvidas pela Presidência e pela Câmara Municipal;
- subsidiar o presidente e demais vereadores em entrevistas;
- elaborar e organizar material sobre o tema sugerido ou solicitado para entrevista agendada, de modo a preparar o entrevistado;

Câmara Mun de Pato Branco Fls 26 Visto

- organizar e acompanhar entrevistas coletivas, individuais ou exclusivas, facilitando o trabalho e disponibilizando informações e material;
- coordenar e/ou produzir vídeos, programas de rádio ou de TV e vídeo-releases;
- gravar em vídeo e áudio as sessões e reuniões ocorridas no Poder Legislativo ou de seu interesse;
- acompanhar as sessões, audiências públicas e outras atividades da Câmara Municipal;
- apoiar filmagens e gravações externas e internas em áudio e vídeo;
- apresentação de protocolos em eventos, solenidades e audiências públicas;
- executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe for determinada pela Presidência da Câmara Municipal.

ESPECIFICAÇÕES:
Instrução: Jornalista
Experiência: de 1 a 2 anos.

Título do Cargo: Assessor da Presidência

Descrição do Cargo:

- Assessorar e assistir ao Presidente da Câmara em sua atividades oficiais e políticas;
- assessorar nas relações públicas do Presidente da Câmara com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral;
- coordenar a agenda do Presidente;
- receber e encaminhar documentos relativos à Presidência;
- assessorar na elaboração, redação, digitação, revisão e encaminhamento de correspondências, ofícios, circulares, entre outros documentos referentes à Presidência;
- acompanhar e assessorar o Presidente em reuniões, eventos, solenidades, quando solicitado pelo mesmo;
- requisitar e controlar o material de expediente do gabinete da Presidência;

ESPECIFICAÇÕES
Instrução: Ensino Médio Completo e domínio básico em informática.
Experiência: de 1 a 2 anos.

Título do Cargo: Assessor Parlamentar

Descrição do Cargo:

- Atender a população e anotar recados e reivindicações, formulando propostas para a solução, com a anuência do Vereador;
- efetuar pesquisas legislativas de interesse do Vereador;
- zelar pela imagem do Vereador e da Instituição;

Câmara Mun de Pato Branco Fls 25 Visto

- assessorar e acompanhar o Vereador nos assuntos de comunicação com a sociedade;
- cuidar da agenda do Vereador;
- controlar os prazos para emissão de parecer quando o Vereador for relator da matéria;
- elaborar relatórios dos trabalhos desenvolvidos pelo Vereador durante as sessões legislativas, disponibilizando-os a assessoria de comunicação, para os devidos encaminhamentos;
- acompanhar o Vereador em audiências públicas com entidades da sociedade civil organizada;
- elaborar discursos, notas, justificativas, solicitações, pareceres, requerimentos, indicações, moções e outros atos para o desempenho da missão política do Vereador, protocolando-os na Secretaria da Câmara Municipal;
- acompanhar as sessões da câmara municipal, reuniões e audiências públicas realizadas fora do recinto do Legislativo, quando solicitado pelo Vereador;
- receber e anotar as sugestões e críticas da população acerca dos trabalhos legislativos desenvolvidos pelo Vereador;
- zelar pelos equipamentos e móveis que compõem o gabinete do Vereador;
- manter em arquivo digital os documentos produzidos no gabinete do Vereador;

executar outras atividades afins que lhe forem determinadas pelo Vereador.

ESPECIFICAÇÕES:
Instrução: Ensino Médio Completo e domínio básico em informática.
Experiência: de 1 a 2 anos.

Art. 6º O Anexo IV da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o quadro de pessoal e estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, passa a vigorar acrescida das seguintes descrições:

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Título do Cargo: Assistente Contábil

Descrição do Cargo:

- Desenvolver atividades, sob orientação e supervisão, de natureza contábil, financeira, econômica, patrimonial, tributária e administrativa;
- escriturar, sintética e analiticamente as operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
- organizar, mensalmente, o balancete do exercício financeiro, do ativo e passivo orçamentário;
- promover o empenho prévio das despesas da Câmara;
- elaborar, promover e auxiliar o controle de suplementações encaminhadas pelo executivo;
- efetuar a divulgação dos dados da contabilidade no sítio da Câmara;

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 24
Visto

- elaborar e calcular a folha de pagamento da remuneração dos Vereadores e demais servidores da Câmara;
- efetuar registro de pessoal, preenchendo ficha específica, com respectiva portaria de nomeação e termo de posse;
- organizar e manter atualizada a Ficha de Registro de servidores da Câmara Municipal;
- operar microcomputador, executando programas da folha de pagamento e outros referentes a pessoal, contábil, financeiro e patrimonial, visando agilizar os trabalhos do departamento;
- auxiliar e acompanhar a realização dos procedimentos Licitatórios;
- auxiliar na análise do cumprimento de cláusulas contratuais relacionados a parcelas de contratos/convênios a obras, informática, manutenção, locação, fornecimento de materiais, prestação de serviços, etc;
- auxiliar na análise dos procedimentos aditivos de contratos, rotinas e valores;
- auxiliar nos lançamentos de verificação, contabilização, incorporação e controle dos bens móveis e imóveis;
- auxiliar diariamente na alimentação de dados relacionados ao SIM/AM – Sistema Municipal de Acompanhamento Mensal e SIM/AP – Sistema de Acompanhamento de Pessoal;
- executar serviços de digitação;
- auxiliar e manter arquivo de documentos;
- arquivar em suas respectivas pastas e manter em dia, documentos relacionados à área contábil, pessoal e patrimonial de interesse do Poder Legislativo;
- auxiliar na conferência de relatórios;
- manter atualizado dados relativos ao Legislativo junto a sitio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais de trabalho, programas e periféricos, sob sua responsabilidade, zelando pelo funcionamento e pela conservação dos mesmos,
- manter sigilo ético funcional sobre a natureza e conteúdo dos documentos relativos aos assuntos Legislativos;
- fotocopiar documentos quando solicitado;
- executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação.

ESPECIFICAÇÕES:
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo em Técnico em Contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis.

Art. 7º Os cargos de provimento em comissão constantes da tabela prevista no artigo 4º desta Resolução, são diretamente vinculados à Presidência da Câmara Municipal, com exceção dos cargos de Assessor Parlamentar, os quais serão nomeados pela Presidência, mediante indicação formal e expressa dos respectivos Vereadores.

Art. 8º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Resolução nº 11, de 27 de dezembro de 2004 e da Resolução nº 11, de 28 de novembro de 2008, que não conflitarem com a presente Resolução.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 23
Visto

16/02/2009 - Aprovadas por unanimidade.

AO
PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO.

Os Vereadores infra-assinados, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais, apresentam para a apreciação do douto Plenário desta Casa de Leis, as seguintes **EMENDAS** ao Projeto de Resolução nº 02/2009:

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -16-Fev-2009-17:59-003167-1/1

EMENDA SUPRESSIVA
Suprime especificamente o cargo de Operador de Vídeo, constante do artigo 2º do Projeto de Resolução nº 02/2009.

EMENDA SUPRESSIVA
Suprime na íntegra o disposto contido no artigo 6º do Projeto de Resolução nº 02/2009.

EMENDA SUPRESSIVA
Suprime na íntegra o disposto contido no artigo 8º do Projeto de Resolução nº 02/2009.

Sala das Sessões, 16 de fevereiro de 2009.

Laurindo Cesa – Vereador PSDB
PROPONENTE

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 22
Visto

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 2/2009

A Comissão de Justiça e Redação se reuniu para dar parecer à matéria em tela. Trata-se do projeto de resolução nº 2/2009, de autoria da mesa diretora composta pelos vereadores, **Guilherme Sebastião Silverio – PMDB (Presidente), Osmar Braun Sobrinho – PR (vice-presidente), Nelson Bertani – PDT (1º Secretário) e Valmir Tasca – DEM (2º Secretário),** o qual altera os anexos I,II e VI da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, extingue e cria cargos.

A Mesa Diretora com o apoio dos demais vereadores pretende criar novos cargos, extinguir o cargo de provimento em comissão de Assessor de Imprensa e o cargo de provimento efetivo de Jornalista, estabelecer atribuições para os cargos de provimento efetivo de Assistente Contábil e Operador de Vídeo e para os cargos de provimento em comissão de Assessor de Comunicação I, Assessor de Comunicação II, Assessor de Presidência e Assessor Parlamentar.

Os estudos de impacto relacionado a despesas com pessoal efetuado pela assessoria contábil deste Legislativo, demonstram que as despesas decorrentes com a criação de novos cargos no quadro de pessoal, encontram-se dentro do limite estipulado pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

A matéria contempla os preceitos legais estando apta a seguir sua regimental tramitação por esta Casa de Leis, motivo pelo qual após análise a Comissão de Justiça e Redação optou por exarar **PARECER FAVORÁVEL** à sua aprovação.

É o nosso parecer Salvo Maior Juízo.
Pato Branco, 16 de fevereiro de 2009.

Claudemir Zanco (PPS) - Relator

Laurindo Cesa (PSDB) – Presidente – Membro CONTRÁRIO AO PARECER.

Nelson Bertani (PDT) – Membro

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 21
Visto

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PARECER AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 2/2009

A comissão de Orçamento e Finanças se reuniu para analisar o projeto de resolução nº 2/2009, de autoria da mesa diretora composta pelos vereadores, **Guilherme Sebastião Silverio – PMDB (Presidente), Osmar Braun Sobrinho – PR (vice-presidente), Nelson Bertani – PDT (1º Secretário) e Valmir Tasca – DEM (2º Secretário),** o qual altera os Anexos I, II e VI da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, extingue e cria cargos.

Os vereadores que compõem a mesa diretora com o apoio dos demais vereadores desta Casa de Leis, pretendem criar novos cargos, extinguir o cargo de provimento em comissão de Assessor de Imprensa e o cargo de provimento efetivo de Jornalista, estabelecer atribuições para os cargos de provimento efetivo de Assistente Contábil e Operador de Vídeo e para os cargos de provimento em comissão de Assessor de Comunicação I, Assessor de Comunicação II, Assessor da Presidência e Assessor Parlamentar, constantes nos anexos I, II e VI da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995.

As despesas decorrentes com a criação de novos cargos no quadro de pessoal encontram-se dentro do limite estipulado pela Lei de Responsabilidade Fiscal conforme estudo efetuado pela assessoria contábil deste legislativo.

A matéria contempla os preceitos legais, estando apta a seguir sua regimental tramitação por esta Casa de Leis, motivo pelo qual após análise essa Comissão optou por exarar **PARECER FAVORÁVEL** à sua aprovação.

É o nosso parecer Salvo Maior Juízo.
Pato Branco, 13 de fevereiro de 2009.

Osmar Braun Sobrinho (PR) – Presidente

Valmir Tasca (DEM) – Relator

William Cezar Pollonio Machado (PMDB) – Membro

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 20
Visto

ASSESSORIA JURÍDICA
PARECER AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 2/2009

Pretendem os ilustres Vereadores proponentes do Projeto de Resolução em epígrafe, componentes da Mesa Diretora, com o apoio dos demais Vereadores, criar novos cargos, extinguir o cargo de provimento em comissão de Assessor de Imprensa e o cargo de provimento efetivo de Jornalista, estabelecer atribuições para os cargos de provimento efetivo de Assistente Contábil e Operador de Vídeo e para os cargos de provimento em comissão de Assessor de Comunicação I, Assessor de Comunicação II, Assessor da Presidência e Assessor Parlamentar, constantes dos anexos I e II da Resolução nº 06, de 26 de setembro de 1995, que dispõe sobre a organização do quadro de pessoal e estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco.

A matéria encontra-se amparada na norma contida no § 4º, inciso II, do artigo 32 da Lei Orgânica do Município de Pato Branco e no artigo 28, inciso IV da Resolução nº 08/90 (Regimento Interno), que a respeito do tema, assim preceitua:

"Art. 32. .....

§ 4º. É de competência exclusiva da Câmara a iniciativa de projetos de lei que disponham sobre:

II – criação, extinção ou transformação de cargos, funções ou empregos de seus serviços."

"Art. 28. Compete à Mesa da Câmara entre outras atribuições:

IV – propor ao plenário projetos de resolução que criem, transformem ou extingam cargos, empregos ou funções da Câmara Municipal, bem como, fixem as correspondentes remunerações iniciais;"

Tendo em vista, que toda a normativa referente ao quadro de pessoal e estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal, encontra-se disciplinada mediante resolução plenária, entendo s.m.j, que as alterações propostas devam ser implementadas da mesma forma.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 19
Visto

As propostas constantes do aludido Projeto de Resolução, encontram receptividade na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2009, como também, há previsão de recursos no orçamento do Poder Legislativo para o exercício de 2009, conforme aponta a assessoria contábil em seu parecer.

Os estudos de impacto relacionado a despesas com pessoal efetuado pela assessoria contábil deste Legislativo, demonstram que as despesas decorrentes com a criação de novos cargos no quadro de pessoal, encontram-se dentro do limite estipulado pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000 – art. 20, inciso III, alínea "a").

A matéria atende os preceitos constantes do artigo 169, § 1º, incisos I e II da Constituição Federal, estando em condições de seguir sua regimental tramitação.

Por derradeiro, recomendo seja aditado ao Projeto, em decorrência da criação de novos cargos no quadro de Pessoal, dispositivo alterando o Organograma da Câmara Municipal de Pato Branco, constante do Anexo VII da Resolução nº 06, de 26 de setembro de 1995, mediante emenda.

É o parecer, SALVO MELHOR JUÍZO.

Pato Branco, 11 de fevereiro de 2009.

José Renato Monteiro do Rosário
Assessor Jurídico

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 18
Visto

ASSESSORIA CONTÁBIL

PARECER AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 2/2009

A mesa diretora da Câmara Municipal de Pato Branco busca através do **Projeto de Resolução nº 2/2009**, Alterar os Anexos I, II e VI da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, extinguindo e criando cargos.

O projeto de resolução em análise pretende extinguir cargos e criar novos cargos do Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, alterando assim os valores gastos com pessoal limitados pela Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 em seus arts. 19 e 20, que estabelece:

> *"**Art. 19**. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:*
>
> ***Art. 20.** A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:*
> ***III** - na esfera municipal:*
> ***a)** 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;"*

O Poder Legislativo de Pato Branco gastou no exercício de 2008 um percentual de 1,65% (um vírgula sessenta e cinco por cento) da Receita Corrente Liquida determinada no art.19 acima indicado, conforme pode ser observado no quadro demonstrativo anexo.

Essa contadoria fez projeções de gastos relacionadas às mudanças do quadro pretendidas. Uma projeção com a inclusão do novo quadro de cargos comissionados e outra com todos os cargos pretendidos, efetivos e comissionados. Observa-se que o índice aproximadamente será de 2,69% (dois virgula sessenta e nove por cento) estando dentro do que permita a legislação.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 17
Visto

O Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD anexo do Balanço de 2009 demonstra que existe previsão orçamentária para as despesas provocadas pelo aumento do quadro funcional, estando em conformidade com o que disciplina a legislação em vigor.

A Lei de Diretrizes Orçamentária e o Plano Plurianual também estão em consonância com a Legislação quando contemplam a ampliação do quadro funcional no anexo I.

Dessa forma somos de **Parecer Favorável** à tramitação normal da matéria uma vez a matéria encontra-se em conformidade com o que preceitua a legislação em vigor.

É o parecer, S.M.J.
Pato Branco, 11 de fevereiro de 2009.

Márcia Regina Zanoelo
Assessora Contábil
CO-CRC-PR nº 027.823/0-3

GASTOS COM PESSOAL EXERCÍCIO 2008

Mês	R.C.L.	Despesa c/ Pessoal	Encargos Sociais	Subsídio Vereadores	Valores Executados
jan/08	3.540.448,91	34.537,25	16.182,84	39.021,15	**89.741,24**
fev/08	6.028.404,33	26.322,96	14.375,70	39.021,15	**79.719,81**
mar/08	6.688.525,31	29.145,84	15.357,27	41.139,97	**85.643,08**
abr/08	5.072.879,94	29.449,44	15.326,74	40.697,59	**85.473,77**
mai/08	4.898.406,12	28.459,09	15.311,79	41.139,97	**84.910,85**
jun/08	5.070.800,23	43.315,45	13.737,66	41.139,97	**98.193,08**
jul/08	5.286.633,10	30.865,91	16.329,07	41.139,97	**88.334,95**
ago/08	5.045.940,84	25.592,94	15.169,02	41.139,97	**81.901,93**
set/08	4.825.922,52	26.280,73	15.320,33	41.139,97	**82.741,03**
out/08	4.855.815,24	30.253,94	15.609,14	41.139,97	**87.003,05**
nov/08	4.923.565,60	28.199,25	15.473,77	41.139,97	**84.812,99**
dez/08	7.800.322,91	45.514,05	22.265,23	41.139,97	**108.919,25**
TOTAL ANO	**64.037.665,05**	**377.936,85**	**190.458,56**	**488.999,62**	**1.057.395,03**

						% S/RCL
1º QUADRIMESTRE DE 2008 MAI/07 A ABR/08	**58.199.758,99**	**365.094,66**	**181.179,04**	**471.577,02**	**1.017.850,72**	**1,75%**
2º QUADRIMESTRE DE 2008 SET/2007 A AGO/2008	**61.498.123,08**	**367.587,02**	**185.500,09**	**480.052,30**	**1.033.139,41**	**1,68%**
3º QUADRIMESTRE DE 2008 Janeiro a Dezembro/08	**64.037.665,05**	**377.936,85**	**190.458,56**	**488.999,62**	**1.057.395,03**	**1,65%**

PREVISÃO DE GASTOS COM PESSOAL INCLUIDO ASSESSORES DOS VEREADORES(2%)

Mês	R.C.L.	Despesa c/ Pessoal	Encargos Sociais	Subsídio Vereadores	Encargos Sociais	Previsão Assessores	Encargos Sociais	Valores Executados
jan/08	3.540.448,91	30.000,00	6.600,00	41.136,00	9.049,92	13.950,00	3.069,00	**103.804,92**
fev/08	6.028.404,33	30.000,00	6.600,00	41.136,00	9.049,92	13.950,00	3.069,00	**103.804,92**
mar/08	6.688.525,31	30.000,00	6.600,00	41.136,00	9.049,92	13.950,00	3.069,00	**103.804,92**
abr/08	5.072.879,94	30.000,00	6.600,00	41.136,00	9.049,92	13.950,00	3.069,00	**103.804,92**
mai/08	4.898.406,12	30.000,00	6.600,00	41.136,00	9.049,92	13.950,00	3.069,00	**103.804,92**
jun/08	5.070.800,23	30.000,00	6.600,00	41.136,00	9.049,92	13.950,00	3.069,00	**103.804,92**
jul/08	5.286.633,10	30.000,00	6.600,00	41.136,00	9.049,92	13.950,00	3.069,00	**103.804,92**
ago/08	5.045.940,84	30.000,00	6.600,00	41.136,00	9.049,92	13.950,00	3.069,00	**103.804,92**
set/08	4.825.922,52	30.000,00	6.600,00	41.136,00	9.049,92	13.950,00	3.069,00	**103.804,92**
out/08	4.855.815,24	30.000,00	6.600,00	41.136,00	9.049,92	13.950,00	3.069,00	**103.804,92**
nov/08	4.923.565,60	30.000,00	6.600,00	41.136,00	9.049,92	13.950,00	3.069,00	**103.804,92**
dez/08	7.800.322,91	60.000,00	13.200,00	41.136,00	9.049,92	13.950,00	3.069,00	**140.404,92**
TOTAL	**64.037.665,05**	**390.000,00**	**85.800,00**	**493.632,00**	**108.599,04**	**167.400,00**	**36.828,00**	**1.282.259,04**

PREVISÃO DE GASTOS COM PESSOAL (INCLUIDO CARGOS DO CONCURSO)2.69%

Mês	R.C.L.	Despesa c/ Pessoal	Encargos Sociais	Subsídio Vereadores	Encargos Sociais	Previsão Assessores	Encargos Sociais	Valores Executados
jan/08	3.540.448,91	51.998,70	11.439,71	41.136,00	9.049,92	39.999,00	8.799,78	**162.423,11**
fev/08	6.028.404,33	39.000,00	8.580,00	41.136,00	9.049,92	30.000,00	6.600,00	**134.365,92**
mar/08	6.688.525,31	39.000,00	8.580,00	41.136,00	9.049,92	30.000,00	6.600,00	**134.365,92**
abr/08	5.072.879,94	39.000,00	8.580,00	41.136,00	9.049,92	30.000,00	6.600,00	**134.365,92**
mai/08	4.898.406,12	39.000,00	8.580,00	41.136,00	9.049,92	30.000,00	6.600,00	**134.365,92**
jun/08	5.070.800,23	39.000,00	8.580,00	41.136,00	9.049,92	30.000,00	6.600,00	**134.365,92**
jul/08	5.286.633,10	39.000,00	8.580,00	41.136,00	9.049,92	30.000,00	6.600,00	**134.365,92**
ago/08	5.045.940,84	39.000,00	8.580,00	41.136,00	9.049,92	30.000,00	6.600,00	**134.365,92**
set/08	4.825.922,52	39.000,00	8.580,00	41.136,00	9.049,92	30.000,00	6.600,00	**134.365,92**
out/08	4.855.815,24	39.000,00	8.580,00	41.136,00	9.049,92	30.000,00	6.600,00	**134.365,92**
nov/08	4.923.565,60	39.000,00	8.580,00	41.136,00	9.049,92	30.000,00	6.600,00	**134.365,92**
dez/08	7.800.322,91	39.000,00	8.580,00	41.136,00	9.049,92	30.000,00	6.600,00	**134.365,92**
13º.Sal.	0,00	39.000,00	8.580,00	0,00	0,00	30.000,00	6.600,00	**84.180,00**
TOTAL	**64.037.665,05**	**480.998,70**	**105.819,71**	**493.632,00**	**108.599,04**	**369.999,00**	**81.399,78**	**1.724.628,23**

*** Janeiro previsto 1/3 das férias para efetivos e comissionados**

Câmara Mun de Pão Branco
Fls 45
Divisão

Estado do Paraná — **Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD**
Prefeitura Municipal de Pato Branco — **Exercício de 2009**

Órgão.....: 01 CAMARA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 01.01 CAMARA DE VEREADORES

Código	Especificação	Despesa	Esfera	Fonte	Importância Detalhada	Importância Total da Aplicação
01.031.0001.1.001.000	Melhorias e Construção de Nova Sede ou Novo Plenário Executar serviços de melhorias, reparos, adaptações do edifício da Câmara Municipal, construção do novo Plenário e/ou construção de nova sede para a Câmara Municipal.					300.000,00
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	1	Fiscal	01001	300.000,00	
01.031.0001.2.001.000	Atividades Legislativas Assegurar o funcionamento da Câmara, em consonância com os preceitos constitucionais e com as normas estabelecidas na Lei Orgânica oferecendo plenas condições aos Vereadores no exercício das funções de legislar, fiscalizar, organizar e administrar os serviços internos; exercer externamente o controle sobre a aplicação e prestação de contas dos recursos municipais; revisar periodicamente a legislação municipal e executar outras atividades previstas na Lei Orgânica Municipal; criar e manter pagina na Internet; adquirir veiculo; transmitir e divulgar as sessões legislativas, audiências publicas e outros eventos; adquirir equipamentos para gravação de áudio, vídeo com produção e edição de sinal televisivo.					3.400.000,00
3.1.90.11.00.00.00	VENCIM. E VANTAGENS FIXAS -PESSOAL CIVIL	2	Fiscal	01001	1.500.000,00	1.980.000,
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - INSS	3	Fiscal	01001	440.000,00	
3.1.90.16.00.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS -PESSOAL CIVIL	4	Fiscal	01001	40.000,00	
3.1.90.46.00.00.00	AUXILIO-ALIMENTACAO	29	Fiscal	01001	20.000,00	
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5	Fiscal	01001	135.000,00	
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	6	Fiscal	01001	50.000,00	
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - P. FISICA	7	Fiscal	01001	60.000,00	
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-P.JURIDICA	8	Fiscal	01001	450.000,00	
3.3.90.47.00.00.00	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	9	Fiscal	01001	5.000,00	
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10	Fiscal	01001	700.000,00	

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 44
Visto

	Pessoal e Enc.Soc.	Juros Enc.da Divida	Outr. Desp.Correntes	Investimentos	Invers. Financeiras	Amortização	Divida
Fiscal	2.000.000,00	0,00	700.000,00	1.000.000,00	0,00		0,00
Segur.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Total	2.000.000,00	0,00	700.000,00	1.000.000,00	0,00		0,00

	Total dos Projetos	Total das Atividades	Total Op. Especiais	Despesas Correntes	Despesas de Capital	Total Geral
Fiscal	300.000,00	3.400.000,00	0,00	2.700.000,00	1.000.000,00	3.700.000,00
Segur.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	300.000,00	3.400.000,00	0,00	2.700.000,00	1.000.000,00	3.700.000,00

Câmara Mun de Pau Branco
Visto
Fls. 13

Prefeitura Municipal de Pato Branco
Lei de Diretrizes Orçamentárias- 2009
Anexo 1 LDO - Ações por Órgão/Unidade Executor - 2009

Orgão	Unidade	Descrição	Destino	Projeto/At	SubProjet	Descrição	Ano	Quantidade	Valor
1	1	CAMARA DE VEREADORES	1	1	3	Construir, reformar ou ampliar o Edifício da Câmara Municipal	2009	1	300.000,00
1	1	CAMARA DE VEREADORES	2	1	1	Subsídios, Vencimentos e Obrigações	2009	39	1.700.000,00
1	1	CAMARA DE VEREADORES	2	1	2	Ampliar o Quadro Funcional	2009	12	300.000,00
1	1	CAMARA DE VEREADORES	2	1	3	Aquisição de Equipamentos	2009	250	600.000,00
1	1	CAMARA DE VEREADORES	2	1	6	Manter as Atividades legislativas, administrativas e financeiras	2009	1	547.000,00
1	1	CAMARA DE VEREADORES	2	1	8	Transmissão e Divulgação das Sessões Legislativas, Audiências Públicas e outros eventos	2009	170	100.000,00
1	1	CAMARA DE VEREADORES	2	1	10	Contratar Serviços Externos	2009	8	10.000,00
1	1	CAMARA DE VEREADORES	2	1	11	Proporcionar Treinamento a Vereadores e Servidores	2009	50	35.000,00
1	1	CAMARA DE VEREADORES	2	1	12	Formar Biblioteca	2009	40	8.000,00
1	1	CAMARA DE VEREADORES	2	1	18	Criar e Manter a TV Câmara	2009	1	100.000,00
2	1	GABINETE DO PREFEITO	2	2	1	Coordenação e Supervisão dos Órgãos da Administração	2009	1	700.000,00
2	2	COORDENAD.DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	2	3	3	Manutenção das atividades da Coordenadoria de Controle Interno	2009	1	270.000,00
2	3	DELEGACIA E JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR	2	4	1	Manter as Atividades da Delegacia e da Junta de Alistamento Militar	2009	1	50.000,00
3	1	ASSESSORIA JURIDICA	2	5	1	Manutenção das atividades da Assessoria Jurídica	2009	1	450.000,00
3	2	ASSESSORIA DE IMPRENSA	2	6	1	Manutenção das atividades da Assessoria de Imprensa	2009	1	550.000,00
4	1	GABINETE SECR.DE ADMINST.E PLANEJAMENTO	2	7	1	Manutenção das atividades do Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento	2009	1	110.000,00
4	2	SECR. DE ADMINSTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	2	8	3	Manutenção do Departamento de Administração e Planejamento	2009	1	1.382.797,00
4	2	SECR. DE ADMINSTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	2	8	8	Manutenção das atividades da Unidade do Corpo de Bombeiros	2009	1	330.000,00
4	3	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	2	10	2	Promover avaliação e capacitação dos Servidores	2009	1	50.000,00
4	3	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	2	10	4	Manutenção do Departamento de Recursos Humanos	2009	1	145.000,00
4	4	ENCARGOS GERAIS	2	11	1	Custear Inativos e Pencionistas	2009	1	840.000,00
5	1	GABINETE DO SECRETARIO DE FINANÇAS	2	12	1	Manutenção do Gabinete do Secretário de Finanças	2009	1	120.000,00
5	2	COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	2	13	1	Manutenção do Departamento de Compras e Licitações	2009	1	200.000,00
5	3	COORDENADORIA DE TESOURARIA	2	14	1	Manutenção do Departamento de Tesouraria	2009	1	120.000,00
5	3	COORDENADORIA DE TESOURARIA	2	999	0	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2009	1	217.738,00
5	5	COORD. DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	2	15	0	Atividades da Coordenadoria de Contabilidade	2009	1	280.000,00
5	5	COORD. DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	2	16	0	Arrecadação, Fiscalização e Cadastro Imobiliario	2009	1	500.000,00
5	6	ENCARGOS GERAIS	2	18	1	Refinanciamento da Dívida Interna	2009	1	200.000,00
5	6	ENCARGOS GERAIS	2	18	2	Amortização da Dívida Interna	2009	12	3.500.000,00
5	6	ENCARGOS GERAIS	2	19	1	Encargos Especiais	2009	12	2.500.000,00
6	1	GABINETE DO SECRETARIO DE ENG.E OBRAS	2	20	1	Manutenção do Gabinete do Secretário de Engenharia Obras e Serviços Públicos	2009	1	110.000,00
6	2	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E OBRAS	2	21	1	Manutenção do Departamento de Engenharia e Obras	2009	1	800.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	1	2	1	Pavimentação e Conservação de Vias Urbanas	2009	1	300.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	1	3	1	Ampliação da Rede de Água e Esgoto Sanitário	2009	1	500.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	1	7	1	Apoiar e/ou construir unidades habitacionais	2009	130	400.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	1	20	2	Aquisição de Terreno para o Cemitério Municipal	2009	1	160.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	1	27	1	Conservação de Vias Urbanas	2009	1	600.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	1	32	1	Construir Pontos de ônibus	2009	20	250.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	2	22	1	Construir e conservar passeios, atendendo o Programa Calçadas nos Bairros	2009	1	200.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	2	22	2	Ampliar e Conservar Cemitérios	2009	1	200.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	2	22	3	Manutenção das atividades do Departamento de Serviços Urbanos	2009	1	1.200.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	2	22	9	Manutenção e Ampliação da Rede de Iluminação Pública	2009	1	2.500.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	2	22	10	Manter fábrica de tubos, britador e usina de asfalto	2009	1	500.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	2	22	11	Manutenção e atualização do Plano Diretor do Município e implantação do SIG	2009	1	300.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	2	22	13	Manter e Ampliar sinalização Urbana	2009	1	250.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	2	22	15	Construir galerias pluviais	2009	1	100.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	2	22	17	Reformar, ampliar e manter prédios públicos	2009	1	100.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	2	22	18	Construir parque infantil nos bairros/quadras esportivas	2009	1	50.000,00
6	3	DPTO DE DESENV URBANO E GEOPROCESSAMENTO	2	22	22	Desapropriar área para implantação de conjunto	2009	1	200.000,00
6	4	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIARIOS	1	8	1	Adquirir máquinas rodoviárias e Veículos	2009	1	250.000,00
6	4	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIARIOS	1	9	1	Pavimentação, cascalhamento e readequação de estradas vicinais	2009	50	250.000,00
6	4	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIARIOS	2	26	1	Manter Aeroporto	2009	1	200.000,00
6	4	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIARIOS	2	26	2	Construir e reformar pontes	2009	1	50.000,00
6	4	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIARIOS	2	26	3	Manutenção das atividades do Departamento de Serviços Rodoviários	2009	1	2.000.000,00
6	5	COORDENADORIA DE TRANSITO	1	31	1	Construção da Sede própria do DEPATRAN	2009	1	250.000,00
6	5	COORDENADORIA DE TRÂNSITO	2	85	1	Manutenção das Atividades da Coordenadoria de Trânsito	2009	1	400.000,00
6	5	COORDENADORIA DE TRÂNSITO	2	85	2	Aquisição de Veículo	2009	2	80.000,00
7	1	GABINETE DO SECRET.DE EDUCAÇAO,CUL.ESPOR	2	84	1	Manutenção das atividades do Gabinete do Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer □□□	2009	1	110.000,00
7	2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	2	29	1	Manter ampliar e fornecer alimentação escolar nas escolas de ens fun. da Rede Pública Mun. e ent f	2009	1	500.000,00
7	2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	2	29	3	Construir, Reformar, Ampliar e Gerenciar Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil	2009	1	500.000,00
7	2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	2	29	7	Estabelecer e instituir programas de Educação, Saúde e Assistência Social	2009	1	20.000,00

Câmara Mun de Pato Branco Visto

Câm. Mun. de Pato Branco
Fls. 11
Visto

CAMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -10-Fev-2009-17:13-00313-1/1

AO
PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pato Branco, no uso de suas prerrogativas legais e com fundamento no inciso IV do artigo 28 da Resolução nº 08/90 (Regimento Interno), apresenta para a apreciação e deliberação do douto Plenário desta Casa Legislativa, o seguinte Projeto de Resolução:

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2009

Súmula: Altera os Anexos I, II e VI da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, extingue e cria cargos.

Art. 1º Extingue o cargo de jornalista do quadro de vagas de cargos de provimento efetivo, constante do Anexo I da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, incluído através da Resolução nº 11, de 28 de novembro de 2008.

Art. 2º Ficam criados os cargos de Assistente Contábil e de Operador de Vídeo, passando a compor o quadro de vagas de cargos de provimento efetivo, constante do Anexo I da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, conforme tabela abaixo:

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quant.	Cargo	Grupo	Vencimento Piso Inicial	Carga Horária
01	Assistente contábil	P. Adm	R$ 1.366,20	40
01	Operador de Vídeo	P. Operac.	R$ 1.203,64	40

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 10
Visto

Art. 3º Extingue o cargo de Assessor de Imprensa do quadro de vagas de cargos de provimento em comissão, constante do Anexo II da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, alterado pela Resolução nº 11, de 28 de novembro de 2008.

Art. 4º O Anexo II da Resolução nº 6, de 26 de setembro, que estabelece o quadro de pessoal e estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco , referente aos cargos de provimento em comissão, passa a vigorar com o seguinte teor:

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quant.	Cargo	Símbolo	Vencimento
01	Assessor Jurídico	CC-1	R$ 5.687,65
01	Assessor de Comunicação I	CC-2	R$ 2.457,03
01	Assessor de Comunicação II	CC-2	R$ 2.457,03
01	Assessor da Presidência	CC-3	R$ 1.442,29
09	Assessor Parlamentar	CC-3	R$ 1.442,29

Art. 5º O Anexo VI da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o quadro de pessoal e estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, em decorrência do disposto no artigo anterior, passa a vigorar com o seguinte teor:

ANEXO VI
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Título do Cargo: Assessor de Comunicação I

Descrição do Cargo:

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 09
Visto

- Zelar pela imagem da Presidência e da Câmara Municipal;

- Relacionar-se com a mídia, abastecendo-a com informações da Presidência e da Câmara Municipal, através de *releases*, sugestões de pauta e matérias;

- Realizar arquivo de fotos das atividades da Presidência e da Câmara Municipal;

- Elaborar e enviar matérias para divulgação;

- Organizar e manter atualizado *mailing-list* (listagem), contendo relação de veículos de comunicação, com nomes de diretores, editores e repórteres, endereço, telefone e e-mail;

- Produzir e editar jornais e/ou informativos destinados ao público externo;

- Organizar visitas aos veículos de comunicação;

- Dar suporte e reforço a campanhas publicitárias e institucionais desenvolvidas pela Câmara Municipal;

- Gerenciar o conteúdo do *site* da Câmara Municipal;

- Realizar a divulgação do trabalho do Legislativo, levando ao cidadão as leis, projetos e resoluções do seu interesse, especialmente quando em processo de discussão e votação;

- Acompanhar as sessões, audiências públicas e outras atividades da Câmara Municipal;

- Executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe for determinada pela Presidência da Câmara Municipal.

Especificações:
Instrução: Jornalista
Experiência: de 1 a 2 anos.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 08
Visto

Título do Cargo: Assessor de Comunicação II

Descrição do Cargo:

- Zelar pela imagem da Presidência e da Câmara Municipal;
- Informar os meios de comunicação sobre as atividades desenvolvidas pela Presidência e pela Câmara Municipal;
- Subsidiar o presidente e demais vereadores em entrevistas;
- Elaborar e organizar material sobre o tema sugerido ou solicitado para entrevista agendada, de modo a preparar o entrevistado;
- Organizar e acompanhar entrevistas coletivas, individuais ou exclusivas, facilitando o trabalho e disponibilizando informações e material;
- Coordenar e/ou produzir vídeos, programas de rádio ou de TV e *video-releases*;
- Gravar em vídeo e áudio as sessões e reuniões ocorridas no Poder Legislativo ou de seu interesse;
- Acompanhar as sessões, audiências públicas e outras atividades da Câmara Municipal;
- Apoiar filmagens e gravações externas e internas em áudio e vídeo;
- Apresentação de protocolos em eventos, solenidades e audiências públicas;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe for determinada pela Presidência da Câmara Municipal.

Especificações:
Instrução: Jornalista

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 07
Visto

Experiência: de 1 a 2 anos.

Título do Cargo: Assessor da Presidência

Descrição do Cargo:

. assessorar e assistir ao Presidente da Câmara em sua atividades oficiais e políticas;

. assessorar nas relações públicas do Presidente da Câmara com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral;

. coordenar a agenda do Presidente;

. receber e encaminhar documentos relativos à Presidência;

. assessorar na elaboração, redação, digitação, revisão e encaminhamento de correspondências, ofícios, circulares, entre outros documentos referentes à Presidência;

. acompanhar e assessorar o Presidente em reuniões, eventos, solenidades, quando solicitado pelo mesmo;

. requisitar e controlar o material de expediente do gabinete da Presidência;

Especificações:
Instrução: Ensino Médio Completo e domínio básico em informática.
Experiência: de 1 a 2 anos.

Título do Cargo: Assessor Parlamentar

Descrição do Cargo:

. atender a população e anotar recados e reivindicações, formulando propostas para a solução, com a anuência do Vereador;

Câmara Mun de Pato Branco Fls 06 Visto

. efetuar pesquisas legislativas de interesse do Vereador;

. zelar pela imagem do Vereador e da Instituição;

. assessorar e acompanhar o Vereador nos assuntos de comunicação com a sociedade;

. cuidar da agenda do Vereador;

. controlar os prazos para emissão de parecer quando o Vereador for relator da matéria;

. elaborar relatórios dos trabalhos desenvolvidos pelo Vereador durante as sessões legislativas, disponibilizando-os a assessoria de comunicação, para os devidos encaminhamentos;

. acompanhar o Vereador em audiências públicas com entidades da sociedade civil organizada;

. elaborar discursos, notas, justificativas, solicitações, pareceres, requerimentos, indicações, moções e outros atos para o desempenho da missão política do Vereador, protocolando-os na Secretaria da Câmara Municipal;

. acompanhar as sessões da câmara municipal, reuniões e audiências públicas realizadas fora do recinto do Legislativo, quando solicitado pelo Vereador;

. receber e anotar as sugestões e críticas da população acerca dos trabalhos legislativos desenvolvidos pelo Vereador;

. zelar pelos equipamentos e móveis que compõem o gabinete do Vereador;

. Manter em arquivo digital os documentos produzidos no gabinete do Vereador;

. executar outras atividades afins que lhe forem determinadas pelo Vereador.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 05
Visto

Especificações:
Instrução: Ensino Médio Completo e domínio básico em informática.
Experiência: de 1 a 2 anos.

Art. 6º O Anexo I da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que dispõe sobre o quadro de vagas de cargos de provimento efetivo, passa a vigorar acrescido dos seguintes cargos:

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quantidade	Cargo	Grupo Ocupacional	Vencimento Piso Inicial	Carga Horária
01	Assistente Contábil	P. Adm.	R$ 1.366,62	40
01	Operador de Vídeo	P. Operac.	R$ 1.203,64	40

Art. 7º O Anexo IV da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o quadro de pessoal e estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, passa a vigorar acrescida das seguintes descrições:

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Título do Cargo: Assistente Contábil

Descrição do Cargo:

- desenvolver atividades, sob orientação e supervisão, de natureza contábil, financeira, econômica, patrimonial, tributária e administrativa;

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 04
Visto

- escriturar, sintética e analiticamente as operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;

- organizar, mensalmente, o balancete do exercício financeiro, do ativo e passivo orçamentário;

- promover o empenho prévio das despesas da Câmara;

- elaborar, promover e auxiliar o controle de suplementações encaminhadas pelo executivo;

- efetuar a divulgação dos dados da contabilidade na home page da Câmara;

- elaborar e calcular a folha de pagamento da remuneração dos Vereadores e demais servidores da Câmara;

- efetuar registro de pessoal, preenchendo ficha específica, com respectiva portaria de nomeação e termo de posse;

- organizar e manter atualizada a Ficha de Registro de servidores da Câmara Municipal;

- operar microcomputador, executando programas da folha de pagamento e outros referentes a pessoal, contábil, financeiro e patrimonial, visando agilizar os trabalhos do departamento;

- auxiliar e acompanhar a realização dos procedimentos Licitatórios;

- auxiliar na analise do cumprimento de cláusulas contratuais relacionados a parcelas de contratos/convênios a obras, informática, manutenção, locação, fornecimento de materiais, prestação de serviços, etc;

- auxiliar na análise dos procedimentos aditivos de contratos, rotinas e valores;

- auxiliar nos lançamentos de verificação, contabilização, incorporação e controle dos bens móveis e imóveis;

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 03
Visto

- auxiliar diariamente na alimentação de dados relacionados ao SIM/AM – Sistema Municipal de Acompanhamento Mensal e SIM/AP – Sistema de Acompanhamento de Pessoal;

- executar serviços de digitação;

- auxiliar e manter arquivo de documentos;

- arquivar em suas respectivas pastas e manter em dia, documentos relacionados à área contábil, pessoal e patrimonial de interesse do Poder Legislativo;

- auxiliar na conferência de relatórios;

- manter atualizado dados relativos ao Legislativo junto a sitio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

- responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais de trabalho, programas e periféricos, sob sua responsabilidade, zelando pelo funcionamento e pela conservação dos mesmos,

- manter sigilo ético funcional sobre a natureza e conteúdo dos documentos relativos aos assuntos Legislativos;

- fotocopiar documentos quando solicitado;

- executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação.

ESPECIFICAÇÕES:
INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo em Técnico em Contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis.

Art. 8º O Anexo V da Resolução nº 6, de 26 de setembro de 1995, que estabelece o quadro de pessoal e estrutura administrativa da Câmara Municipal de Pato Branco, passa a vigorar acrescida da seguinte descrição:

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 02
Visto

Título do Cargo: Operador de Vídeo

Descrição do Cargo:

- realizar gravações em vídeos em diversos gêneros, em ambientes interno ou externo, mediante orientação e supervisão;

- acompanhar as sessões, audiências públicas e outras atividades da Câmara Municipal;

- responsabilizar-se pela qualidade de imagem no vídeo e qualidade técnica de áudio, operando os controles, alinhando câmeras, determinando filtros adequados e corrigindo as aberturas de diafragmas:

- preparar, instalar e desinstalar equipamentos de áudio e acessórios;

- operar equipamentos de áudio em programas ao vivo e gravados;

- sonorizar os programas conforme a temática;

- abrir e regular os níveis dos canais de microfones, VTs e outras fontes sonoras;

- editar programas gravados em vídeo;

- responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais de trabalho, programas e periféricos, sob sua responsabilidade, zelando pelo funcionamento e pela conservação dos mesmos,

- manter sigilo ético funcional sobre a natureza e conteúdo das gravações relativas as atividades do legislativo;

- executar outras atividades correlatas ao cargo.

ESPECIFICAÇÕES:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática e softwares de edição de vídeo e áudio.

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 01
Visto

Art. 9º Os cargos de provimento em comissão constantes da tabela prevista no artigo 4º desta Resolução, são diretamente vinculados à Presidência da Câmara Municipal, com exceção dos cargos de Assessor Parlamentar, os quais serão nomeados pela Presidência, mediante indicação formal e expressa dos respectivos Vereadores.

Art. 10. Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Resolução nº 11, de 27 de dezembro de 2004 e da Resolução nº 11, de 28 de novembro de 2008, que não conflitarem com a presente Resolução.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 11 de fevereiro de 2009.

Guilherme Sebastião Silvério – Presidente

Osmar Braun Sobrinho – Vice-Presidente

Nelson Bertani – 1º Secretário

Valmir Tasca – 2º Secretário

APOIO:

Vilmar Maccari – Vereador PDT

EM BRANCO

EM BRANCO

Luiz Augusto Silva - DEM

Laurindo Cesa – Vereador PSDB

Arilde Longhi

Arilde Terezinha Longhi – Vereadora PRB

Willian Polônio Machado – Vereador PMDB

Claudemir Zanco – Vereador PPS