PROGRAMA PARA A 129ª SESSÃO ORDINÁRIA
DA 17ª LEGISLATURA - 2ª PRESIDÊNCIA
24 - 08 - 2020 - 18h00

1 – Leitura de Versículo Bíblico.

2 – Leitura, discussão e votação da Ata da Sessão anterior.

3 – Leitura dos Expedientes Recebidos.

4 – Providências da Mesa:

Ofício nº 115/2020 – Para o Prefeito Municipal, encaminhando o Projeto de Lei nº 2.327/2020, de iniciativa do Executivo, aprovado nas Sessões realizadas nos dias 3 e 17 de agosto de 2020.

Ofício nº 116/2020 – Para o Prefeito Municipal, encaminhando as Indicações aprovadas na Sessão realizada no dia 17 de agosto de 2020.

Ofício nº 117/2020 – Para o Prefeito Municipal, encaminhando os Requerimentos aprovados na Sessão realizada no dia 17 de agosto de 2020.

Ofício nº 118/2020 – Para o Prefeito Municipal, informando que o Projeto de Lei nº 2.330/2020, de iniciativa do Executivo, foi reprovado na Sessão realizada no dia 17 de agosto de 2020.

5 – Espaço de 30 (trinta) minutos para Oradores Inscritos.

6 – Indagação às Comissões sobre algo a apresentar.

7 – Ordem do Dia:

***** Leitura, discussão e votação do Veto do Prefeito Municipal ao Projeto de Lei nº 29/2020, de iniciativa do Vereador Celso Nicácio da Silva. Ementa: “Autoriza o Poder Executivo a criar Centro Especializado em Hemodiálise e Diálise Peritoneal no Município de Araucária e dá outras providências”.

*** 2ª** Discussão e votação do Projeto de Lei nº 2.324/2020, de iniciativa do Executivo. Ementa: "Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária, no valor de R$ 1.115.000,00 (um milhão, cento e quinze mil reais), na forma em que especifica abaixo".

*** 2ª** Discussão e votação do Projeto de Lei nº 2.325/2020, de iniciativa do Executivo. Ementa: "Acresce vagas ao cargo de Educador Infantil II, constante do Anexo III da Lei Municipal n° 1.704/2006, conforme especifica em decorrência de decisão judicial".

*** 2ª** Discussão e votação do Projeto de Lei nº 2.326/2020, de iniciativa do Executivo. Ementa: "Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar operação de crédito com a Caixa Econômica Federal, com a garantia da União e/ou do Fundo de Participação dos Municípios e dá outras providências".

*** 2ª** Discussão e votação do Projeto de Lei nº 31/2020, de iniciativa da Comissão Executiva. Ementa: "Altera e insere dispositivos da Lei Municipal nº 1.803 de 30 de novembro de 2007, conforme especifica".

*** 2ª** Discussão e votação do Projeto de Lei nº 36/2020, de iniciativa do Vereador Ben Hur Custodio de Oliveira. Ementa: "Dispõe sobre a contratação de trabalhadores acima de 50 (cinquenta) anos por empresas privadas no âmbito do Município de Araucária e dá outras providências".

*** 2ª** Discussão e votação do Projeto de Lei nº 58/2020, de iniciativa do Vereador Ben Hur Custodio de Oliveira. Ementa: "Dispõe sobre a utilização de lacre inviolável nas embalagens de alimentos entregues em domicílio no Município de Araucária e dá outras providências".

*** 2ª** Discussão e votação secreta do Projeto de Lei n° 60/2020, de iniciativa dos Vereadores Fabio Rodrigo Pedroso e Tatiana Assuiti Nogueira. Ementa: Concede o Título de Cidadão Honorário do Município de Araucária ao Promotor de Justiça José Luiz Loreto de Oliveira, conforme especifica.

***** Leitura, discussão e votação de Emenda ao Projeto de Lei nº 11/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Alceu Fernandes.

*** 1ª** Leitura, discussão e votação do Projeto de Lei nº 11/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Alceu Fernandes. Ementa: "Dispõe sobre a criação do

Programa Municipal de Rede de Defesa e Proteção Animal da cidade de Araucária e dá outras providências".

*** 1ª** Leitura, discussão e votação do Projeto de Lei nº 41/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Alceu Fernandes. Ementa: "Dispõe sobre o incremento da transparência na divulgação das despesas e atos administrativos praticados pelo Município no enfrentamento à epidemia causada pelo coronavírus (COVID-19), sobretudo nos casos em que houver dispensa de procedimento de licitação, e dá outras providências".

***** Leitura, discussão e votação da Indicação nº 342/2020, de iniciativa da Vereadora Amanda Maria Brunatto Silva Nassar.

***** Leitura, discussão e votação da Indicação nº 343/2020, de iniciativa da Vereadora Amanda Maria Brunatto Silva Nassar.

***** Leitura, discussão e votação da Indicação nº 345/2020, de iniciativa da Vereadora Amanda Maria Brunatto Silva Nassar.

***** Leitura, discussão e votação da Indicação nº 458/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Alceu Fernandes.

***** Leitura, discussão e votação da Indicação nº 461/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Alceu Fernandes.

***** Leitura, discussão e votação da Indicação nº 468/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Alceu Fernandes.

***** Leitura, discussão e votação da Indicação nº 470/2020, de iniciativa da Vereadora Lucinéia de Jesus Ferreira de Lima.

***** Leitura, discussão e votação da Indicação nº 472/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

***** Leitura, discussão e votação da Indicação nº 473/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 474/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 475/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 476/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 477/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 478/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 479/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 480/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 481/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 482/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 483/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 484/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 485/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 486/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 487/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 488/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 489/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 490/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 491/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 492/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 493/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 494/2020, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 496/2020, de iniciativa do Vereador Ben Hur Custodio de Oliveira.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 498/2020, de iniciativa do Vereador Ben Hur Custodio de Oliveira.

***** Leitura, discussão e votação da Indicação nº 504/2020, de iniciativa do Vereador Celso Nicácio da Silva.

***** Leitura, discussão e votação do Requerimento nº 208/2020, de iniciativa da Vereadora Amanda Maria Brunatto Silva Nassar.

***** Leitura, discussão e votação do Requerimento nº 214/2020, de iniciativa da Vereadora Tatiana Assuiti Nogueira.

***** Leitura, discussão e votação do Requerimento nº 218/2020, de iniciativa da Vereadora Tatiana Assuiti Nogueira.

***** Leitura, discussão e votação do Requerimento nº 215/2020, de iniciativa do Vereador Francisco Carlos Cabrini.

*** Informamos aos Vereadores que o Projeto de Lei nº 2.335/2020, que dispõe sobre as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o Exercício de 2021, continua aberto para recebimento de emendas, e que o prazo regimental termina na Sessão do dia 31 de agosto de 2020.**

---

8 – Espaço destinado à Explicação Pessoal.

9 – Encerramento.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

PARECER N° 135/2020

Da Comissão de Justiça e Redação, sobre o Veto total ao Projeto de Lei n° 29 de 2020, de iniciativa do Vereador Celso Nicácio da Silva. O qual "Autoriza o Poder Executivo a criar Centro Especializado em Hemodiálise e Diálise Peritoneal no Município de Araucária e dá outras providências".

Relator: **Fabio Alceu Fernandes – PSB**

I – RELATÓRIO

A Comissão de Justiça e Redação examina o VETO ao Projeto de Lei n° 29 de 2020, de iniciativa do Legislativo Municipal, que "Autoriza o Poder Executivo a criar Centro Especializado em Hemodiálise e Diálise Peritoneal no Município de Araucária e dá outras providências."

Justifica o Sr. Prefeito que a presente proposta de Lei, incorre em vício de iniciativa, inconstitucionalidade formal e violação do princípio da separação dos poderes, por ter o legislativo disciplinado atos de gestão administrativa, matéria inerente à Administração Pública e típica do Poder Executivo. Além disso, não houve indicação dos recursos destinados a suportar as despesas criadas pelo Projeto de Lei.

II – ANÁLISE

Segundo o inciso I do Art. 52 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Araucária, compete a Comissão de Justiça e Redação analisar matérias levando em consideração os aspectos constitucional, legal, regimental, jurídico, da técnica legislativa, conforme segue:

"Art. 52° Compete

Assinado por **Fabio Alceu Fernandes, Vereador** em 17/08/2020 as 11:26:21.

Documento de 3 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=40571&c=FYD783.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

I - à Comissão de Justiça e Redação, os aspectos constitucional, legal, regimental, jurídico, de técnica legislativa de todas as proposições e elaboração da redação final, na conformidade do aprovado, salvo as exceções previstas neste Regimento (Art. 154, § 2º; Art. 158; Art. 159, III e Art. 163, § 2º);"

Como mencionado, o Art. 45, da Lei Ogânica do Município de Araucária garante ao Prefeito o direito ao veto:

> *"Art. 45. Aprovado o projeto na forma regimental, o Presidente da Câmara, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o enviará ao Prefeito para sanção.*
>
> *§ 1º Se o Prefeito julgar, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, veta-lo-á total ou parcialmente, e comunicará dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente da Câmara, os motivos do veto.*
>
> *a) o veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, parágrafo, inciso ou alínea;*
>
> *b) decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, o silêncio do Prefeito implicará em sanção."*

Tendo em vista o Art. 30°, inciso I da Constituição Federal e posteriormente transcrito para a Lei Orgânica de Araucária, através do Art. 5, inciso I, que compete ao Município legislar sobre interesse local.

> *"Art. 30. Compete aos Municípios:*
>
> *I - legislar sobre assuntos de interesse local;"*

Assinado por **Fabio Alceu Fernandes, Vereador** em 17/08/2020 as 11:26:21.

Documento de 3 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=40571&c=FYD783.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Dessa forma, no que cabe essa Comissão analisar, não há óbice que impeça a tramitação normal do Veto ao projeto de lei ora apresentado.

Diante das razões apresentadas abaixo, se denota que a justificativa exarada pelo Sr. Prefeito para vetar o presente projeto não merece prosperar.

Cabe ressaltar que, à luz da interpretação das normas jurídicas, é clássica a lição de que as exceções devem ser interpretadas de forma restritiva. Ou seja, quando a norma jurídica excepciona uma regra geral, estabelecendo requisitos que limitam o exercício de uma prerrogativa, não se pode adotar a técnica da interpretação ampliativa para atingir outros casos não previstos na norma analisada.

O presente Projeto de Lei em relação a matéria não adentrou em especificidades quanto à organização e funcionamento da administração municipal, mas tão somente estabelece medida que visa assegurar direitos aos cidadãos araucarienses que sofrem com a falta de disponibilização de um serviço adequado e que atenda a população sem implicar um ônus excessivo para o seu tratamento, que já é extremamente dificultoso.

Há que se lembrar que a razão da existência da Administração Pública, é o bem-estar da população.

III – VOTO

Quanto face ao exposto, nos aspectos que compete a esta Comissão examinar, sou contrário ao Veto apresentado pelo Prefeito ao Projeto de Lei 29/2020.

Dessa forma, submeto o parecer para apreciação dos demais membros da comissão.

É o parecer.

Sala das Comissões, 13 de agosto de 2020.

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Fabio Alceu Fernandes
RELATOR

Assinado por **Fabio Alceu Fernandes, Vereador** em 17/08/2020 as 11:26:21.

Documento de 3 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=40571&c=FYD783.

PROJETO DE LEI Nº 29/2020

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Autoriza o Poder Executivo a criar Centro Especializado em Hemodiálise e Diálise Peritoneal no Município de Araucária e dá outras providências.

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a criar Centro Especializado em Hemodiálise e Diálise Peritoneal no Município de Araucária.

Art. 2º O Centro Especializado em Hemodiálise e Diálise Peritoneal tem como objetivo a abordagem e o tratamento multidisciplinar à saúde das pessoas com problemas renais.

§ 1º Para os efeitos de atendimento e tratamento, o Centro poderá contar com equipe médica multidisciplinar especializada no acompanhamento e orientação aos pacientes e a seus familiares, disponibilizando serviços próprios e especializados aos usuários, dentre os quais:

a) médicos especialistas em hemodiálise e diálise peritoneal;
b) psicólogos;
c) nutricionistas;
d) assistente social.

§ 2º O Centro, se criado e instalado, assegurará amplo atendimento aos usuários dependentes de hemodiálise e diálise peritoneal.

§ 3º A abertura do Centro Especializado em Hemodiálise e Diálise Peritoneal deverá seguir as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 3º O Poder Executivo poderá celebrar convênios com hospitais e associações para cumprimento dos objetivos desta Lei.

Art. 4º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Araucária, 30 de junho de 2020.

AMANDA MARIA BRUNATTO SILVA NASSAR
Presidente

Prefeitura do Município de Araucária
Gabinete do Prefeito

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34789/2020
ASSUNTO: Autoriza o Poder Executivo a criar Centro Especializado em Hemodiálise e Diálise Peritoneal no Município de Araucária

DELIBERAÇÃO DO PODER EXECUTIVO:
VETO AO PROJETO DE LEI Nº 29/2020

Senhora Presidente,

Cumprimentando-a, cordialmente, acuso o recebimento do Ofício nº 106/2020, referente ao Projeto de Lei nº 29/2020, de autoria parlamentar, que autoriza o Poder Executivo a criar Centro Especializado em Hemodiálise e Diálise Peritoneal no Município de Araucária.

Entretanto, manifesto pelo VETO ao referido Projeto, pelas razões adiante expostas.

RAZÕES DO VETO

O Projeto de Lei em apreço, embora louvável, não tem como prosperar, em razão da inconstitucionalidade formal, por flagrante afronta ao artigo 61, da Constituição Federal e artigo 41 da Lei Orgânica do Município de Araucária e contrariedade ao princípio da separação dos poderes (art. 2º da Constituição Federal), inconstitucionalidade por implicar em aumento de despesa pública, sem indicação de recursos disponíveis, contrariedade à Lei Complementar nº 173/2020 e pelas razões a seguir expostas:

Conforme manifestação do Secretário Municipal de Saúde, primeiramente, cumpre salientar que o Poder Executivo através do Projeto de Lei nº 3.239/2019 pretendia celebrar convênio com clínica prestadora de serviços de Diálise em Terapia Renal Substitutiva no município, sem êxito.

Ainda, **já está em fase de conclusão, com previsão para inauguração em Setembro deste ano, a Clínica de Diálise Araucária, objeto do Projeto nº 007/2020 com o Estado do Paraná.**

A Constituição Federal, em seu art. 61, § 1°, II, alíneas "b" e "c", assim estabelece:

> *Art. 61. (...)*
> *§ 1º São de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que:*
> *(...)*
> *II - disponham sobre:*
> *(...)*
> *b) organização administrativa e judiciária, matéria tributária e orçamentária, **serviços públicos e pessoal da administração** dos Territórios;*
> *c) **servidores públicos da União e Territórios, seu regime jurídico, provimento de cargos**, estabilidade e aposentadoria.*

Esta ressalva ao poder de iniciativa ao processo legislativo também está expressa em nossa Lei Orgânica, *in verbis*:

> *Art. 41* ***Compete privativamente ao Prefeito a iniciativa de Projetos de Lei que****:*
>
> *I -* ***criem cargos, funções ou empregos públicos****, e aumentem vencimentos ou vantagens dos servidores;*
> *(...)*
> *V -* ***criem e estruturem as atribuições e entidades da administração pública, direta*** *e indireta.*
>
> *Parágrafo Único - Nos Projetos de Lei de competência privativa do Prefeito não serão admitidas emendas que aumentem a despesa prevista.*

O art. 41 da Lei Orgânica é claro quando estabelece a competência privativa do Prefeito para a matéria objeto do Projeto sob análise.

A violação à regra constitucional da iniciativa do processo legislativo representa indevida afronta ao princípio da separação dos poderes.

Portanto, embora o projeto seja autorizativo é inconstitucional por vício de iniciativa, porque disciplina matéria que não compete ao Legislativo. Tal vício não pode ser sanado sequer pela sanção do Executivo.

Embora não haja obrigação de cumprimento, é certo que a Constituição Federal e a Lei Orgânica não mencionam que a iniciativa privativa do Prefeito restringe-se às leis impositivas. Dessa forma, qualquer projeto que viole o disposto quanto às regras de iniciativa, como o projeto autorizativo, é inconstitucional, obrigando ou não o Poder Executivo.

Aliás, os projetos de lei autorizativos de iniciativa do legislativo são injurídicos, na medida em que não veiculam norma a ser cumprida por outrem, mas resultam em mera faculdade (não solicitada por quem de direito) que pode ou não ser exercida por quem a recebe.

Neste sentido é a Doutrina do jurista Miguel Reale:

> ***Lei, no sentido técnico desta palavra, só existe quando a norma escrita é constitutiva de direito****, ou, esclarecendo melhor, quando ela introduz algo de novo com caráter obrigatório no sistema jurídico em vigor, disciplinando comportamentos individuais ou atividades públicas. (...) Nesse quadro, somente a lei, em seu sentido próprio, é capaz de inovar no Direito já existente, isto é, de conferir, de maneira originária, pelo simples fato de sua publicação e vigência, direitos e deveres a que todos devemos respeito.*
> (REALE, Miguel. Lições Preliminares de Direito, 27 ed., São Paulo: Saraiva, 2002, p. 163)

O projeto autorizativo nada acrescenta ao ordenamento jurídico, pois não possui caráter obrigatório para aquele a quem é dirigido. Apenas autoriza o Poder Executivo a fazer aquilo que já lhe compete fazer, mas não atribui dever ao Poder

Executivo de usar a autorização, nem atribui direito ao Poder Legislativo de cobrar tal uso.

Neste sentido é a Súmula de Jurisprudência nº 1 da Comissão de Constituição e Justiça e de Cidadania da Câmara de Deputados:

> *1. Entendimento:*
> *1.1.* ***Projeto de lei, de autoria de Deputado ou Senador, que autoriza o Poder Executivo a tomar determinada providência, que é de sua competência exclusiva, é inconstitucional.***
>
> *1.2. Projeto de lei, de autoria de Deputado ou Senador, que dispõe sobre a criação de estabelecimento de ensino é inconstitucional. - Fundamento: § 1º do art. 61 da Constituição Federal e § 1º e inciso II do art. 164 do Regimento Interno.*
>
> *2. Fundamento:*
> *2.1. § 1º do art. 61 da Constituição Federal*
> *2.2. § 1º e inciso II do art. 164 do Regimento Interno*
> *(...)*
>
> *4. Justificação:*
> *4.1. Parecer: Deputado Sérgio Spada*
> ***"O fato de ser autorizativa a lei não modifica o juízo de sua inconstitucionalidade, por falta de legítima iniciativa."*** *(PROJETO DE LEI Nº 2084/89)*
>
> *4.2. Parecer: Deputado Messias Góis*
> *"No caso concreto, entre as atribuições pertinentes ao Poder Executivo está o de promover o ensino nos três graus. A conveniência e a disponibilidade de recursos, após estudos de viabilidade determinam a construção de uma escola de nível superior ou não, de universidades ou escolas isoladas.*
> *Não sei onde encontrar fundamento legal para sua apresentação, pois mesmo aprovado, não cria uma obrigação, pois fica na dependência de ser, a universidade idealizada, passível de implantação quando houver dotação orçamentária própria e suficiente para tal.*
> ***Autorizar o que já está autorizado pela Constituição é redundância.*** *(....)*
> *Numa hipótese de haver aprovação deste projeto, qual a sanção que sofreria o Executivo pelo seu não cumprimento? Nenhuma." (PROJETO DE LEI Nº 1.892/89)*
> (Disponivel em https://www2.camara.leg.br/atividade-legislativa/comissoes/comissoes-permanentes/ccjc/documentos/sumulas/s1.pdf)

Corrobora com este entendimento a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal:

> ***AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE*** *– LEI Nº 1.595/2011 EDITADA PELO ESTADO DO AMAPÁ –* ***DIPLOMA LEGISLATIVO DE CARÁTER AUTORIZATIVO QUE, EMBORA VEICULADOR DE MATÉRIAS SUBMETIDAS, EM TEMA DE PROCESSO DE FORMAÇÃO DAS LEIS, AO EXCLUSIVO PODER DE INSTAURAÇÃO DO CHEFE DO EXECUTIVO, RESULTOU, NÃO OBSTANTE, DE INICIATIVA PARLAMENTAR –*** *SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL – REGIME JURÍDICO – REMUNERAÇÃO – LEI ESTADUAL QUE "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALINHAR O SUBSÍDIO DOS SERVIDORES AGENTES E OFICIAIS DE POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO AMAPÁ" –* ***USURPAÇÃO DO PODER DE INICIATIVA*** *RESERVADO AO GOVERNADOR DO ESTADO –* ***OFENSA AO PRINCÍPIO CONSTITUCIONAL DA SEPARAÇÃO DE PODERES – INCONSTITUCIONALIDADE FORMAL – REAFIRMAÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA CONSOLIDADA PELO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL –*** *PRECEDENTES – PARECER DA PROCURADORIA- -GERAL DA REPÚBLICA PELA*

Prefeitura do Município de Araucária

Gabinete do Prefeito

*INCONSTITUCIONALIDADE – AÇÃO DIRETA JULGADA PROCEDENTE. PROCESSO LEGISLATIVO E INICIATIVA RESERVADA DAS LEIS – **O desrespeito à prerrogativa de iniciar o processo legislativo, que resulte da usurpação de poder sujeito à cláusula de reserva, traduz vício jurídico de gravidade inquestionável, cuja ocorrência reflete típica hipótese de inconstitucionalidade formal, apta a infirmar, de modo irremissível, a própria integridade do diploma legislativo eventualmente editado, ainda que este meramente autorize o Chefe do Poder Executivo** a dispor sobre remuneração funcional e a intervir no regime jurídico dos agentes públicos. Situação ocorrente na espécie, em que o diploma legislativo estadual, de iniciativa parlamentar, incidiu em domínio constitucionalmente reservado à atuação do Chefe do Poder Executivo: regime jurídico dos servidores públicos e disciplina da remuneração funcional, com consequente aumento da despesa pública (RTJ 101/929 – RTJ 132/1059 – RTJ 170/383, v.g.). **A usurpação da prerrogativa de instaurar o processo legislativo, por iniciativa parlamentar, mesmo que se cuide de simples autorização** dada ao Governador do Estado para dispor sobre remuneração de servidores públicos locais e de, assim, tratar de matéria própria do regime jurídico dos agentes estatais, **qualifica-se como ato destituído de qualquer eficácia jurídica, contaminando, por efeito de repercussão causal prospectiva, a própria validade constitucional da norma que dele resulte.** Precedentes. Doutrina. **Nem mesmo eventual aquiescência do Chefe do Poder Executivo mediante sanção, expressa ou tácita, do projeto de lei, ainda quando dele seja a prerrogativa usurpada, tem o condão de sanar esse defeito jurídico radical.** Insubsistência da Súmula nº 5/STF (formulada sob a égide da Constituição de 1946), em virtude da superveniente promulgação da Constituição Federal de 1988. Doutrina. Precedentes. SIGNIFICAÇÃO CONSTITUCIONAL DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS (CIVIS E MILITARES) – A locução constitucional "regime jurídico dos servidores públicos" corresponde ao conjunto de normas que disciplinam os diversos aspectos das relações, estatutárias ou contratuais, mantidas pelo Estado com os seus agentes. Nessa matéria, o processo de formação das leis está sujeito, quanto à sua válida instauração, por efeito de expressa reserva constitucional, à exclusiva iniciativa do Chefe do Poder Executivo. Precedentes. ATUAÇÃO DO ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO NO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO CONCENTRADA DE CONSTITUCIONALIDADE – O Advogado-Geral da União – que, em princípio, atua como curador da presunção de constitucionalidade do ato impugnado (RTJ 131/470 – RTJ 131/958 – RTJ 170/801-802, v.g.) – não está obrigado a defender o diploma estatal, se este veicular conteúdo normativo já declarado incompatível com a Constituição da República pelo Supremo Tribunal Federal em julgamentos proferidos no exercício de sua jurisdição constitucional. Precedentes.*
(STF, ADI 4724, Relator(a): CELSO DE MELLO, Tribunal Pleno, julgado em 01/08/2018, PROCESSO ELETRÔNICO DJe-176 DIVULG 27-08-2018 PUBLIC 28-08-2018)

Portanto, o Projeto de Lei padece de vício de inconstitucionalidade formal, por flagrante afronta ao artigo 61 da Constituição Federal e artigo 41 da Lei Orgânica do Município de Araucária.

A norma autorizativa é mera sugestão que não se coaduna com o sentido jurídico de lei, sendo, portanto, injurídico.

O instrumento regimental adequado para se fazer sugestões ao Poder Executivo, como a que resulta do projeto examinado, é a indicação, disciplinada no art. 123 do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Ressalta-se ainda que a criação de um Centro Especializado em Hemodiálise e Diálise acarretará em aumento de despesas, para construção e/ou reforma, aquisição de equipamentos e insumos, bem com contratação de servidores.

Além da criação do Centro Especializado em Hemodiálise e Diálise Peridontal, o projeto prevê o atendimento através de equipe multidisciplinar com médicos especialistas em hemodiálise e diálise peridontal, sendo que este cargo não está previsto no quadro de servidores do município, psicólogos, nutricionistas, e assistente social.

Seriam, portanto, necessárias adequações na Lei nº 1704/2006, para criar o cargo de médico especialista em hemodiálise e diálise peridontal, aumentar o número de vagas de nutricionista, psicólogo e assistente social, assim como servidores de apoio e da área administrativa, com posterior realização de concurso público.

Cumpre informar aos nobres Vereadores que a Lei Complementar nº 173/2020, proíbe a criação de cargos, realização de concurso e contratações até 31/12/2020:

> *Art. 8º Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a União, os Estados, o Distrito Federal e* ***os Municípios*** *afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19* ***ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021****, de:*
> *(...)*
> *II -* ***criar cargo****, emprego ou função que implique aumento de despesa;*
> *(...)*
> *IV -* ***admitir ou contratar pessoal****, a qualquer título, ressalvadas as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento que não acarretem aumento de despesa, as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios, as contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal, as contratações de temporários para prestação de serviço militar e as contratações de alunos de órgãos de formação de militares;*
>
> *V -* ***realizar concurso público****, exceto para as reposições de vacâncias previstas no inciso IV;*

Portanto, as contratações necessárias para a criação do Centro, objeto do presente Projeto de Lei, não se enquadram nas exceções da LC 173/2020.

Desta forma, o município está impedido de realizar os atos necessários ao funcionamento do referido Centro até 31 de dezembro de 2021, em cumprimento a Lei Complementar 173/2020, devendo, ainda, cumprir a Lei Eleitoral, que veda a contratação e realização de concursos no final do mandato do atual Chefe do Executivo.

Deve-se considerar ainda, o atual cenário mundial, ocasionado pela Pandemia pelo novo Coronavírus COVID-19, no qual estão sendo priorizadas medidas preventivas e mitigatórias dos efeitos desta doença na saúde e economia no município.

Ainda, é inconstitucional o aumento de despesa, sem que se tenha indicado a respectiva fonte de custeio, estando ausentes ainda os demonstrativos dos respectivos impactos orçamentários e financeiros, por violar as regras do art. 167 da Constituição Federal, dos arts. 16, 17 e 21 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e ainda o art. 135, I e II, da Lei Orgânica.

Isto posto, da análise do mencionado Projeto de Lei, constata-se a sua inconstitucionalidade, em razão:

(a) vício de inconstitucionalidade formal, por flagrante afronta ao artigo 61, da Constituição Federal e artigo 41 da Lei Orgânica do Município de Araucária;

(b) do aumento de despesa pública, sem indicação de recursos disponíveis (Art. 135, I e II, LOMA), prejudicando, pois, a execução do orçamento do Poder Executivo; e

(c) Contrariedade à Lei Complementar nº 173/2020.

DECISÃO

Pelas razões expostas, VETO o Projeto de Lei n° 29/2020.

Encaminhem-se as presentes razões à Câmara Municipal, em 48 (quarenta e oito) horas, nos termos do art. 45, § 1º, da Lei Orgânica de Araucária.

HISSAM HUSSEIN DEHAINI
Prefeito de Araucária

Câmara Municipal de Araucária
Fls: 03

PROJETO DE LEI Nº 2.324, DE 12 DE MAIO DE 2020

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária, no valor de R$ 1.115.000,00 (um milhão, cento e quinze mil reais), na forma em que especifica abaixo.

Art. 1º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a abrir crédito adicional suplementar, com base em anulação parcial, no valor de R$ 1.115.000,00 (um milhão, cento e quinze mil reais), para reforço no exercício financeiro de 2020 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
Secretaria Municipal de Planejamento		
Unidade Orçamentária: 10.001	Gabinete do Secretário - Smpl	
Funcional Programática: 10.001.0004.0122.0002.2057	Atividade:Planejar, Coordenar, Implantar e Manter o Programa Cidade Digital na Cidade de Araucária	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390400000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	01000 - Recursos Ordinários (Livres)- Exercício Corrente	R$ 300.000,00
Secretaria Municipal de Planejamento		
Unidade Orçamentária: 10.001	Gabinete do Secretário - Smpl	
Funcional Programática: 10.001.0004.0122.0002.2054	Atividade:Executar atividades administrativas e operacionais, incluindo a realização de serviços e/ou aquisição de material de consumo atendendo a demanda da secretaria, inclusive com a tecnologia de informação	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390300000 - Material de consumo	01000 - Recursos Ordinários (Livres)- Exercício Corrente	R$ 15.000,00
Secretaria Municipal de Planejamento		
Unidade Orçamentária: 10.001	Gabinete do Secretário - Smpl	
Funcional Programática: 10.001.0004.0122.0002.2054	Atividade:Executar atividades administrativas e operacionais, incluindo a realização de serviços e/ou aquisição de material de consumo atendendo a demanda da secretaria, inclusive com a tecnologia de informação	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01000 - Recursos Ordinários (Livres)- Exercício Corrente	R$ 200.000,00
Secretaria Municipal de Planejamento		
Unidade Orçamentária: 10.001	Gabinete do Secretário - Smpl	
Funcional Programática: 10.001.0004.0122.0002.2053	Atividade:Manter e ampliar o quadro funcional da Secretaria Municipal de Planejamento	

Câmara Municipal de Araucária
Fls. 04

Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	01000 - Recursos Ordinários (Livres)- Exercício Corrente	R$ 600.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 1.115.000,00		

Art. 2º Para dar cobertura ao (s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) anulada(s) parcialmente a(s) seguinte(s) dotação(ões) especificada(s):

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
Secretaria Municipal de Planejamento		
Unidade Orçamentária: 10.001	Gabinete do Secretário - Smpl	
Funcional Programática: 10.001.0004.0122.0002.2056	Atividade: Adquirir equipamentos e materiais permanentes atendendo a demanda da secretaria, inclusive com a tecnologia de informação	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490520000 - Equipamentos e material permanente	01000 - Recursos Ordinários (Livres)- Exercício Corrente	R$ 1.115.000,00
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R$ 1.115.000,00		

Art. 3º Face ao crédito fica inserido no Anexo I da Lei Municipal nº 3527 de 07/09/2019, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2020.

Art. 4º Face ao crédito fica inserido no Anexo I da Lei Municipal nº 3152 de 13 de Setembro de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2018 a 2021.

Art. 5º O crédito adicional suplementar, a ser aberto na conformidade desta lei, terá vigência até 31 de Dezembro de 2020.

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

Prefeitura do Município de Araucária, 12 de maio de 2020.

HISSAM HUSSEIN DEHAINI
Prefeito de Araucária

Processo nº 24053/2020

PROJETO DE LEI Nº 2.325, DE 13 DE MAIO DE 2020

Acresce vagas ao cargo de Educador Infantil II, constante do Anexo III da Lei Municipal nº 1.704/2006, conforme especifica em decorrência de decisão judicial.

Art. 1º Ficam ampliadas as vagas para o cargo de Educador Infantil II, constantes do Anexo III da Lei Municipal nº 1.704/2006 e suas alterações, em decorrência de decisão judicial nos autos de Ação Civil Pública nº 0001626-12.2010.8.16.0025, nos seguintes termos:

CARGO	Nº DE VAGAS AMPLIADAS	Nº TOTAL DE VAGAS
Educador Infantil II	250	939

Parágrafo único. As atividades inerentes ao cargo das vagas acima ampliadas são aquelas discriminadas no Anexo IV, da Lei Municipal nº 1.704 de 11 de dezembro de 2006.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações pertinentes previstas nos orçamentos da Secretaria Municipal Educação de Araucária.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Araucária, 13 de maio de 2020.

HISSAM HUSSEIN DEHAINI
Prefeito de Araucária

Processo nº 55364/2019

Fls. 04

PROJETO DE LEI N° 2.326, DE 13 DE MAIO DE 2020

Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar operação de crédito com a Caixa Econômica Federal, com a garantia da União e/ou do Fundo de Participação dos Municípios e dá outras providências.

Art. 1° Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto à Caixa Econômica Federal, com a garantia da União e/ou do Fundo de Participação dos Municípios, até o valor de R$ 120.800.000,00 (cento e vinte milhões e oitocentos mil reais), no âmbito do PROGRAMA FINISA – Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento, destinados à infraestrutura viária, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a ceder, como garantia da operação de crédito de que trata esta lei, em caráter irrevogável e irretratável, a modo "pro solvendo", as receitas a que se referem os artigos 158 e 159, inciso I, alínea "b", ou complementadas pelas receitas tributárias estabelecidas no artigo 156, nos termos do § 4º do art. 167, todos da Constituição Federal, bem como outras garantias admitidas em direito, ou outras que as venham substituir, e em montantes necessários para o pagamento do principal e demais encargos.

Art. 3º Caso não seja possível, dentro dos limites e condições aplicáveis ao Município, a contratação de operação de crédito sem garantia da União conforme previsto no artigo 1° desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto à Caixa Econômica Federal, com garantia da União, até o valor de R$ 120.800.000,00 (cento e vinte milhões e oitocentos mil reais) no âmbito do PROGRAMA FINISA – Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento, destinados à infraestrutura viária, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo autorizado a vincular, como contragarantia à garantia da União, à operação de crédito de que trata este artigo, em caráter irrevogável e irretratável, a modo "pro solvendo", as receitas a que se referem os artigos 158 e 159, inciso I, alínea "b", complementadas pelas receitas tributárias estabelecidas no artigo 156, nos termos do § 4º do art. 167, todos da Constituição Federal, bem como outras garantias admitidas em direito.

Art. 4º Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar n° 101/2000.

Art. 5º Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos anuais, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 6º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais e especiais relativos à operação de crédito ora autorizada, nos termos da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, no montante do valor efetivamente contratado e de seus rendimentos.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Araucária, 13 de maio de 2020.

HISSAM HUSSEIN DEHAINI
Prefeito de Araucária

Processo nº 23876/2020

A Comissão Executiva da Câmara Municipal de Araucária, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, art. 67, propõe:

PROJETO DE LEI Nº 31/2020

Altera e insere dispositivos na Lei Municipal nº 1.803 de 30 de novembro de 2007, conforme especifica.

Art. 1º Insere a Seção VIII, entre os Art. 13 e Art. 13A da Lei Municipal nº 1.803 de 30 de novembro de 2007, com a seguinte redação.

"Seção VIII
Unidade de Controle Interno"

Art. 2º Altera o Parágrafo Único do Art. 18 da Lei Municipal nº 1.803 de 30 de novembro de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Único. A progressão funcional horizontal ou vertical ocorrerá por meio de tempo de serviço, por desempenho e por habilitação ou titulação."

Art. 3º Altera o Art. 19 da Lei Municipal nº 1.803 de 30 de novembro de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 19 As progressões ocorrerão periodicamente entre os ocupantes de cargos de provimento efetivos que tiverem cumprido os requisitos e condições especificadas para a carreira, ficando a participação no processo condicionada ao preenchimento dos seguintes requisitos básicos:

I – ter cumprido o estágio probatório;
II – não estar licenciado ou afastado do cargo, com ou sem remuneração no triênio;
III – não ter usufruído de licença ou afastamento, com ou sem remuneração no triênio;
IV – não ter apresentado mais de 5 (cinco) faltas injustificadas ao serviço no triênio;
V – não ter sofrido pena de suspensão disciplinar no triênio;
VI – não ter sido submetido à prisão decorrente de decisão judicial, no triênio.

Parágrafo Único. As situações dispostas nos incisos II e III deste artigo não serão condicionantes aos processos de progressão quando ocorrerem por força de:
(...)"

Art. 4º Insere o Art. 38A na Lei Municipal nº 1.803 de 30 de novembro de 2007, com a seguinte redação:

"Art. 8A. A Progressão por Habilitação ou Titulação dar-se-á no limite de 5 (cinco) níveis por servidor, obedecidas as formas de concessão previstas nos artigos 39 a 43 desta Lei."

Art. 5º Altera o §4º do Art. 44 da Lei Municipal nº 1.803 de 30 de novembro de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"§4º Para requerimento da promoção por qualificação profissional, o servidor não poderá computar mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no triênio correspondente ao período requerido."

Art. 6º Insere o §5º no Art. 44 da Lei Municipal nº 1.803 de 30 de novembro de 2007, com a seguinte redação:

"§5º A promoção por qualificação profissional prevista no "caput" deste artigo integrará a base de proventos para aposentadoria e terá incidência de contribuição previdenciária."

Art. 7º Altera o ANEXO I da Lei Municipal nº 1.803 de 30 de novembro de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

TABELA - "A"

CARGO: **TELEFONISTA**
RECEPCIONISTA

	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
10%												
5%	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
1	1448,66	1593,53	1752,88	1928,17	2120,98	2333,08	2566,39	2823,03	3105,33	3415,86	3757,45	4133,20
2	1521,09	1673,20	1840,52	2024,57	2227,03	2449,74	2694,71	2964,18	3260,60	3586,66	3945,32	4339,86
3	1597,15	1756,86	1932,55	2125,80	2338,38	2572,22	2829,44	3112,39	3423,63	3765,99	4142,59	4556,85
4	1677,01	1844,71	2029,18	2232,09	2455,30	2700,83	2970,92	3268,01	3594,81	3954,29	4349,72	4784,69
5	1760,86	1936,94	2130,63	2343,70	2578,07	2835,88	3119,46	3431,41	3774,55	4152,00	4567,21	5023,93
6	1848,90	2033,79	2237,17	2460,88	2706,97	2977,67	3275,44	3602,98	3963,28	4359,60	4795,57	5275,12
7	1941,34	2135,48	2349,02	2583,93	2842,32	3126,55	3439,21	3783,13	4161,44	4577,59	5035,34	5538,88
8	2038,41	2242,25	2466,48	2713,12	2984,44	3282,88	3611,17	3972,28	4369,51	4806,46	5287,11	◇◇◇◇
9	2140,33	2354,36	2589,80	2848,78	3133,66	3447,02	3791,73	4170,90	4587,99	5046,79	◇◇◇◇	◇◇◇◇
10	2247,35	2472,08	2719,29	2991,22	3290,34	3619,38	3981,31	4379,44	4817,39	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇
11	2359,71	2595,69	2855,25	3140,78	3454,86	3800,34	4180,38	4598,42	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇
12	2477,70	2725,47	2998,02	3297,82	3627,60	3990,36	4389,40	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇
13	2601,59	2861,74	3147,92	3462,71	3808,98	4189,88	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇
14	2731,66	3004,83	3305,31	3635,85	3999,43	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇
15	2868,25	3155,07	3470,58	3817,64	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇
16	3011,66	3312,83	3644,11	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇
17	3162,24	3478,47	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇
▼ 18	3320,36	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇	◇◇◇◇

Câmara Municipal de Araucária
Fls. 03

TABELA - "B"

CARGO: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
10%												
5%	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
1	1696,31	1868,14	2054,96	2260,45	2486,50	2735,15	3008,66	3309,53	3640,48	4004,53	4404,98	4845,48
2	1783,23	1961,55	2157,70	2373,47	2610,82	2871,90	3159,09	3475,00	3822,50	4204,75	4625,23	5087,75
3	1872,39	2059,63	2265,59	2492,15	2741,36	3015,50	3317,05	3648,75	4013,63	4414,99	4856,49	5342,14
4	1966,01	2162,61	2378,87	2616,75	2878,43	3166,27	3482,90	3831,19	4214,31	4635,74	5099,31	5609,24
5	2064,31	2270,74	2497,81	2747,59	3022,35	3324,59	3657,04	4022,75	4425,02	4867,53	5354,28	5889,71
6	2167,52	2384,27	2622,70	2884,97	3173,47	3490,82	3839,90	4223,89	4646,28	5110,90	5621,99	6184,19
7	2275,90	2503,49	2753,84	3029,22	3332,14	3665,36	4031,89	4435,08	4878,59	5366,45	5903,09	6493,40
8	2389,69	2628,66	2891,53	3180,68	3498,75	3848,62	4233,49	4656,84	5122,52	5634,77	6198,25	<><><>
9	2509,18	2760,10	3036,10	3339,72	3673,69	4041,06	4445,16	4889,68	5378,64	5916,51	<><><>	<><><>
10	2634,64	2898,10	3187,91	3506,70	3857,37	4243,11	4667,42	5134,16	5647,58	<><><>	<><><>	<><><>
11	2766,37	3043,00	3347,31	3682,04	4050,24	4455,26	4900,79	5390,87	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
12	2904,69	3195,16	3514,67	3866,14	4252,75	4678,03	5145,83	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
13	3049,92	3354,91	3690,40	4059,44	4465,39	4911,93	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
14	3202,42	3522,66	3874,92	4262,42	4688,66	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
15	3362,54	3698,79	4068,67	4475,54	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
16	3530,66	3883,73	4272,10	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
17	3707,20	4077,92	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
18	3892,56	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>

TABELA - "C"

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ASSISTENTE LEGISLATIVO

	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
10%												
5%	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
1	2587,42	2846,16	3130,78	3443,86	3788,24	4167,07	4583,77	5042,15	5546,36	6101,00	6711,10	7382,21
2	2716,79	2988,47	3287,32	3616,05	3977,65	4375,42	4812,96	5294,26	5823,68	6406,05	7046,66	7751,32
3	2852,63	3137,89	3451,68	3796,85	4176,54	4594,19	5053,61	5558,97	6114,87	6726,35	7398,99	8138,89
4	2995,26	3294,79	3624,27	3986,69	4385,36	4823,90	5306,29	5836,92	6420,61	7062,67	7768,94	8545,83
5	3145,03	3459,53	3805,48	4186,03	4604,63	5065,09	5571,60	6128,76	6741,64	7415,80	8157,39	8973,12
6	3302,28	3632,50	3995,75	4395,33	4834,86	5318,35	5850,18	6435,20	7078,72	7786,60	8565,25	9421,78
7	3467,39	3814,13	4195,54	4615,10	5076,61	5584,27	6142,69	6756,96	7432,66	8175,92	8993,52	9892,87
8	3640,76	4004,84	4405,32	4845,85	5330,44	5863,48	6449,83	7094,81	7804,29	8584,72	9443,19	<><><>
9	3822,80	4205,08	4625,59	5088,14	5596,96	6156,65	6772,32	7449,55	8194,51	9013,96	<><><>	<><><>
10	4013,94	4415,33	4856,86	5342,55	5876,81	6464,49	7110,94	7822,03	8604,23	<><><>	<><><>	<><><>
11	4214,63	4636,10	5099,71	5609,68	6170,65	6787,71	7466,48	8213,13	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
12	4425,37	4867,90	5354,69	5890,16	6479,18	7127,10	7839,81	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
13	4646,63	5111,30	5622,43	6184,67	6803,14	7483,45	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
14	4878,97	5366,86	5903,55	6493,90	7143,29	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
15	5122,91	5635,21	6198,73	6818,60	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
16	5379,06	5916,97	6508,66	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
17	5648,01	6212,81	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
18	5930,41	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>

Câmara Municipal de Araucária

TABELA - "D"

CARGO: **MOTORISTA**

	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
10%	→											→
5%	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
1	1749,96	1924,96	2117,45	2329,20	2562,12	2818,33	3100,16	3410,18	3751,19	4126,31	4538,95	4992,84
2	1837,46	2021,20	2223,32	2445,66	2690,22	2959,24	3255,17	3580,69	3938,75	4332,63	4765,89	5242,48
3	1929,33	2122,26	2334,49	2567,94	2824,73	3107,21	3417,93	3759,72	4135,69	4549,26	5004,19	5504,61
4	2025,80	2228,38	2451,21	2696,34	2965,97	3262,57	3588,82	3947,71	4342,48	4776,72	5254,40	5779,84
5	2127,09	2339,80	2573,78	2831,15	3114,27	3425,70	3768,26	4145,09	4559,60	5015,56	5517,12	6068,83
6	2233,44	2456,79	2702,46	2972,71	3269,98	3596,98	3956,68	4352,35	4787,58	5266,34	5792,97	6372,27
7	2345,11	2579,63	2837,59	3121,35	3433,48	3776,83	4154,51	4569,96	5026,96	5529,66	6082,62	6690,88
8	2462,37	2708,61	2979,47	3277,41	3605,16	3965,67	4362,24	4798,46	5278,31	5806,14	6386,75	<>
9	2585,49	2844,04	3128,44	3441,28	3785,41	4163,95	4580,35	5038,38	5542,22	6096,45	<>	<>
10	2714,76	2986,24	3284,86	3613,35	3974,68	4372,15	4809,37	5290,30	5819,33	<>	<>	<>
11	2850,50	3135,55	3449,11	3794,02	4173,42	4590,76	5049,84	5554,82	<>	<>	<>	<>
12	2993,03	3292,33	3621,56	3983,72	4382,09	4820,30	5302,33	<>	<>	<>	<>	<>
13	3142,68	3456,94	3802,64	4182,90	4601,19	5061,31	<>	<>	<>	<>	<>	<>
14	3299,81	3629,79	3992,77	4392,05	4831,25	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
15	3464,80	3811,28	4192,41	4611,65	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
16	3638,04	4001,85	4402,03	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
17	3819,94	4201,94	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
▼ 18	4010,94	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>

TABELA - "E"

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
TÉCNICO EM INFORMÁTICA
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
10%												
5%	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
1	2323,31	2555,64	2811,21	3092,33	3401,56	3741,71	4115,89	4527,47	4980,22	5478,24	6026,07	6628,67
2	2439,48	2683,42	2951,77	3246,94	3571,64	3928,80	4321,68	4753,85	5229,23	5752,16	6327,37	6960,11
3	2561,45	2817,59	3099,35	3409,29	3750,22	4125,24	4537,76	4991,54	5490,69	6039,76	6643,74	7308,11
4	2689,52	2958,47	3254,32	3579,75	3937,73	4331,50	4764,65	5241,12	5765,23	6341,75	6975,93	7673,52
5	2824,00	3106,40	3417,04	3758,74	4134,62	4548,08	5002,88	5503,17	6053,49	6658,84	7324,72	8057,20
6	2965,20	3261,72	3587,89	3946,68	4341,35	4775,48	5253,03	5778,33	6356,16	6991,78	7690,96	8460,06
7	3113,46	3424,80	3767,28	4144,01	4558,41	5014,25	5515,68	6067,25	6673,97	7341,37	8075,51	8883,06
8	3269,13	3596,04	3955,65	4351,21	4786,33	5264,97	5791,46	6370,61	7007,67	7708,44	8479,28	<>
9	3432,59	3775,85	4153,43	4568,77	5025,65	5528,22	6081,04	6689,14	7358,06	8093,86	<>	<>
10	3604,22	3964,64	4361,10	4797,21	5276,93	5804,63	6385,09	7023,60	7725,96	<>	<>	<>
11	3784,43	4162,87	4579,16	5037,07	5540,78	6094,86	6704,34	7374,78	<>	<>	<>	<>
12	3973,65	4371,01	4808,11	5288,93	5817,82	6399,60	7039,56	<>	<>	<>	<>	<>
13	4172,33	4589,56	5048,52	5553,37	6108,71	6719,58	<>	<>	<>	<>	<>	<>
14	4380,95	4819,04	5300,95	5831,04	6414,15	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
15	4599,99	5059,99	5565,99	6122,59	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
16	4829,99	5312,99	5844,29	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
17	5071,49	5578,64	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
18	5325,07	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>

Câmara Municipal de Araucária
Fls. 05

TABELA - "F"

CARGO:

- CONTADOR
- ADVOGADO 20H
- BIBLIOTECONOMISTA
- ASSISTENTE SOCIAL
- REDATOR
- AUDITOR DE CONTROLE INTERNO
- ANALISTA LEGISLATIVO
- ASSESSOR DE IMPRENSA

	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
10%												
5%	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
1	3906,66	4299,53	4729,48	5202,43	5722,67	6294,94	6924,43	7616,87	8378,56	9216,42	10138,06	11151,86
2	4104,09	4514,50	4965,95	5462,55	6008,80	6609,68	7270,65	7997,72	8797,49	9677,24	10644,96	11709,46
3	4309,30	4740,23	5214,25	5735,68	6309,24	6940,17	7634,18	8397,60	9237,36	10161,10	11177,21	12294,93
4	4524,76	4977,24	5474,96	6022,46	6624,70	7287,18	8015,89	8817,48	9699,23	10669,15	11736,07	12909,68
5	4751,00	5226,10	5748,71	6323,58	6955,94	7651,53	8416,69	9258,36	10184,19	11202,61	12322,87	13555,16
6	4988,55	5487,41	6036,15	6639,76	7303,74	8034,11	8837,52	9721,27	10693,40	11762,74	12939,02	14232,92
7	5237,98	5761,78	6337,95	6971,75	7668,92	8435,82	9279,40	10207,34	11228,07	12350,88	13585,97	14944,56
8	5499,88	6049,86	6654,85	7320,34	8052,37	8857,61	9743,37	10717,70	11789,48	12968,42	14265,26	<><><>
9	5774,87	6352,36	6987,59	7686,35	8454,99	9300,49	10230,54	11253,59	12378,95	13616,84	<><><>	<><><>
10	6063,61	6669,98	7336,97	8070,67	8877,74	9765,51	10742,06	11816,27	12997,90	<><><>	<><><>	<><><>
11	6366,80	7003,47	7703,82	8474,20	9321,62	10253,79	11279,17	12407,08	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
12	6685,14	7353,65	8089,01	8897,91	9787,71	10766,48	11843,12	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
13	7019,39	7721,33	8493,46	9342,81	10277,09	11304,80	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
14	7370,36	8107,40	8918,14	9809,95	10790,95	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
15	7738,88	8512,77	9364,04	10300,45	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
16	8125,82	8938,41	9832,25	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
17	8532,11	9385,33	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
18	8958,72	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>

TABELA - "G"

CARGO: **COPEIRO**
SERVENTE

	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
10%												
5%	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
1	1275,65	1403,22	1543,54	1697,89	1867,68	2054,45	2259,89	2485,88	2734,47	3007,92	3308,71	3639,58
2	1339,43	1473,38	1620,71	1782,78	1961,06	2157,17	2372,89	2610,18	2871,19	3158,31	3474,14	3821,56
3	1406,40	1547,04	1701,75	1871,92	2059,12	2265,03	2491,53	2740,68	3014,75	3316,23	3647,85	4012,64
4	1476,72	1624,40	1786,84	1965,52	2162,07	2378,28	2616,11	2877,72	3165,49	3482,04	3830,24	4213,27
5	1550,56	1705,62	1876,18	2063,80	2270,18	2497,19	2746,91	3021,60	3323,76	3656,14	4021,75	4423,93
6	1628,09	1790,90	1969,99	2166,99	2383,68	2622,05	2884,26	3172,68	3489,95	3838,95	4222,84	4645,13
7	1709,49	1880,44	2068,49	2275,34	2502,87	2753,16	3028,47	3331,32	3664,45	4030,90	4433,98	4877,38
8	1794,97	1974,46	2171,91	2389,10	2628,01	2890,81	3179,89	3497,88	3847,67	4232,44	4655,68	<>
9	1884,72	2073,19	2280,51	2508,56	2759,41	3035,35	3338,89	3672,78	4040,06	4444,06	<>	<>
10	1978,95	2176,85	2394,53	2633,98	2897,38	3187,12	3505,83	3856,42	4242,06	<>	<>	<>
11	2077,90	2285,69	2514,26	2765,68	3042,25	3346,48	3681,13	4049,24	<>	<>	<>	<>
12	2181,79	2399,97	2639,97	2903,97	3194,37	3513,80	3865,18	<>	<>	<>	<>	<>
13	2290,88	2519,97	2771,97	3049,17	3354,08	3689,49	<>	<>	<>	<>	<>	<>
14	2405,43	2645,97	2910,57	3201,63	3521,79	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
15	2525,70	2778,27	3056,10	3361,71	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
16	2651,98	2917,18	3208,90	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
17	2784,58	3063,04	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
18	2923,81	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>

Câmara Municipal de Araucária
Estado do Paraná

TABELA - "H"

CARGO: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
10%												
5%	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
1	1924,83	2117,31	2329,04	2561,95	2818,14	3099,96	3409,95	3750,95	4126,04	4538,65	4992,51	5491,76
2	2021,07	2223,18	2445,50	2690,05	2959,05	3254,96	3580,45	3938,50	4332,35	4765,58	5242,14	5768,35
3	2122,13	2334,34	2567,77	2824,55	3107,00	3417,70	3759,47	4135,42	4548,96	5003,86	5504,25	6054,67
4	2228,23	2451,05	2696,16	2965,78	3262,35	3588,59	3947,45	4342,19	4776,41	5254,05	5779,46	6357,40
5	2339,64	2573,61	2830,97	3114,06	3425,47	3768,02	4144,82	4559,30	5015,23	5516,76	6068,43	6675,27
6	2456,63	2702,29	2972,52	3269,77	3596,74	3956,42	4352,06	4787,27	5265,99	5792,59	6371,85	7009,04
7	2579,46	2837,40	3121,14	3433,26	3776,58	4154,24	4569,66	5026,63	5529,29	6082,22	6690,45	7359,49
8	2708,43	2979,27	3277,20	3604,92	3965,41	4361,95	4798,15	5277,96	5805,76	6386,33	7024,97	<>
9	2843,85	3128,24	3441,06	3785,17	4163,68	4580,05	5038,05	5541,86	6096,05	6705,65	<>	<>
10	2986,04	3284,65	3613,11	3974,42	4371,87	4809,05	5289,96	5818,95	6400,85	<>	<>	<>
11	3135,35	3448,88	3793,77	4173,14	4590,46	5049,50	5554,46	6109,90	<>	<>	<>	<>
12	3292,11	3621,32	3983,46	4381,80	4819,98	5301,98	5832,18	<>	<>	<>	<>	<>
13	3456,72	3802,39	4182,63	4600,89	5060,98	5567,08	<>	<>	<>	<>	<>	<>
14	3629,55	3992,51	4391,76	4830,94	5314,03	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
15	3811,03	4192,13	4611,35	5072,48	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
16	4001,58	4401,74	4841,92	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
17	4201,66	4621,83	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>
18	4411,75	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>	<>

TABELA - "I"

CARGO: **ADVOGADO 40H**

	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
10%												
5%	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
1	6384,01	7022,41	7724,65	8497,12	9346,83	10281,51	11309,66	12440,63	13684,69	15053,16	16558,48	18214,33
2	6703,21	7373,53	8110,88	8921,97	9814,17	10795,59	11875,15	13062,66	14368,93	15805,82	17386,40	19125,04
3	7038,37	7742,21	8516,43	9368,07	10304,88	11335,37	12468,90	13715,79	15087,37	16596,11	18255,72	20081,29
4	7390,29	8129,32	8942,25	9836,48	10820,12	11902,14	13092,35	14401,58	15841,74	17425,92	19168,51	21085,36
5	7759,80	8535,78	9389,36	10328,30	11361,13	12497,24	13746,97	15121,66	16633,83	18297,21	20126,93	22139,63
6	8147,79	8962,57	9858,83	10844,71	11929,19	13122,10	14434,31	15877,75	17465,52	19212,07	21133,28	23246,61
7	8555,18	9410,70	10351,77	11386,95	12525,64	13778,21	15156,03	16671,63	18338,80	20172,68	22189,94	24408,94
8	8982,94	9881,24	10869,36	11956,30	13151,93	14467,12	15913,83	17505,21	19255,74	21181,31	23299,44	<><><>
9	9432,09	10375,30	11412,83	12554,11	13809,52	15190,48	16709,52	18380,48	20218,52	22240,38	<><><>	<><><>
10	9903,69	10894,06	11983,47	13181,82	14500,00	15950,00	17545,00	19299,50	21229,45	<><><>	<><><>	<><><>
11	10396,88	11438,77	12582,64	13840,91	15225,00	16747,50	18422,25	20264,47	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
12	10918,82	12010,71	13211,78	14532,95	15986,25	17584,87	19343,36	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
13	11464,76	12611,24	13872,37	15259,60	16785,56	18464,12	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
14	12038,00	13241,80	14565,98	16022,58	17624,84	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
15	12639,90	13903,89	15294,28	16823,71	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
16	13271,90	14599,09	16059,00	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
17	13935,49	15329,04	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>
18	14632,27	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>	<><><>

Câmara Municipal de Araucária
Fls. 07

Art. 8º Altera o ANEXO III da Lei Municipal nº 1.803 de 30 de novembro de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO III

PERFIL PROFISSIOGRÁFICO
ADVOGADO
JORNADA DE TRABALHO
Carga horária: 20 (vinte) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Curso Superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração pública; zelar pelo patrimônio e interesse público; emitir pareceres sobre projetos de lei, resoluções e atos administrativos, analisar a legislação para atualização e implementação; zelar pelos interesses da administração na manutenção e integridade dos seus bens.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Atuar juridicamente no âmbito administrativo; manifestar-se nos procedimentos administrativos; compor comissões de licitação; participar em equipe de apoio na realização do pregão (licitação); prestar consultoria e assessoramento jurídico; opinar sobre existência dos pressupostos para a prática de atos administrativos; assessorar a Administração Pública na elaboração de instrumentos contratuais; analisar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.); aprovar editais e minutas de contratos; orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas; pronunciar-se sobre recursos administrativos em licitação; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; vetar prática de atos ilegais; propor revisão de atos e contratos administrativos; zelar pelo patrimônio e interesse públicos; participar como membro de comissão processante; atuar em qualquer foro ou instância em nome do Poder Legislativo do Município de Araucária, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Câmara Municipal; estudar questões de interesse do Poder Legislativo Municipal que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Câmara Municipal na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Poder Legislativo Municipal, examinando a documentação concernente à transação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à

sua área de atuação e executar demais atividades correlatas à sua especialização profissional.

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior a nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada e difusa, raciocínio lógico e abstrato, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.
Comportamental: o trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado dos impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança e probidade.

ADVOGADO
JORNADA DE TRABALHO
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Curso Superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração pública; zelar pelo patrimônio e interesse público; emitir pareceres sobre projetos de lei, resoluções e atos administrativos, analisar a legislação para atualização e implementação; zelar pelos interesses da administração na manutenção e integridade dos seus bens.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Atuar juridicamente no âmbito administrativo; manifestar-se nos procedimentos administrativos; compor comissões de licitação; participar em equipe de apoio na realização do pregão (licitação); prestar consultoria e assessoramento jurídico; opinar sobre existência dos pressupostos para a prática de atos administrativos; assessorar a Administração Pública na elaboração de instrumentos contratuais; analisar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.); aprovar editais e minutas de contratos; orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas; pronunciar-se sobre recursos administrativos em licitação; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; vetar prática de atos ilegais; propor revisão de atos e contratos administrativos; zelar pelo patrimônio e interesse públicos; participar como membro de comissão processante; atuar em qualquer foro ou instância em nome do Poder Legislativo do Município de Araucária, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Câmara Municipal; estudar questões de interesse do Poder Legislativo Municipal que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Câmara Municipal na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Poder Legislativo Municipal, examinando a documentação concernente à transação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; ministrar palestras, seminários e treinamentos sobre temas correlatos a sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação e executar demais atividades correlatas à sua especialização profissional.

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior a nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada e difusa, raciocínio lógico e abstrato, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.
Comportamental: o trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado dos impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança e probidade.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
JORNADA DE TRABALHO
Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Ensino Médio Completo
Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos em informática

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar a triagem de documentos, preencher documentos, preparar relatórios, formulários e planilhas, acompanhar processos, atender funcionários e munícipes em geral, executar rotinas de apoio na área de recursos humanos, prestar apoio logístico; prover, observados requisitos de qualidade e eficiência aos serviços de apoio administrativo e logístico requeridos para o desenvolvimento das atividades da empresa, conjunto de meios e de métodos relativos à organização de um serviço, empresa, etc., e especialmente ao fluxo de materiais antes, durante e após a produção e comunicar-se.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Registrar a entrada e saída de documentos; realizar a triagem de documentos; distribuir documentos; conferir dados e datas; verificar documentos conforme normas; identificar irregularidade nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres (questionamentos) para apreciação da chefia; classificar documentos segundo critérios preestabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos públicos; preencher formulários; preparar minutas (rascunhos de dados); coletar dados; verificar índices econômicos e financeiros; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; redigir atas; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos (ideias); verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos e externos; atualizar cadastros; levantamento de materiais, documentos e dados do plano anual; publicação de atos; fornecer informações sobre serviços, desde que autorizadas; atender funcionários e munícipes de modo geral, bem como dar encaminhamento às suas reclamações e/ou solicitações; executar procedimentos de recrutamento e seleção; orientar funcionários sobre direitos e deveres; controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material de fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza e transporte, vigilância); pesquisar preços; demonstrar habilidade de redação; demonstrar precisão de linguagem; executar demais atividades correlatas.

REQUISITOS FÍSICOS
O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em

geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS
Intelectual: igual ou superior ao nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, atenção difusa, capacidade de lidar com números, percepção visual, capacidade de observação, percepção de detalhes, percepção auditiva e destreza digital.
Comportamental: o trabalho requer subordinação a normas; resistência a frustração, flexibilidade ocupacional, capacidade de trabalhar em equipe, capacidade de organização e cooperação.

ASSISTENTE SOCIAL
JORNADA DE TRABALHO
Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais.

REQUISITOS
Escolaridade: Curso Superior em Serviço Social com inscrição no CRESS - Conselho Regional de Serviço Social.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), orientar e monitorar ações em desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Esclarecer dúvidas; orientar sobre direitos e deveres; orientar sobre acesso a direitos instituídos; orientar sobre rotinas da instituição; orientar sobre cuidados especiais; orientar sobre serviços e recursos sociais; ensinar a otimização do uso de recursos; orientar sobre a otimização do uso de recursos; orientar na educação alimentar para sadios; orientar sobre normas, códigos e legislação; orientar sobre processos, procedimentos e técnicas; assessorar órgãos públicos e entidades civis; organizar cursos, palestras, reuniões; elaborar planos, programas e projetos específicos, com cooperação técnica dos órgãos públicos e privados; delimitar o problema; definir público-alvo; definir objetivos e metas; definir metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades; estabelecer critérios de atendimento; programar atividades; estabelecer cronograma; definir recursos humanos; definir recursos materiais; definir recursos financeiros; consultar entidades e especialistas; definir parceiros; realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população; pesquisar o perfil do usuário; pesquisar características da área de atuação; pesquisar informações *"in loco"*; pesquisar entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos; levantar número de usuários; coletar dados; organizar dados coletados; compilar dados; tabular dados; difundir resultados da pesquisa; buscar parceiros; pesquisar a satisfação do usuário; executar procedimentos técnicos, registrando atendimentos, relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos, estudo de casos; monitorar as ações em desenvolvimento, com acompanhamento de programas, projetos e planos, aplicando instrumentos de avaliação; promover eventos técnicos e sociais; articular recursos disponíveis, identificando equipamentos sociais, formando rede de atendimento, intensificando contatos, identificando possibilidades de geração de renda; participar de comissões técnicas; participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; coordenar equipes e atividades; executar demais atividades correlatas.

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições, destreza e coordenação viso manual, uso da voz, resistência física, acuidade visual e auditiva.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior ao nível médio.

Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada e difusa, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.

Comportamental: o trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, dinamismo, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, adaptação a situações diversas, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança, habilidade para palestras, probidade.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO
JORNADA DE TRABALHO
Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO

Escolaridade: Ensino Superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito, devidamente inscrito em seu Conselho de Classe ou na Ordem dos Advogados do Brasil.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auditar, fiscalizar, avaliar, monitorar e assessorar as áreas de execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, administrativa, legislativa e de pessoal da Câmara Municipal de Araucária. Prestar assessoramento e consultoria, na área de sua atribuição, à Mesa Diretora, à Presidência, aos Vereadores, às Comissões regimentais permanentes e temporárias e ao Diretor Geral da Câmara Municipal de Araucária. Executar planos, programas, projetos e atividades que promovam ações preventivas e corretivas, na área de sua atribuição, objetivando a eficácia dos serviços e o cumprimento da legislação pertinente.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Estruturar o plano de organização e procedimentos relacionados à eficiência operacional e a obediência às diretrizes administrativas. Propor estudos para adoção de relatórios de desempenho e controle de qualidade; acompanhar a execução dos atos, indicando em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, as ações a serem desempenhadas com vistas a atender o controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, bem como dos controles administrativos. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas internos, bem como orçamento da Câmara, auxiliando na sua elaboração e fiscalizando sua execução. Fiscalizar e auditar, se necessário, os registros e controles do almoxarifado e bens patrimoniáveis. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira, de pessoal, patrimonial e fiscal nos órgãos internos da Câmara Municipal. Verificar as medidas adotadas para o retorno da despesa total de pessoal ao respectivo limite, previsto na Lei Complementar nº 101/2000. Monitorar os atos de admissão, exoneração, demissão e contratação. Fiscalizar e auditar, se necessário, os contratos firmados com entidades públicas ou privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais, bem como processos de licitação. Fiscalizar o cumprimento no disposto na Lei Complementar nº 101/2000. Verificar os demais atos, processos, procedimentos e fatos praticados na Câmara Municipal dentro do programa de trabalho formalmente definido. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições. Fiscalizar o cumprimento das regulamentações e procedimentos. Verificar se os recursos estão sendo usados de forma eficiente e econômica. Proteger os ativos dos erros intencionais ou não das irregularidades. Obter informações corretas e seguras

para subsidiar a tomada de decisão. Promover a eficiência e a eficácia nas operações da organização por meio de uma utilização racional dos recursos disponíveis. Monitorar sistematicamente as atividades aprovadas pela Administração no planejamento anual. Atender prontamente às solicitações da administração para monitoramento de atividades que ela, por alguma razão, não consegue acompanhar a contento. Identificar e minimizar os riscos. Validar os relatórios dirigidos à Presidência e dar suporte no processo de tomada de decisões, dentro da área de sua atribuição. Avaliar a necessidade de correções, de ações corretivas e preventivas, para assegurar o alcance dos objetivos da Câmara. Emitir relatórios das suas ações, mensalmente, e dar ciência a autoridade superior sobre qualquer irregularidade que tomar conhecimento. Executar demais atividades correlatas às suas funções.

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado sentado e em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior ao nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, atenção difusa, habilidade com cálculos, percepção visual, raciocínio lógico, percepção de detalhes.
Comportamental: o trabalho requer organização, capacidade de observação, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado dos impulsos, capacidade de identificar problemas reais ou potenciais, capacidade de análise crítica, saber tomar decisões em situação de pressão, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança, probidade.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JORNADA DE TRABALHO
Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos em informática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executar serviços de apoio nas áreas Administrativa, Financeira, Legislativa, provendo conjunto de meios e de métodos relativos à organização de um serviço, para o desenvolvimento das atividades do Legislativo. Realizar a triagem de documentos, preenchimento adequado de documentos conforme normas estabelecidas, preparação de relatórios, formulários e planilhas, acompanhamento de processos, atendimento a servidores, agentes políticos e munícipes em geral. Desempenhar tarefas de digitação, redação, organização de arquivos, cadastro, redigir documentos conforme procedimentos internos e legislação pertinente correlatos à administração pública. Demonstrar habilidade oral e/ou escrita.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Executar procedimentos de apoio relativos à elaboração, recepção, registro, classificação e organização de documentos segundo normas e critérios preestabelecidos, pertinentes ao setor; Executar procedimentos de apoio relativos à recepção, envio, distribuição, controle e classificação de processos e acompanhamento de seu fluxo e prazos; Realizar procedimento de apoio na publicação de atos oficiais; Realizar a manutenção e/ou arquivo dos documentos conforme normas e procedimentos legais, pertinentes ao setor; Elaborar textos de documentos conforme determinações e especificações legais, pertinentes ao setor; Elaborar planilhas conforme a necessidade dos serviços, pertinentes ao setor; Realizar pesquisa de preço para compra ou formação de valores para parâmetros nos processos licitatórios; Realizar o preenchimento de formulários, conforme as normas determinantes de cada setor deste Legislativo; Elaborar e/ou conferir relatórios provenientes dos sistemas em uso, conforme a natureza de cada setor deste Legislativo; Verificar, controlar e cumprir prazos estabelecidos em normas internas, ou legislação pertinente, referente a documentos e processos, conforme o fluxo de trabalho do respectivo setor; Redigir atas, realizar e manter sua guarda conforme normas estabelecidas em legislação, pertinentes ao respectivo setor; Realizar a inserção, conferência, atualização de dados em meios físico e/ou digital, pertinentes a cada setor de trabalho; Prestar informações de acordo com a legislação pertinente; Prestar atendimento a servidores, fornecedores, agentes públicos, e munícipes quando relacionados à atividade legislativa, orientado-os nas suas demandas; Realizar a solicitação, recepção, conferência, o registro, organização e controle dos materiais, produtos e/ou bens patrimoniados, pertinentes ao setor; Dar suporte administrativo aos agentes públicos em geral; Zelar pela conservação de documentos, materiais e bens patrimoniados deste Legislativo.

FLS: 13

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior ao nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, atenção difusa, capacidade de lidar com números, percepção visual, capacidade de observação, percepção de detalhes, percepção auditiva e destreza digital.
Comportamental: o trabalho requer subordinação a normas; resistência a frustração, flexibilidade ocupacional, capacidade de trabalhar em equipe, capacidade de organização e cooperação.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
JORNADA DE TRABALHO
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Efetuar trabalhos gerais de jardinagem, marcenaria, alvenaria, concreto, drenagem, pintura e instalação elétrica e hidráulica nas dependências da Câmara ou em outros locais, quando designado.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Executar trabalhos externos e internos, braçais ou não, desde que não exijam especialização; executar pequenos serviços/reparos em bens móveis ou imóveis, nas áreas internas ou externas, tais como pintura, alvenaria, marcenaria, elétrica e hidráulica. Executar serviços de arrumação de salas e gabinetes. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais; fazer mudanças; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Efetuar serviços e consertos em aparelhos sanitários em geral, caixas de descarga, pias, banheiros; efetuar serviços e consertos nas diversas dependências da Câmara, sejam eles em portas, maçanetas, bens móveis, torneiras, bebedouros, paredes, piso, teto, grades, telhado e outros; desobstruir e consertar instalações sanitárias, reparar cabos e mangueiras; fazer e reparar bueiros, fossas, pisos de cimento; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar e retirar telhas, azulejos e ladrilhos; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar paralelepípedos, pedras, lajes, mosaicos, etc; executar tarefas de calçamento em geral; desobstruir entupimentos; proceder à limpeza de fossas; lavar calçadas. Podar, regar, aparar a grama, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo a todas as necessidades da Câmara; regar, plantar e replantar flores e plantas dos vasos em jardins internos e externos da Câmara; plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da Câmara, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários; aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros. Conservar os jardins internos e externos da Câmara; fazer cercas vivas e conservá-las; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Realizar a limpeza de ruas e guias da praça e jardins do local de trabalho; coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e do prédio da Câmara. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho; executar os trabalhos de limpeza e lavagem interna e externa de veículos oficiais. Manter limpo e arrumado o local de trabalho; limpar o local que seja determinado, bem como paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor

atendê-lo; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado em pé, parado, deambulando em curtas distâncias, curvado, agachado. Necessita de percepção visual e auditiva. Desloca-se na horizontal e ou na vertical, transportando e/ou tracionando peso. Necessita, constantemente, de dispêndio de força segmentar para os membros superiores e equilíbrio estático. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores, inferiores, aparelhos circulatório e respiratório.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior ao nível médio.

Cognitivo/psicomotor: Atenção concentrada, percepção visual, coordenação psicomotora global, destreza manual, orientação espaço temporal, coordenação ampla.

Comportamental: O trabalho requer controle adequado dos impulsos, submissão às normas e hierarquia, capacidade de trabalhar em equipe, organização, responsabilidade, tolerância a frustração, capacidade de observação.

BIBLIOTECONOMISTA
JORNADA DE TRABALHO
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Curso Superior em Biblioteconomia com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; pode prestar serviços de assessoria e consultoria.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Disponibilizar informação em qualquer suporte; localizar informações; recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos; gerenciar unidades, redes e sistemas de informação; elaborar programas e projetos de ação; projetar custos de serviços e produtos; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver planos de divulgação e marketing; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação; controlar conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de pessoas em unidades, redes e sistema de informação; desenvolver planos de segurança ambiental; controlar a aplicação do plano de segurança ambiental; elaborar relatórios; elaborar manuais de serviços e procedimentos; participar da elaboração de planos e carreiras; analisar tecnologias de informação e comunicação; implantar unidades, redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente recursos informacionais; registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias; elaborar resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; desenvolver recursos informacionais; elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar, adquirir e armazenar recursos informacionais; avaliar acervos; inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; descartar recursos informacionais; conservar acervos; preservar acervos; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais; desenvolver planos de conservação preventiva; disseminar

FLS. 15

informação; disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes; compilar bibliografia; elaborar "*clipping*" de informações; elaborar alerta bibliográfico; elaborar boletim bibliográfico; desenvolver estudos e pesquisas; fazer sondagens sob demanda informacional; coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações; elaborar pesquisas temáticas; elaborar levantamento bibliográfico; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; executar demais atividades correlatas.

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado sentado, em pé, parado, deambulando, eventualmente subindo e descendo escadas. Necessita constantemente de percepção auditiva e acuidade visual. Desloca-se na horizontal e/ou vertical, transportando peso (livros). Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior ao nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada e difusa, percepção auditiva e visual, memória de fixação e evocação, memória visual.
Comportamental: o trabalho requer capacidade de concentração, senso de organização e método de trabalho, raciocínio lógico, facilidade de comunicação, adaptação para tarefas rotineiras, probidade.

CONTADOR
JORNADA DE TRABALHO
Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Curso Superior em Ciências Contábeis e inscrição no CRC – Conselho Regional de Contabilidade

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Administrar tributos, registrar atos e fatos contábeis, controlar o ativo permanente, gerenciar custos, preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados, elaborar demonstrações contábeis, prestar informações gerenciais, auxiliar em auditorias internas e externas, atender as solicitações dos órgãos fiscalizadores, em especial o Tribunal de Contas do Estado e realizar perícias contábeis.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Preparar documentos; elaborar estatuto; preencher formulários específicos; preparar documentação para certidões negativas; apurar os impostos devidos; compensar tributos; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário; prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e demais Servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; controlar dotações orçamentárias, atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do Poder Legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; elaborar e emitir relatórios para encaminhamento aos órgãos de fiscalização externa; preparar, executar, enviar e controlar a prestação de contas da Câmara Municipal perante os órgãos de controle interno, externo e social, inclusive por meio de sistemas informatizados; gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para recuperação de impostos; solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; registrar atos e fatos contábeis; identificar as necessidades de informações; estruturar plano de contas; definir procedimentos internos; definir procedimentos contábeis; fazer manutenção do plano de contas; atualizar procedimentos internos; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais; escriturar livros contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão; controlar o ativo permanente; classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o controle físico com o contábil; gerenciar custos; definir sistema de custo e rateios; estruturar centros de

custo; orientar sobre custos; apurar custos; confrontar as informações contábeis com custos; analisar os custos apurados; elaborar folhas de pagamento caso esteja lotado na Divisão de Gestão de Pessoal; calcular os encargos sociais; controlar impostos retidos; preparar obrigações acessórias; administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; atender a auditoria externa; elaborar demonstrações contábeis; emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar a gestão empresarial; planejar trabalhos a serem executados; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; analisar possíveis consequências das falhas; seguir a implantação das recomendações de auditoria; participar na elaboração de normas internas; auxiliar e prestar assessoramento às entidades de controle interno/externo; atender solicitações especiais e denúncias; auxiliar a contratação de auditoria independente; auditar demonstrações contábeis; receber a carta de responsabilidade; emitir parecer; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; providenciar defesa; realizar perícia; diligenciar junto às partes para obtenção de provas; acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos periciais; preparar laudo contábil e pareceres; devolver em juízo os laudos e autos; responder as manifestações em parecer no laudo; ministrar palestras, seminários e treinamentos; executar demais atividades correlatas.

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior a nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada e difusa, raciocínio lógico e abstrato, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.
Comportamental: o trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado dos impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança e probidade.

COPEIRO
JORNADA DE TRABALHO
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Preparar e servir bebidas e alimentos; organizar, higienizar, controlar e conferir materiais de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Atuar nos serviços de copa preparando, manuseando, servindo e distribuindo alimentos (café, chá, leite, achocolatados, sucos, água e lanches em geral) nas diversas dependências da Câmara, reuniões e sessões plenárias; arrumar e limpar bandejas e mesas ao servir e ao recolher os alimentos; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; organizar o carro de distribuição para entrega das garrafas térmicas nos diversos ambientes da Câmara; controlar o material de consumo; suprir os bebedouros com galões de água mineral, bem como higienizar e esterilizar os mesmos; manter e utilizar o uniforme de trabalho, apresentando-se de forma asseada; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha (lavar o piso, paredes e janelas da copa/cozinha, bem como limpar os armários por dentro e por fora, limpar todos os equipamentos, tais como: fogão, geladeira, cafeteira, dentre outros); conservar e utilizar de forma correta os equipamentos de sua responsabilidade, o mau uso ou a má higienização de equipamentos acarretará em penas disciplinares; executar demais tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

REQUISITOS FÍSICOS
O trabalho é executado essencialmente em pé, deambulando, parado, curvado, raramente sentado. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral. Capacidade funcional dos membros superiores e inferiores, aparelhos respiratório e circulatório.

REQUISITOS MENTAIS
Intelectual: igual ou superior ao nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, coordenação motora global, discriminação visual, orientação espaço temporal, destreza manual, percepção tátil, gustativa e olfativa.
Comportamental: o trabalho requer higiene, organização, capacidade para seguir normas e trabalhar sob supervisão, tolerância às tarefas rotineiras.

MOTORISTA
JORNADA DE TRABALHO
Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
Conhecimentos Específicos: Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D".

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Dirigir veículos, transportar pessoas, receber e entregar documentos, realizar verificações e manutenções básicas do veículo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
Checar indicações dos instrumentos do painel, ajustar bancos e retrovisores, detectar problemas mecânicos, identificar sinais sonoros, luminosos e visuais, buscar local seguro em caso de perigo, evitar paradas bruscas, reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina, isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais, destravar portas do veículo somente em local seguro, cumprir ordens de serviço, devolver objetos esquecidos no interior do veículo, calcular distância do local de destino, liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido, alterar itinerário em situações de risco ou emergência, consultar guias, mapas e GPS, identificar avarias no veículo, verificar nível do combustível, abastecer o veículo, manter sempre limpo o veículo interna e externamente, verificar estado dos pneus, conferir o funcionamento dos faróis, piscas, luz de freio e limpadores antes de cada viagem, conferir o funcionamento dos freios, conferir equipamentos obrigatórios do veículo, acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas, providenciar revisões periódicas, trocar pneus, conferir dados para entrega de documentos e execução de serviços, efetuar prestação de contas, notificar autoridades em casos de emergência e situações especiais, informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo, solicitar socorro mecânico, portar identificação individual – CNH, relatar ocorrências durante a realização do trabalho, relatar atrasos, avisar extravios, furtos ou avarias, prestar informações gerais aos passageiros, zelar pelo material transportado, agir com ética, manter-se atualizado, zelar pela segurança dos ocupantes do veículo, trabalhar em equipe, cumprir horários, respeitar leis de trânsito, dirigir defensivamente, manter-se calmo, demonstrar noções básicas de mecânica de veículos, efetuar cálculos matemáticos básicos e executar demais atividades correlatas ao cargo.

REQUISITOS FÍSICOS
O trabalho é executado sentado. Necessita constantemente de boa acuidade visual para curtas, médias e longas distâncias. Exige discriminação de cores e movimentos. Realiza movimentos dissociados para membros superiores e inferiores com coordenação motora e rapidez de reação; Necessita de percepção e discriminação auditiva. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

REQUISITOS MENTAIS
Intelectual: igual ou superior ao nível médio.

Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, atenção difusa, percepção visual e auditiva, capacidade de discriminar detalhes e cores, coordenação viso manual, orientação espaço temporal, rapidez de raciocínio e reação.

Comportamental: o trabalho requer controle adequado de impulsos, bom relacionamento interpessoal, bom limiar de tolerância a situações adversas (espera, congestionamentos, ruídos, etc.), disciplina e cooperação.

RECEPCIONISTA
JORNADA DE TRABALHO
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Ensino Médio Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Recepcionar, atender e prestar serviços de apoio ao público, prestar atendimento telefônico, receber e distribuir documentos, realizar serviços administrativos.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Recepcionar, cadastrar, orientar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria, nos pátios, corredores do prédio e garagem, procurando identificá-las e encaminhá-las ao destino solicitado. Elaborar e entregar crachás, realizando o controle de entrada e saída dos visitantes. Atender telefonemas prestando informações e transferindo as ligações. Manter a recepção organizada e colaborar com os diversos setores ou atividades se requisitado. Realizar a recepção nos dias de sessões plenárias. Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do edifício e/ou outro local de trabalho, recebendo-as, separando-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis. Protocolar, analisar, autuar, inserir os dados no Sistema Protocolo e encaminhar ao destino os documentos em geral da Câmara Municipal. Desempenhar tarefas de digitação, redação, organização de arquivos, fazer atas e redigir ofícios e memorandos. Manter registro diário das ocorrências na recepção e encaminhar ao seu superior. Executar serviços gerais e básicos administrativos. Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

REQUISITOS FÍSICOS
O trabalho é executado sentado e em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exigem boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores, aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS
Intelectual: Igual ou superior ao nível médio.
Cognitivo/psicomotor: Atenção concentrada, atenção difusa, percepção visual, capacidade de observação, percepção de detalhes, percepção auditiva e destreza digital.
Comportamental: O trabalho requer subordinação a normas, resistência a frustração, flexibilidade ocupacional, capacidade de trabalhar em equipe, estabilidade e maturidade emocional, iniciativa, responsabilidade, controle adequado de impulsos, capacidade de organização e cooperação.

REDATOR
JORNADA DE TRABALHO
Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com ênfase em Jornalismo e inscrição no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Redigir textos e documentos relativos ao Processo Legislativo da Câmara Municipal de Araucária; divulgar as atividades do Poder Legislativo, através dos meios à disposição; informar ao público, respeitando os princípios de impessoalidade, clareza, uniformidade, concisão e uso da linguagem formal, aplicada às comunicações oficiais.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Elaborar, redigir e revisar textos e documentos relativos ao Processo Legislativo a serem difundidos e encaminhados pela Câmara Municipal de Araucária; recolher, organizar, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias a serem divulgadas na página da Câmara Municipal de Araucária na Internet, prestando assim informações à população e aos demais meios de comunicação que desejem acompanhar os trabalhos do Legislativo; pesquisar informações; apurar informações; questionar informações; interpretar informações; processar informações; editar informações; zelar pela precisão e veracidade das informações; atualizar as informações; selecionar dados; confrontar dados, fatos e versões; coletar informações; abastecer banco de dados; elaborar notícias para divulgação; divulgar notícias com objetividade; informar com responsabilidade; honrar o compromisso ético com o interesse público; respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; recusar trabalho que fira a ética e a consciência profissional; avaliar o resultado do trabalho; executar outras atividades correlatas e que forem aplicáveis às peculiaridades do Poder Legislativo.

REQUISITOS FÍSICOS
O trabalho exige boas condições ortopédicas e físicas em geral; capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelho circulatório e respiratório em boas condições; destreza e coordenação viso manual, equilíbrio estático, resistência física, acuidade visual e auditiva. Exige uso constante da voz.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior ao nível médio.

Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, atenção difusa, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.
Comportamental: o trabalho requer capacidade de observação, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, dinamismo, iniciativa, responsabilidade, respeito a normas e limites, controle adequado de impulsos, saber

tomar decisões em situação de pressão, organização, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento, probidade.

SERVENTE
JORNADA DE TRABALHO
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar limpeza da área externa e interna da Câmara Municipal de Araucária por meio de coletas de lixo, varreções, lavagens, limpeza de recintos. Zelar pela segurança das pessoas. Zelar pela conservação e economia dos materiais sob sua responsabilidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Acender as luzes dos locais de trabalho e áreas de circulação antes do início do expediente, desligando-as após o encerramento das atividades. Executar limpezas em geral nos locais de trabalho e áreas de circulação interna e externa, varrendo, encerando, lustrando assoalhos, aspirando carpetes, limpando vidros de janelas e fachadas, paredes, elevador, forros, rodapés, portas, grades, basculantes, caixilhos, cortinas, persianas, luminárias, lustres, lâmpadas e outros. Espanar e polir móveis. Fazer retoques na limpeza durante o dia, esvaziando lixeiras, limpando mesas de trabalho e o piso, quando necessário, mantendo a higiene de dependências e áreas de circulação. Realizar a limpeza de banheiros, lavando paredes, portas e janelas, limpando e desinfetando pias e sanitários. Coletar, acondicionar e destinar o lixo. Utilizar e conservar o material de limpeza, mantendo-os guardados em locais seguros e adequados, evitando a utilização indevida dos mesmos. Zelar pela conservação e economia dos materiais sob sua responsabilidade. Repor nos banheiros toalhas, papel toalhas, papel higiênico e sabão líquido. Zelar pelo fechamento de portas e janelas em casos de mudanças climáticas (temporais, ventanias) evitando acidentes. Atender o munícipe que o procurar prestando-lhes informações com educação, encaminhando pra quem possa melhor atendê-lo. Zelar pela segurança das pessoas, sinalizando áreas molhadas ou de difícil acesso. Executar demais atividades correlatas designadas pelo superior.

REQUISITOS FÍSICOS
O trabalho é executado essencialmente em pé, deambulando, parado, curvado, agachado e raramente sentado. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física. Há necessidade de tracionar peso até 25 kg. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral. Capacidade funcional dos membros superiores e inferiores, aparelhos respiratório e circulatório.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior ao nível médio.

Cognitivo/psicomotor: coordenação motora global, discriminação visual, orientação espaço temporal.

Comportamental: o trabalho requer higiene, organização, capacidade para seguir normas e trabalhar sob supervisão, tolerância às tarefas rotineiras.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE
JORNADA DE TRABALHO
Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos em informática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Identificar documentos e informações; executar a contabilidade geral; realizar controle patrimonial; operacionalizar a contabilidade de custos; efetuar contabilidade gerencial; atender à fiscalização; regularizar procedimentos contábeis; comunicar-se; demonstrar competências pessoais; serviços bancários.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Distinguir os atos dos fatos administrativos; encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais; codificar documentos contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria; gerar guias de encargos sociais;
depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; proceder equivalência patrimonial; dar baixa ao ativo imobilizado; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado; identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; efetuar análises comparativas; elaborar o balanço social; disponibilizar documentos e livros; preparar relatórios; efetuar balanço de abertura; reorganizar a contabilidade; atualizar a contabilidade; refazer obrigações fiscais de natureza acessória; recalcular tributos; examinar documentos fiscais e legislação; estudar a documentação contábil; diagnosticar os problemas contábeis; reestruturar plano de contas; definir centro de custos; utilizar meios e veículos de comunicação; contatar os órgãos competentes; assessorar o desenvolvimento de "software" contábil; manter-se atualizado; lançamento e emissão de notas de empenho; lançamento e emissão de processos de pagamento; emissão de balancetes de despesa; emissão do demonstrativo das contas do razão (DCR); emissão da relação de processos de pagamento; emissão de relação de contas e conciliações bancárias; emissão da relação de bens móveis adquiridos; emissão de relação de despesas com serviços pessoais; todos os relatórios exigidos pela resolução 460/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); executar demais atividades correlatas.

REQUISITOS FÍSICOS
O trabalho é executado sentado, com menos frequência em pé e deambulando. Exige constantemente acuidade visual e percepção auditiva. Usa constantemente os

FLS. 21

membros superiores, especificadamente mãos e dedos, com destreza e coordenação viso manual. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior ao nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, atenção difusa, habilidade com cálculos, percepção visual, raciocínio lógico, percepção de detalhes e destreza digital.
Comportamental: o trabalho requer organização, capacidade de observação, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, capacidade de trabalhar em grupo, probidade.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
JORNADA DE TRABALHO
Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.
Conhecimentos Específicos: Conhecimentos avançados em informática – software, hardware e periféricos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

REQUISITOS FÍSICOS
O trabalho é executado sentado, em pé e deambulando. Exige constantemente acuidade visual e percepção auditiva. Usa constantemente os membros superiores, especificadamente mãos e dedos, com destreza e coordenação viso manual. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral.

REQUISITOS MENTAIS
Intelectual: igual ou superior ao nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, atenção difusa, habilidade com tecnologia, percepção visual, percepção de detalhes e destreza digital.
Comportamental: o trabalho requer organização, capacidade de observação, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, controle adequado de impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, capacidade de trabalhar em grupo.

Fls. 22

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
JORNADA DE TRABALHO
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS
Escolaridade: Curso Técnico de Segurança do Trabalho, em nível médio, com o devido registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Elaborar e implementar política de saúde e segurança do trabalho. Realizar auditoria, acompanhando e avaliando as diversas áreas de trabalho, na sua área de atuação. Identificar as variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho. Promover a adoção de novas tecnologias e processos de trabalho. Gerenciar a documentação referentes a saúde e segurança do trabalho. Investigar, analisar e recomendar medidas de prevenção e controle.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Elaborar e acompanhar as ações de vigilância aos ambientes e processos de trabalho; Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT; Analisar, investigar e registrar os acidentes de trabalho, inclusive os de trajeto; Especificar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva (EPI's / EPC's); Ministrar Treinamentos de Segurança do Trabalho; Atuar em conjunto com outros profissionais da equipe de promoção da Saúde do Servidor; Avaliar, mediante solicitação ou não, o ambiente, o processo e as condições de trabalho; Avaliar os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e outros adicionais a que o servidor estiver exposto, conforme a legislação vigente; Elaborar pareceres especializados na área de Engenharia de Segurança do Trabalho. Medir o nível de ruído do local, nível de poluição, luminosidade adequada ao trabalho, verificar posições de mesas, máquinas, equipamentos e outros, para evitar acidentes de trabalho. Informar ao superior, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização. Informar aos servidores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização. Analisar os métodos e os processos de trabalho, identificando os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor, propondo sua eliminação ou seu controle. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica, em conjunto com outros profissionais que atuem na Câmara com a promoção da saúde do trabalhador, com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Elaborar e executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive auxiliar na elaboração de editais de licitação para fins de contratação de serviços por

terceiros. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do servidor. Elaborar, instituir, coordenar e manter um plano de prevenção e combate a incêndio. Inspecionar e manter os equipamentos e sistema de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho. Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos, incentivando e conscientizando o servidor da sua importância para a vida. Fiscalizar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho, previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço. Executar as atividades e programas ligados à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos servidores. Acompanhar e avaliar os resultados das atividades e programas, bem como sugerir constante atualização dos mesmos, estabelecendo procedimentos a serem seguidos. Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual. Articular-se e colaborar com o setor responsável pelos recursos humanos, fornecendo-lhe resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção no nível de pessoal. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o servidor. Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. Executar atividades correlatas e/ou designadas pelo superior.

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado sentado e em pé. Exige destreza e coordenação manual, bem como equilíbrio estático e resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores e inferiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior ao nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, atenção difusa, percepção visual e auditiva, percepção de detalhes, capacidade de expressão verbal e escrita, orientação espaço temporal.
Comportamental: o trabalho requer organização, capacidade de observação, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa,

responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, capacidade de identificar problemas reais ou potenciais, capacidade de análise crítica, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança.

TELEFONISTA
JORNADA DE TRABALHO
Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Conhecimentos Específicos: operar equipamentos de telefonia tais como PABX, aparelhos de fax, equipamentos de Voz sobre IP (VOIp), entre outros e conhecimentos básicos de informática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Operar equipamentos, atender, transferir ligações, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicar-se formalmente em português, fornecer informações e prestar serviços gerais, manter sigilo.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Identificar-se (nome do atendente), identificar o tipo de chamada, identificar código de serviço na tela do computador, identificar origem de chamada, digitar mensagens, anotar recados, localizar pessoas, completar chamadas internacionais, solicitar auxílio de operadoras intencionais, acompanhar ligações, averiguar números solicitados no exterior, registrar pendências de informações, encaminhar reclamações à chefia imediata, pesquisar banco de dados telefônico, informar alteração de número telefônico, informar ramais, informar números de telefones internos, informar horário de atendimento, informar procedimentos de chamadas DDD e DDI, operar PABX, aparelhos de fax e equipamentos de Voz sobre IP (VOIp), programar PABX, aparelhos de fax e equipamentos de Voz sobre IP (VOIp), informar restrições do telefone e de outros equipamentos sob sua responsabilidade, pesquisar normas para ligações internacionais, lançar ligações manualmente ou através de equipamentos manuais ou digitais, inclusive de informática, instruir servidores sobre os sistemas operacionais de telefonia, identificar pontos de melhoria, propor medidas corretivas, registrar reclamações de trotes, difundir alerta aos funcionários, adequar o tom de voz, demonstrar pontualidade, demonstrar objetividade, demonstrar autocontrole, manter sigilo, demonstrar paciência e executar demais atividades correlatas ao cargo.

REQUISITOS FÍSICOS
O trabalho exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional de membros superiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições. Necessita de destreza e coordenação viso manual, bem como equilíbrio estático, resistência física, acuidade auditiva e uso constante da voz.

REQUISITOS MENTAIS
Intelectual: igual ou superior ao nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada, atenção difusa, memória auditiva, domínio da linguagem oral, capacidade de compreensão e expressão, capacidade de raciocínio abstrato, orientação espaço temporal, coordenação viso motora, destreza digital.

Comportamental: o trabalho exige estabilidade emocional, organização, iniciativa, controle de impulsos, clareza ao fornecer informações, capacidade de relacionamento interpessoal, motivação e interesse, resistência a frustração, habilidade de tomar decisões em situações de pressão, adaptação para tarefas rotineiras e probidade.

ANALISTA LEGISLATIVO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
JORNADA DE TRABALHO
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS DE PROVIMENTO:
Escolaridade: Curso Superior em Análise de Sistemas, Sistemas de Informação, Redes de Computadores, Engenharia de Software ou cursos correlatos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambiente informatizado, prestam suporte técnico e treinamento, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos e oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
Desenvolver sistemas informatizados; Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; Dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; Fazer levantamento de dados; Prever taxa de crescimento dos sistemas e armazenamento; Definir alternativas físicas de implantação; Especificar a arquitetura do sistema; Escolher ferramentas de desenvolvimento; Modelar dados; Especificar programas; Codificar aplicativos; Montar protótipo do sistema; Testar sistema; Definir infraestrutura de hardware, software e rede; Aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; Implantar sistemas; Administrar ambiente informatizado; Monitorar performance do sistema; Administrar recursos de rede; Administrar banco de dados; Administrar ambiente operacional; Executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; Identificar falhas no sistema; Corrigir falhas nos sistemas; Controlar acesso aos dados e recursos; Administrar perfil de acesso às informações; Realizar auditoria de sistema; Prestar suporte técnico; Orientar áreas de apoio; Consultar documentação técnica; Consultar fontes alternativas de informações; Simular problema em ambiente controlado; Acionar suporte de terceiros; Instalar software e hardware; Configurar software e hardware; Treinar usuários dos sistemas; Elaborar documentação para ambiente informatizado; Estabelecer padrões para ambiente informatizado; Coordenar projetos em ambiente informatizado; Oferecer soluções para ambientes informatizados; Pesquisar tecnologias em informática; Projetar soluções em tecnologia de informação; Identificar problemas e oportunidades; Identificar perfil de usuários; Identificar restrições e dificuldades de projeto; Realizar pesquisas técnicas; Validar novas tecnologias e aplicabilidade de pesquisas técnicas; Identificar equipamentos e sistemas; Avaliar custo e benefício de soluções; Dimensionar recursos físicos, financeiros e humanos na área de TI; Definir cronograma de trabalho; Projetar aplicativos em linguagem de baixo, médio e alto nível; Projetar módulos de equipamentos; Criar protótipos; Desenvolver trabalhos em equipe multidisciplinar, com parceria ou cooperação; Programar em linguagens para *web*; Realizar a manutenção do Site da Câmara Municipal e disponibilização de conteúdo em linguagens de programação para *web*, de acordo com as legislações pertinentes; Prestar suporte aos usuários na publicação de conteúdos no Site da

Câmara Municipal de acordo com a Legislação; Operacionalizar, prestar suporte e manutenção do Portal da Transparência da Câmara Municipal; Instalar, reinstalar e desinstalar programas; Atualizar periodicamente antivírus e programas de computadores; Atualizar versões e realizar manutenção em programas (Clientes e Servidores) financeiros, contábeis, setor pessoal, legislativos, patrimonial, compras e outros que venham a ser utilizados para registro, controle e manutenção das atividades do Poder Legislativo; Realizar a instalação e atualização de softwares e sistemas operacionais dos servidores (Windows e Linux) de rede da Câmara Municipal; Realizar cópia de segurança de todos os bancos de dados dos programas utilizados na Câmara Municipal, mantendo atualizado banco de dados periodicamente; Garantir a guarda (backup), a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informação; Realizar a guarda de cópia de segurança de todos os documentos e arquivos digitais do Poder Legislativo; Realizar acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento (Cliente e Servidor), solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; Diagnosticar problemas de software, a partir de informações recebidas de servidores, buscando solução para os mesmos; Executar tarefas e atividades pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e softwares específicos; Buscar novas soluções de tecnologia existentes no mercado, afim que a Câmara Municipal esteja sempre atualizada tecnologicamente; Realizar a configuração e manutenção da segurança de rede; Orientar processos de compras de equipamentos e softwares; Criar políticas de segurança; Realizar prevenção contra invasões físicas ou lógicas e definir a manutenção do controle de acesso aos recursos; Instalar, configurar e atualizar programas antivírus; Realizar manutenção de rotinas de cópias de segurança; Instalar e manter os Sistemas Operacionais vigentes (Servidores); Instalar e manter sistemas de gestão (ERP); Instalar e manter sistemas de banco de dados; Prestar suporte na área de telefonia; Configurar e dar suporte na central telefônica; Instalar, configurar, manter e dar suporte na infraestrutura de wi-fi (controladora, switches, roteadores e access points); Participar e dar suporte a projetos da área de T.I.; Realizar a instalação de certificados digitais; Ministrar palestras, seminários e treinamentos dentro da sua área de atuação; e executar demais atividades correlatas e relacionadas à área de informática (Infraestrutura, Programação, Banco de Dados, administração de servidores, etc).

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior a nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada e difusa, raciocínio lógico e abstrato, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.
Comportamental: o trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade,

capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado dos impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança e probidade.

ANALISTA LEGISLATIVO: RECURSOS HUMANOS
JORNADA DE TRABALHO
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Curso Superior em Administração de Empresa ou Curso Superior em Recursos Humanos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver atividades de administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento pessoal e administração salarial, analisando necessidades e sugerindo alternativas para os problemas apontados, planejando, desenvolvendo e organizando programas, estudos e pesquisas específicos de sua área de atuação. Operacionalizar e controlar as rotinas e procedimentos pertinentes à Divisão de Gestão de Pessoas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
Cuidar do fichário e dos assentamentos individuais da vida funcional dos servidores; Organizar e manter em arquivo prontuário individual dos Vereadores; Comunicar as faltas ocorridas, bem como, sugerir a aplicação de medidas considerando os mecanismos legais que regem à Instituição; Estudar as questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal e dar parecer a respeito; Prestar ao Tribunal de Contas, as contas da Câmara através do SIAP ou sistemas posteriores que o substituam, conforme os prazos estabelecidos pelo TCE/PR. Acompanhamento de pessoal; Entregar mensalmente e anualmente, nos prazos estabelecidos aos órgãos competentes, os relatórios referentes à RAIS - relação anual de informações sociais, DIRF - declaração de imposto de renda retido na fonte e guia de recolhimento do FGTS e informações à previdência Social - GFIP (SEFIP); Elaboração mensal e fechamento da folha de pagamentos dos vereadores, servidores do Poder Legislativo e estagiários; Manter a atualização do SIAP, ou sistema similar e/ou posterior, lançando no sistema as informações legais necessárias tempestivamente; Elaborar, pesquisar e aplicar técnicas de dinâmicas de grupo direcionadas ao treinamento e desenvolvimento de pessoal; Executar o programa de integração e ambientação dos servidores recém-admitidos; Diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de servidores; Analisar as informações sobre treinamento e desenvolvimento de pessoal; Participar da logística necessária para realização de eventos de treinamento, desenvolvimento de pessoal e afins, bem como, oferecer o apoio necessário para a sua realização; Assessorar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas decisões e ações pertinentes à gestão de pessoas: lotação, remanejamentos e promoções; Elaborar correspondências e controles, digitar textos e organizar material necessário à rotina de sua área; Apoiar a chefia em assuntos relacionados a sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados; Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados; Executar atividades afins identificadas pelo superior imediato; Executar planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas que envolvam as funções de administração de

recursos humanos; Identificar as necessidades, propondo e avaliando medidas que visem ao desenvolvimento organizacional; Promover os atos de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, demissão, atos disciplinares e, outros atos diretamente relacionados a este departamento, conforme legislação vigente; Providenciar registro e controle da entrada, saída e remanejamento de pessoal; Controlar a carga horária e o registro de frequência dos servidores do Legislativo, possibilitando a elaboração da respectiva folha de pagamento; Controlar e escala de férias em conjunto com as chefias e coordenações dos respectivos setores dos servidores; Controlar e arquivar a pasta funcional dos Servidores, Vereadores e Estagiários, com informações referentes a admissão, provimento, dispensa, exoneração, remuneração e outras anotações funcionais; Realizar, em conjunto com os Departamentos responsáveis, enquadramento, reenquadramento, transposição, transferência e alteração de regime jurídico do pessoal pertencente ao quadro funcional do Legislativo Municipal; Promover o controle, registro e arquivo das sindicâncias, dos processos disciplinares e administrativos instituídos pela autoridade competente; Analisar os procedimentos de reintegração funcional, emitindo parecer, conforme o plano de carreiras e legislação, para definir o enquadramento em cargo atual; Recomendar o processo de recrutamento e seleção, através de concursos públicos e nomeação, conforme legislação, visando a adequação do quantitativo de pessoal; Elaborar relatórios e montar processo dos concursos públicos realizados, conforme normatização, com a finalidade de obter a homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado no prazo legal; Estar atento a idade limite dos servidores processando as aposentadorias compulsórias; Ministrar palestras, seminários e treinamentos; Remeter todos os processos de pessoal para registro no Tribunal de Contas do Estado nos prazos legais; Desenvolver ações e projetos voltados para a gestão de pessoal; e executar demais atividades correlatas.

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior a nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada e difusa, raciocínio lógico e abstrato, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.
Comportamental: o trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado dos impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança e probidade.

FLS. 27

ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
JORNADA DE TRABALHO
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Gestão Financeira, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração
Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos em informática

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Preparar, executar e acompanhar investimentos, despesas, receitas, ingressos, desembolsos, programações orçamentárias e demais serviços gerais de rotina ligados à área orçamentária e financeira, através da compreensão dos cenários macroeconômico pertinentes ao planejamento e controle estratégico, tático e operacional da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Preparar, executar e acompanhar estudos e projeções quanto a custos e investimentos, despesas, receitas, ingressos e desembolsos, desempenho econômico e financeiro, inclusive cenários macroeconômicos, necessários ao planejamento e controle estratégico, tático e operacional da Câmara Municipal; preparar, executar e controlar a proposta orçamentária da Câmara Municipal, quanto à sua inclusão nos Projetos de Lei do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, bem como os de créditos adicionais; preparar, executar e controlar as operações de natureza orçamentária e financeira, incluindo a análise e a interpretação de destas operações; elaborar e acompanhar a realização e a execução do orçamento anual; preparar, executar e controlar conciliações de natureza orçamentária e financeira, inclusive por meio de sistemas informatizados; elaborar, conferir e orientar a integração orçamentária e financeira da folha de pagamento; preparar, executar e controlar a programação orçamentária e financeira da Câmara Municipal, notadamente os instrumentos de programação financeira e o cronograma mensal de desembolso; preparar, executar e controlar os saldos dos créditos orçamentários, emitindo a estimativa de impacto orçamentário-financeiro, realizando as reservas, bloqueios, congelamentos e cancelamentos orçamentários, se necessários; indicar, calcular, conferir e aplicar índices econômicos e financeiros, inclusive a correção de valores por meio de índices de preços; indicar, conferir e aplicar cálculos de avaliação de projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica; preparar, executar e controlar a concessão e a prestação de contas de diárias e suprimento de fundos concedidos pela Câmara Municipal; preparar, executar e controlar os processos e documentos de empenho, liquidação, consignações, despesas extraorçamentárias, ordens de pagamento, restos a pagar, pagamentos, remessas e ordens bancárias, recolhimento de tributos e contribuições; preparar, executar e controlar os cronogramas de pagamentos, conforme os seus vencimentos; preparar, executar e controlar o fluxo de caixa da Câmara Municipal, controlando as entradas, as saídas e o saldo das disponibilidades, bem como a

aplicação e o resgate dos investimentos de curto e longo prazo; preparar, executar, enviar e controlar a prestação de contas da Câmara Municipal perante os órgãos de controle interno, externo e social, quanto aos aspectos de natureza orçamentária e financeira, inclusive por meio de sistemas informatizados; preparar, elaborar, avaliar, disponibilizar e publicar relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos nas normas de Direito Financeiro, quanto à execução orçamentária, da gestão fiscal, e outras; emitir relatórios de natureza orçamentária e financeira para publicação no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência; preparar, repassar e divulgar, desde que autorizado, relatórios e informações de natureza gerencial, tributária, orçamentária e financeira da Câmara Municipal, prestando inclusive, a consultoria e assessoria relacionadas; estudar, interpretar e aplicar normas de Direito Financeiro nas operações de natureza orçamentária e financeira da Câmara Municipal; realizar pesquisas de natureza técnica, elaborar fluxogramas e cronogramas relacionados a métodos e processos orçamentários e financeiros, elaborar estudos na área de custos, planos, orçamentos, fiscalização e controle nestas áreas, sugerindo aperfeiçoamentos na legislação aplicável no âmbito da Câmara Municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; avaliar os controles internos pertinentes; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação aplicáveis; analisar possíveis conseqüências de falhas; elaborar relatório final com recomendação; seguir a implantação de recomendações; participar na elaboração de normas internas; prestar assessoramento às entidades de controle interno e externo; emitir parecer; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; ministrar palestras, seminários e treinamentos; compilar informações de ordem financeira e orçamentária para orientar decisões; preparar, organizar e apresentar as audiências públicas para a avaliação de metas fiscais; executar serviços gerais de expediente ligados à área orçamentária e financeira; executar demais atividades correlatas.

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior a nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada e difusa, raciocínio lógico e abstrato, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.
Comportamental: o trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado dos impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança e probidade.

ASSISTENTE LEGISLATIVO
JORNADA DE TRABALHO
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Ensino Médio Completo
Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos em informática

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar a triagem de documentos, preencher documentos, preparar relatórios, formulários e planilhas, acompanhar processos, atender funcionários e munícipes em geral, dar suporte às Sessões Plenárias, executar rotinas de apoio na área de recursos humanos e demais setores, prestar apoio logístico; operar equipamento de áudio e vídeo, acompanhar os serviços de operação de áudio e vídeo quando prestado por terceiros, prover, observados requisitos de qualidade e eficiência aos serviços de apoio administrativo e logístico requeridos para o desenvolvimento das atividades da entidade, conjunto de meios e de métodos relativos à organização de um serviço e especialmente ao fluxo de materiais antes, durante e após a produção, propondo e avaliando medidas que visem ao desenvolvimento organizacional e das pessoas.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Registrar a entrada e saída de documentos; realizar a triagem de documentos; distribuir documentos; conferir dados e datas; verificar documentos conforme normas; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres (questionamentos) para apreciação da chefia; classificar documentos segundo critérios preestabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos públicos; preencher formulários; preparar minutas (rascunhos de dados); coletar dados, quando necessário, seja em meio físico ou eletrônico atualizando e alimentando o sistema: verificar índices econômicos e financeiros; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; redigir atas; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos (ideias); verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos e externos; atualizar cadastros; levantamento de materiais, documentos e dados do plano anual; publicação de atos; fornecer informações sobre serviços, desde que autorizadas; atender funcionários e munícipes de modo geral, bem como dar encaminhamento às suas reclamações e/ou solicitações; executar procedimentos de recrutamento e seleção; orientar funcionários sobre direitos e deveres; controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material de fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; pesquisar preços; demonstrar habilidade de redação; demonstrar precisão de linguagem; realizar trabalho de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida; ter conhecimento da Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno e do processo Legislativo, bem como proceder à compilação das normas

jurídicas municipais em caso de alterações e atualizações, lançar dados de protocolo e tramitação dos documentos administrativos e legislativos; executar demais atividades correlatas.

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior a nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada e difusa, raciocínio lógico e abstrato, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.
Comportamental: o trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado dos impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança e probidade.

ASSESSOR DE IMPRENSA
JORNADA DE TRABALHO
Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo ou Relações Públicas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Redigir textos com notícias sobre o legislativo e os vereadores; acompanhar reuniões, audiências, sessões, dentro e fora da sede da Câmara, para a produção de resenhas e distribuí-las nos meios de comunicação; noticiar os acontecimentos destes eventos e demais fatos determinados pela chefia imediata no site da Câmara; realizar cobertura fotográfica dos eventos em que estiver presente; produzir material e atualizar redes sociais Câmara Municipal; manter arquivo atualizado de noticiário da imprensa, relativo a atos e fatos relacionados com a Câmara Municipal; assessorar o Legislativo Municipal no contato com a imprensa; executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia do setor e Direção Geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Selecionar manuscritos, propostas de comunicação e matérias; cobrir eventos realizados pela Câmara Municipal para montagem de textos, revisando-os e submetendo-os à aprovação para divulgação; acompanhamento das reuniões na Câmara de Vereadores; redigir matérias jornalísticas sobre as atividades desenvolvidas pela Câmara, mantendo os órgãos de imprensa informados sobre os trabalhos dos Vereadores; acompanhar notícias na imprensa, selecionando-as e divulgando-as aos interessados, e efetuar sinopses de notícias do dia, anotando assuntos de relevância; organizar e manter atualizado o banco de dados da Câmara; participar e/ou organizar entrevistas individuais e coletivas de interesse da Administração com a imprensa; redigir e revisar matérias, textos, artigos e "releases" acerca de programações da Câmara Municipal, selecionando "mídia" para divulgação e providenciando sua publicação; participar na realização de reportagens fotográficas, como coberturas de solenidades, encontros, festividades, visitas; executar programas de divulgação interna, como boletins, house-organs, jornais, etc.; interagir com entidades públicas e privadas na realização de eventos realizados pela Câmara Municipal e de interesse dessa; criação (redação e layout) de anúncios de cunho informativo/institucional veiculados por esta Casa de Leis; elaborar e controlar calendários de promoções, eventos e datas comemorativas; organizar e manter atualizado cadastro de autoridades municipais, estaduais e federais, além de mala direta do público alvo de interesse da Câmara Municipal; elaborar quadros de aviso, exposições e mostras que envolvem a imagem da Câmara Municipal e política de atuação da administração dessa; recepcionar, analisar, enviar, controlar e elaborar notas e matérias para publicação em jornais do Estado e portal da Câmara Municipal na Internet; elaborar textos para publicação nos veículos de comunicação social utilizados pela Câmara Municipal; elaboração de informativo interno; Elaborar ou acompanhar elaboração de material de publicidade de ações da Câmara

Municipal, controlar sua divulgação e analisar resposta do público visado, revisão geral de matérias jornalísticas (correção ortográfica, sintática e de estilo); desenvolver demais atividades correlatas. Criar, redigir e alimentar as informações nas redes sociais, ou similares da Câmara, a partir da aprovação da chefia. Outras atividades correlatas.

REQUISITOS FÍSICOS

O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS

Intelectual: igual ou superior a nível médio.
Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada e difusa, raciocínio lógico e abstrato, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral.
Comportamental: o trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado dos impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança e probidade.

FLS. 30

ANALISTA LEGISLATIVO – REDAÇÃO E REVISÃO ORTOGRÁFICA E TEXTUAL
JORNADA DE TRABALHO
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS DE PROVIMENTO
Escolaridade: Curso de graduação em Letras / Português

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Redigir, revisar e atualizar textos das publicações ordinárias, das correspondências oficiais, dos anteprojetos, textos normativos e discursos; colaborar para o desenvolvimento e atualização das convenções internas, no tocante à linguagem e à forma; apresentar sugestões e opinar sobre a padronização de técnicas de redação e modelos de texto a serem utilizados; fornecer apoio consultivo às comissões técnicas, em assuntos afetos à sua função; redigir e revisar textos diversos, para atender às necessidades da Câmara; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
Redigir, revisar, atualizar e manter padronizado, buscando o auxílio jurídico quando necessário, os textos e a forma das atas, portarias, termos de inexigibilidade de licitação, termos de dispensa de licitação, termos aditivos, termos de referência, editais e ofícios;
Redigir bases, auxiliar na redação, revisar, atualizar quanto às técnicas de redação oficial, quanto à forma e manter padronizados, buscando auxílio jurídico ou do proponente quando necessário, os requerimentos, indicações de iniciativa dos vereadores, da mesa diretora e da presidência, os projetos de resolução e de lei, as instruções normativas e circulares, os programas das sessões, as atas das sessões e, no que couber, as normas e medidas administrativas emanadas da administração.
Acompanhar as publicações do site da Câmara, do Portal da Transparência e mídias sociais oficiais, sugerindo melhorias do ponto de vista ortográfico e redacional, quando for necessário. Auxiliar na elaboração de materiais educativos voltados às áreas adstritas ao poder Legislativo Ministrar seminários palestras e treinamentos. Em todas as intervenções deverão ser aplicados os princípios da impessoalidade, clareza, uniformidade, concisão e uso da linguagem formal; o conhecimento do regimento interno, das resoluções, das instruções normativas, portarias, normas e medidas administrativas da Câmara, a Lei Orgânica do Município e as legislações pertinentes.

REQUISITOS FÍSICOS
O trabalho é executado essencialmente sentado, parado, ereto e ocasionalmente em pé. Exige destreza e coordenação manual, resistência à fadiga física e mental. Exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, com capacidade funcional dos membros superiores; aparelhos respiratório e circulatório em boas condições.

REQUISITOS MENTAIS
Intelectual: igual ou superior a nível médio.

Cognitivo/psicomotor: atenção concentrada e difusa, raciocínio lógico e abstrato, memória visual e auditiva, capacidade de compreensão e expressão gráfica e oral. Comportamental: o trabalho requer capacidade de observação, empatia, estabilidade e maturidade emocional, tolerância a frustração, iniciativa, responsabilidade, capacidade de impor e sustentar normas e limites, controle adequado dos impulsos, saber tomar decisões em situação de pressão, organização, capacidade de trabalhar em grupo, capacidade de planejamento/liderança e probidade."

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

31

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei visa corrigir alguns erros na Lei 1.803 de 30 de novembro de 2007, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Araucária, e dá outras providências"

Essas medidas são necessárias para adequar a referida Lei para o Processo de Concurso Público que será realizado por esta Casa de Leis.

Portanto, solicitamos o apoio dos nobres Vereadores para a aprovação deste Projeto de Lei.

Câmara Municipal de Araucária, 20 de março de 2020

Amanda Nassar
Presidente

Fabio Alceu Fernandes
1º Secretário

Celso Nicácio da Silva
2º Secretário

REDAÇÃO PARA 2ª VOTAÇÃO

PROJETO DE LEI Nº 36/2020

Iniciativa: Ben Hur Custódio de Oliveira

Dispõe sobre a contratação de trabalhadores acima de 50 (cinquenta) anos por empresas privadas no âmbito do Município de Araucária e dá outras providências.

Art. 1º As empresas privadas, estabelecidas no Município de Araucária, que tenham em seu quadro funcional acima de 50 (cinquenta) empregados, ficam obrigadas a admitir, no mínimo, 2% (dois por cento) de trabalhadores com idade acima de 50 (cinquenta) anos, do total de seus funcionários.

Parágrafo único. As empresas com mais de 500 (quinhentos) empregados ficam obrigadas a admitir, no mínimo, 1,5% (um e meio por cento) de trabalhadores com idade acima de 50 (cinquenta) anos, do total de seu quadro funcional.

Art. 2º As empresas que não cumprirem esta Lei não poderão:

I – receber quaisquer benefícios ou incentivos do Município;
II – ser contratadas pelo Município;
III – firmar convênios com o Município.

Parágrafo único. A obtenção de qualquer benefício ou incentivo municipal, por meio de contrato ou convênio, dependerá da apresentação de certificação expedida pelo órgão fiscalizador competente que comprove o fiel cumprimento desta Lei.

Art. 3º A fiscalização do cumprimento desta Lei passa a ser de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria competente.

Art. 4º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Comissões, 18 de agosto de 2020.

FABIO ALCEU FERNANDES
Relator – CJR

REDAÇÃO PARA 2ª VOTAÇÃO

PROJETO DE LEI Nº 58/2020

Iniciativa: Ben Hur Custódio de Oliveira

Dispõe sobre a utilização de lacre inviolável nas embalagens de alimentos entregues em domicílio no Município de Araucária e dá outras providências.

Art. 1º Fica obrigatório o uso de lacres invioláveis nas embalagens de produtos alimentícios entregues em domicílio para consumo imediato no âmbito do Município de Araucária.

§ 1º Nos termos desta Lei entende-se por lacre inviolável o dispositivo que se converte em inutilizável quando removido.

§ 2º Para abertura e consumo do produto alimentício dever-se-á obrigatoriamente romper o lacre inviolável.

Art. 2º O descumprimento da presente norma acarretará ao infrator multa no valor de R$ 100,00 (cem reais) por embalagem não lacrada.

Parágrafo único. Em caso de reincidência, o valor da multa será em dobro, limitada ao teto de R$ 200,00 (duzentos reais).

Art. 3º As despesas para criação, aquisição e elaboração dos lacres ficarão a cargo das empresas do ramo alimentício que efetuarem as suas entregas em domicílio para pronto consumo.

Art. 4º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Comissões, 18 de agosto de 2020.

FABIO ALCEU FERNANDES
Relator – CJR

Câmara Municipal de Araucária
Fls: 02

Os Vereadores Fabio Pedroso e Tatiana Assuti, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõem:

PROJETO DE LEI Nº 60/2020

SÚMULA: Concede-se o **Título de Cidadão Honorário** do Município de Araucária ao **Promotor de Justiça José Luiz Loreto de Oliveira**.

Art. 1º Fica concedido o título de **Cidadão Honorário** do Município de Araucária ao **Promotor de Justiça José Luiz Loreto de Oliveira do Ministério Público do Paraná** pelos relevantes serviços prestados aos munícipes no período em quem esteve como titular da 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Araucária/PR.

Art. 2º O título ora outorgado será entregue em sessão solene desta Casa de Leis em data especificamente designada para tal, pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Araucária.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data da sua Publicação.

JUSTIFICATIVA

O Ministério Público é um órgão com autonomia funcional, indispensável para administração da justiça juntamente com a Advocacia e o Poder Judiciário, atuante no exercício das suas atribuições legais como fiscal da lei, no controle externo das atividades de Polícia, no Combate ao Crime Organizado e a Corrução praticada por entes públicos. A instituição é muito bem representada por seus Promotores de Justiça, Oficiais e Assessores, como é o exemplo de servidor, cidadão e homem de bom caráter o Doutor José Luiz Loreto de Oliveira, nasceu em São Paulo/SP em 24 de janeiro de 1969, filho de José Luiz Cintra de Oliveira e Cecilia Loreto, casado com Suzana Massako Hirama Loreto de Oliveira, Juíza de Direito do Estado do Paraná, formado em Direito pela Universidade Mackenzie em 1991, aprovado em 3º lugar no Concurso de Ingresso à Carreira do Ministério Público do Paraná

Câmara Municipal de Araucária
FLS.: 03

de 1992/1993, concluiu em Curitiba o Curso de Especialização em Direito Penal e Criminologia, sendo seu Coordenador o Professor Doutor Juarez Cirino dos Santos.

Atou como Promotor de Justiça na Promotoria de Justiça Substituto na Comarca de Curitiba, Período: 30.04.93 a 03.06.93, Promotor de Justiça Titular na Comarca de Barbosa Ferraz Período: 04.06.93 a 23.02.97, Promotor de Justiça Titular na Comarca de Tomazina Período: 24.02.97 a 01.05.00, Promotor de Justiça Titular na Comarca de Siqueira Campos Período: 02.05.00 a 12.08.04, Promotor de Justiça Titular na Comarca de Laranjeiras do Sul (2ª Promotoria de Justiça) Período: 13.08.04 a 13.10.05, Promotor de Justiça Titular na Comarca de Paranaguá (1ª Promotoria de Justiça) Período: 14.10.05 a 27.05.09, Promotor de Justiça Titular na Comarca de Paranaguá (3ª Promotoria de Justiça) Período: 28.05.09 a 22.09.10.

Promotor de Justiça Titular na Comarca de Rio Branco do Sul (2ª Promotoria de Justiça) Período: 23.09.10 a 30.06.11, **Promotor de Justiça Titular no Foro Regional de Araucária (3ª Promotoria de Justiça) Período: 01.07.11 a 01.07.12,** Promotor de Justiça Substituto junto ao Foro Central da Comarca de Curitiba Período: 02.07.12 a 31.05.16 Promotor de Justiça Titular na Comarca de Curitiba - 2ª Promotoria de Justiça de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher Período: 01.06.16 a 02.10.17, Promotor de Justiça Titular na Comarca de Curitiba - Promotoria de Justiça junto ao Foro Descentralizado do Sítio Cercado Período: 03.10.17 a 12.02.20, Promotor de Justiça Titular na Comarca de Curitiba – Promotoria de Justiça junto a Vara de Execuções Penais Período: desde 13.02.20.

O Doutor José Luiz Loreto de Oliveira sempre enalteceu a atuação constitucional da Polícia Militar do Estado do Paraná, força indispensável de segurança pública com função de polícia ostensiva e preservadora da ordem pública. Agregando à atuação intragabinete, e também com o objetivo de servir e proteger, e combater a criminalidade organizada, participou de diversas operações e investigações, inclusive no Município de Araucária, em conjunto com a Polícia Militar.

Para além da área jurídica, formou-se piloto privado de avião e é mestre amador em navegação marítima.

Por ser de inteira justiça, reconhecemos com louvor a homenagem que prestamos à José Luiz Loreto de Oliveira, merecedor inconteste de toda nossa

Câmara Municipal de Araucária
Fls. 04

gratidão, já que sempre esteve à disposição dos munícipes desta valorosa cidade, atuando com extrema seriedade no cumprimento do seu dever.

Esta proposição expressa o reconhecimento do povo do Município de Araucária a um de seus mais valorosos cidadãos, Servindo e Protegendo.

Câmara Municipal de Araucária 18 de maio de 2020.

Fabio Pedroso
Vereador

Fabio Pedroso
Vereador

Gabinete da Vereadora
Tatiana Assuti Nogueira

Tatiana Assuti
Vereadora

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

PROCESSO LEGISLATIVO N° 000073/2020

PROJETO DE LEI Nº 11/2020

EMENTA: "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE REDE DE DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL DA CIDADE DE ARAUCÁRIA E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Relator - CJR: Celso Nicacio da Silva

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

PARECER NRº 51 /2020-CJR

O presente Projeto de Lei N° 11/2020 de iniciativa do Fábio Alceu Fernandes, "Dispõe sobre a criação do programa Municipal de Rede de Defesa e Proteção animal da cidade de Araucária e das outras providenciais."

Este projeto de Lei tem como intuito em diminuir a superlotação de animais em centros urbanos ocasionando inúmeros problemas, buscar o maior equilíbrio na população animal diminuindo o índice de abandono e maus-tratos de modo a prevenir agravos á saúde pública.

Em complemento a Lei Nº 1529/2004 Dispõe sobre o controle e proteção de populações animais, bem como prevenção de zoonoses no Município de Araucária, o mesmo vem sanar as lacunas da lei supramencionada.

Desta forma sou favorável ao trâmite normal do projeto ora mencionado; por estar em conformidade com os interesses deste Município.

Sala das Comissões, 18 de Março de 2020.

Celso Nicacio da Silva
Relator

FLS. 17

ASS.

PROJETO DE LEI Nº 11/2020

INICIATIVA: FABIO ALCEU FERNANDES

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

PARECER Nº 13/2020 - CCSP

I - RELATÓRIO

Trata-se de projeto de Lei de iniciativa do Vereador Fábio Alceu Fernandes que dispõe sobre a criação do programa Municipal de rede de defesa e proteção animal da Cidade de Araucária e da outras providências.

O parlamentar justifica em suma que a proposição visa buscar equilíbrio e um controle mais efetivo na população animal, como também a diminuição do número de abandono e maus-tratos de animais no Município de Araucária, com isso, prevenindo agravos à saúde pública e meio ambiente.

Em análise quanto ao presente projeto de lei, a procuradoria da Câmara Municipal de Araucária, concluiu pelo arquivamento do feito, por entender que a proposição é inconstitucional e fere o princípio da separação de poderes.

Ademais, a Comissão De Justiça e Redação, manifestou de forma favorável ao prosseguimento do projeto, por entender que a proposição está em conformidade com os interesses deste município.

Os autos foram encaminhados a Comissão de Cidadania e Segurança Pública para análise e emissão do parecer nos termos do art. 45 do regimento interno.

II – DA ANÁLISE

Inicialmente, cumpre asseverar que nos termos do art. 53, inciso V do Regimento Interno compete a Comissão Permanente de Cidadania e Segurança Pública à análise das matérias que referem-se à:

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

"Violação dos direitos humanos, bem como à fiscalização e acompanhamento de programas governamentais relativos, à proteção dos direitos humanos, colaboração com órgãos governamentais e com entidades não governamentais que atuem na defesa dos direitos humanos, da mulher, da criança, do idoso, do deficiente físico **e demais matérias que se refiram ao exercício dos direitos inerentes** à cidadania e **segurança pública.**"

Com isso, tendo em vista que o projeto tem como escopo instituir programa municipal de rede de defesa e proteção animal no Município de Araucária, proporcionando regras de comercialização, controle e fiscalização de abandono e maus-tratos de animais, a matéria possui relevante interesse social e está inserida na competência desta Comissão de Cidadania e Segurança Pública.

Inicialmente, cumpre asseverar o que dispõe a Constituição Federal sobre a temática da segurança pública, *in verbis*:

> "Art. 144. A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos:"
> (...)

Observe-se que a Constituição Federal prescreve como sendo dever do Estado a segurança pública para preservação da ordem, inclusive, segurança e integridade física das pessoas.

19

Ainda, a magna carta expressamente dispõe que serão adotas por meio de Lei medidas para que a segurança pública seja mais efetiva, conforme segue:

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

"Art. 144:
(...)
§ 7º A lei disciplinará a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública, de maneira a garantir a eficiência de suas atividades."

Ademais, a Constituição Federal impõe ao Poder Público e a própria coletividade o dever de preservar o meio ambiente, vejamos:

> "Art. 225. Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, **impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá - lo para as presentes e futuras gerações.**
>
> § 1º Para assegurar a efetividade desse direito, incumbe ao Poder Público:
> (...)
> VI - promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;
>
> **VII - proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais a crueldade."**

Ademais, a proposição em analise, contém, como escopo relacionado a segurança pública, à promoção de ações que visem a efetiva fiscalização sobre animais considerados de alta periculosidade, com o objetivo de trazer mais segurança e assegurar a integridade dos munícipes que utilizam vias e logradouros públicos, bem como, dos profissionais e demais pessoas

que laboram, tratam e cuidam desses animais, inclusive, proporcionando o adequado tratamento aos próprios animais.

Dessa forma, o projeto de Lei que visa instituir, ampliar e regulamentar os mecanismos de fiscalização com objetivo de proporcionar mais segurança aquelas pessoas voltadas ao cuidado e manuseio de animais considerados de alta periculosidade e a própria população em geral, se mostra em consonância aos preceitos constitucionais, sendo assertivo do ponto de vista político e social.

III - VOTO

Diante de todo o exposto e, com base nos documentos e manifestações contidas nos autos, no que compete a Comissão de Cidadania e Segurança Pública não vislumbra-se óbice ao prosseguimento do feito. Assim, **somos pelo prosseguimento do Projeto nº. 11/2020.**

É o parecer.

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Sala das Comissões, 24 de abril de 2020.

Ben Hur Custódio de Oliveira
Vereador Relator – CCSP

PARECER CSMA - N° 010/2020

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Da Comissão de Saúde e Meio Ambiente, sobre o Projeto de Lei n° 11 de 2020, de iniciativa do vereador Fabio Alceu Fernandes onde "Dispõe sobre a criação de Rede de defesa e Proteção Animal da cidade de Araucária e dá outras providências".

Relator: **Fabio Pedroso – CSMA**

I – RELATÓRIO

A Comissão de Saúde e Meio Ambiente examina o Projeto de Lei n° 11 de 2020 de iniciativa do vereador Fabio Alceu Fernandes onde "Dispõe sobre a criação de Rede de defesa e Proteção Animal da cidade de Araucária e dá outras providências".

O senhor Vereador Justifica nas fls. 06 e 07 que o principal objetivo é buscar o maior equilíbrio na população animal, diminuindo o índice de abandono e maus-tratos, tendo em vista que a superpopulação de cães e gatos em centros urbanos.

Ademais, ressalte-se que a Comissão de Justiça e Redação votou favorável ao trâmite da proposição ora mencionada, não encontrando impedimentos para tanto.

II – ANÁLISE

Segundo o inciso VI do Art. 52 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Araucária, compete a Comissão de Saúde e Meio Ambiente analisar matérias levando em consideração o aspecto a saúde pública e controle de poluição ambiental, conforme segue:

"Art. 52° Compete

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

VI - à Comissão de Saúde e Meio Ambiente, matéria que diga respeito à saúde pública, à higiene e profilaxia sanitária, saneamento básico, defesa ecológica dos recursos naturais, flora, fauna, solo e controle da poluição ambiental. (Redação dada pela Resolução nº 9, de 07/06/2001.)

Levando em consideração as doutrinas de Fabiano Melo Gonçalves de oliveira (Direito Ambiental, 2017, pag. 88, grifo nosso):

> *Impõe-se ao Poder Público "**proteger a fauna e a flora**, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies o**u submetam os animais a crueldade**" (art. 225, § 1o, VII).*
>
> *Não obstante a concepção antropocêntrica que permeia o art. 225 da CF, não se questiona que o inciso em comento é de inspiração biocêntrica, com a proteção da fauna e da flora **contra as intervenções humanas que coloquem em risco sua existência ou provoquem crueldade.***
>
> *Constituem práticas vedadas que colocam em risco a função ecológica ou provoquem a extinção de espécies da fauna: (a) a caça profissional, (b) a pesca clandestina com explosivos e (c) a introdução de espécies exóticas ou alienígenas. Das três práticas, a mais significativa atualmente é a introdução de espécies exóticas e alienígenas, que se afigura como a segunda causa de perda de biodiversidade, superada somente pelo desmatamento 13 .*

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

No tocante à crueldade com os animais, trata-se de abordagem recorrente no Supremo Tribunal Federal.

Não obstante, a doutrina de André Ramos Tavares (Curso de direito constitucional, 2020, pág. 928, grifo nosso), dispõe:

> *Realmente, o Estado deve promover políticas sociais e econômicas destinadas a* ***possibilitar o acesso universal igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde****. Ademais, deve preocupar-se igualmente com a prevenção de doenças e outros agravos,* ***mediante a redução dos riscos*** *(arts. 166 e 198, II). Por fim,* ***o tema relaciona-se diretamente com a dignidade da pessoa humana*** *e o direito à igualdade, que pressupõem o Estado garantidor,* ***cujo dever é assegurar o mínimo de condições básicas para o indivíduo viver e desenvolver-se.***

Deste modo, é dever do município prover meios de prevenção de riscos à saúde pública, assim, a proposição em epígrafe busca estabelecer estes meios, afim de garantir a dignidade da pessoa humana e a proteção aos animais.

III – VOTO

Diante das razões apresentadas acima, não foi encontrado impedimentos que limitem tramitação do projeto de lei, sendo assim, no que me cabe analisar o projeto acima epigrafado, diante o âmbito da Comissão de Saúde e Meio Ambiente, sou favorável ao trâmite normal do projeto.

É o parecer.

Sala das Comissões, 12 de maio de 2020

Fabio Pedroso

VEREADOR

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

EMENDA SUPRESSIVA AO PROJETO DE LEI Nº 11/2020

O Vereador Ben Hur Custódio de Oliveira no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no art. 114 e seguintes do Regimento Interno, submete à apreciação da Câmara Municipal de Araucária a seguinte proposição:

EMENDA SUPRESSIVA

Emenda Supressiva ao Projeto de Lei Nº 11/2020, que "*Dispõe sobre a criação do Programa Municipal de Rede de Defesa e Proteção Animal da Cidade de Araucária e dá outras providências*".

Art. 1º – Suprime o Art. 7º, bem como todos seus incisos e alíneas, da proposição.

Justificativa

Inicialmente, cumpre asseverar que o art. 7º do projeto de Lei nº. 11/2020 originário, viola a Lei Orgânica do Município de Araucária, em especial o art. 41, que assim dispõe:

> "*Art. 41 Compete privativamente ao Prefeito a iniciativa de Projetos de Lei que:*
>
> *(...)*
>
> *V – criem e estruturem as atribuições e entidades da administração pública, direta e indireta.*"

Dessa forma – a fim de que seja demonstrado com maior clareza os fundamentos que justificam a presente emenda – cumpre ressaltar que, **o referido artigo da proposição ora tratada, designa atribuições às secretarias do Poder Executivo**, e por este motivo o torna inconstitucional, pois acaba por **sair do campo meramente legislativo e adentrar a esfera Executiva**, ao diligenciar tais atribuições.

Sendo assim, o Art. supramencionado, interfere na competência normativa privativa do Prefeito Municipal, o que o torna inconstitucional. Deste modo, os tribunais têm se manifestado quanto ao vícios inconstitucionais de iniciativa:

> "*CONSTITUCIONAL. AÇÃO DIRETA. LEI MUNICIPAL. ATRIBUIÇÃO DE SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. VÍCIO DE INICIATIVA. É inconstitucional a Lei no. 2.800/2004, do Município de Santo Ângelo, que dispõe sobre a proteção do patrimônio histórico-cultural paisagístico e natural, disciplina a integração de bens móveis e imóveis, cria pró-incentivo ao tombamento e dá outras providências,* ***porquanto, ao criar atribuições às Secretarias e Órgãos da Administração Municipal, invadiu matéria reservada à iniciativa exclusiva do Chefe do Executivo*** *(CE/89, art. 60, II, "d"). AÇÃO DIRETA JULGADA PROCEDENTE. (Ação Direta de Inconstitucionalidade Nº 70010817526, Tribunal Pleno, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Arno Werlang, Julgado em 12/09/2005)*"

Ainda, em atenção ao contido na redação do Parecer Jurídico, quanto ao Projeto de Lei nº 11/2020, somos pela ***supressão do Art. 7º, bem como todos seus incisos e alíneas***, levando em conta os evidentes apontamentos de inconstitucionalidade, observados no Projeto, pelo Parecer Jurídico.

Portanto, resta evidente a necessidade da supressão do Art. 7º para que o Projeto de Lei possa ser efetivado, sem que haja necessidade de arquivamento por inconstitucionalidade, ou até mesmo resulte em veto do Poder Executivo.

Por esse motivo, encaminhamos esta emenda para melhorar a questão interpretativa, dar celeridade ao trâmite, e supressão do Art. 7º, além de todos seus incisos e alíneas.

Gabinete do Vereador, 12 de Agosto de 2020.

Ben Hur Custodio de Oliveira
Vereador

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO

O Vereador **Fabio Alceu Fernandes**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

PROJETO DE LEI Nº 11/2020

"Dispõe sobre a criação do Programa Municipal de Rede de Defesa e Proteção Animal da cidade de Araucária e dá outras providências."

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo no Município de Araucária a instituir o Programa de Rede de Defesa e Proteção Animal.

Art. 2º São objetivos da Rede:

I – atuar na preservação ambiental;

II – defesa, proteção e controle animal para atingir o equilíbrio ambiental e o convívio harmonioso dos munícipes com os animais;

III – estabelecer ações relativas à fauna doméstica, domesticada e não domesticada, como ação de proteção e controle de pombos, morcegos, animais de tração, animais não domésticos em áreas públicas;

IV – buscar o maior equilíbrio na população animal, diminuindo índice de abandono, prevenindo agravos à saúde pública, agressões ao meio ambiente e ao patrimônio público;

V – instituir mecanismos de fiscalização das ações dos cidadãos em relação aos seus animais, fazendo-se cumprir a legislação vigente sobre o tema;

VI – evitar crimes de maus-tratos, abandono, comércio indiscriminado e diversas situações de risco à saúde e ao bem-estar dos cidadãos e dos animais.

Protocolo nº: 467/2020

Art. 3º As ações pertinentes ao Programa de Rede de Defesa e Proteção Animal poderão elaborar e desenvolver projetos de investigação em parceria com instituições competentes, para a busca de alternativas ao controle populacional da fauna na cidade.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal poderá estabelecer critérios para a comercialização e o trânsito de animais na cidade, em ações planejadas com a iniciativa privada, instituições organizadas e profissionais das diferentes áreas.

Art. 5º O Poder Executivo poderá criar e fomentar ações para adoção responsável de animais abandonados na cidade.

Art. 6º O Poder Executivo Municipal, por meio de seus representantes legais, poderão tomar medidas necessárias para prevenir a transmissão de Zoonoses, contaminação ambiental por dejetos e danos a propriedade pública, conforme definido na presente Lei.

Art. 7º Com a finalidade de promover ações estimuladas de proteção e defesa animal, seguindo orientações técnicas, propõe-se:

I – a Secretaria Municipal de Comunicação Social (SMCS):

a) elaboração de material sobre Zoonoses, guarda responsável e cuidados veterinários com os animais;

b) preparação de *folder* e cartazes de uso contínuo e massivo caracterizando a responsabilidade dos cidadãos, para com os seus animais;

c) convocar os veículos de comunicação para colaborar de maneira ativa e permanente na disseminação de informações e práticas educativas sobre meio ambiente;

d) incorporar a dimensão ambiental em sua programação com especial ênfase na proteção animal.

II – a Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SMMA) desenvolver:

a) estruturação para atender e gerenciar as atividades de monitoramento, proteção e controle ambiental voltados aos animais;

b) estruturação da vigilância e fiscalização ambiental para a tomada de medidas administrativas e representação junto às esferas judiciais em caso de maus tratos;

c) estruturação da vigilância e fiscalização ambiental em parques, praças e áreas de preservação ambiental;

d) a regulamentação sobre alojamento e saúde animal (poluição sonora, destinação de dejetos, abrigo, capacidade, imunizações e controle de parasitos);

e) a criação do "Centro de Atendimento a Animais em Situação de Risco" para os animais das ruas do município atropelados, doentes, em situação de perigo iminente, presos em locais de difícil acesso, em trabalho de parto sem assistência, e outras situações;

f) estruturação para a recuperação do cidadão que pratica o crime de maus tratos, com a possibilidade de prestação de serviços comunitários no caso de condenação;

g) trabalho conjunto com a Secretaria de Defesa Social, Secretaria de Saúde e Secretaria de Urbanismo e com as Universidades e organizações não governamentais;

h) a implantação de ampla campanha educativa que vise a preservação da fauna silvestre e o controle da aquisição de animais vítimas de tráfico;

i) o desestímulo à adoção de animais silvestres como animais de estimação (pets);

j) critérios técnicos e operacionais para a fiscalização das ações determinadas nas políticas de defesa e proteção animal no município;

k) projetos e campanhas de educação sobre guarda responsável de animais no processo educativo;

l) a criação de campanhas de mídia para a guarda responsável, em rádios, redes sociais, jornais, ambientes internos e externos de repartições públicas, no sistema de transporte coletivo urbano e "outdoors";

III – a Secretaria Municipal de Segurança (SMS):

a) promover a segurança à integridade física das pessoas em relação aos animais de alta periculosidade soltos em vias e em logradouros públicos;

b) fiscalizar e apreender cães de alta periculosidade soltos em vias e em logradouros públicos;

c) providenciar a segurança dos profissionais durante as ações de resgate animal na cidade;

d) articular ações de treinamento e integração com o Corpo de Bombeiros, objetivando estabelecer responsabilidades pelo resgate de animais em situação de risco;

e) articular ações de capacitação para atendimentos e orientação pelo serviço 153, juntamente às demais secretarias envolvidas no projeto da rede.

IV – a Secretaria Municipal de Educação (SMED):

a) elaboração de material sobre como desenvolver técnicas de abordagem de assuntos da mais alta relevância;

b) projeto de abordagem sobre a necessidade de diminuição do número de animais abandonados;

c) projeto de abordagem sobre maus-tratos;

d) projeto de abordagem sobre aspectos sanitários dos animais de estimação (zoonoses e seu controle);

f) projeto de abordagem sobre segurança pública relacionada a cães perigosos e equinos soltos em vias públicas;

g) projeto de abordagem sobre aspectos relacionados ao comportamento animal;

h) projeto de abordagem sobre riscos ambientais causados pela fauna exótica;

i) programa de educação informal para o ensino fundamental e educação infantil;

V – a Secretaria Municipal de Urbanismo (SMUR):

a) ações conjuntas de fiscalização com SMMA e SMSA dos estabelecimentos que comercializam animais na cidade;

b) fornecer suporte às ações da Rede de Defesa e Proteção Animal, sempre que solicitada para o desenvolvimento de ações previamente planejadas e acordadas entre as partes.

VI – ao Setor de Educação Sanitária:

a) projetos de educação informal, voltados para a população;

b) campanha educativa na mídia;

c) capacitação das equipes de saúde;

d) formação de multiplicadores (professores da rede municipal e lideranças comunitárias) para a educação continuada;

VII – ao Setor da Vigilância Sanitária:

a) intensificação de vigilância e fiscalização quanto à fauna urbana em estabelecimentos (ratos, pombos, insetos);

b) programa de educação em áreas de risco à saúde;

c) monitoramento de zoonoses de relevância epidemiológica;

d) programa de redução de agressão por mordeduras;

Art. 8º Para os efeitos desta lei, as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, seguirá os procedimentos penais e administrativos estabelecido na Lei de Crimes Ambientais nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998.

Art. 9º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

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

JUSTIFICATIVA

O presente projeto tem como objetivo, buscar o maior equilíbrio na população animal diminuindo o índice de abandono e maus-tratos de modo a prevenir agravos à saúde pública, agressões ao meio ambiente, desenvolver ações de Educação Ambiental, fomentar ações para a adoção responsável, instituir mecanismos de coerção e de fiscalização das ações dos cidadãos em relação aos seus animais, estabelecer critérios para a comercialização e o trânsito de animais, elaborar e desenvolver projetos de investigação em parceria com instituições de ensino, pesquisa e de proteção aos animais, para a busca de alternativas ao controle populacional da fauna na cidade, entre outras.

A superpopulação de cães e gatos em centros urbanos ocasiona inúmeros problemas, tais como, transmissão de zoonoses, como raiva, leptospirose, leishmaniose, agressões envolvendo pessoas ou outros animais, contaminação ambiental por dejetos e pelos, dispersão de lixo, distúrbios de trânsito de veículos, determinantes de acidentes, atropelamentos, danos à propriedade pública ou particular.

Com o crescimento das cidades e a necessidade concomitante da manutenção das áreas verdes, objetivando melhorar as condições de vida dos munícipes, outros grupos de animais passaram a ser observados sob a mesma ótica, sendo necessário, portanto, o estabelecimento de políticas públicas para a defesa e a proteção desses animais. Caso típico que sustenta tal afirmativa, é o descontrole sobre as populações de pombos, morcegos, animais de tração e animais silvestres em parques urbanos e na cidade como um todo, trazendo à tona fatos como os crimes de maus-tratos, abandono, comércio indiscriminado, situações diversas de risco à saúde e ao bem-estar dos homens e dos animais.

Não se pode mais admitir práticas cruéis no trato com os animais e muito menos pensar em seu extermínio quando a situação foge do controle, visando somente benefícios ao ser humano. As soluções para todos os problemas que os envolvem devem sempre levar em conta a necessidade de sensibilizar e educar a sociedade para a convivência respeitosa com os demais seres. Uma nova consciência deve ser assumida: a de que TODOS os seres têm direito à vida, à liberdade e à expressão de comportamentos próprios de sua espécie. Portanto, devem ser tratados com dignidade.

Somente o esforço coletivo e sinérgico dos vários segmentos da sociedade envolvidos na problemática poderá dar respostas aos anseios da população de Araucária, cujos cidadãos desejam e necessitam ter um convívio mais saudável com seus animais de estimação.

Câmara Municipal de Araucária, 28 de janeiro de 2020.

FABIO ALCEU FERNANDES
Vereador

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS

PROJETO DE LEI Nº 41/2020

INICIATIVA: VEREADOR(a) Fábio Alceu Fernandes

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

PARECER Nº 100/2020–CJR

Trata-se de propositura que Dispõe sobre o Incremento da transparência na divulgação das despesas e atos administrativos praticados pelo Município no enfrentamento a epidemia causada pelo Coronavírus (covid19), sobretudo nos casos em que houver dispensa de procedimentos de licitação, e outras providencias conforme especifica.

Segundo o artigo 40°, §1º , alínea "a" , da Lei Orgânica do Município de Araucária – L.O.M.A, atribui-se ao Vereador a iniciativa dos Projetos de Lei, senão vejamos:

> *"Art. 40° da L.O.M.A.- O processo legislativo compreende a elaboração de:*
> *[...]*
> *§1º A iniciativa dos Projetos de Lei é de competência:*
> *a) do Vereador;*
> *[...]"*

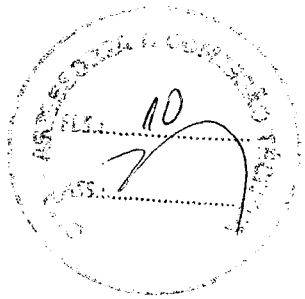
Justifica o Senhor Vereador que o projeto tem objetivo da propositura garantir os direitos constitucionais de informação e publicidade, regulamentados pela Lei Federal nº 12.527/2011 mais conhecida como Lei de Acesso a Informação onde tal medida ficará mais eficiente nas fiscalizações dos atos do Poder Executivo e onde a população Araucariense vai se garantir na transparência das ações do poder público.

Em análise concluímos da seguinte forma:

Não encontramos impedimentos que limitem sua tramitação.

Encontra-se a propositura em conformidade com o art. 30 da Constituição Federal e o art. 5° da Lei Orgânica do Município de Araucária, os quais versam sobre a competência dos municípios de legislar sobre assuntos de interesse local:

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO



PL 41/2020

"Art. 30 da C.F. - Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

[...]

"Art. 5º da L.O.M.A. Compete ao Município:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

[...]

Diante do exposto, somos, no que nos cabe examinar, favoráveis ao Projeto de Lei nº 41/2020

É o nosso parecer.

Sala das Comissões, 10 de Junho de 2020

Gabinete da Vereadora Tatiana Nogueira

Ver. TATIANA NOGUEIRA
Relatora - CJR

PROJETO DE LEI Nº 41/2020
INICIATIVA: Ver. FÁBIO ALCEU FERNANDES

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

PARECER Nº 17/2020 - CFO

I - RELATÓRIO

Trata-se de projeto de Lei de iniciativa do Vereador FÁBIO ALCEU FERNANDES, dispõe sobre "*incremento da transparecia das despesas e atos administrativos praticados pelo município no enfrentamento a epidemia causada pelo corona vírus, CONVID-19, sobretudo nos casos em que houve dispensa de procedimentos de licitação e das outras providencias*".

O objetivo da presente propositura e garantir a efetividade dos direitos constitucionais de informação e publicidade, com essa medida a população de Araucária, conseguira ter com mais clareza os gastos do Poder Executivo.

Os autos foram encaminhados a Comissão de Finanças e Orçamento para análise e emissão do parecer nos termos do art. 45 do regimento interno.

II – DA ANÁLISE

Inicialmente, cumpre asseverar que nos termos do art. 52, inciso II do Regimento Interno compete a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento à análise das matérias sob o aspeto econômico e financeiro, em especial:

> "a) matéria tributária, abertura de crédito adicional, operações de crédito, divida pública, anistias e remissões de dívidas, e outras que direta ou indiretamente alterem a despesa ou receita do Município, ou repercutam no Patrimônio Municipal;
> b) aos Projetos do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentarias, Projeto de Orçamento Anual e Prestação de Contas do Executivo e da Mesa da Câmara."

12

Com isso, tendo em vista que a matéria do projeto trata-se matéria alheia a questão orçamentaria, e o mesmo visa somente a disciplinar de como são divulgados os gastos referente a medidas para combater a Pandemia do CONVID-19, em nossa cidade, não compete a esta comissão fazer avaliação de questões.

III - VOTO

Diante de todo o exposto e, com base nos documentos e manifestações contidas nos autos, e de acordo com o artigo 52, inciso II, está matéria e alheia a competência da Comissão de Finanças e Orçamento,

Assim, **somos pelo prosseguimento do Projeto de Lei.**

É o parecer.

Gabinete do Vereador, 29 de junho de 2020.

Vanderlei Francisco de Oliveira
Vereador Relator – CFO

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

VOTAÇÃO DO PARECER APRESENTADO PELO RELATOR DA CFO

Membro	Assinatura	Favorável	Contrário
Tatiane Assuiti			
Ben Hur C Oliveira		X	

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO
GABINETE DO VEREADOR FÁBIO ALCEU FERNANDES

O Vereador **Fabio Alceu Fernandes**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

PROJETO DE LEI Nº 41/2020

"Dispõe sobre o incremento da transparência na divulgação das despesas e atos administrativos praticados pelo município no enfrentamento à epidemia causada pelo Coronavírus (COVID-19), sobretudo nos casos em que houver dispensa de procedimento de licitação, e dá outras providências."

Art. 1º A Administração Municipal divulgará as despesas e atos administrativos praticados pelo município no enfrentamento à epidemia causada pelo Coronavírus (COVID-19), sobretudo nos casos em que houver dispensa de procedimento de licitação nos termos do ordenamento jurídico vigente.

Art. 2º. A divulgação deverá ser prestada de forma clara, objetiva e em linguagem escrita e gráficos, de fácil compreensão, permanecendo disponíveis para visualização, em transparência ativa, pelo período mínimo de um ano.

Art. 3º O acesso à informação deverá ser simples, de modo a facilitar a pesquisa do conteúdo, a análise das informações e a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rua Irmã Elizabeth Werka,55 – Jardim Petrópolis – CEP 83704-580 – Araucária-PR- Fone/Fax: (41) 3641-5200

A99852
3654/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO
GABINETE DO VEREADOR FÁBIO ALCEU FERNANDES

JUSTIFICATIVA

O objetivo da presente propositura é garantir a efetividade dos direitos constitucionais de informação e publicidade, regulamentados por meio da Lei Federal n° 12.527/2011, conhecida como "Lei de Acesso à Informação", tanto quanto para que haja uma maior fiscalização dos atos do Executivo Municipal.

Com a efetivação de tal medida, ficará mais eficiente a fiscalização dos atos do Poder Executivo por parte desta Casa de Leis, bem como de toda a população araucariense. Mesmo em tempos de crise e calamidade pública, é necessário garantir a transparência das ações do poder público. Trata-se de uma medida de evidente relevância e interesse público.

Fazemos parte de um regime democrático onde a população através do seu voto nos delega poderes, não só de legislar, mas principalmente de fiscalizar aos atos da administração pública.

Em face ao exposto, solicitamos aos nobres a aprovação.

Câmara Municipal de Araucária 07 de Maio de 2020

Fabio Alceu Fernandes
VEREADOR

A Vereadora Amanda Nassar, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, art. 67, propõe:

INDICAÇÃO Nº342/2020

SÚMULA: Solicita a criação da Campanha Janeiro Branco, dedicada à realização de ações educativas e prevenção da Saúde Mental .

Requer à mesa, que seja encaminhado expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini que, através da secretaria competente, disponibilize a criação da campanha Janeiro Branco, dedicada à realização de ações educativas e prevenção da Saúde Mental.

JUSTIFICATIVA

A presente indicação institui a realização de ações educativas mobilizando assim a sociedade civil para a reflexão de que inúmeras situações cotidianas vividas, das individuais as coletivas que possuem íntima relação com a condição psicológica e emocional dos indivíduos e que portanto, investir na Saúde Mental é responsabilidade de todos. Essa politica publica está em consonância com o objetivo de desenvolvimento sustentável (ODS) nº 3: Boa Saúde e Bem-estar, que tem como foco exatamente produzir informações e indicadores, mas sim, fazer com que cada município aperfeiçoe seu processo de registro dos dados de saúde, e se aproprie das estatísticas, de forma a promover melhorias substanciais no bem-estar e na prevenção de doenças.

Janeiro possui um perfil simbolicamente terapêutico, por ser o 1º mês do ano, e a cor branca possui a simbologia da " união de todas as cores, de todos os projetos de vida, de todas as possibilidades ", por isso a campanha Janeiro Branco justifica-se como uma valiosa oportunidade dos seres humanos serem inspirados a pensarem na qualidade Mental e emocional das suas vidas e dos seus relacionamentos aonde quer que eles aconteçam.

Assinado por **Amanda Maria Brunatto Silva Nassar, Presidente** em 14/08/2020 as 13:12:29.

Documento de 4 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=36507&c=1DGK12.

Por tanto precisamos despertar a sociedade, e as instituições à importância da prevenção a Saúde Mental.

Por este motivo, solicito apoio ao Douto Plenário para aprovação desta indicação.

Gabinete da Vereadora, 26 de Junho de 2020

Amanda Nassar
Vereadora
(PSL)

Assinado por **Amanda Maria Brunatto Silva Nassar, Presidente** em 14/08/2020 as 13:12:29.

Documento de 4 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=36507&c=1DGK12.

A Vereadora Amanda Nassar, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, art. 67, propõe:

INDICAÇÃO Nº 343/2020

SÚMULA: Solicita a criação de um Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais e o Fundo Municipal de Proteção e Defesa dos Animais .

Requer à mesa, que seja encaminhado expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini que, através da secretaria competente, Solicita a criação de um Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais e o Fundo Municipal de Proteção e Defesa dos Animais .

JUSTIFICATIVA

O Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais atuará na proteção e defesa dos animais, contra os maus tratos, abandono, exploração e outros prejuízos à segurança e integridade física dos mesmos, conscientizando a população sobre a necessidade de se adotar os princípios da proteção e defesa dos animais. Exigindo das autoridades e órgãos públicos e privados o cumprimento das leis de proteção aos animais em geral.

Este é um instrumento através do qual se poderá agir em favor dos animais de maneira democrática, pois é composto de membros advindos de diversos segmentos da sociedade civil como entidades protetoras dos animais, conselhos, estudiosos, técnicos e de membros representantes do poder público. Tem-se tornando uma elogiável tendência em vários municípios a criação de Conselhos de Proteção e Defesa dos Animais. A sociedade civil organizada não pode ficar tratando com descaso, ou deixando de tratar, essa importante questão dos municípios: o respeito com os animais.

Assinado por **Amanda Maria Brunatto Silva Nassar, Presidente** em 12/08/2020 as 12:39:26.

Documento de 6 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=36508&c=MU2B51.

Por este motivo, solicito apoio ao Douto Plenário para aprovação desta indicação.

Gabinete da Vereadora, 26 de Junho de 2020

Amanda Nassar
Vereadora
(PSL)

Assinado por **Amanda Maria Brunatto Silva Nassar, Presidente** em 12/08/2020 as 12:39:26.

Documento de 6 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=36508&c=MU2B51.

A Vereadora Amanda Nassar, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, art. 67, propõe:

INDICAÇÃO Nº 345/2020

SÚMULA: Solicita a obrigatoriedade de divulgação de informações acerca dos direitos da pessoa portadora de câncer.

Requer à mesa, que seja encaminhado expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini que, através da secretaria competente, solicita a obrigatoriedade de divulgação de informações acerca dos direitos da pessoa portadora de câncer.

JUSTIFICATIVA

Essa indicação, tem por objetivo assegurar às pessoas com câncer, para que tenham o conhecimento de seus direitos em lei, para que o Poder Público informe tais benefícios e que faça a divulgação para que todos tenham conhecimento de seus direitos.

Muitas vezes a pessoa deixa de requerê-lo por não ter ciência de sua existência. Apesar do avanço da medicina e da comprovação das grandes curas, o diagnóstico ainda é recebido de forma dolorosa, compreendendo-o como terminal, ocasionando, assim, desorganização emocional.

Neste sentido, é muito importante a divulgação dos direitos assegurados por lei, visando amenizar as dificuldades decorrentes do londo e caro tratamento.

Por este motivo, solicito apoio ao Douto Plenário para aprovação desta indicação.

Assinado por **Amanda Maria Brunatto Silva Nassar, Presidente** em 12/08/2020 as 12:40:51.

Documento de 4 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=36510&c=IP5H11.

Gabinete da Vereadora, 26 de Junho de 2020

Amanda Nassar
Vereadora
(PSL)

Assinado por **Amanda Maria Brunatto Silva Nassar, Presidente** em 12/08/2020 as 12:40:51.

Documento de 4 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=36510&c=IP5H11.

Senhores Vereadores:
Senhor Presidente,

O vereador Fabio Alceu Fernandes no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica de Araucária/PR e pelo Regimento Interno desta Casa de Leis, apresenta a seguinte proposição:

INDICAÇÃO Nº 458/2020

Requer a mesa que seja encaminhado expediente ao senhor Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini, para determinar às Secretarias competentes que seja realizada **a abertura/continuação da rua Joaõ Mikosz no bairro São Miguel até a Rua Francisco Knopik no bairro Vila Angélica na antiga Rua Caminho dos imigrantes conforme projeto e foto em anexo ou da melhor analise realizado pela prefeitura.**

JUSTIFICATIVA

Justifico a proposição tendo em vista que é de extrema importância a abertura dessa rua pois possibilitará a ligação entre as comunidades do São Miguel e Vila Angélica proporcionando um melhor acesso ao terminal vila angélica e consequentemente a área central do município.

Com a abertura desta rua a comunidade do São Miguel será a maior beneficiada, pois atualmente ela se encontra praticamente isolada do município e tendo apenas uma via de entrada e saída que é a Av. Centenário. Com o atendimento desta solicitação a comunidade ganhará mais uma alternativa de entrada e saída para o bairro e analisando por mobilidade urbana será mais ágil e rápida sua locomoção atá a Av. Das Araucárias.

Tal abertura da rua já esteve no planejamento da prefeitura conforme documentos em anexo, mais por questões desconhecidas não houve a continuidade do projeto.

Por isso, solicito ao Distinto Plenário que vote favorável a esta Indicação, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Fabio Alceu Fernandes
VEREADOR

Assinado por **Fabio Alceu Fernandes, Vereador** em 10/08/2020 as 16:20:26.

Documento de 6 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=40321&c=25Q2XU.

Senhores Vereadores:
Senhor Presidente,

O vereador Fabio Alceu Fernandes no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica de Araucária/PR e pelo Regimento Interno desta Casa de Leis, apresenta a seguinte proposição:

INDICAÇÃO Nº 461/2020

Requer a mesa que seja encaminhado expediente ao senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini, para determinar às Secretarias competentes que seja realizada o **acionamento da empresa concessionada para verificar a inclinação muito acentuada, iminente a tombar, dos postes da rede elétrica** localizado na rua Av. Centenário em frente ao nº 894 no Barigui conforme fotos em anexo.

JUSTIFICATIVA

A reivindicação se faz necessária visto que os postes da rede elétrica estão prestes a cair à qualquer momento, e na queda podem atingir veículos ou pedestres que utilizam a via e causando inúmeros danos para moradores e empresas do local.

Por isso, solicito ao Distinto Plenário que vote favorável esta Indicação, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária, 10 de Agosto de 2020.

Fabio Alceu Fernandes
VEREADOR

Assinado por **Fabio Alceu Fernandes, Vereador** em 10/08/2020 as 16:36:25.

Documento de 3 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=40324&c=TU34N8.

Senhores Vereadores:
Senhor Presidente,

O vereador **Fabio Alceu Fernandes** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica de Araucária/PR e pelo Regimento Interno desta Casa de Leis, apresenta a seguinte proposição:

INDICAÇÃO Nº 468/2020

Requer à Mesa que seja encaminhado expediente ao senhor Prefeito, Hissam Hussein Dehaini, para que determine à Secretaria Municipal competente, **para que seja realizada a manutenção devido erosão, na Rua Xambrê, 484 – Jd. Iguaçu.**

JUSTIFICATIVA

Justifico a proposição tendo em vista que esta solicitação faz-se necessária devido uma erosão causada em frente a residência mencionada, onde vem causando riscos aos moradores, devido à profundidade do buraco que se abriu, conforme fotos em anexo.

Solicitamos ainda, que a se o conserto da erosão provocada, não for de competência da Secretaria de Obras, que a mesma, solicite a manutenção junto a SANEPAR ou para outro órgão responsável.

Câmara Municipal de Araucária, 03 de Agosto de 2020.

Fabio Alceu Fernandes
VEREADOR

Assinado por **Fabio Alceu Fernandes, Vereador** em 04/08/2020 as 10:38:14.

Documento de 2 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39559&c=76PA6D.

A Vereadora **Lucinéia de Jesus Ferreira de Lima**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 470/2020

EMENTA: Solicita ao Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini o encaminhamento a Secretaria Municipal de Obras, expediente referente a Substituição de Tampa de bueiro , localizado na Rua Dr. José Czaki, 274 - Thomaz Coelho, esquina com a Rua Luís Franceschi

JUSTIFICATIVA

A indicação se faz necessária a fim de melhorar a estrutura e segurança, bem como evitar acidentes para os transeuntes da mesma.

Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 04 de Agosto de 2020

Lucinéia de Jesus Ferreira de Lima

VEREADORA

Assinado por **Lucineia De Jesus Ferreira De Lima** em 04/08/2020 as 13:41:05.

Documento de 3 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39614&c=29YFA9.

O Vereador Fábio Rodrigo Pedroso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 472/2020

Indico a Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao Exmo. **Senhor Prefeito Hissan Husseim Dehaini**, para que, através da Secretaria correspondente, solicite providências a cerca da substituição da **rede da trave e da tabela de basquete da quadra esportiva, do Bariguei,** localizado na Avenida das Araucárias, ao lado da Igreja da Comunidade Nossa Senhora Aparecida.

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista que se faz necessário, pois a **rede da trave** se encontra toda deteriorada **e sem a tabela de basquete**, como mostra a foto em anexo, sendo assim a substituição é de grande importância, para que as crianças, adolescentes e comunidade em geral possam usufruírem adequadamente do espaço de lazer e prática de esportes.

Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a esta Indicação, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária 03 de Agosto de 2020.

Assinado por **Fabio Rodrigo Pedroso, VEREADOR** em 05/08/2020 as 15:49:25.

Documento de 2 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39715&c=67WS7K.

O Vereador **Fábio Pedroso**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 473/2020

Indico a Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao Exmo. **Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini**, através da(s) secretaria(s) correspondente(s), que seja instalada uma **Travessia elevada na Rua: Prefeito Odorico Franco Ferreira, 585 – Centro em frente a Escola COC Kids.**

JUSTIFICATIVA

Justifico a proposição tendo em vista que há um grande movimento de veículos, por estar na região do Centro e próximo a rotaria de saída para a BR. A colocação se faz necessária pois se trata uma escola primária e com essa instalação trará mais segurança minimizando a possibilidade de acontecer alguma tragédia.

Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a esta Indicação, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária 03 de Agosto de 2020.

Assinado por **Fabio Rodrigo Pedroso, VEREADOR** em 05/08/2020 as 15:50:00.

Documento de 2 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39718&c=638ZSO.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 474/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Theophilo Firszt, Lagoa Suja - Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há qualquer sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.932/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 08:38:25.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39770&c=KF611M.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 475/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua da Imigração Ucraniana, nas localidades de Ipiranga e Rio Verde Abaixo - Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há qualquer sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.933/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 08:40:39.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39771&c=3MJ6I4.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 476/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua André Ternoski, nas localidades de Rio Verde Abaixo e Ipiranga - Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há qualquer sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.913/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 08:43:18.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39772&c=L1T11P.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 477/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Casemiro Zorech, nas localidades de Ipiranga e Formigueiro- Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.914/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 08:45:41.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39773&c=37I4GJ.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 478/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Constante Gadonski, na localidade de Rio Verde Abaixo- Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.915/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 08:47:37.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39774&c=M9SI11.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 479/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Demetrio Sulevicz, na localidade de Ipiranga- Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.916/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 08:49:34.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39775&c=89XUH3.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 480/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Estanislau Luginheski, na localidade de Ipiranga- Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.917/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 08:54:33.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39776&c=0W6CJ9.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 481/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Expedicionário Antonio Durau, nas localidades de Ipiranga e Rio Verde Abaixo- Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.918/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 08:56:24.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39777&c=X28R3Z.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 482/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Genoefa Ukan Trzaskos, nas localidades de Ipiranga e Campestre - Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.919/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 08:58:33.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39778&c=H7JB34.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 483/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Guilherme Radulski, na localidade de Rio Verde Abaixo - Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.920/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 09:00:39.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39779&c=3AWR07.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 484/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua João Osiowey, nas localidades de Ipiranga e Formigueiro - Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.921/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 09:02:27.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39780&c=913APH.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 485/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua José Haluch, na localidade de Ipiranga - Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.922/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 09:04:13.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39781&c=19KT1A.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 486/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua José Kuligoski, na localidade de Ipiranga - Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.923/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 09:05:58.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39782&c=A458GW.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 487/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua José Vasileski, na localidade de Rio Verde Abaixo - Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.924/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 09:07:40.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39783&c=G257MO.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 488/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Ladislau Wszoek, nas localidades de Rio Verde Abaixo, Lagoa Suja e Ipiranga - Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.925/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 09:09:56.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39784&c=I01R4B.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 489/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Leocadia Wszoek Nalepa, na localidade de Ipiranga - Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.926/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 09:12:27.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39785&c=4KB3S9.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 490/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Lodia Wojcik Czanovski, na localidade de Campestre - Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.927/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 09:15:26.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39787&c=UC42F3.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 491/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Paulo Wszolek, nas localidades de Campestre e Ipiranga- Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.928/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 09:34:47.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39792&c=SW1I50.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 492/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Pedro Kuka, na localidade de Ipiranga-Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.929/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 09:46:55.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39794&c=1CV9W9.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 493/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Thadeu Sluzarz, na localidade de Rio Verde Abaixo- Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.930/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 09:56:13.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39797&c=6X7Z7O.

O vereador Claudio Sarnik, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 494/2020

Requer à Mesa Executiva que encaminhe expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini para que, através da secretaria competente, seja colocada placa com a indicação da Rua Wlademiro Janiski, na localidade de Ipiranga- Araucária.

JUSTIFICATIVA

Esta solicitação é necessária tendo em vista que não há nenhuma sinalização e indicação da rua nomeada através do Decreto 32.931/2019. Seria de extrema importância a sinalização desta rua para que os cidadãos possam localizá-la de maneira rápida e segura.

Assim solicito o apoio dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que votem favoravelmente a esta indicação.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de Agosto de 2020.

Claudio Sarnik

VEREADOR

Assinado por **Claudio Sarnik, Vereador** em 06/08/2020 as 10:01:48.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39799&c=I2K99A.

O Vereador Ben Hur Custódio de Oliveira no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Orgânica do Município de Araucária e Regimento Interno desta Casa em seu art. 123, propõe:

INDICAÇÃO Nº 496/2020

Requer a mesa seja encaminhado expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Hissan Hussein Dehaini, solicitando as devidas providências necessárias para Revitalizão e Modermização do gramado e suas dependências do Campo de Futebol do Itália que fica localizado na Rua Natalia Campanholo esquina com a Rua Sofia Knapik no Bairro Estação - Araucária .

JUSTIFICATIVA

A presente solicitação justifica-se pelo fato de ser um ambiente de recreação e de atividades esportiva da comunidade, para toda a comunidade local, além do efetiva necessidade da manutenção do campo.

Diante do exposto, solicito ao Douto Plenário que vote favorável a presente indicação, sendo encaminhado a Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis, e seja direcionada ao Executivo para atendimento integral da presente.

Sem mais para o momento, reitero meus protestos de elevada estima e considerações aos pares desta Casa e a todos os cidadãos araucarienses.

Câmara Municipal de Araucária, 05 de agosto de 2020.

BEN HUR CUSTÓDIO DE OLIVEIRA
Vereador'

Assinado por **Ben Hur Custodio De Oliveira, Vereador** em 06/08/2020 as 09:49:32.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39750&c=3SR51W.

O Vereador Ben Hur Custódio de Oliveira no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Orgânica do Município de Araucária e Regimento Interno desta Casa em seu art. 123, propõe:

INDICAÇÃO Nº 498/2020

Requer a mesa seja encaminhado expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Hissan Hussein Dehaini, solicitando a construção de calçamento e revitalização da sinalização na Rua: Lourdes belniok no Bairro Costeira Araucária

JUSTIFICATIVA

A presente solicitação justifica-se pelo fato da reivindicação dos moradores da localidade que se faz necessária o calçamento, pois a falta deste esta colocando em risco a segurança de pedestres, motoristas e moradores que utilizam a via.

Diante do exposto, solicito ao Douto Plenário que vote favorável a presente indicação, sendo encaminhado a Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis, e seja direcionada ao Executivo para atendimento integral da presente.

Sem mais para o momento, reitero meus protestos de elevada estima e considerações aos pares desta Casa e a todos os cidadãos araucarienses.

Câmara Municipal de Araucária, 10 de agosto de 2020.

BEN HUR CUSTÓDIO DE OLIVEIRA
Vereador

Assinado por **Ben Hur Custodio De Oliveira, Vereador** em 10/08/2020 as 16:53:11.

Documento de 3 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=40316&c=6O26FD.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO VEREADOR CELSO NICÁCIO

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores

O vereador **CELSO NICÁCIO** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica de Araucária/PR e pelo Regimento Interno desta Casa de Leis, apresenta a seguinte proposição:

INDICAÇÃO Nº504/2020

Requer à Mesa Executiva que seja encaminhado expediente ao Exmo. Sr. Prefeito ***HISSAM HUSSEIN DEHAINI*** *para que, por intermédio das Secretarias competentes,* ***Promova a retirada de uma árvore na Mini Arena localizada na rua Lótus esquina com a rua Gerânios, bairro, Santa Clara - Campina da Barra – Araucária – Pr.***

JUSTIFICATIVA

Devido a chuva e ventos fortes, causaram a queda de uma árvore na mini Arena Localizada na rua Lótus esquina com a rua Gerânios, no bairro, Santa Clara, no ***Campina da Barra.***

Os moradores solicitaram a retirada da mesma que caiu em cima dos bancos podendo causar algum acidente, pois e um lugar muito frequentado pela população e crianças solicito a retirada.

É o que requer.

Araucária, 14 de Agosto de 2020.

CELSO NICÁCIO DA SILVA

Vereador

Assinado por **Celso Nicacio Da Silva, Vereador** em 14/08/2020 as 15:37:12.

Documento de 2 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=40751&c=2S9TX1.

A Vereadora Amanda Nassar, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, art. 67, propõe:

REQUERIMENTO Nº 208/2020

Requer à Mesa Executiva que seja encaminhado a Secretaria competente, este requerimento para que venha a ser disponibilizado relatório completo de todas as regiões abastecidas com caminhão pipa nos últimos 24 meses.

JUSTIFICATIVA

Dada função fiscalizadora atribuída ao legislativo, venho por meio desse solicitar com maior ênfase nas seguintes informações:

- Planilha de custos com pessoal, diesel e manutenção dos caminhões;
- Planilha das rotas dos últimos 24 meses por região.

Por este motivo, solicito apoio ao Douto Plenário para que vote favorável ao encaminhamento deste requerimento.

Gabinete da Vereadora, 05 de agosto de 2020.

Amanda Nassar
Vereadora

Assinado por **Amanda Maria Brunatto Silva Nassar, Presidente** em 06/08/2020 as 14:29:33.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39732&c=C8I27A.

A Vereadora TATIANA ASSUITI NOGUEIRA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Orgânica do Município de Araucária e Regimento Interno desta Casa em seu art. 116 e seguintes, propõe:

REQUERIMENTO Nº 214/2020

Requer seja encaminhado expediente a mesa Diretora direcionando a Comissão Executiva e Presidência, **SOLICITANDO que:**

- Seja Fornecido relatórios dos cursos, palestras e seminários realizados pela Escola do Legislativo no período de março – abril de 2020.
- Solicito cópia do Regimento Interno da Escola do legislativo.
- Solicito que seja enviado por evento, lista de inscritos.
- Solicito que seja enviado o cronograma de atividades anual da escola.

Diante do exposto, solicitamos a todos os pares desta Casa para que votem favorável ao presente Requerimento.

Sem mais para o momento, reiteramos nossos protestos de elevada estima e considerações aos demais pares desta Casa e a todos os cidadãos araucarienses.

Tatiana Assuiti Nogueira
Vereadora

Araucária, 04 de agosto de 2020.

Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 04/08/2020 as 10:03:14.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39549&c=2EY2U6.

A Vereadora **Tatiana Assuiti Nogueira** no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

REQUERIMENTO Nº 218/2020

EMENTA: Requer a mesa que seja encaminhado este expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Hissam Hussein Dehaini, solicitando ao Município de Araucária através das secretarias competentes, informações da forma que é cobrada a taxa de lixo na fatura de água e requer a tabela atualizada de taxa de coleta de lixo.

JUSTIFICATIVA

A Vereadora no uso de suas atribuições, requer informações da forma que é feito a base de calculo da taxa de Coleta de Lixo cobrado na fatura de água, e ainda solicita a tabela atualizada da cobrança da coleta de lixo.

Este requerimento se justifica pela necessidade de acompanhar e fiscalizar o andamento das atividades no município, visando aumentar a transparência pública. Além disso, também faz parte das atividades de fiscalização da vereança.

Conforme a Lei Federal nº 12.527, Lei de Acesso à Informação de 18 de novembro de 2011. Lei que efetiva o direito previsto no artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, o qual expressa o dever do Estado de garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, e que todos têm a prerrogativa de receber dos órgãos públicos além de informações do seu interesse pessoal, também aquelas de interesse coletivo.

Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a este requerimento, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária 14 de Agosto de 2020.

Tatiana Assuiti Nogueira
VEREADORA

Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 14/08/2020 as 11:15:01.

Documento de 1 página assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=40714&c=Y0UE94.

O Vereador **Francisco Carlos Cabrini**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

REQUERIMENTO Nº 215/2020

EMENTA: *Solicita informações sobre um terreno localizado no bairro Campina da Barra.*

Requer a mesa que seja encaminhada expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini, solicitando que o Município de Araucária através da Secretaria Municipal Competente, no informe se o terreno localizado na Rua Professora Maria Nassar Schaustek, esquina com a Rua Andre Bilnoski, bairro Campina da Barra, é de propriedade da Prefeitura Municipal de Araucária.

JUSTIFICATIVA

Moradores da região reclamam constantemente de um terreno baldio localizado em frente a Escola Municipal Maria Aparecida Saliba Torres, o terreno oferece risco aos moradores pois está abandonado.

Solicitamos assim, que a Prefeitura nos informe, se o terreno é de propriedade do Município e se há projetos para alguma área de lazer ou alguma estrutura pública no local do referido.

Diante do exposto, solicita este Vereador a devida atenção e acolhimento da preposição.

É o que requer.

Câmara Municipal de Araucária 05 de agosto de 2020.

Francisco Carlos Cabrini
VEREADOR

Assinado por **Francisco Carlos Cabrini** em 05/08/2020 as 10:48:00.

Documento de 2 páginas assinado eletronicamente pelo signatário acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e nos termos do Art. 9º, § 1º da Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/v=39708&c=2CX4M1.