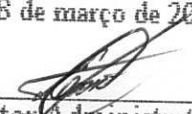




PROTOCOLO Nº 071A/14

DE 18 de março de 2014


Diretor Administrativo

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 098/14

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO, CRIAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO, EXTINÇÃO E FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES DE SEUS SERVIDORES

INICIATIVA: DO LEGISLATIVO

Dado para a Ordem do Dia em 25 de Março de 2014

1ª Discussão em 25 de Março de 2014

Aprovado por Unanimidade

2ª Discussão em 01 de Abril de 2014

Aprovado por Unanimidade

OBSERVAÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 097/14, PROMULGADA EM 02 DE ABRIL DE 2014.



RESOLUÇÃO Nº 097/2014

Ementa: Dispõe sobre a organização, funcionamento, criação, transformação, extinção e fixação de remuneração dos cargos, empregos e funções de seus servidores

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, na Sessão realizada no dia 01 de Abril de 2014, aprovou, e Eu, Fabiano Bishop Cassanta, Presidente, Promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º A presente Resolução dispõe sobre a organização, funcionamento, criação, transformação, extinção e fixação de remuneração de cargos, empregos e funções dos servidores da Câmara Municipal de Palmeira, com fulcro no art. 31, incisos III e IV da Lei Orgânica Municipal, conforme segue:

Da Criação, Transformação e Extinção Dos Cargos, Empregos e Funções

Art. 2º O Quadro Permanente de servidores da Câmara Municipal de Palmeira, tendo em vista a necessidade de reestruturação e enquadramento dos mesmos, sofrerá as seguintes alterações:

I - Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo:

- a) Recepcionista;
- b) Auxiliar de Licitação e Compras; e
- c) Arquivista.

II - Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão:

- a) Assessor de Projetos

§1º O cargo de Recepcionista criado pelo *inciso I, a* acima terá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais; sendo 01 vaga para o respectivo cargo, o qual passa a fazer parte dos cargos de Provimento Efetivo do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Palmeira, com a remuneração fixada no art. 8º desta Resolução e com as seguintes atribuições:



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

0000001



I - atender o visitante, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;

II - atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados, bem como repassar os respectivos recados;

III - registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;

IV - realizar o preenchimento e marcação de reuniões, conforme solicitado e autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal;

V - manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato;

VI - emitir encaminhamentos devidamente autorizados;

VII - organizar a triagem dos que buscam o atendimento;

VIII - exercer todas as determinações do Presidente da Câmara que estejam dentro dos limites legais;

IX - executar outras tarefas correlatas as suas funções, que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

§2º O cargo de Auxiliar de Licitações e Compras criado pelo inciso I, b acima terá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais; sendo 01 vaga para o respectivo cargo, o qual passa a fazer parte do cargos de Provimento Efetivo do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Palmeira, com a remuneração fixada no art. 8º desta Resolução e com as seguintes atribuições:

I- auxiliar todos os departamentos da Câmara Municipal de Palmeira no que concerne ao pedido e aquisição de materiais e equipamentos para uso da Câmara Municipal de Palmeira;

II- auxiliar o Diretor Administrativo quanto à elaboração dos processos licitatórios, no que lhe for solicitado;

III- auxiliar no trâmite dos processos e procedimentos licitatórios conforme solicitado pela autoridade competente;

IV- auxiliar o setor da contabilidade quanto ao envio de informações para o Tribunal de Contas;

V- realizar as tarefas que lhe forem solicitadas quanto à análise de produtos, preços, necessidade, cotação, utilização, dentre outros;

VI- efetuar cotações de preços;



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ



VII- pesquisar e buscar fornecedores e qualidade de materiais;

VIII- realizar as tarefas que lhe forem ordenadas pelo Presidente da Câmara, com relação aos procedimentos de licitação e compras;

IX- executar outras tarefas correlatas as suas funções, que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

§3º O cargo de Arquivista criado pelo *inciso I, c* acima terá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais; sendo 01 vaga para o respectivo cargo, o qual passa a fazer parte dos cargos de Provimento Efetivo do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Palmeira, com a remuneração fixada no art. 8º desta Resolução e com as seguintes atribuições:

I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;

II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;

III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;

IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;

V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;

VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;

VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;

IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;

XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;

XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes;



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

000000



XIII - recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação;

XIV - classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;

XV - preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme;

XVI- executar outras tarefas correlatas as suas funções, que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

§4º O cargo de Assessor de Projetos criado pelo *inciso II, a* é composto por 01 vaga, o qual passa a fazer parte dos cargos de Provimento em Comissão do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Palmeira, com a remuneração fixada no art. 8º desta Resolução e com as seguintes atribuições:

I- identificar necessidades e oportunidades de planejamento e proposição de ações, programas e projetos para sua área;

II- analisar pro ativamente a documentação dos projetos e ações de sua área funcional, garantindo a coerência entre escopo, custo, recursos e prazos;

III- controlar a realização das atividades de sua área a fim de garantir o cumprimento de prazos, estimativas de recursos, custos e aquisições, conforme previsto em cronograma proposto;

IV- identificar desvios quanto ao planejado, reportando situações de riscos e orientando os responsáveis de forma a minimizar impactos no cronograma;

V- avaliar, consolidar e comunicar as solicitações de mudança de escopo advindas da sua área funcional para que sejam levadas à discussão e viabilizadas para o bom andamento dos programas;

VI- coordenar os projetos de sua área e adequá-los às possíveis mudanças aprovadas e que tenham origem em outras áreas ou entidades externas;

VII- utilizar a metodologia de gestão de desempenho e medição de indicadores de desempenho para sua área de atuação;

VIII- gerenciar os riscos associados às suas respectivas áreas;

IX- responder à autoridade competente sobre o acompanhamento dos projetos de sua área de atuação, utilizando os processos, metodologias e modelos previamente definidos;



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

000000



X- coordenar os projetos e programas desenvolvidos pela Câmara Municipal de Palmeira;

XI- fomentar, acompanhar e negociar processos de parcerias junto a organizações governamentais e não governamentais para andamento dos Programas;

XII- representar a organização em espaços de articulação em assuntos relacionados aos projetos desenvolvidos pela Câmara, no que lhe competir;

XIII- executar outras atividades correlatas, bem como as tarefas que lhe forem atribuídas por autoridade competente;

XIV- quanto ao Programa Parlamento Jovem compete ao Assessor de Projetos: intermediar o relacionamento de apadrinhamento entre os estudantes e os Vereadores da Casa; intermediar o contato entre Câmara Municipal de Palmeira e as instituições de ensino participantes do Projeto; ministrar cursos aos participantes do Programa; ministrar palestras sobre o Programa nas escolas participantes; organizar, em parceria com o Poder Executivo, o transporte dos participantes do Programa que residam em localidades rurais do município; assessorar em matéria de técnica legislativa e Mesa Executiva, as Comissões, os Vereadores e o Plenário Jovem; assessorar as Comissões Permanentes e temporárias do Parlamento Jovem na elaboração de pareceres, proposições e votos; participar das reuniões das Comissões, prestando as informações que lhe forem solicitadas; providenciar a preparação do Expediente a ser apreciado pelas Comissões; prestar assessoramento aos Vereadores para a elaboração de projetos, requerimentos, indicações e moções; assistir as Sessões, prestando assessoramento quando solicitado; registrar e acompanhar a tramitação das proposições apresentadas; organizar a Ordem do Dia das Sessões Ordinárias; acompanhar junto às Comissões Permanentes, o andamento de todos os processos legislativos, controlando os respectivos prazos aos moldes da Lei Orgânica e do Regimento Interno; manter em arquivo, separadamente, os processos destinados à Ordem do Dia; prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários sobre matéria de sua competência aos Membros da Mesa Executiva, Comissões e Vereadores; assistir as reuniões para fim de anotações e redação das Atas;

XV- executar outras tarefas correlatas as suas funções, que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

§5º Aumenta-se para dois o número de vagas para o cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, as quais deverão ser preenchidas conforme dispõe a lei, exercendo jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes atribuições:

I- coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;

II- participar do controle de requisições e recebimento de material de escritório e acompanhar recebimentos;

III- digitalizar textos diversos, transcrevendo originais manuscritos ou impressos;



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

000000



IV- atender chamadas telefônicas, anotando e/ou enviando recados e dados de rotina;

V- redigir ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos e outros, providenciando a reprodução, encadernamento e distribuições, se necessário;

VI- participar da atualização de fichários e arquivos;

VII- fotocopiar papéis e documentos que lhe forem apresentados para esta providência;

VIII- protocolar toda a correspondência expedida e recebida;

IX- preencher as pastas que formam os processos em geral;

X- datilografar as fichas de processos, na fase inicial de tramitação, seu andamento e despacho final;

XI- zelar pelos documentos recebidos para protocolo;

XII- numerar por ordem crescente e por ano, os processos recebidos;

XIII- receber e anotar documentos e demais papéis juntá-los quando for o caso, distribuí-los e controlar a sua tramitação;

XIV- proceder os lançamentos nas fichas de processo;

XV- relacionar e encaminhar a correspondência expedida pela Câmara Municipal;

XVI- recolher, após encerrados os trabalhos das reuniões plenárias, todos os processos constantes da Ordem do dia e demais expedientes encaminhados à Mesa, para cumprimento dos despachos e decisões do Plenário, aos órgãos competentes;

XVII- executar outras tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos, bem como auxiliar no desenvolvimento das tarefas do setor administrativo, no caso de eventual ausência de outro servidor.

§6º O cargo de Controlador Interno deixa de fazer parte dos cargos de Provimento Efetivo – Grupo Ocupacional Profissional do Quadro Permanente, ficando caracterizado como cargo de Função Gratificada, o qual deverá ser exercido por servidor de quadro efetivo ou, desde que necessário e fundamentado, por servidor ainda em estágio probatório, recebendo uma gratificação fixa no valor de R\$1.400,00 (um mil e quatrocentos reais), mantendo-se as atribuições constantes na Resolução nº73/2009 e o que mais for compatível.



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

000000



§7º Ainda, o cargo de Controlador Interno deverá ser ocupado por profissional com conhecimento técnico e formação adequada e compatível com as atribuições do cargo.

§8º O ocupante do cargo de Controlador Interno deverá exercer um mandato fixo de 02 (dois) anos, somente podendo ser substituído após o decurso desse prazo e a critério do Presidente da Câmara Municipal, salvo situações excepcionais de impossibilidade de continuidade.

§9º O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais será extinto ao vagar.

Da Organização do Quadro de Pessoal

Art. 4º O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Palmeira passa a ser organizado de acordo com as diretrizes desta Resolução, conforme Anexo I, revogando-se o artigo 18 e respectivo anexo da resolução 74/2009 e quaisquer disposições em contrário.

Art. 5º Os cargos passam a ser reestruturados em níveis, conforme Anexo I: QUADRO I (Cargos de Provimento Efetivo – Grupo Ocupacional Serviços Gerais), QUADRO II (Cargos de Provimento Efetivo – Grupo Ocupacional Administrativo), QUADRO III (Cargos de Provimento Efetivo – Grupo Ocupacional Semiprofissional), QUADRO IV (Cargos de Provimento Efetivo – Grupo Ocupacional Profissional), QUADRO V (Cargos de Provimento em Comissão) e QUADRO VI (Cargo de Função Gratificada).

Art. 6º A qualificação profissional prevista pelo art. 14 da Resolução 74/2009, como pressuposto de valorização do servidor, fica regulamentada da seguinte forma:

I - Curso de Graduação Superior e/ou Pós Graduação: gratificação de 10% (dez por cento) com base no vencimento inicial do servidor;

II – Mestrado: gratificação de 15% (quinze por cento) com base no vencimento inicial do servidor;

III – Doutorado: gratificação de 20% (vinte por cento) com base no vencimento inicial do servidor;

§1º Para fins das gratificações dos incisos I, II e III do art. 6º, somente serão considerados os respectivos cursos que tenham sido concluídos após a vigência desta lei, mesmo que tenham sido iniciados anteriormente.

§2º É vedada a cumulação entre as gratificações referentes aos incisos I, II e III, cabendo ao servidor optar conforme lhe seja direito.

Art. 7º Dos cargos em comissão, no mínimo 20% (vinte por cento) serão, necessariamente, providos por servidores municipais efetivos com estabilidade no cargo.



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ



Da Fixação da Remuneração

Art. 8º A fixação da remuneração base dos cargos da Câmara Municipal passa a ser da forma que segue:

I - A remuneração base dos cargos em comissão de Assessor Jurídico e Assessor Parlamentar passam a ser de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) para cada cargo.

II - A remuneração base dos cargos em comissão de Assessor Parlamentar I, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro e Diretor Executivo e dos cargos efetivos, permanecem inalteradas.

III - A remuneração base do cargo de Recepcionista, criado pelo inciso I, a do art. 2º desta Resolução, é fixada em R\$ 1.000,00 (um mil reais).

IV - A remuneração base do cargo de Auxiliar de Compras e Licitação, criado pelo inciso I, b do art. 2º desta Resolução, é fixada em R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

V - A remuneração base do cargo de Arquivista, criado pelo inciso I, c do art. 2º desta Resolução, é fixada em R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

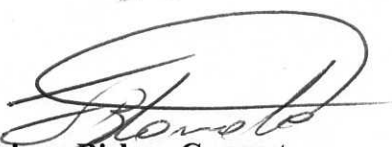
VI - A remuneração base do cargo de Assessor de Projetos, criado pelo inciso II, a do art. 2º desta Resolução, é fixada em R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

Art. 9º As despesas decorrentes da aplicação da presente Resolução correrão à conta de dotações próprias previstas no orçamento correspondente.

Art. 10 Acompanha a presente Resolução o respectivo Estudo de Impacto Financeiro.

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

Sede da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 02 de Abril de 2014.


Fabiano Bishop Cassanta
Presidente

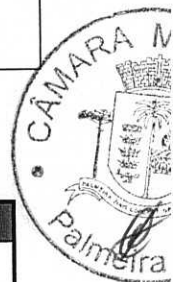

José Ailton Vasco
1º - Secretário



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

000000



ANEXO I

QUADRO I	
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS	
CARGO	Nº DE VAGAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (extinta ao vagar)	01

QUADRO II	
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO	
CARGO	Nº VAGAS
AUXILIAR DE COMPRAS E LICITAÇÃO	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02
RECEPCIONISTA	01
ARQUIVISTA	01

QUADRO III	
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
GRUPO OCUPACIONAL SEMI-PROFISSIONAL	
CARGO	Nº VAGAS
SECRETÁRIO PARLAMENTAR	01



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

000001



ANEXO IV

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO	Nº VAGAS
PROCURADOR	01
CONTADOR	01

ANEXO V

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	Nº DE VAGAS
ASSESSOR JURÍDICO	01
DIRETOR EXECUTIVO	01
DIRETOR ADMINISTRATIVO	01
DIRETOR FINANCEIRO	01
ASSESSOR PARLAMENTAR I	02
ASSESSOR PARLAMENTAR	02
ASSESSOR DE PROJETOS	01

ANEXO VI

CARGOS FUNÇÃO GRATIFICADA – FG*

CARGO	Nº DE VAGAS
CONTROLADOR INTERNO (FG)	01

*O cargo que se enquadre como Função Gratificada terá sua nomenclatura seguida das siglas FG



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 098, de 18 de março de 2014

SÚMULA: DISPOE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO, CRIAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO, EXTINÇÃO E FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES DE SEUS SERVIDORES

Art.1º O presente projeto de Resolução dispõe sobre a organização, funcionamento, criação, transformação, extinção e fixação de remuneração de cargos, empregos e funções dos servidores da Câmara Municipal de Palmeira, com fulcro no art. 31, incisos III e IV da Lei Orgânica Municipal, conforme segue:

Da Criação, Transformação e Extinção Dos Cargos, Empregos e Funções

Art. 2º O Quadro Permanente de servidores da Câmara Municipal de Palmeira, tendo em vista a necessidade de reestruturação e enquadramento dos mesmos, sofrerá as seguintes alterações:

I - Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo:

- a) Recepcionista;
- b) Auxiliar de Licitação e Compras; e
- c) Arquivista.

II - Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão:

- a) Assessor de Projetos

§1º O cargo de Recepcionista criado pelo *inciso I*, a acima terá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais; sendo 01 vaga para o respectivo cargo, o qual passa a fazer parte dos cargos de Provimento Efetivo do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Palmeira, com a remuneração fixada no art. 8º desta Resolução e com as seguintes atribuições:

I - atender o visitante, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;

II - atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados, bem como repassar os respectivos recados;



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

000001



III - registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;

IV - realizar o preenchimento e marcação de reuniões, conforme solicitado e autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal;

V - manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato;

VI - emitir encaminhamentos devidamente autorizados;

VII - organizar a triagem dos que buscam o atendimento;

VIII - exercer todas as determinações do Presidente da Câmara que estejam dentro dos limites legais;

IX- executar outras tarefas correlatas as suas funções, que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

§2º O cargo de Auxiliar de Licitações e Compras criado pelo inciso I, b acima terá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais; sendo 01 vaga para o respectivo cargo, o qual passa a fazer parte do cargos de Provimento Efetivo do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Palmeira, com a remuneração fixada no art. 8º desta Resolução e com as seguintes atribuições:

I- auxiliar todos os departamentos da Câmara Municipal de Palmeira no que concerne ao pedido e aquisição de materiais e equipamentos para uso da Câmara Municipal de Palmeira;

II- auxiliar o Diretor Administrativo quanto à elaboração dos processos licitatórios, no que lhe for solicitado;

III- auxiliar no trâmite dos processos e procedimentos licitatórios conforme solicitado pela autoridade competente;

IV- auxiliar o setor da contabilidade quanto ao envio de informações para o Tribunal de Contas;

V- realizar as tarefas que lhe forem solicitadas quanto à análise de produtos, preços, necessidade, cotação, utilização, dentre outros;

VI- efetuar cotações de preços;

VII- pesquisar e buscar fornecedores e qualidade de materiais;



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

00000



VIII- realizar as tarefas que lhe forem ordenadas pelo Presidente da Câmara, com relação aos procedimentos de licitação e compras;

IX- executar outras tarefas correlatas as suas funções, que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

§3º O cargo de Arquivista criado pelo *inciso I, c* acima terá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais; sendo 01 vaga para o respectivo cargo, o qual passa a fazer parte dos cargos de Provimento Efetivo do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Palmeira, com a remuneração fixada no art. 8º desta Resolução e com as seguintes atribuições:

- I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;
- II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;
- III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
- V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;
- VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;
- VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;
- VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
- IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;
- X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
- XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
- XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes;



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

00000



XIII - recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação;

XIV - classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;

XV - preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme;

XVI- executar outras tarefas correlatas as suas funções, que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

§4º O cargo de Assessor de Projetos criado pelo *inciso II*, a é composto por 01 vaga, o qual passa a fazer parte dos cargos de Provimento em Comissão do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Palmeira, com a remuneração fixada no art. 8º desta Resolução e com as seguintes atribuições:

I- identificar necessidades e oportunidades de planejamento e proposição de ações, programas e projetos para sua área;

II- analisar pro ativamente a documentação dos projetos e ações de sua área funcional, garantindo a coerência entre escopo, custo, recursos e prazos;

III- controlar a realização das atividades de sua área a fim de garantir o cumprimento de prazos, estimativas de recursos, custos e aquisições, conforme previsto em cronograma proposto;

IV- identificar desvios quanto ao planejado, reportando situações de riscos e orientando os responsáveis de forma a minimizar impactos no cronograma;

V- avaliar, consolidar e comunicar as solicitações de mudança de escopo advindas da sua área funcional para que sejam levadas à discussão e viabilizadas para o bom andamento dos programas;

VI- coordenar os projetos de sua área e adequá-los às possíveis mudanças aprovadas e que tenham origem em outras áreas ou entidades externas;

VII- utilizar a metodologia de gestão de desempenho e medição de indicadores de desempenho para sua área de atuação;

VIII- gerenciar os riscos associados às suas respectivas áreas;

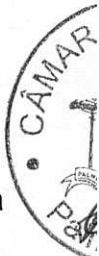
IX- responder à autoridade competente sobre o acompanhamento dos projetos de sua área de atuação, utilizando os processos, metodologias e modelos previamente definidos;



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

00000



X- coordenar os projetos e programas desenvolvidos pela Câmara Municipal de Palmeira;

XI- fomentar, acompanhar e negociar processos de parcerias junto a organizações governamentais e não governamentais para andamento dos Programas;

XII- representar a organização em espaços de articulação em assuntos relacionados aos projetos desenvolvidos pela Câmara, no que lhe competir;

XIII- executar outras atividades correlatas, bem como as tarefas que lhe forem atribuídas por autoridade competente;

XIV- quanto ao Programa Parlamento Jovem compete ao Assessor de Projetos: intermediar o relacionamento de apadrinhamento entre os estudantes e os Vereadores da Casa; intermediar o contato entre Câmara Municipal de Palmeira e as instituições de ensino participantes do Projeto; ministrar cursos aos participantes do Programa; ministrar palestras sobre o Programa nas escolas participantes; organizar, em parceria com o Poder Executivo, o transporte dos participantes do Programa que residam em localidades rurais do município; assessorar em matéria de técnica legislativa e Mesa Executiva, as Comissões, os Vereadores e o Plenário Jovem; assessorar as Comissões Permanentes e temporárias do Parlamento Jovem na elaboração de pareceres, proposições e votos; participar das reuniões das Comissões, prestando as informações que lhe forem solicitadas; providenciar a preparação do Expediente a ser apreciado pelas Comissões; prestar assessoramento aos Vereadores para a elaboração de projetos, requerimentos, indicações e moções; assistir as Sessões, prestando assessoramento quando solicitado; registrar e acompanhar a tramitação das proposições apresentadas; organizar a Ordem do Dia das Sessões Ordinárias; acompanhar junto às Comissões Permanentes, o andamento de todos os processos legislativos, controlando os respectivos prazos aos moldes da Lei Orgânica e do Regimento Interno; manter em arquivo, separadamente, os processos destinados à Ordem do Dia; prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários sobre matéria de sua competência aos Membros da Mesa Executiva, Comissões e Vereadores; assistir as reuniões para fim de anotações e redação das Atas;

XV- executar outras tarefas correlatas as suas funções, que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

§5º Aumenta-se para dois o número de vagas para o cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, as quais deverão ser preenchidas conforme dispõe a lei, exercendo jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes atribuições:

I- coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

000001



II- participar do controle de requisições e recebimento de material de escritório e acompanhar recebimentos;

III- digitalizar textos diversos, transcrevendo originais manuscritos ou impressos;

IV- atender chamadas telefônicas, anotando e/ou enviando recados e dados de rotina;

V- redigir ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos e outros, providenciando a reprodução, encadernamento e distribuições, se necessário;

VI- participar da atualização de fichários e arquivos;

VII- fotocopiar papéis e documentos que lhe forem apresentados para esta providência;

VIII- protocolar toda a correspondência expedida e recebida;

IX- preencher as pastas que formam os processos em geral;

X- datilografar as fichas de processos, na fase inicial de tramitação, seu andamento e despacho final;

XI- zelar pelos documentos recebidos para protocolo;

XII- numerar por ordem crescente e por ano, os processos recebidos;

XIII- receber e anotar documentos e demais papéis juntá-los quando for o caso, distribuí-los e controlar a sua tramitação;

XIV- proceder os lançamentos nas fichas de processo;

XV- relacionar e encaminhar a correspondência expedida pela Câmara Municipal;

XVI- recolher, após encerrados os trabalhos das reuniões plenárias, todos os processos constantes da Ordem do dia e demais expedientes encaminhados à Mesa, para cumprimento dos despachos e decisões do Plenário, aos órgãos competentes;

XVII- executar outras tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos, bem como auxiliar no desenvolvimento das tarefas do setor administrativo, no caso de eventual ausência de outro servidor.



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

0000017

§6º O cargo de Controlador Interno deixa de fazer parte dos cargos de Provimento Efetivo – Grupo Ocupacional Profissional do Quadro Permanente, ficando caracterizado como cargo de Função Gratificada, o qual deverá ser exercido por servidor de quadro efetivo ou, desde que necessário e fundamentado, por servidor ainda em estágio probatório, recebendo uma gratificação fixa no valor de R\$1.400,00 (um mil e quatrocentos reais), mantendo-se as atribuições constantes na Resolução nº73/2009 e o que mais for compatível.

§7º Ainda, o cargo de Controlador Interno deverá ser ocupado por profissional com conhecimento técnico e formação adequada e compatível com as atribuições do cargo.

§8º O ocupante do cargo de Controlador Interno deverá exercer um mandato fixo de 02 (dois) anos, somente podendo ser substituído após o decurso desse prazo e a critério do Presidente da Câmara Municipal, salvo situações excepcionais de impossibilidade de continuidade.

§9º O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais será extinto ao vagar.

Da Organização do Quadro de Pessoal

Art.4º O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Palmeira passa a ser organizado de acordo com as diretrizes desta Resolução, conforme Anexo I, revogando-se o artigo 18 e respectivo anexo da resolução 74/2009 e quaisquer disposições em contrário.

Art. 5º Os cargos passam a ser reestruturados em níveis, conforme Anexo I: QUADRO I (Cargos de Provimento Efetivo – Grupo Ocupacional Serviços Gerais), QUADRO II (Cargos de Provimento Efetivo – Grupo Ocupacional Administrativo), QUADRO III (Cargos de Provimento Efetivo – Grupo Ocupacional Semiprofissional), QUADRO IV (Cargos de Provimento Efetivo – Grupo Ocupacional Profissional), QUADRO V (Cargos de Provimento em Comissão) e QUADRO VI (Cargo de Função Gratificada).

Art. 6º A qualificação profissional prevista pelo art. 14 da Resolução 74/2009, como pressuposto de valorização do servidor, fica regulamentada da seguinte forma:

I - Curso de Graduação Superior e/ou Pós Graduação: gratificação de 10% (dez por cento) com base no vencimento inicial do servidor;

II – Mestrado: gratificação de 15% (doze por cento) com base no vencimento inicial do servidor;

III – Doutorado: gratificação de 20% (quinze por cento) com base no vencimento inicial do servidor;



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

000001

§1º Para fins das gratificações dos incisos I, II e III do art. 6º, somente serão considerados os respectivos cursos que tenham sido concluídos após a vigência desta lei, mesmo que tenham sido iniciados anteriormente.

§2º É vedada a cumulação entre as gratificações referentes aos incisos I, II e III, cabendo ao servidor optar conforme lhe seja direito.

Art. 7º Dos cargos em comissão, no mínimo 20% (vinte por cento) serão, necessariamente, providos por servidores municipais efetivos com estabilidade no cargo.

Da Fixação da Remuneração

Art. 8º A fixação da remuneração base dos cargos da Câmara Municipal passa a ser da forma que segue:

I - A remuneração base dos cargos em comissão de Assessor Jurídico e Assessor Parlamentar passam a ser de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) para cada cargo.

II - A remuneração base dos cargos em comissão de Assessor Parlamentar I, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro e Diretor Executivo e dos cargos efetivos, permanecem inalteradas.

III - A remuneração base do cargo de Recepcionista, criado pelo inciso I, a do art. 2º desta Resolução, é fixada em R\$ 1.000,00 (um mil reais).

IV - A remuneração base do cargo de Auxiliar de Compras e Licitação, criado pelo inciso I, b do art. 2º desta Resolução, é fixada em R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

V - A remuneração base do cargo de Arquivista, criado pelo inciso I, c do art. 2º desta Resolução, é fixada em R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

VI - A remuneração base do cargo de Assessor de Projetos, criado pelo inciso II, a do art. 2º desta Resolução, é fixada em R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

Art. 9º As despesas decorrentes da aplicação da presente Resolução correrão à conta de dotações próprias previstas no orçamento correspondente.

Art. 10 Acompanha a presente Resolução o respectivo Estudo de Impacto Financeiro.



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

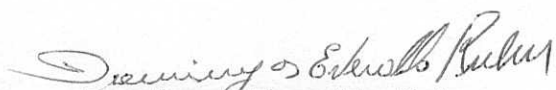
000001

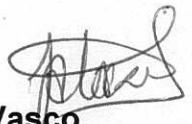


Art.11 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sede da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 18 de março de 2014.


Fabiano Bishop Cassanta
Presidente


Domingos Everaldo Kuhn
Vice-Presidente


José Ailton Vasco
1º - Secretário


Arildo Santos Zaleski
2º Secretário


Anselmo Heimbecher Osório
Vereador


Eliezer Borcoski
Vereador


João Alberto Ferreira da Costa
Vereador


Mario Antonio Wieczorek
Vereador


Rogério Czelusniak
Vereador



Câmara Municipal de Palmeira
ESTADO DO PARANÁ

000002



ANEXO I

QUADRO I	
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS	
CARGO	Nº DE VAGAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (extinta ao vagar)	01

QUADRO II	
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO	
CARGO	Nº VAGAS
AUXILIAR DE COMPRAS E LICITAÇÃO	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02
RECEPCIONISTA	01
ARQUIVISTA	01

QUADRO III	
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
GRUPO OCUPACIONAL SEMI-PROFISSIONAL	
CARGO	Nº VAGAS
SECRETÁRIO PARLAMENTAR	01



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

000002



ANEXO IV

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO	Nº VAGAS
PROCURADOR	01
CONTADOR	01

ANEXO V

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	Nº DE VAGAS
ASSESSOR JURÍDICO	01
DIRETOR EXECUTIVO	01
DIRETOR ADMINISTRATIVO	01
DIRETOR FINANCEIRO	01
ASSESSOR PARLAMENTAR I	02
ASSESSOR PARLAMENTAR	02
ASSESSOR DE PROJETOS	01

ANEXO VI

CARGOS FUNÇÃO GRATIFICADA – FG*

CARGO	Nº DE VAGAS
CONTROLADOR INTERNO (FG)	01

*O cargo que se enquadre como Função Gratificada terá sua nomenclatura seguida das siglas FG



JUSTIFICATIVA

O presente projeto de Resolução se justifica pelo fato de que os cargos existentes atualmente na Câmara não estão atendendo mais à demanda, de modo, que estão dificultando o gerenciamento e controle das questões perante o Tribunal de Contas e Ministério Público, bem como o próprio desenvolvimento dos trabalhos administrativos dentro da Câmara.

Há determinação legal de que os entes públicos regularizem seu quadro de pessoal, de modo que os cargos em comissão sejam limitados, que não haja cargos sem necessidade, nem cargos com função equivocada, que os cargos em comissão tenham um percentual mínimo ocupado por funcionários efetivos, etc.

As alterações que se pretende efetuar são as seguintes:

-Criação dos cargos de Recepcionista e Auxiliar de licitação e compras, como sendo de provimento efetivo. Hoje a função de recepcionista é exercida por um assessor parlamentar, cargo em comissão, o que se enquadra como situação irregular, visto que está agindo com desvio de função. A questão do auxiliar de compras se faz necessária para que atue junto ao departamento de contabilidade, auxiliando em todos os procedimentos de compra de bens e licitações.

-Criação de cargo efetivo de Arquivista por considerar que o arquivo é um departamento de grande relevância para a Câmara e para o município, de forma que o mesmo deve ser muito bem organizado e atendido por uma só pessoa, a qual ficará responsável por todo o acervo, arquivamento, pesquisa, conservação, etc. Considerando que atualmente a Câmara não dispõe de pessoa que seja exclusivamente responsável pelo arquivo, todos os funcionários e vereadores tem acesso ao mesmo de forma que não se tem uma organização exata, nem um padrão único de arquivar, o que pode acarretar uma desorganização de documentos.

-Criação do cargo de provimento em comissão para Assessor de Projetos, com uma vaga, tendo em vista a necessidade de uma pessoa exclusiva para cuidar dos projetos do Legislativo, como por exemplo o Programa Parlamento Jovem, assessorando os vereadores e servidores da Casa, na execução e desenvolvimento dos trabalhos, conforme prevê as atribuições mencionadas no corpo do projeto de Resolução;

- Aumenta-se para dois o número de vagas do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, tendo em vista que a demanda das questões administrativas na Câmara vem aumentando e será necessária mais uma pessoa no respectivo setor para que as tarefas sejam feitas com qualidade e celeridade. Ainda, aproveitou-se da oportunidade para inserir na Resolução as atribuições referentes ao cargo de Auxiliar Administrativo, uma vez que não constam nas Resoluções anteriores, nem no próprio edital do concurso.

- O cargo de Controlador Interno deixa de fazer parte do quadro de provimento efetivo e passa a ser função gratificada. Essa também foi orientação do Tribunal de Contas, para que a Câmara tenha seu controlador interno atuando juntamente com o controlador do município, sendo que a função deverá ser obrigatoriamente exercida por servidor efetivo da Casa. Ainda, o TC orientou no sentido de estabelecer um mandato fixo para o Controlador Interno, a fim de evitar que o mesmo seja substituído politicamente;



Câmara Municipal de Palmeira

ESTADO DO PARANÁ

000002



- O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais será extinto ao vagar, tendo em vista que atualmente todos os órgãos públicos vêm terceirizando esse serviço de limpeza, por ser mais prático, mais econômico, mais benéfico e mais eficaz.

- Permanecem inalterados os cargos de Diretor Executivo, Diretor Financeiro e Diretor Administrativo.

- O art. 6º traz uma graduação por qualificação profissional, o que motiva os funcionários a fazerem cursos, estudarem e buscarem sempre mais conhecimento na área de atuação.

- O art. 8º traz a remuneração base dos cargos que se pretende criar e daqueles que sofrerão alterações; a remuneração dos cargos em comissão mencionados no inciso I do art. 8º será diminuída, tendo em vista que o salário anteriormente atribuído encontrava-se acima do salário do vereador, o que deixa o mesmo desvalorizado, já que, por exemplo, um assessor de vereador ganhava mais que o próprio vereador.

Sede da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 18 de março de 2014.

Fabiano Bishop Cassanta
Presidente

Domingos Everaldo Kuhn
Vice-Presidente

José Ailton Vasco
1º - Secretário

Arildo Santos Zaleski
2º Secretário

Anselmo Heimbecher Osório
Vereador

Eliezer Borcoski
Vereador

João Alberto Ferreira da Costa
Vereador

Mario Antonio Wieczorek
Vereador

Rogério Czelusniak
Vereador



RESULTADO DO ESTUDO – IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO.

Considerando os vencimentos estabelecidos no projeto de resolução nº. 098 de 18 de março de 2014, temos que o valor anual referente à folha de pagamento do ano de 2013, incluindo férias, décimo terceiro salário e a parte patronal dos Regimes de Previdência (INSS e RPPS) teve um total de R\$ 656.159,89. Porém, se todos os cargos hoje existentes fossem ocupados, o total saltaria de R\$ 656.159,89 para R\$ 734.565,92. Fazendo a mesma projeção, ou seja, considerando todos os cargos criados, ocupados, teremos um valor anual aproximado de R\$ 802.550,07. Em percentual, teremos um aumento de aproximadamente 2 pontos.

O duodécimo a que a Câmara Municipal teve direito em 2013 foi de R\$ 1.960.830,00, ou seja, poderia ter sido gasto R\$ 1.372.831,00 (70%), com folha de pagamento, e de fato, gastou R\$ 656.159,89 (33%).

Em relação à Receita Corrente Líquida total do Município que foi de R\$ 57.115.886,99 no ano de 2013, o valor com despesa de pessoal poderia ser de até 6%, teve um percentual, de 1,14 pontos.

Para 2014 temos a previsão do duodécimo de R\$ 2.573.463,60 e do fechamento da folha de pagamento anual de aproximadamente R\$ 802.550,07 ou seja, 31% do duodécimo e, considerando a Receita Corrente Líquida Atual ficaria em 1,4%.

Com relação à questão Orçamentária, há uma previsão de disponibilidade de R\$1.355.000,00, portanto o valor previsto ficaria dentro do limite estabelecido.



Câmara Municipal de Palmeira
ESTADO DO PARANÁ



DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIO- FINANCEIRO:

Na qualidade de contadora da Câmara Municipal de Palmeira, declaro para os devidos fins, que há adequação orçamentária - financeira do Projeto de Resolução 098/2014, não extrapolando o limite legal de comprometimento para as despesas com pessoal, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal.

G. Gremski
Câmara Municipal de Palmeira
Giseli Gremski Vida
Contadora CRC/PR 052169/02

**Comissão de LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO****Projeto de Resolução nº 098**

Assunto: Dispõe sobre a organização, funcionamento, criação, transformação, extinção e fixação de remuneração dos cargos, empregos e funções de seus servidores.

Iniciativa: Mesa Diretiva

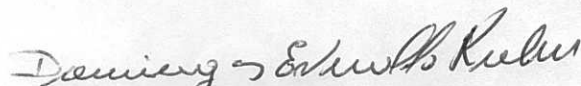
PARECER DO RELATOR

O Projeto de Resolução nº 098 que dispõe sobre a organização, funcionamento, criação, transformação, extinção e fixação de remuneração dos cargos, empregos e funções de seus servidores, mereceu PARECER FAVORÁVEL, considerando o mesmo cumpre as disposições legais pertinentes.

Desta forma, a nosso ver, acha-se em condições de ser aprovado conforme proposto pela Mesa Diretiva da Casa.

É, o Parecer, S.M.J.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 21 de Março de 2014.

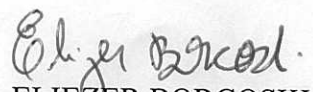

DOMINGOS EVERALDO KUHN
Relator

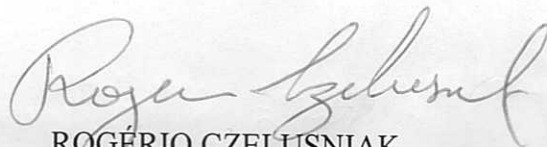
PARECER DA COMISSÃO

Em mãos para análise o Parecer do Relator ao Projeto de Resolução nº 098, concluímos pelo seu acatamento e desta forma, também pela aprovação da proposição, de autoria da Mesa Diretiva pelas razões que o justificam.

É, o Parecer, S.M.J.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 21 de Março de 2014.


ELIEZER BORCOSKI
Membro


ROGÉRIO CZELUSNIAK
Membro



Comissão de ECONOMIA, ORÇAMENTOS, FINANÇAS E FISCALIZAÇÃO

Assunto: Dispõe sobre a organização, funcionamento, criação, transformação, extinção e fixação de remuneração dos cargos, empregos e funções de seus servidores.

Iniciativa: Mesa Diretiva

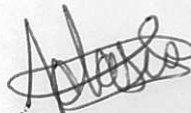
PARECER DO RELATOR

O Projeto de Resolução nº 098 que dispõe sobre a organização, funcionamento, criação, transformação, extinção e fixação de remuneração dos cargos, empregos e funções de seus servidores, mereceu PARECER FAVORÁVEL, considerando que se justifica pelo fato de que os cargos existentes atualmente na Câmara não estão atendendo mais a demanda, de modo, que estão dificultando o gerenciamento e controle das questões perante o Tribunal de Contas e Ministério Público. Ressaltamos ainda, que o presente projeto não causará grande impacto financeiro nos gastos Legislativos.

Desta forma, a nosso ver, acha-se em condições de ser aprovado conforme proposto pela Mesa Diretiva da Casa.

É, o Parecer, S.M.J.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 21 de Março de 2014.


JOSÉ ALTON VASCO
Relator

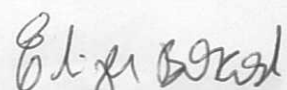
PARECER DA COMISSÃO

Em mãos para análise o Parecer do Relator ao Projeto de Resolução nº 098, concluímos pelo seu acatamento e desta forma, também pela aprovação da proposição, de autoria da Mesa Diretiva pelas razões que o justificam.

É, o Parecer, S.M.J.

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 21 de Março de 2014.


ARILDO SANTOS ZALESKI
Membro





**PROJETO DE
RESOLUÇÃO Nº 098/14**

VOTAÇÃO

EM 1ª DISCUSSÃO E A VOTOS FOI O
PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 098/14
APROVADO POR UNANIMIDADE

INCLUA-SE NA ORDEM DO DIA

SALA DAS SESSÕES EM 25 DE MARÇO DE 2014

Presidente

1º Secretário

2º Secretário

EM 2ª DISCUSSÃO E A VOTOS FOI O
PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 098/14
APROVADO POR UNANIMIDADE

AO SR. PREFEITO PARA SANÇÃO

SALA DAS SESSÕES EM 1º DE ABRIL DE 2014

Presidente

1º Secretário

2º Secretário