PREFEITURA MUNICIPAL

SANTANA DO ITARARÉ

Of. 017/2017 – ADM.

Santana do Itararé/PR, em 11 de julho de 2017.

Excelentíssimo Senhor Presidente

Com meus cumprimentos, venho à presença de Vossa Excelência encaminhar o incluso Projeto de Lei, que dispõe sobre a alteração do Protocolo de Intenções do CODREN.

Destarte, requer o recebimento do referido projeto e a convocação de sessão extraordinária, por V. Excelência, nos moldes do artigo 136, § 2º da Resolução nº 04/92 – Regimento Interno do Poder Legislativo, a fim de apreciar matéria necessária à operacionalização do convênio com o Governo do Estado do Paraná, através da Secretaria de Estado de Agricultura e Abastecimento-SEAB, nos termos do convênio assinado com o CODREN, Convênio nº 006/2017, protocolo 14.116.249-7, já assinado em que o Governo do Estado cedeu ao Consórcio máquinas e equipamentos para a implementação, no território dos Municípios consorciados, do programa PRO-RURAL

Na oportunidade solicito o especial obséquio de apresentar o referido Projeto de Lei em regime de urgência especial.

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para ressaltar nossos votos de estima e consideração

Atenciosamente,

JOÁS FERRAZ MICHETTI
Prefeito Municipal

MÁRCIO GOMES
Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de Santana do Itararé - PR
Confere c/ original - Rec em 12/07/17
Marco Antonio da Silva
CRA-PR 517 - CPF 870.281.319-04
Oficial do Legislativo
15H:27MIN.

PREFEITURA MUNICIPAL

SANTANA DO ITARARÉ

PROJETO DE LEI Nº 027 /2017

SÚMULA: "RATIFICA A CRIAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS E FUNÇÕES TEMPORÁRIAS NO CODREN - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ DE QUE FAZ PARTE O MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARÉ".

JOÁS FERRAZ MICHETTI, Prefeito do Município de Santana do Itararé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, encaminha a esta casa o presente Projeto de Lei:

Art. 1º. Fica ratificada a Resolução nº 01/2017 do Conselho Diretor do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional do Território Divisa Norte do Paraná-CODREN, através do qual fixa a estrutura do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Consórcio, nos termos do contido no anexo à presente Lei.

Art. 2º. Fica igualmente ratificada a criação das funções temporárias e respectivos vencimentos, conforme disposto no Anexo II da presente Lei, nos termos do contido na deliberação do Conselho Diretor do CODREN de 18/04/2017 conforme ata nº 04/2017.

Art. 3º. Fica o Conselho Diretor do CODREN autorizado a promover por ato administrativo a correção de valores dos vencimentos ratificados na presente lei, aplicando-se revisão geral anual nos termos da legislação vigente.

Art. 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 18/04/2017, ficando ratificados em forma e matéria todos os atos praticados pelo CODREN, em especial os processos de seleção pública autorizados nos termos da Portaria nº 01/2017 da Presidência do CODREN.

Art. 5º. As despesas decorrentes das contratações do funcionalismo aprovado nos termos da presente Lei correrão por conta das dotações específicas do Consórcio, observado o contrato de rateio a ser previamente firmado entre os entes Consorciados.

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, EM 11 DE JULHO DE 2017.

JOÁS FERRAZ MICHETTI
Prefeito Municipal

ANEXO I

RESOLUÇÃO Nº 01/2017 – CODREN

O CONSELHO DIRETOR DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ - CODREN, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 12, INC V, DO ESTATUTO DO CONSÓRCIO.

RESOLVE

Art. 1º - Dispor sobre a estruturação do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional do Território Divisa Norte do Paraná – CODREN, na forma que segue.

Art. 2º - O serviço público do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional do Território Divisa Norte do Paraná – CODREN, no que diz respeito à Administração Direta, terá o seu Quadro de Pessoal regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 3º - O Quadro de Pessoal será integrado pelo Quadro de Empregos Públicos, Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Quadro de Funções Gratificadas.

Art. 4º - O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional do Território Divisa Norte do Paraná – CODREN poderá também realizar concurso público ou processo seletivo público em casos excepcionais para a contratação temporária de pessoal visando atender a necessidade decorrente de convênios firmados entre o Consórcio Intermunicipal CODREN e os Governos Estadual e Federal, ou para atender Programas Específicos, observada a legislação pertinente à matéria.

Art. 5º - Para os efeitos desta Resolução são adotadas as seguintes definições básicas:

I - Quadro de Pessoal: é o conjunto de classes de empregos, funções gratificadas e cargos de provimento em comissão existentes no Sede.

II - Emprego Público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao empregado público, com denominação própria, carga horária, vencimento e quantitativo de vagas, estabelecidos nesta Resolução;

III - Empregado Público: é toda pessoa física legalmente investida em emprego público de caráter estável;

IV - Nível: é a identificação numérica do valor de vencimento da classe de empregos;

V - Referência: é o símbolo correspondente ao valor de vencimento dos cargos de provimento em comissão e empregados públicos;

VI - Vencimentos: é a retribuição paga mensalmente pelo efetivo exercício de emprego público ou cargo de provimento em comissão;

VII - Função gratificada: é a vantagem pecuniária, instituída para remunerar função gratificada de servidores efetivos cedidos ao consórcio;

VIII - Cargos de provimento em comissão: o conjunto de responsabilidades, tarefas ou atribuições, conferidas temporariamente a pessoa pertencente ou não ao quadro de pessoal efetivo, nomeados, em comissão para este fim.

Art. 6º - A estrutura básica dos empregos, cargos e funções fundamenta-se na similidade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e a complexidade de suas atribuições, constituindo-se em seis grupos ocupacionais:

I - Grupo Administrativo Superior: os empregos deste grupo incluem ocupações que requerem atividade mental de seu ocupante e se relacionam com aspectos teóricos e práticos se caracterizando por certa complexidade e pouco ou nenhum esforço físico. Os ocupantes dos empregos deste grupo deverão possuir conhecimento em nível de terceiro grau.

II - Grupo Administrativo Médio: os empregos deste grupo abrangem as atividades ligadas à sistematização, preparação e encaminhamento de papéis e outros serviços no âmbito administrativo predominante a uma rotina de trabalho. Os ocupantes deste grupo deverão possuir conhecimentos em nível de segundo grau ou formação técnica específica.

III - Grupo Serviços Gerais: os empregos deste grupo compreendem atividades cujas tarefas requerem conhecimento prático do trabalho limitado a uma rotina e predominante esforço físico.

IV - Grupo Operacional Técnico: os empregos deste grupo compreendem tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos teóricos e práticos, técnicos e especializados na área em que atua.

V - Grupo Ocupacional – Direção, Chefias e Assessoramento: este grupo abrange o conjunto de cargos e funções públicas que relaciona tarefas de natureza complexa, cuja característica essencial é a supervisão sobre subordinados. Os cargos e funções deste grupo incluem ocupações de comando, direção, assessoramento e chefia, sendo seus ocupantes de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Consórcio.

Art. 7º - Os empregos públicos são os constantes desta Resolução ou aqueles que venham a ser criados mediante Resolução específica, e serão providos pela contratação sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, precedida de seleção pública, sendo contratados por prazo indeterminado.

Art. 8º - Os preenchimentos das vagas de empregos públicos, serão autorizados pela diretoria Executiva, mediante a solicitação do Diretor Executivo e devidamente justificada, desde que existam vagas e recursos orçamentários para atender às despesas.

Parágrafo Único - O preenchimento referido no caput deste artigo ocorrerá somente após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada emprego, observados em qualquer caso a ordem classificatória e o prazo de validade do certame.

Art. 9º - São requisitos básicos para preenchimento de emprego público:

I - aprovação prévia em concurso público de provas e/ou provas e títulos;

II - não exercício de emprego ou aposentadoria em emprego, não acumuláveis,

III - nacionalidade brasileira;

IV - gozo dos direitos políticos;

V - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, com as obrigações eleitorais para ambos os sexos;

VI - idade mínima de dezoito anos;

VII - condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do emprego, de acordo com a prévia inspeção médica;

VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do emprego;

IX - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;

X - habilitação específica para o exercício do emprego, quando prevista em lei, e não se tratar da hipótese prevista no inciso anterior.

Art. 10 – Fica criado o cargo em comissão de Secretário Executivo do CODREN, o qual será ocupado, preferencialmente, por pessoa com nível superior na área específica, com o fim de auxiliar os trabalhos da Diretoria Administrativa do Consórcio.

§ 1º - As despesas de Vencimentos e Encargos serão de responsabilidade do CODREN.

§ 2º - A jornada de trabalho do cargo comissionado previsto no *caput* será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º - A nomenclatura do cargo comissionado de Secretário Executivo do CODREN será CC – 01.

§ 4º - O vencimento e atribuições do cargo comissionado encontram-se no anexo único desta Resolução.

Art. 11 – Ficam criados funções gratificadas de Assessor Jurídico, Contador e Controlador Interno, uma vez que essenciais para a formação e funcionamento do CODREN.

§ 1º - Para ser nomeado nas funções gratificadas constantes do *caput*, o servidor deverá pertencer ao quadro efetivo dos entes consorciados tendo completado o estágio probatório.

§ 2º - O ato de formalização se dará com o Termo de Cessão de Servidor entre o Município Cedente e o CODREN no qual discriminará os deveres e obrigações do funcionário cedido.

§ 3º - Os vencimentos do cargo efetivo serão de responsabilidade do Município Cedente.

§ 4º - O pagamento da função gratificada dos servidores cedidos pelo Município ao Consórcio se dará por conta dos recursos oriundos do CODREN.

§ 5º - A jornada de trabalho das funções gratificadas previstas no *caput* serão de 04 (quatro) horas semanais, sem prejuízo do vencimento do cargo público efetivo.

§ 6º - A nomenclatura das funções gratificadas serão as seguintes:

I – Controlador Interno: FG-01;

II – Assessor Jurídico e Contador: FG-02.

§ 7º - Os vencimentos e atribuições das funções gratificadas encontram-se no anexo único desta Resolução.

Art. 12. Fica criado um emprego público de Assessor Jurídico e um emprego público de Contador, ambos de nível superior.

§ 1º - As despesas de Vencimentos e Encargos serão de responsabilidade do CODREN.

§ 2º - A nomenclatura do emprego público de Assessor Jurídico do CODREN será Aa – 01 e do contador Bb - 02

§ 3º - Os vencimentos, carga horária e atribuições dos empregos públicos encontram-se no anexo único desta Resolução.

Art. 13 – É vedado o desvio de função, exceto quando se tratar de nomeação para o exercício de cargo de direção, chefia e assessoramento, na forma do disposto nesta Resolução.

§ 1º - É vedada a acumulação remunerada de funções, cargos de provimento em comissão e empregos públicos.

§ 2º - Os ocupantes de função gratificada não serão remunerados por horas extraordinárias prestadas no exercício da função.

§ 3º - A função gratificada não constitui cargo ou emprego público.

§ 4º - O valor correspondente à função gratificada não incorporará ao vencimento do emprego efetivo quando o empregado deixar de exercê-la.

§ 5º - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos, empregos e funções deverá ser efetuada anualmente, por resolução especifica, sempre no mês de janeiro, conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

Art. 14 – A presente Resolução entre em vigor nesta data, nos termos da ata respectiva.

Anexo I

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO COMISSIONADO

NOMENCLATURA	VENCIMENTO (R$)
CC – 01	R$ 3.390,00 (Três mil e trezentos e noventa reais)

FUNÇÕES GRATIFICADAS

NOMENCLATURA	VENCIMENTO (R$)
FG – 01	R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)
FG – 02	R$ 1.000,00 (um mil reais)

EMPREGOS PÚBLICOS

NOMENCLATURA	VENCIMENTO (R$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Aa-01	R$ 1.100,00	10 hrs
Bb-01	R$ 1.100,00	10 hrs

1. ATRIBUIÇÕES

1.1 – Cargo Comissionado

I – Secretário Executivo:

a. Responsável pela escrituração contábil e arrecadação das receitas originárias das contribuições bem como por outras que sejam necessárias ao desenvolvimento do Consórcio e ainda por doações, subvenções e outros auxílios;
b. Responsável pela movimentação financeira e patrimonial do Consórcio, sob a responsabilidade do Diretor Presidente;
c. Responsável pela realização das despesas autorizadas pela Diretoria Administrativa;
d. Responsável pela promoção das atividades necessárias a manter permanentemente a participação dos municípios no consórcio;
e. Responsável pelo cumprimento de todas as demais atribuições exigidas pela Diretoria Administrativa ou pelo Conselho Deliberativo.

1.2 – Funções Gratificadas e Empregos Públicos

I – Assessor Jurídico:

a. Emitir pareceres técnico-jurídicos em processos licitatórios;
b. Emitir pareceres em demandas solicitadas pelo Consórcio;
c. Exercer a advocacia como mandatário do Consórcio;
d. Executar outras atribuições afins.

II – Contador:

a. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;
b. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
c. Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços;
d. Elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
e. Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo;
f. Elaborar, anualmente, relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
g. Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
h. Executar outras tarefas correlatas.

III – Controlador Interno:

a. Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive relatórios;
b. Examinar as prestações de contas do CODREN;
c. Examinar procedimentos de contratação de pessoal;
d. Examinar procedimentos licitatórios, dentre outras atribuições afim

Anexo II

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

PROFISSIONAL	NÍVEL	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Técnico Agrícola	médio	R$ 1.250,00	40 h
Motorista de Caminhão basculante	fundamental	R$ 1.400,00	40 h
Motorista de Caminhão comboio abastecedor	fundamental	R$ 1.400,00	40 h

Operador de Motoniveladora	fundamental	R$ 1.600,00	40 h
Operador de Escavadeira Hidráulica	fundamental	R$ 1.600,00	40 h
Operador de retro-escavadeira	fundamental	R$ 1.600,00	40 h
Operador de rolo compactador	fundamental	R$ 1.600,00	40 h
Operador de trator esteira	fundamental	R$ 1.600,00	40 h

JUSTIFICATIVA

JUSTIFICATIVA

Encaminhamos o presente projeto de Lei para fins de solicitar a ratificação Legislativa na criação de empregos públicos e demais disposições inerentes ao Quadro de Pessoal do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional do Território Divisa Norte do Paraná – CODREN, do qual nosso Município faz parte como membro consorciado.

O Consórcio necessita estruturar suas funções administrativas com vistas a prestar com eficiência os objetivos que se propõe no âmbito das ações consorciadas de interesse comum dos Municípios integrantes, tudo em conformidade com o que preconiza a Lei nº 11.107/2005.

Também solicitamos a ratificação legislativa quanto à criação das funções temporárias necessárias à operacionalização do convênio com o Governo do Estado do Paraná, através da Secretaria de Estado de Agricultura e Abastecimento-SEAB, nos termos do convênio assinado com o CODREN, Convênio nº 006/2017, protocolo 14.116.249-7, já assinado em que o Governo do Estado cedeu ao Consórcio máquinas e equipamentos para a implementação, no território dos Municípios consorciados, do programa PRO-RURAL, tendo por objetivo estabelecer um sistema de gestão de estradas rurais integradas aos sistemas conservacionistas, por meio da disponibilização de máquinas e caminhões e a implementação de atividades de apoio ao processo de gestão de estradas rurais, visando fortalecer a organização do CONSÓRCIO, para o desenvolvimento rural e urbano da Região do Norte do Paraná, nos termos do Edital SEAB/Banco Mundial nº 002/2016, inserido no Subcomponente – Estradas Rurais do Programa de Desenvolvimento Econômico Territorial – PRÓ-RURAL, integrante do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná, consoante compromissos assumidos pelo Estado do Paraná.

Assim, para darmos andamento à efetiva implementação dessas e de outras ações consorciadas é de suma importância a aprovação do presente projeto de Lei com a ratificação das deliberações do Conselho Diretor do CODREN.

Dessa forma, encaminhamos o presente projeto de lei e solicitamos aos nobres vereadores que seja o mesmo aprovado.

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, EM 11 DE JULHO DE 2017.

JOÁS FERRAZ MICHETTI
Prefeito Municipal