PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ
RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Edifício Dr. Ivo Antônio Mazzochetti
Câmara Municipal
Campo Mourão - Paraná

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
Protocolo N.º 1456/2023
Campo Mourão, 24/4/23 Horas 08:14
marcelo
PROTOCOLISTA

PROJETO DE LEI Nº 97 /2023

Acrescenta dispositivos à Lei n° 3.809, de 18 de Janeiro de 2017, que "Dispõe sobre o Plano de Carreira e Organiza a Estrutura Administrativa dos Servidores do Poder Legislativo de Campo Mourão e dá outras providências", com alterações posteriores, e dá outras providências.

Os Vereadores, que o presente subscrevem, no uso das atribuições conferidas pelo incisos I e XVI do Artigos 23 c/c 107, inciso II do Regimento Interno desta Casa de Leis, submetem ao crivo do Soberano Plenário, o seguinte

PROJETO DE LEI:

Art. 1° Acrescenta dispositivos ao Art. 72, da Lei n. 3809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 72-B**. O servidor efetivo designado para exercer Função de Confiança, a nível de Chefia de Departamento, poderá:

I - optar entre o vencimento da Função de Confiança; ou,

II – optar pelo vencimento do seu Cargo Efetivo que é devida uma gratificação no valor de 35% (trinta e cinco por cento) da função exercida FCL-2.

Parágrafo único. O servidor efetivo designado para exercer Função de Confiança de Chefia, a nível de Departamento, fará jus ao adicional de tempo de serviço e demais vantagens de natureza pessoal, com base no vencimento efetivo."

"**Art. 72-C**. O servidor efetivo designado para exercer Função de Assessoramento de Unidade Administrativa poderá:

I - optar entre o vencimento da Função de Confiança; ou,

II – optar pelo vencimento do seu Cargo Efetivo que é devida uma gratificação no valor de 35% (trinta e cinco por cento) da função exercida FCL-2.

Parágrafo único. O servidor efetivo designado para exercer Função de Assessoramento de Unidade Administrativa, fará jus ao adicional de tempo de serviço e demais vantagens de natureza pessoal, com base no vencimento efetivo."

Art. 2º Altera e acrescenta a Subseção I e Art. 106-A à Seção I, do Capítulo III, do Título IV, da Lei n. 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Subseção I

Da Divisão de Controle de Pessoal e Saúde do Servidor - DCPSS

Art. 106-A-. A Divisão de Controle de Pessoal e Saúde do Servidor, subordinada hierarquicamente ao Departamento de Recursos Humanos, tem por competência a execução de atividades relativas aos serviços relacionados ao recursos humanos e outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ao Chefe da Divisão de Controle de Pessoal e Saúde do Servidor, exercente da Função de Confiança do Poder Legislativo de Campo Mourão, simbologia FCL-3, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, *exonerável ad nutum,* servidor pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos da Câmara Municipal, são cometidas as seguintes atribuições:

I - solicitar e coordenar a realização de exames admissionais e demissionais de todos os servidores e agentes políticos;

II - receber e promover o controle, inclusive no sistema, dos atestados e declarações médicas apresentados pelos Servidores e Vereadores, enviando o processo para perícia médica quando necessário;

III - promover o controle e a abertura de CAT quando da ocorrência de Acidentes de Trabalho, e contribuir para sanar falhas ou efetuar a proposição de medidas preventivas junto aos órgãos competentes;

IV - elaborar, ouvidos as Diretorias, Coordenadorias e outros Departamentos o cronograma de férias dos servidores da Câmara Municipal, submetendo-o ao Diretor Geral de Administração;

V - elaborar e distribuir às Diretorias, Coordenadorias e Departamentos, em data própria, formulários para avaliação de desempenho dos Servidores;

VI - controlar e incluir no sistema os atos de pessoal publicados;

VII - arquivar e manter atualizadas as pastas funcionais, a folha mensal de pagamento e o controle de atestados;

VIII - efetuar o controle da frequência dos servidores mensalmente, bem como o controle do banco de horas e respectivos lançamentos e compensações;

IX - revisar as folhas de pagamento dos Servidores e Vereadores;

X - auxiliar no processo de realização de Concursos e Testes Seletivos;

XI - cumprir e fazer cumprir a legislação específica referente aos servidores da Câmara Municipal, em especial quanto à saúde e segurança do trabalhador;

XII - redigir ofícios, Comunicação Interna, despachos e outros documentos atinentes ao Departamento;

XIII - desempenhar outras funções correlatas."

Art. 3º Altera dispositivos do Art. 107, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 107. O Departamento de Compras subordinado hierarquicamente à Diretoria Geral de Administração, tem por competência a direção, orientação e execução das atividades relativas aos serviços de compras, consertos e reparos e controle de estoques.

§ 1º. É requisito para ocupar o cargo de Chefe do Departamento de Compras, o servidor no mínimo estar cursando nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Curso Tecnólogo em Administração/Gestão Pública.

§ 2º. Ao Chefe do Departamento de Compras, exercente da Função de Confiança do Poder Legislativo de Campo Mourão, simbologia FCL-2, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, *exonerável ad nutum,* servidor pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos da Câmara Municipal, são cometidas as seguintes atribuições:

I - realizar processos de compras: cotações, preenchimento de requisições, elaboração e supervisão de contratos;

II - providenciar todas as publicações relativas a compras e extratos de contratos;

III - manter arquivo de todos os processos de compras, serviços, consertos, etc.;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

V - manter controle de consertos e reparos de equipamentos, observando garantias e frequências;

VI - acompanhar o vencimento de contratos, adotando as providências necessárias quando do vencimento;

VII - emitir ordens de compras periodicamente e encaminhar para o Fornecedor e/ou fiscal de contrato e CCONT;

VIII - entregar mensalmente informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, referentes aos processos de compras (Licitações, Contratos, Dispensas, Inexigibilidades) através do aplicativo SIM-AM - Sistema de Informações Municipais e mensalmente no *link* 'Mural de Licitações' do sítio eletrônico do referido Tribunal;

IX - desempenhar outras funções correlatas."

Art. 4º Altera o Art. 108-A e acrescenta as Subseções II e III e Artigos 108-B e 108-C, à Seção II, do Capítulo III, do Título IV, da Lei n. 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 108-A. A Divisão de Licitações, subordinada hierarquicamente ao Departamento de Compras, tem por competência a execução de atividades relativas à elaboração de processos licitatórios.

Parágrafo único. Ao Chefe da Divisão de Licitações, exercente da Função de Confiança do Poder Legislativo de Campo Mourão, simbologia FCL-3, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, *exonerável ad nutum,* servidor pertencente ao quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal, são cometidas as seguintes atribuições:

I - realizar processos licitatórios, compreendendo: cotações, preenchimento de requisições, elaboração e supervisão de editais e contratos;

II - providenciar todas as publicações relativas às licitações: extratos de contratos, convites, pregões, resultado e homologação de licitações etc.;

III - manter diariamente atualizado o *site* do Poder Legislativo de Campo Mourão com informações referentes a processos licitatórios;

IV - providenciar o agendamento e aquisição de passagens aéreas e rodoviárias, bem como o respectivo controle;

V - desempenhar outras funções correlatas.

Subseção II

Da Divisão de Contratos e Aditivos – DCA

Art. 108-B. A Divisão de Contratos e Aditivos, subordinada hierarquicamente ao Departamento de Compras, tem por competência a execução de atividades relativas à

elaboração de processos licitatórios, cotações, contratos, aditivos e outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ao Chefe da Divisão de Contratos e Aditivos, exercente da Função de Confiança do Poder Legislativo de Campo Mourão, simbologia FCL-3, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, *exonerável ad nutum,* servidor pertencente ao quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal, são cometidas as seguintes atribuições:

I - elaborar contratos, aditivos e rescisões;

II – acompanhar os vencimentos de contratos, mantendo planilha atualizada, aditando aqueles que são do interesse da Administração e que possuem margem financeira e embasamento jurídico para tanto;

III - realizar a coleta de orçamentos visando a realização do aditivo;

IV- providenciar o agendamento e aquisição de passagens aéreas e rodoviárias, bem como o respectivo controle;

V - solicitar à Coordenadoria de Contabilidade e Tesouraria dotação orçamentária e disponibilidade de verba para todos os termos aditivos de prorrogação e valor;

VI - solicitar parecer da Diretoria Jurídica para todos os contratos e termos aditivos que a Presidência determinar;

VII - providenciar as assinaturas dos membros da Mesa Executiva, bem como do contratado e das testemunhas nos contratos, aditivos e rescisões;

VIII - elaborar e publicar no Órgão Oficial, *site* do Poder Legislativo de Campo Mourão e sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná todos os extratos de contratos, aditivos e rescisões;

IX - manter diariamente atualizado o *site* do Poder Legislativo de Campo Mourão com informações referentes a contratos e aditivos;

X - desempenhar outras funções correlatas.

Subseção III

Da Divisão de Suprimentos – DS

Art. 108-C. A Divisão de Suprimentos, subordinada hierarquicamente ao Departamento de Compras, tem por competência a execução de atividades relativas à elaboração de processos licitatórios, contratos e outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ao Chefe da Divisão de Suprimentos, exercente da Função de Confiança do Poder Legislativo de Campo Mourão, simbologia FCL-3, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, *exonerável ad nutum,* servidor pertencente ao quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal, são cometidas as seguintes atribuições:

I - realizar o recebimento e conferência dos materiais adquiridos juntamente com a Comissão de Recebimento de Bens;

II - zelar pela guarda, armazenamento e conservação,

III - realizar a classificação e registro de todos os produtos;

IV - providenciar o agendamento e aquisição de passagens aéreas e rodoviárias, bem como o respectivo controle;

V - efetuar a entrega de materiais, e, quando da solicitação eletrônica, efetuar a baixa, ou na sua falta, anotar no controle de saída e coletar assinatura dos solicitantes;

VI - realizar o controle de estoque, providenciando as reposições de materiais;

VII - manter o estoque sempre atualizado por meio de contagem periódica;

VIII - emitir relatório do controle de estoque mensal e encaminhar à Presidência para conhecimento;

IX - realizar o inventário de estoque regularmente;

X - efetuar o controle diário das cargas dos cartuchos de tinta e toners, providenciando as recargas;

XI – providenciar e controlar a confecção de chaves, crachás e carimbos aos diversos setores do Poder Legislativo quando solicitado;

XII - providenciar reposição dos estoques do Poder Legislativo sempre que as quantidades de materiais estiverem em quantidade reduzida;

XIII - manter o controle demonstrativo das quantidades usadas e por usar dos serviços ou produtos contratados com quantidade limitada em dado período de tempo;

XIV - alimentar o Portal da Transparência do Poder Legislativo de Campo Mourão com informações referentes a entradas e saídas de mercadorias;

XV - desempenhar outras funções correlatas."

Art. 5º Altera e acrescenta a Subseção II e Art. 110-A à Seção III, do Capítulo III, do Título IV, da Lei n. 3.809/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Subseção II
Da Divisão de Processos Administrativos

Art. 110-A. A Divisão de Processos Administrativos, subordinada hierarquicamente ao Departamento de Assuntos Administrativos, tem por competência a execução de atividades relativas à elaboração e expedição de documentos e entre outras correlatas.

Parágrafo único. Ao Chefe da Divisão de Processos Administrativos, exercente da Função de Confiança do Poder Legislativo de Campo Mourão, simbologia FCL-3, de livre escolha da Mesa Executiva da Câmara Municipal, *exonerável ad nutum,* servidor pertencente ao Quadro de Servidores Efetivos da Câmara Municipal, são cometidas as seguintes atribuições:

I – verificar o cumprimento dos prazos de publicações legais pertinentes ao Departamento de Assuntos Administrativos;

II - acompanhar as solicitações de requerimentos de diárias, instruindo-os com as informações necessárias para o seu processamento;

III – manter atualizado o arquivo das entidades detentoras do benefício da utilidade pública municipal;

IV – redigir informações, relatórios, submetendo-os ao superior imediato;

V – elaborar exposições de motivos, informações e outros expedientes decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;

VI – minutar ofícios, portarias, editais, comunicações internas, instruções normativas e outros documentos relativos a atos e fatos da Câmara Municipal, quando requerido pelo superior imediato;

VII – fornecer informações variadas ao público sobre assuntos próprios do departamento

VIII - providenciar a confecção de títulos de louvor, moções e títulos honoríficos e preparativos para a entrega do título, tais como: confecção e expedição de convites;

IX - realizar serviços de postagem de correspondências;

X – desempenhar outras funções correlatas."

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

SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, em 18 de abril de 2023.

Edilson Vedovatti Martins
Presidente

Amilton Gomes de Souza
1º Vice-Presidente

Câmara Municipal
Campo Mourão - Paraná

Claudemir Macedo de Souza
2º Vice-Presidente

Jadir Soares
1º Secretário

Naiany Bolognesi Hruschka Salvadori
2ª Secretária

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ
RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

MENSAGEM JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI N. 97 /2023.

Senhora Vereadora, e,
Senhores Vereadores,

O referido Projeto de Lei objetiva regulamentar os valores das gratificações dos servidores designados para o exercício de Funções de Confiança Legislativa desta Casa de Leis, a nível de Departamento e de Assessoria de Unidade Administrativa, com simbologias FCL-2.

O Projeto de Lei também objetiva a reestruturação dos Departamentos de Assuntos Administrativos, de Compras e de Recursos Humanos, com a criação das divisões, a saber: Divisão de Processos Administrativos no Departamento de Assuntos Administrativos; Divisões de Contratos e Aditivos e de Suprimentos no Departamento de Compras; Divisão de Controle de Pessoal e Saúde do Servidor no Departamento de Recursos Humanos.

O vulto expressivo de atividades nesses setores aliado às recentes mudanças nas legislações de procedimentos administrativos, de pessoal e de compras públicas, tornaram as rotinas mais rigorosas e, consequentemente, mais responsabilidade, zelo e dedicação são exigidos dos servidores no trato dos processos.

Entre as aludidas normativas estão: a Lei do e-Social, Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, que instituiu uma nova forma de envio de dados de pessoal para o governo, bem como a Lei 14.133/2021, de Licitações e Contratos Administrativos, que altera consideravelmente o rito licitatório.

A estruturação adequada dos departamentos e dos serviços administrativos reflete diretamente no bom exercício do mandato pela vereança, o qual, por sua vez, beneficia a população. E, ao final, é justamente esse o intento.

A proposta de criação de Divisões nos Departamentos Administrativo, de Recursos Humanos e de Compras valoriza os servidores efetivos,

servindo de estímulo para permanecerem vinculados ao serviço público municipal, pois tais cargos embora comissionados são exclusivos dos servidores do Legislativo.

Ressaltamos que a complexidade das tarefas é, sem dúvida, fator preponderante para tramitação de tão importante matéria e sua aprovação em muito contribuirá para o bom andamento dos trabalhos internos.

Por fim, afirmamos que a proposta se adequa às diretrizes legais e a ela anexamos a estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa, conforme incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Com o exposto acima, solicitamos a aprovação da Senhora e dos Senhores Vereadores.

SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, em 18 de abril de 2023.

Edilson Vedovatti Martins
Presidente

Amilton Gomes de Souza
1º Vice-Presidente

Claudemir Macedo de Souza
2º Vice-Presidente

Câmara Municipal
Campo Mourão - Paraná

Jadir Soares
1º Secretário

Naiany Bolognesi Hruschka Salvadori
2ª Secretária

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ
RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

Câmara Municipal
Campo Mourão - Paraná

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de cumprimento ao estatuído no art. 16, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, que o aumento de despesa referente ao Projeto de Lei que *"Acrescenta dispositivos à Lei n° 3.809, de 18 de Janeiro de 2017, que 'Dispõe sobre o Plano de Carreira e Organiza a Estrutura Administrativa dos Servidores do Poder Legislativo de Campo Mourão e dá outras providências', com alterações posteriores, e dá outras providências"*, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Sendo o que se apresenta para o momento, firmo a presente Declaração.

SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, em 18 de abril de 2023.

Edilson Vedovatti Martins
Presidente

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ
RUA FRANCISCO FERREIRA ALBUQUERQUE 1488 - FONE (44) 3518-5050 - CEP 87302-220
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
CONTATO@CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR
WWW.CAMPOMOURAO.PR.LEG.BR

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO

INCREMENTO NA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES
Tabela Referência: Março de 2023

FOLHA DE ABRIL/2023 – CÁLCULO P/ INCREMENTO DE 35% - CHEFE DE DEPARTAMENTO, CHEFE DE DIVISÃO e ASSESSORIAS		
VERBA	**VALOR (R$)**	**INCREMENTO Mensal (R$)**
PROVENTOS	106.052,35	15.709,26
PROPORCIONAL 1/12	-	1745,47
TOTAL DE INCREMENTO MENSAL		**R$ 17.454,73**

FOLHA DE JUNHO/2023 – CÁLCULO P/ INCREMENTO DE 35% - CHEFE DE DEPARTAMENTO, CHEFE DE DIVISÃO e ASSESSORIAS		
VERBA	**VALOR (R$)**	**INCREMENTO Mensal (R$)**
PROVENTOS	110.012,82	16.222,48
PROPORCIONAL 1/12	-	1.802,51
TOTAL DE INCREMENTO MENSAL		**R$ 18.024,99**

IMPACTO FINANCEIRO DO INCREMENTO a partir de Abril 2023	
EXERCÍCIO DE 2022	R$ 161.084,39
EXERCÍCIO DE 2023	R$ 216.299,88
EXERCÍCIO DE 2024	R$ 216.299,88

* O impacto compreende: Servidores Efetivos que ocupam o cargo de Chefe de Departamento (FCL-2); Servidores Efetivos que ocuparão o cargo de Chefe de Divisão (FCL-3); Servidores Efetivos que ocupam o cargo de Assessoria de Unidade Administrativa (FCL-2).
* Compreende 1/12 avos: 1/3 de férias, 13°
* Para o exercício de 2023 foram considerados os meses de abril a dezembro.
* Na estimativa Financeira para os exercícios de 2024 e 2025 não foram consideradas possíveis correções inflacionárias

Campo Mourão, 18 de abril de 2023.

JAQUELINE DE SOUZA URBANO DA SILVA:04162574960 Assinado de forma digital por JAQUELINE DE SOUZA URBANO DA SILVA:04162574960 Dados: 2023.04.18 16:32:57 -03'00'