PROGRAMA PARA A 127ª SESSÃO ORDINÁRIA
DA 17ª LEGISLATURA - 2ª PRESIDÊNCIA
10 - 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 111/2020 – Para o Prefeito, informando que foi mantido o Veto ao Projeto de Lei n° 116/2019, na Sessão realizada no dia 3 de agosto de 2020.

Ofício nº 112/2020 – Para o Prefeito Municipal, encaminhando as Indicações aprovadas na Sessão realizada no dia 3 de agosto de 2020.

Ofício nº 113/2020 – Para o Prefeito Municipal, encaminhando os Requerimentos aprovados na Sessão realizada no dia 3 de agosto de 2020.

Ofício nº 114/2020 – Para o Prefeito Municipal, retificando o Ofício nº 112/2020.

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

6 – Indagação às Comissões sobre algo a apresentar.

7 – Ordem do Dia:

* **2ª** Discussão e votação do Projeto de Lei nº 2.327/2020, de iniciativa do Executivo. Ementa: "Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial no orçamento do Município, com base em superávit financeiro, no valor de R$ 561.328,47 (quinhentos e sessenta e um mil, trezentos e vinte e oito reais e quarenta e sete centavos), na forma em que especifica abaixo".

* 1ª Leitura, discussão e votação do Substitutivo Geral ao Projeto de Lei nº 2.330/2020, de iniciativa do Executivo. Ementa: "Autoriza o Município de Araucária a suspender o recolhimento de contribuições previdenciárias patronais ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, nos termos do § 2º do art. 9º da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020".

---

* 1ª Leitura, 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".

---

* Leitura, discussão e votação de Emenda ao Projeto de Lei nº 36/2020, de iniciativa do Vereador Ben Hur Custodio de Oliveira.

* 1ª Leitura, 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".

---

* Leitura, discussão e votação de Emenda ao Projeto de Lei nº 58/2020, de iniciativa do Vereador Ben Hur Custodio de Oliveira.

* 1ª Leitura, 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".

---

* 1ª Leitura, discussão e votação secreta do Projeto de Lei n° 60/2020, de iniciativa dos Vereadores Fabio Rodrigo Pedroso e Tatiana Assuiti Nogueira. Súmula: Concede o Título de Cidadão Honorário do Município de Araucária ao Promotor de Justiça José Luiz Loreto de Oliveira.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 384/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 431/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 432/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 433/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 434/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 451/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 452/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 453/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 454/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 455/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 456/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 457/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 413/2020, de iniciativa do Vereador Vanderlei Francisco de Oliveira.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 426/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Alceu Fernandes.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 428/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Alceu Fernandes.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 429/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Alceu Fernandes.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 430/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Alceu Fernandes.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 450/2020, de iniciativa do Vereador Fabio Alceu Fernandes.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 436/2020, de iniciativa da Vereadora Lucinéia de Jesus Ferreira de Lima.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 462/2020, de iniciativa da Vereadora Lucinéia de Jesus Ferreira de Lima.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 463/2020, de iniciativa da Vereadora Lucinéia de Jesus Ferreira de Lima.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 464/2020, de iniciativa da Vereadora Lucinéia de Jesus Ferreira de Lima.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 465/2020, de iniciativa da Vereadora Lucinéia de Jesus Ferreira de Lima.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 439/2020, de iniciativa do Vereador Celso Nicácio da Silva.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 440/2020, de iniciativa do Vereador Celso Nicácio da Silva.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 441/2020, de iniciativa do Vereador Celso Nicácio da Silva.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 446/2020, de iniciativa do Vereador Celso Nicácio da Silva.

---

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 466/2020, de iniciativa do Vereador Elias Almeida dos Santos.

---

8 – Espaço destinado à Explicação Pessoal.

9 – Encerramento.

REDAÇÃO PARA 2ª VOTAÇÃO

PROJETO DE LEI Nº 2.327/2020
Iniciativa: Executivo

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial no orçamento do Município, com base em *superávit* financeiro, no valor de R$ 561.328,47 (quinhentos e sessenta e um mil, trezentos e vinte e oito reais e quarenta e sete centavos), na forma em que especifica abaixo.

Art. 1º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a abrir crédito adicional especial, com base em *superávit* financeiro, no valor de R$ 561.328,47 (quinhentos e sessenta e um mil, trezentos e vinte e oito reais e quarenta e sete centavos), para criação no exercício financeiro de 2020 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL		
Secretaria Municipal de Urbanismo		
Unidade Orçamentária: 25.001	Gabinete do Secretário - Smur	
Funcional Programática: 25.001.0015.0452.0006.2229	Atividade:Contratar empresas para projeto, execução de obras, instalações e demais serviços de engenharia	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4420930000 - Indenizações e restituições	03805 - Ministério das Cidades - PAC II - Ampliação do Sistema de Esgoto Campina da Barra	R$ 561.328,47
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 561.328,47		

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do *superávit* financeiro apurado no Balanço Patrimonial de 2019, nos termos do inciso I, do § 1º e § 2º, do artigo 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Fica inserido no Anexo I da Lei Municipal nº 3.527 de 07/09/2019, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2020, o seguinte:

Programa: 0006 - Programa Municipal de Urbanismo e Obras Públicas

Nº	**Ação**	**Produto**	**Unidade Medida**	**Meta**	**Valor**	**Recurso**
2229	Contratar empresas para projeto, execução de obras, instalações e demais serviços de engenharia				R$ 561.328,47	03805 - Ministério das Cidades - PAC II - Ampliação do Sistema de Esgoto Campina da Barra

Art. 4º Fica inserido no Anexo I da Lei Municipal nº 3.152 de 13 de setembro de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2018 a 2021, o seguinte:

0 0027

Órgão:	25 - Secretaria Municipal de Urbanismo		
Programa:	0006 - Programa Municipal de Urbanismo e Obras Públicas		
Indicadores:	Taxa das Metas das Ações Realizadas	Unidade de Medida:	Percentual
Medida Recente:	47,2000		
Meta:	90,0000		
Ação:	2229 - Contratar empresas para projeto, execução de obras, instalações e demais serviços de engenharia		
Produto:		Unidade de Medida:	
Vínculo:	03805 - Ministério das Cidades - PAC II - Ampliação do Sistema de Esgoto Campina da Barra		

Ano	**Meta Física**	**Meta Financeira**
2018	0	0,00
2019	0	0,00
2020	0	561.328,47
2021	0	0,00
Valor Total do Programa	0	**561.328,47**

Art. 5º O crédito adicional especial, 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.

Sala das Comissões, 4 de agosto de 2020.

CELSO NICÁCIO DA SILVA
Relator – CJR

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

PARECER N° 128/2020

Da Comissão de Justiça e Redação, sobre SUBSTITUTIVO GERAL subscrito pelos Vereadores (que o assinam), ao Projeto de Lei n°2330 de 2020, de iniciativa do Prefeito Municipal. O qual "Autoriza o Município de Araucária a suspender o recolhimento de contribuições previdenciárias patronais ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, nos termos do '§ 2º do art. 9º da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020."

Relator: **Fabio Alceu Fernandes – PSB**

I – RELATÓRIO

A Comissão de Justiça e Redação examina o Substitutivo Geral subscrito pelos Vereadores Lucia Ferreira de Lima, Ben Hur Custódio de Oliveira, Claudio Sarnik, Celso Nicácio da Silva, Elias Almeida dos Santos, Fabio Pedroso, Francisco Carlos Cabrini e Vanderlei Francisco de Oliveira, ao Projeto de Lei nº 2330 de 2020, o qual "Autoriza o Município de Araucária a suspender o recolhimento de contribuições previdenciárias patronais ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, nos termos do § 2º do art. 9º da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020." O Executivo Municipal através do ofício externo nº 2502/2020 de 28 de julho de 2020, solicita a retirada do substitutivo geral, por ele encaminhado, ao Projeto de Lei 2330/2020.

Segundo os Vereadores acima nominados, "este substitutivo foi apresentado com algumas alterações ao Projeto de Lei nº 2330/2020 original, após conversas com servidores, membros do FPMA, munícipes e o Município de Araucária, em especial a Secretaria Municipal de Finanças." No projeto original o Executivo Municipal justifica que: "em razão dos efeitos da pandemia na economia municipal,

Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 06/08/2020 as 14:10:55.
Assinado por **Celso Nicacio Da Silva, Vereador** em 07/08/2020 as 10:38:12.
Documento de 8 páginas assinado eletronicamente pelos signatários acima, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de Agosto de
Resolução nº 74 de 26 Março de 2020. Para verificar a autenticidade desse documento acesse: https://e-chronos.com.br/cma/validadoc/#/
APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

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

refletidos na queda de arrecadação e repasses ao Município, somados ao aumento de gastos com despesas para enfrentamento do Coronavírus (aquisição de equipamentos e suprimentos médicos, contratações na área da saúde, etc.), faz-se necessário, utilizar a suspensão do recolhimento das contribuições previdenciárias patronais referente a Prefeitura de Araucária ao Fundo de Previdência do Município de Araucária."

Ainda, conforme estabelecido no Art. 42, §1º da Lei Orgânica do Município de Araucária, o Sr. Prefeito solicitou **REGIME DE URGÊNCIA**.

II – ANÁLISE

Preliminarmente, passaremos a analisar o requerimento para a tramitação em **Regime de Urgência**, vejamos o que dispõem o artigo 42, da Lei Orgânica Municipal:

> *"Art. 42 - O Prefeito, havendo interesse público relevante,* ***devidamente justificado,*** *pode solicitar urgência para apreciação de projetos de sua iniciativa.*
>
> *§ 1º O Prefeito solicitará que a apreciação do Projeto de Lei seja feita em* ***45 (quarenta e cinco) dias;***
>
> *§ 2º A fixação do prazo de urgência será expressa e poderá ser feita depois da remessa do Projeto de Lei, considerando-se a data do recebimento do pedido como inicial.*
>
> *§ 3º* ***Esgotados os prazos, sem deliberação da Câmara Municipal sobre a proposição do Prefeito,*** *será esta incluída na Ordem do Dia, sobrestando-se a deliberação das demais, para que se ultime a votação do processo em regime de urgência.*
>
> *§ 4º* ***Os prazos do § 1º deste artigo não fluem no período de recesso da Câmara,*** *nem se aplicam às emendas da Lei Orgânica, e fluem somente em relação aos Projetos de Lei que deram causa à convocação.*

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 06/08/2020 as 14:10:55.
Assinado por **Celso Nicacio Da Silva, Vereador** em 07/08/2020 as 10:38:12.

Documento de 8 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39828&c=RT56G9.

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

> *§ 5º As disposições deste artigo não serão aplicáveis à tramitação de Projetos de Lei que tratem de matéria codificada, as quais não se submetem ao regime de urgência."*

Em Sessão Plenária do dia 22 de junho de 2020, foi recebida a presente proposição e aprovado o trâmite do Processo em **Regime de Urgência.**

Dessa forma, no que cabe a esta Comissão analisar, não há óbice que impeça a tramitação em **REGIME DE URGÊNCIA** do projeto de lei ora apresentado.

Segundo o inciso I do Art. 52 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Araucária, compete a Comissão de Justiça e Redação:

> *"Art. 52 Compete*
>
> *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);*

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;"*

Em consideração o Art. 40°, § 1°, "a" da lei orgânica do Município de Araucária, os projetos de lei podem ser de autoria do Prefeito Municipal, conforme consta abaixo,

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 06/08/2020 as 14:10:55.
Assinado por **Celso Nicacio Da Silva, Vereador** em 07/08/2020 as 10:38:12.

Documento de 8 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39828&c=RT56G9.

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

> *"Art. 40 O processo legislativo compreende a elabora*ção de:
>
> *§* 1º A iniciativa dos Projetos de Lei é de competência:
>
> *b) do Prefeito;"*

Compete a esta Comissão de Constituição e Justiça e Redação se pronunciar quanto aos aspectos de constitucionalidade, juridicidade, técnica legislativa e de mérito da proposição em foco.

Distribuída a missão de relatoria em âmbito desta Comissão, a presente proposição recebeu o SUBSTITUTIVO GERAL enviado pelos Vereadores Lucia Ferreira de Lima, Ben Hur Custódio de Oliveira, Claudio Sarnik, Celso Nicácio da Silva, Elias Almeida dos Santos, Fabio Pedroso, Francisco Carlos Cabrini e Vanderlei Francisco de Oliveira em 28/07/2020, substituindo-se o anteriormente enviado e passando a contemplar a adequação original do Projeto de Lei ao previsto na Portaria nº 14.816, de 19 de junho de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho que dispôs sobre a aplicação do art. 9º da Lei Complementar nº173/2020.

Assim inserido no substitutivo que a suspensão refere-se apenas a contribuição patronal de 13,5% prevista no art. 85 da Lei nº 1493/2004, bem como a previsão da forma de pagamento prevista na referida Portaria. No Projeto de Lei nº 2330/2020, original, constava o prazo máximo para pagamento de 60 (sessenta) meses, sem indicar o início dos pagamentos ao FPMA, no presente substitutivo o início do pagamento será no mês de janeiro de 2021, e com prazo máximo de 48 meses.

Em ato imediato ao recebimento do substitutivo anteriormente encaminhado pelo Executivo Municipal em 08/07/2020, a relatoria encaminhou em 15/07/2020 o Ofício, nº 37/2020 para Secretaria Municipal de Finanças que teve como objetivo solicitar as informações de todos os dados e pressupostos atuariais que embasam a Proposta do Executivo, o que fora atendido pela Secretaria Municipal de Finanças, através do Ofício nº 2490/2020 recebido em 27/07/2020, subscrito pelo Exmo. Sr. Fabricio de Lima Gomes de Melo (Diretor Geral), no qual constam as seguintes

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 06/08/2020 as 14:10:55.
Assinado por **Celso Nicacio Da Silva, Vereador** em 07/08/2020 as 10:38:12.

Documento de 8 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39828&c=RT56G9.

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

informações: Em relação a Receita realizada X Receita orçada para 2020, até o mês de junho do ano de 2020 foi de R$ 412.340.644 (quatrocentos e doze milhões trezentos e quarenta mil seiscentos e quarenta e quatro reais), a previsão de arrecadação para o período é de R$ 470.633.685 (quatrocentos e setenta milhões seiscentos e trinta e três mil seiscentos e oitenta e cinco reais, isso resultou em uma receita não arrecadada em R$ 58.293.041 (cinquenta e oito milhões duzentos e noventa e três mil e quarenta e um reais); em relação as despesas específicas ao combate ao coronavirus, segundo o Sr. Fabricio a pandemia mobilizou boa parte dos serviços da Prefeitura, principalmente nas secretarias de saúde e assistência social, mas não soube especificar quais seriam essas despesas relatando que "***as despesas correntes da prefeitura em parte, se confundem com as despesas para atender as demandas geradas pela pandemia";*** quanto a projeção das despesas para o ano de 2020, o total orçado é de R$ 824.057.194,13 (oitocentos e vinte e quatro milhões cinquenta e sete mil cento e noventa e quatro reais e treze centavos) , deste total já foram executados 46,9%, para o ano a previsão é que sejam executados 90% da despesa corrente orçada para o Município. Informa ainda que **"em momento de isolamento social e consequente queda no nível de atividade econômica a população passa a demandar mais serviços públicos. Neste contexto, ao invés de redução, o que se torna necessário é a ampliação de serviços e consequentemente de gastos".** Quanto a resposta para quais medidas o Executivo está tomando para a diminuição dos gastos e a recuperação financeira do Município , a informação é que ***"Houve redução em todos os serviços não essenciais, bem como os investimentos não iniciados antes da pandemia foram adiados. Iniciaram apenas os investimentos realizados com recursos vinculados. Como ação emergencial, foram suspensos os pagamentos de parcelamentos de empréstimos",*** e Ofício 39/2020 para o Fundo de Previdência Municipal de Araucária, não recebemos retorno até a presente data.

A Lei Complementar nº 173/2020 estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), prevendo uma série de medidas obrigatórias e facultativas para que a União, Estados e Municípios possam enfrentar as dificuldades ocasionadas pelo Coronavírus.

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 06/08/2020 as 14:10:55.
Assinado por **Celso Nicacio Da Silva, Vereador** em 07/08/2020 as 10:38:12.

Documento de 8 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39828&c=RT56G9.

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

Dentre as medidas previstas na LC 173/2020 está o disposto no § 2º do art. 9º que assim estabelece:

> *"Art. 9º Ficam suspensos, na forma do regulamento, os pagamentos dos refinanciamentos de dívidas dos Municípios com a Previdência Social com vencimento entre 1º de março e 31 de dezembro de 2020.*
>
> *§ 1º (VETADO).*
>
> *§ 2º a suspensão de que trata este artigo se estende ao recolhimento das contribuições previdenciárias patronais dos Municípios devidas aos respectivos regimes próprios, desde que autorizada por lei municipal específica."*

Entendemos que não existem óbices de natureza formal ou material, no plano constitucional, que impeçam o exame do mérito do Projeto de Lei 2.330 de 2020, por esta Casa. Ademais, inexiste vício no tocante à constitucionalidade material do projeto, com a Emenda Modificativa do Art. 1º, alterando o período proposto atendendo a boa técnica legislativa

Em relação ao mérito há por todo o país uma enorme preocupação de que sofreremos impactos econômicos maiores que os proporcionados pela Crise de 1929 e com a crescente do COVID-19 no Brasil, considerando o estado econômico em que nos encontrávamos antes mesmo do início da Pandemia, seguiremos com índices de crescimento mínimos por muito tempo. A criação da Lei Complementar nº173/2020 no Brasil busca o enfrentamento a esta crise de saúde pública, em que permite ao Governo Federal, a suspensão de algumas receitas, entretanto, que foram abarcadas pelo Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda. Os servidores públicos não possuem o direito à requisição deste benefício, por integrarem quadro próprio da Administração Pública, fazendo com que os mesmos corram o risco de sofrer prejuízos ao seu direito a Contribuição Patronal.

Ainda, cabe lembrar que neste momento em que vivemos, o futuro é incerto assim como as operações financeiras e políticas de saúde pública, não há como definir precipitadamente o que irá ou não ocorrer. A preocupação governamental deve seguir os parâmetros de superação da crise do Coronavírus, para só então

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 06/08/2020 as 14:10:55.
Assinado por **Celso Nicacio Da Silva, Vereador** em 07/08/2020 as 10:38:12.

Documento de 8 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39828&c=RT56G9.

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

entendermos a dimensão dos danos que isso causará no balanço financeiro municipal. Utilizando o exemplo da crise de 1929, em que o mundo todo se viu desestabilizado por conta do desemprego e da quebra da bolsa de valores, a solução foi investir em oportunidades de emprego, realizando obras públicas, estimulando o mercado, investindo na educação, saúde e infraestrutura, possibilitando que o menos favorecido tivesse condições de crescer, para só então, consequentemente, estimular o negócio, importação/exportação e a circulação de mercadorias. Suspender direitos, sem ter a absoluta certeza de que a Administração Pública possuirá condições para arcar com esta responsabilidade é contar com a boa sorte.

A análise sobre o mérito de conveniência e oportunidade de avaliar o real impacto da pandemia nas finanças municipais, uma vez que a LC 173/2020 prevê que a União repassará recursos adicionais aos Municípios, a título de auxílio financeiro, podendo configurar até na manutenção da arrecadação do município, bem como se considerar que o exercício corrente é de encerramento de gestão e a prestação de contas com novos parcelamentos deverá ser objeto de análise criteriosa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, decerto extrapola as atribuições desta Comissão, mas certamente oportunizam tal discussão em âmbito da **Comissão de Finanças e Orçamentos,** que tem como uma de suas atribuições específicas opinar sobre proposições referentes à matéria tributária, abertura de créditos, empréstimos públicos, dívida pública e outras que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do Município e acarretem responsabilidades para o erário municipal (art. 52, II, “a”, do Regimento Interno da Câmara Municipal Araucária).

III – VOTO

Diante do exposto, no que cabe a esta Comissão de Justiça e Redação, não se vislumbra óbice ao pretendido, uma vez que a matéria pretendida na referida proposição é de responsabilidade do Executivo Municipal, cabendo a este responder perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná por eventual excesso. Portanto, visto que o presente projeto de lei atende aos pressupostos legais, sob o aspecto jurídico o projeto merece prosseguir em tramitação, na forma do

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 06/08/2020 as 14:10:55.
Assinado por **Celso Nicacio Da Silva, Vereador** em 07/08/2020 as 10:38:12.

Documento de 8 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39828&c=RT56G9.

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

Substitutivo Geral ao final apresentado. No âmbito da Comissão de Justiça e Redação, sou favorável ao trâmite da proposição em **REGIME DE URGÊNCIA**.

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

É o parecer.

Sala das Comissões, 6 de agosto de 2020.

Fabio Alceu Fernandes

RELATOR – CJR

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 06/08/2020 as 14:10:55.
Assinado por **Celso Nicacio Da Silva, Vereador** em 07/08/2020 as 10:38:12.

Documento de 8 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39828&c=RT56G9.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS

PROJETO DE LEI Nº 2330/2020 e SUBSTITUTIVO GERAL
INICIATIVA: PREFEITO MUNICIPAL

PARECER Nº 18/2020 – CFO

I – RELATÓRIO

Trata-se de projeto de Lei de iniciativa do Prefeito Municipal que "Autoriza o Município de Araucária a suspender o recolhimento de contribuições previdenciárias patronais ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS – nos termos do § 2º do art. 9º da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020."

O Excelentíssimo Senhor Prefeito justifica em suma diante da necessidade de suspender o valor de contribuição previdenciária patronal, visando dirimir os efeitos negativos da pandemia, na economia municipal, refletidos na queda de arrecadação e repasses ao Município, somado ao aumento de gastos com despesas para enfrentamento do Coronavírus.

Em análise quanto ao presente projeto de lei, a Diretoria Jurídica da Câmara Municipal de Araucária, concluiu pelo prosseguimento do projeto, vez que atendeu as normas pertinentes.

Os autos foram encaminhados as Comissões Permanentes (Justiça e Redação e Comissão de Finanças e Orçamento) pelo prazo comum de 72 (setenta e duas horas) conforme rege o art. 152 do Regimento Interno, tendo em vista que restou aprovado em sessão plenária o Regime de urgência no dia 22/06/2020.

Fora apresentado emenda (substitutivo geral) ao Projeto, nos termos do art. 114, inciso II e art. 115 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Araucária, passando a análise conjunta ao texto original.

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Assinado por **Ben Hur Custodio De Oliveira, Vereador** em 07/08/2020 as 11:24:50.
Assinado por **Vanderlei Franscisco De Oliveira, Vereador** em 07/08/2020 as 15:01:06.
Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 07/08/2020 as 15:15:37.

Documento de 7 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39966&c=575LZM.

Ademais, restou definido a relatoria pela presidente da Comissão no dia 04/08/2020, passando assim, 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 aspecto econômico e financeiro, em especial:

> "**a)** matéria tributária, abertura de crédito adicional, operações de crédito, **dívida 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."

Com isso, tendo em vista que a matéria do projeto trata-se de suspensão do recolhimento de contribuição previdenciária patronal ao RPPS, resta evidente a competência desta Comissão de Finanças e Orçamento a análise do projeto sob aspectos econômicos e financeiros.

É necessário ressaltar que a Constituição Federal discorre sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores, em seu Art. 40, e ainda exige – em se tratando de Previdência Social – que sejam observados os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, conforme disposto no Art. 201:

> "Art. 40. O **regime próprio de previdência social** dos servidores titulares de cargos efetivos **terá caráter contributivo e solidário**, mediante contribuição do respectivo ente federativo, de servidores ativos, de aposentados e de pensionistas, **observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial**.
> (...)
> "Art. 201. A previdência social será organizada sob a forma do Regime Geral de Previdência Social, de caráter contributivo e de filiação obrigatória, **observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial**, e atenderá, na forma da lei, a:" (grifo nosso)

O projeto de Lei em questão apresenta estudos econômicos, onde a Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Paraná, apresentou uma projeção do impacto socioeconômico para

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Assinado por **Ben Hur Custodio De Oliveira, Vereador** em 07/08/2020 as 11:24:50.
Assinado por **Vanderlei Franscisco De Oliveira, Vereador** em 07/08/2020 as 15:01:06.
Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 07/08/2020 as 15:15:37.

Documento de 7 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39966&c=575LZM.

o Estado do Paraná, sendo que tal projeção prevê uma possível queda, de 6,1 %, no PIB. Já considerando a redução especificamente no ICMS, principal receita do Município, o relatório de projeção traz uma redução, a nível estadual, que pode chegar a R$ 1,94 bilhão, isso considerando a possível recuperação econômica a partir de Setembro de 2020.

Ainda conforme os estudos demonstrados, no âmbito municipal, a previsão financeira de queda na arrecadação, prevê que ficará entre 2% e 6% em relação ao arrecadado no ano de 2.019.

Entretanto, é público e notório que há um desequilíbrio financeiro e atuarial, vez que houve queda na arrecadação municipal, e em contrapartida as despesas e gastos públicos aumentaram, segundo informações da Prefeitura. Para melhor ilustrar essas informações, o substitutivo, traz dados evidentes da situação atual, quando menciona – em justificativa – o Ofício Externo 2490/2020 encaminhado pela Secretaria Municipal de Fianças, **onde demonstra uma queda na arrecadação de R$ 58.000.000,00 (cinquenta e oito milhões de reais)**. E, além disso, o texto de justificativa do substituto geral, trás a tona uma possível dificuldade para pagamento dos vencimentos e salários dos servidores públicos Municipais, explanado pelo Poder Executivo.

Segue dados da Secretaria Municipal de Finanças (Ofício Externo 2.490/2020):

RECEITA TOTAL - LIQUIDA							
Ano	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Jan - Mai
2017	87.046.753	51.962.325	61.252.993	52.435.906	67.049.681	63.469.645	383.217.303
2018	84.499.830	58.646.259	56.195.394	65.052.273	66.981.983	73.116.782	404.492.520
2019	70.502.652	65.984.200	64.895.334	70.326.771	64.959.253	63.397.744	400.065.954
2020	78.440.813	76.333.785	66.618.836	60.000.904	49.973.680	80.972.626	412.340.644
Previsão de arrecadação segundo valor Orçado	82.938.632	77.623.169	76.342.238	82.731.727	76.417.432	74.580.487	470.633.685
Previsto X Realizado	-4.497.819	-1.289.384	-9.723.402	-22.730.823	-26.443.752	6.392.139	-58.293.041

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Assinado por **Ben Hur Custodio De Oliveira, Vereador** em 07/08/2020 as 11:24:50.
Assinado por **Vanderlei Franscisco De Oliveira, Vereador** em 07/08/2020 as 15:01:06.
Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 07/08/2020 as 15:15:37.

Documento de 7 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39966&c=575LZM.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS



Para tanto, justifica-se ser necessário adoção de medidas preventivas, que minimizem os danos causados à economia, além de providências a fim de reenquadrar as despesas Municipais, sem que haja o comprometimento dos serviços públicos prestados a população, tendo em vista que as despesas do Município aumentaram com a pandemia.

Segundo informações da SMFI (ofício nº. 2583/2020, em anexo) a despesa total média do Município antes da pandemia era de R$ 56,4 milhões de reais mensais, sendo que com a pandemia, houve um acréscimo passando para o importe de R$ 70,2 milhões de reais mensais.

Neste sentido a Lei Complementar Federal nº 173/2020 que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e, em seu artigo 9º, assim dispõe:

> "Art. 9º Ficam suspensos, na forma do regulamento, os pagamentos dos refinanciamentos de dívidas dos Municípios com a Previdência Social com vencimento entre 1º de março e 31 de dezembro de 2020.
> § 1º (VETADO).
>
> § 2º **A suspensão de que trata este artigo se estende ao recolhimento das contribuições previdenciárias patronais dos Municípios devidas aos respectivos regimes próprios, desde que autorizada por lei municipal específica**." (grifo nosso)

Depreende-se do texto legal que, a autorização para suspensão do repasse à Previdência Social, por prazo determinado, o recolhimento previdenciário patronal, desde que autorizada por lei Municipal específica.

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Assinado por **Ben Hur Custodio De Oliveira, Vereador** em 07/08/2020 as 11:24:50.
Assinado por **Vanderlei Franscisco De Oliveira, Vereador** em 07/08/2020 as 15:01:06.
Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 07/08/2020 as 15:15:37.

Documento de 7 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39966&c=575LZM.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Assim Portaria nº 14.816, de 19 de Junho de 2020 do Ministério da Economia dispõe sobre a aplicação do dispositivo supramencionado:

> "Art. 1º A aplicação da suspensão prevista no art. 9º da Lei Complementar nº 173, de 2020, aos valores devidos por Municípios a seus Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS **depende de autorização por lei municipal específica**." (grifo nosso)

Ademais, observando o texto da propositura tratada, entende-se que a economia gerada pela suspensão da contribuição patronal ao RPPS neste momento, por parte do Município, seria no importe de 23 milhões – considerando o período de Junho a Dezembro e incluindo o 13º salário – tendo em vista que atualmente a contribuição patronal é de aproximadamente 2,9 milhões mensais.

Posteriormente, o **Substitutivo Geral ao Projeto de Lei nº 2330/2020**, é apresentado e se faz necessário para preencher algumas lacunas do projeto de lei original, e esclarecer alguns pontos de relevante importância e necessidade. Observa-se no substituto que a contribuição patronal é equivalente a 13,5% do vencimento do servidor, e esta, somente esta porcentagem, que diz respeito a contribuição por parte do Município, que deixaria – por tempo determinado em lei específica – de ser recolhida.

Outro fator que vem a ser elucidado pelo substitutivo geral, é o destino que se dará a esses valores, vez que então não serão repassados a Previdência. Desta maneira, em atenção ao contido na redação, em seu parágrafo 2º, sana-se qualquer dúvida, pois, resta demostrado que "Os recursos oriundos da suspensão prevista no Art. 1º, serão destinados, **exclusivamente**, para **cobrir gastos com pessoal** em caso de necessidade.".

Conforme as justificativas apresentadas ao Projeto de Lei, o Fundo de Previdência Municipal de Araucária, não possui *déficit* financeiro, de acordo com o cálculo atuarial, e para tanto possui, apenas, *déficit* atuarial. Sendo que desta maneira os recursos disponíveis atualmente no FPMA permitem a manutenção de todas as obrigações pertinentes aos aposentados e pensionistas do Município de Araucária, e são suficientes para custear todas as despesas – com sobra – sem

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Assinado por **Ben Hur Custodio De Oliveira, Vereador** em 07/08/2020 as 11:24:50.
Assinado por **Vanderlei Franscisco De Oliveira, Vereador** em 07/08/2020 as 15:01:06.
Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 07/08/2020 as 15:15:37.

Documento de 7 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39966&c=575LZM.

causar qualquer prejuízo aos servidores aposentados, haja vista que os valores serão repostos no prazo máximo de 48 meses, nos termos do substitutivo geral.

Como já salientado, o projeto visa uma solução preventiva, sendo que o município possui um plano de custeio de *déficit* futuro, no qual se dará por meio de um aporte no valor de R$ 18.241.583,88, para cobertura do *déficit* atuarial. Ressalta-se que tal plano é atualizado anualmente.

Em tempo, o substitutivo geral do projeto de lei determina em seu §1º do Art. 2º que "O pagamento parcelado das contribuições suspensas em virtude do disposto no Art. 1º desta Lei, com início em até 31 de Janeiro de 2021, não excedendo o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, o que garante o recebimento pelo FPMA dos repasses, inclusive com correção monetária nos termos da Portaria nº. 402/2008, evidenciando a ausência de prejuízos financeiros futuros.

Portanto, o Projeto de Lei que visa suspender o recolhimento da contribuição patronal ao Fundo de Previdência Municipal de Araucária, demonstra ser viável sob os aspectos econômicos e financeiros que competem a esta Comissão, em especial quanto as despesas do Município de Araucária, que no momento se voltam ao enfrentamento do COVID-19.

III – VOTO

Diante de todo o exposto e, com base nos documentos e manifestações contidas nos autos, no que compete a Comissão de Finanças e Orçamento, não vislumbra-se óbice ao prosseguimento do Substituto Geral ao Projeto de Lei nº 2.330/2020. Assim, **somos pelo prosseguimento do feito**.

É o parecer.

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Gabinete do Vereador, 05 de Agosto de 2020.

Ben Hur Custódio de Oliveira
Vereador Relator – CFO

Assinado por **Ben Hur Custodio De Oliveira, Vereador** em 07/08/2020 as 11:24:50.
Assinado por **Vanderlei Franscisco De Oliveira, Vereador** em 07/08/2020 as 15:01:06.
Assinado por **Tatiana Assuiti Nogueira, vereadora** em 07/08/2020 as 15:15:37.

Documento de 7 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39966&c=575LZM.

PROJETO DE LEI Nº 2.330, DE 15 DE JUNHO DE 2020

Autoriza o Município de Araucária a suspender o recolhimento de contribuições previdenciárias patronais ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, nos termos do § 2º do art. 9º da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020.

Art. 1º Autoriza o Município de Araucária a suspender o recolhimento de contribuições previdenciárias patronais ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, nos termos do § 2º do art. 9º da Lei Complementar nº 173/2020, referente ao período de junho/2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º O pagamento das contribuições suspensas em virtude do disposto no *caput*, deverá cumprir futura regulamentação da União e/ou da Receita Federal do Brasil e Secretaria de Previdência.

§ 2º O previsto no *caput* deste artigo, desde que cumpridas as normas regulamentares, poderá ser objeto de acordo entre o Município e o Fundo de Previdência do Município de Araucária.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Araucária, 15 de junho de 2020.

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

HISSAM HUSSEIN DEHAINI
Prefeito de Araucária

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/06/2020 14:41 -03:00 -03

Processo nº 31042/2020

Assinado eletrônicamente por:
HISSAM HUSSEIN DEHAINI
233.850.819-04
assinado eletrônicamente 15/06/2020 14:40:45

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

SUBSTITUTIVO GERAL AO PROJETO DE LEI Nº 2.330/2020

Os Vereadores Ben Hur Custódio de Oliveira, Claudio Sarnik, Celso Nicácio da Silva, Elias Almeida dos Santos, Fábio Pedroso, Francisco Carlos Cabrini, Lucinéia de Lima, Vanderlei Francisco de Oliveira no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, art. 115, propõe:

SUBSTITUTIVO GERAL

Autoriza o Município de Araucária a suspender o recolhimento de contribuições previdenciárias patronais ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, nos termos do § 2º do art. 9º da Lei Complementar nº. 173, de 27 de maio de 2020.

Art. 1° Autoriza o Município de Araucária a suspender o recolhimento de contribuições previdenciárias patronais ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, nos termos do § 2º do art. 9º da Lei Complementar nº. 173/2020, referente ao período de junho/2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A suspensão prevista no *caput* se refere a alíquota patronal de 13,5 % prevista no art. 85 da Lei nº. 1.493/2004.

§ 2º. Os recursos oriundos da suspensão prevista no art. 1º, serão destinados, exclusivamente, para cobrir gasto com pessoal.

Art. 2º O pagamento das contribuições suspensas em virtude do siposto no art. 1º desta Lei, deverá cumprir a Portaria nº. 14.816, de 19 de junho de 2.020 do Ministério da Economia / Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

ICP Brasil
Documento de 13 páginas assinado eletronicamente pelos signatários descritos na página de assinaturas, 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=38928&c=YA049C.Consulte a página de assinaturas no final deste documento.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

§ 1º O pagamento parcelado das contribuições suspensas em virtude do dsiposto no art. 1º desta Lei, deverá iniciar até 31 de janeiro de 2.021, não excedendo o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

§ 1º As contribuições patronais suspensas deverão ser pagas pelo Município ao Fundo de Previdência Municipal de Araucária – FPMA com a aplicação do índice oficial de atualização monetária e a taxa de juros previstos na legislação municipal para os casos de inadimplemento da obrigação de repasse, respeitando-se como limite mínimo a meta atuarial, dispensada a multa, até o dia 31 de janeiro de 2.021.

§ 2º Alternativamente, ao disposto no § 1º deste artigo, autoriza-se que as contribuições suspensas sejam objeto de termo de acordo de parcelamento, a ser formalizado até o dia 31 de janeiro de 2.021, observadas as condições estabelecidas no art. 5º da Portaria MPS nº. 402, de 2.008, e o prazo máximo previsto no caput do art. 2º desta Lei.

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

Câmara Municipal de Araucária, 28 de julho de 2.020.

Ben Hur Custódio de Oliveira
Vereador

Claudio Sarnik
Vereador

Celso Nicácio da Silva
Vereador

Elias Almeida Dos Santos
Vereador

Fábio Pedroso
Vereador

Francisco Carlos Cabrini
Vereador

Vanderlei Francisco de Oliveira
Vereador

ICP Brasil
Documento de 13 páginas assinado eletronicamente pelos signatários descritos na página de assinaturas, 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=38928&c=YA049C.Consulte a página de assinaturas no final deste documento.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

JUSTIFICATIVA

Este substitutivo foi apresentado com algumas alterações ao Projeto de Lei Nº. 2.330/2020 original, após, conversas com servidores, membros do FPMA, munícipes e o Município de Araucária, em especial a Secretaria Municipal de Finanças.

Inicialmente, importante destacar que estamos nos deparando com a terrível pandemia do Coronavírus, que assola o Planeta, ceifando vidas, além de devastar a economia. Com bom senso, orientação, medidas econômicas acertadas e principalmente, solidariedade humana, sairemos dessa crise com ânimo redobrado para recuperar o caminho do desenvolvimento sustentável, e de melhor qualidade de vida.

Nesse momento difícil de angustia, sofrimento e insegurança, vemos que todos estão tendo efeitos negativos com a Pandemia, seja as pessoas nos cuidados com a saúde, sejam as empresas, autonomos, comércios dos mais variadas atividades e o próprio Poder Público.

Todavia, diferentemente da iniciativa privada, o Poder Público não pode deixar de prestar seus serviços públicos, tendo em vista o princípio da continuidade do serviço público, como também, sob pena de causar sérios prejuízo as pessoas, em especial as que necessitam do serviço de Saúde e Segurança nesse momento crítico de pandemia.

Assim, considerando o exposto pela Prefeitura de Araucária, diante do aumento susbstancial dos gastos com despesas no enfrentamento ao Coronavirus com aquisição de equipamentos, suprimentos e contratações na área da saúde. E atrelado à própria queda na arrecadação do Município conforme se verifica no Ofício Externo nº. 2490/2020 encaminhado pela Secrataria Municipal de Finanaças, **onde demonstra uma queda na arrecadação de R$ 58.000.000,00 (cinquenta e oito milhoes de reais).**

ICP Brasil
Documento de 13 páginas assinado eletronicamente pelos signatários descritos na página de assinaturas, 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=38928&c=YA049C.Consulte a página de assinaturas no final deste documento.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

Considerando o ofício externo nº. 2502/2020 de 28/07/2020 da Prefeitura Muncipal de Araucária solicitando a retirada do susbstitutivo geral ao Projeto de Lei nº. 2.330/2020, conforme documento em anexo.

Considerando, que a preocupação da Prefeitura Municipal de Araucária, **remete-se as dificuldades para pagamento dos vencimentos e salários dos servidores públicos municipais, ante a considerada queda de arrecação**, conforme exposto em reunião (23/07/2020) pela Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria de Governo e Procuradoria.

Diante disso, importante que esses recursos, que por ventura não sejam repassados ao fpma, sejam aplicados, EM CASO DE NECESSIDADE, aos setores e áreas que realmente necessitarem, ou seja, **visando a manutenção do pagamento de todos os servidores públicos municipais, a fim de que não haja interrupção ou prejuízos nos serviços públicos prestados nesse momento de pandemia, em especial na àrea da saúde.**

Com isso, revela-se de extrema relavancia que seja incluido no projeto de Lei a destinação da aplicação desses recursos, em caso de necessidade, conforme consta no § 2º do art. 1º da presente emenda, trazendo mais segurança e trânparência na eventual utilização desses recursos a toda sociedade.

Além disso, cumpre destacar que o projeto inicial, constava o prazo máximo para pagamento 60 (sessenta) meses, sem indicar o inicío dos pagamentos ao FPMA, de modo que visando a transparência e a segurança financeira do FPMA, resta necessário que conste o inicio do pagemnto pelo Município dos valores devidos, inclusive, limitar o prazo máximo à 48 (quarenta e oito meses), a fim de que esses recursos sejam repassados ao FPMA o mais breve possivel, uma vez que é de direito do mesmo.

Documento de 13 páginas assinado eletronicamente pelos signatários descritos na página de assinaturas, 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=38928&c=YA049C.Consulte a página de assinaturas no final deste documento.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

Por essas razões e visando a transparência com a destinação dos recursos públicos, a atender a reivindicação e visando a segurança financeira do Fundo de Previdência Municipal de Araucária – FPMA, a presente emenda substitutiva se mostra necesária.

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

Câmara Municipal de Araucária, 28 de julho de 2.020.

Ben Hur Custódio de Oliveira
Vereador

Claudio Sarnik
Vereador

Celso Nicácio da Silva
Vereador

Elias Almeida Dos Santos
Vereador

Fábio Pedroso
Vereador

Francisco Carlos Cabrini
Vereador

Lucinéia de Lima
Vereadora

Vanderlei Francisco de Oliveira
Vereador

Documento de 13 páginas assinado eletronicamente pelos signatários descritos na página de assinaturas, 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=38928&c=YA049C.Consulte a página de assinaturas no final deste documento.

CAMARA MUNICIPAL DE ARAUCARIA

PÁGINA DE ASSINATURAS

Camara Municipal de Araucaria garante a integridade deste documento, a origem e o(s) signatário(s), considerando original para todos os efeitos legais.

Documento assinado eletronicamente pelos signatários abaixo, 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.

IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

SUBSTITUTIVO GERAL PROJETO DE LEI N. 2.330-2020.pdf

Documento nº 007667/2020

Hash do arquivo original sha512 :

2603f5bd2c9cd994eb9b7d252396b4446a01610085eabcc825e7524359b92b5e7f5725907b5d8de8d5c1a130273f0de3358602e6cc8528d40b8c0c1b47678372

Este log pertence **única e exclusivamente** ao documento do hash acima.

EVENTOS DO DOCUMENTO

Documento **CRIADO** no e-chronos sob nº 007667/2020 por CLEBER SOUZA em 28/07/2020 12:01:02.
Lista de assinatura **INICIADA** por BEN HUR em 28/07/2020 12:02:01.
Documento ASSINADO ELETRONICAMENTE por BEN HUR CUSTODIO DE OLIVEIRA, Vereador em 28/07/2020 12:02:01.

Lista de assinatura **INICIADA** por LUCIA DE LIMA em 28/07/2020 13:12:03.
Documento ASSINADO ELETRONICAMENTE por LUCINEIA DE JESUS FERREIRA DE LIMA em 28/07/2020 13:12:03.

Lista de assinatura **INICIADA** por VANDERLEI DE OLIVEIR em 28/07/2020 14:34:21.
Documento ASSINADO ELETRONICAMENTE por VANDERLEI FRANSCISCO DE OLIVEIRA, Vereador em 28/07/2020 14:34:21.

Lista de assinatura **INICIADA** por FRANCISCO CABRINI em 28/07/2020 14:45:18.
Documento ASSINADO ELETRONICAMENTE por FRANCISCO CARLOS CABRINI em 28/07/2020 14:45:18.

Lista de assinatura **INICIADA** por CELSO NICACIO em 28/07/2020 15:33:39.
Documento ASSINADO ELETRONICAMENTE por CELSO NICACIO DA SILVA, Vereador em 28/07/2020 15:33:39.

Lista de assinatura **INICIADA** por ELIAS ALMEIDA em 29/07/2020 11:01:19.
Documento ASSINADO ELETRONICAMENTE por ELIAS ALMEIDA DOS SANTOS em 29/07/2020 11:01:19.

Lista de assinatura **INICIADA** por CLAUDIO SARNIK em 29/07/2020 12:44:53.
Documento ASSINADO ELETRONICAMENTE por CLAUDIO SARNIK, Vereador em 29/07/2020 12:44:53.

AUTENTICIDADE

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do link https://e-chronos.com.br/cma/validadoc informando código de verificação 38928 e a chave de validação YA049C.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS

PROJETO DE LEI Nº 31/2020
INICIATIVA: Comissão Executiva

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

PARECER Nº 118/2020–CJR

Trata-se de propositura que Dispõe sobre a alteração e insere dispositivos na lei municipal nº 1.803 de 30 de Novembro de 2007, conforme especifica.

Segundo o artigo 40°, §1° , 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:*
> *[...]*
> *§1° A iniciativa dos Projetos de Lei é de competência:*
> *a) do Vereador;*
> *[...]"*

Justifica a Comissão Executiva que o Projeto de Lei nº 31/2020 visa algumas medidas necessárias para adequar a referida lei Municipal nº1.803/2007 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores deste Legislativo para adequações para o processo de concurso público que será realizado por esta casa de leis, trazendo assim, a inserção de alterações na lei Municipal.

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:

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	7396,99	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.

FLS: 9

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

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.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS

PROJETO DE LEI Nº 036/2020

INICIATIVA: VEREADOR(a) BENHUR CUSTODIO DE OLIVEIRA

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

PARECER Nº 023/2020–CCSP

Trata-se de propositura que dispõe sobre a contratação de trabalhadores acima de cinquenta (50) anos por empresas privadas,no âmbito no município de Araucária e das outras providencias,

Segundo o artigo 40°, §1° , 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:

> *"000000.- O processo legislativo compreende a elaboração de: [...]*
> *§1° A iniciativa dos Projetos de Lei é de competência:*
> *a) do Vereador; [...]"*

Justifica o Senhor vereador Ben hur Custodio de Oliveira que o projeto tem como objetivo estabelecer um percentual mínimo de pessoas acima de 50 anos ,a serem contratadas por empresas privadas estabelecidas no âmbito do município de Araucária que possuam a partir de 50 funcionários ativos, pois o mercado de trabalho atualmente é competitivo onde empresas só preferem contratar os jovens, diminuindo assim as oportunidades para com as pessoas de mais idade. Sabemos que ao contratarmos pessoas mais velhas teremos um nível de entrega e comprometimento e maturidade para lidar com situações diversas."O grau de responsabilidade e compromisso com as atividades delegadas são altos também, porque têm maturidade para entender prazos e demandas."

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:

PL 036/2020

> *"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 n.º 036/2020.

É o nosso parecer.

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Sala das Comissões, 01 de Julho de 2020.

Gabinete da Vereadora Tatiana Nogueira

Ver. TATIANA NOGUEIRA
Relatora - CCSP

FLS.: 13

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

PARECER N° 92/2020

Da Comissão de Justiça e Redação, sobre o Projeto de Lei n° 36 de 2020, de iniciativa do Vereador Ben Hur Custódio de Oliveira. O qual "Dispõe sobre a contratação de trabalhadores acima de cinquenta (50) anos por empresas privadas, no âmbito no Município de Araucária e dá outras providências".

Relator: **Fabio Alceu Fernandes – PSB**

I – RELATÓRIO

A Comissão de Justiça e Redação examina o Projeto de Lei n° 36 de 2020, de iniciativa do Vereador Ben Hur Custódio de Oliveira. O qual "Dispõe sobre a contratação de trabalhadores acima de cinquenta (50) anos por empresas privadas, no âmbito no Município de Araucária e dá outras providências".

Justifica o Vereador que o projeto tem como objetivo viabilizar mais oportunidades de emprego às pessoas com mais de 50 anos, posto que o mercado de trabalho é altamente competitivo e que as empresas privadas preferem contratar pessoas mais jovens, diminuindo assim a oportunidade de pessoas com mais idade.

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*
>
> *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*

ASSESSORIA JURÍDICA
FLS.: 14

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

exceções previstas neste Regimento (Art. 154, § 2º; Art. 158; Art. 159, III e Art. 163, § 2º);"

Em consideração o Art. 40°, § 1°, "a" da lei orgânica do Município de Araucária, os projetos de lei podem ser de autoria de Vereadores, conforme consta abaixo:

"Art. 40 O processo legislativo compreende a elaboração de:

§ 1º A iniciativa dos Projetos de Lei é de competência:

a) do vereador;"

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;"

Dessa forma, no que cabe essa Comissão analisar, não há óbice que impeça a tramitação normal do Projeto de Lei ora apresentado. Após a realização de emenda supressiva ao termo "súmula", aos hifens após aos arts. e parágrafos, bem como ao sinal gráfico dois pontos após o parágrafo único e emenda modificativa a ementa, verifica-se uma melhor técnica legislativa e garante a coerência do projeto.

ASSESSORIA À COMISSÃO
FLS.: 15

III – VOTO

Diante das razões apresentadas acima, não foram encontrados impedimentos que limitem a tramitação do projeto de lei, sendo assim, no que me cabe analisar o projeto acima epigrafado, diante o âmbito da Comissão de Justiça e Redação, sou favorável ao trâmite normal do projeto.

IV – EMENDA SUPRESSIVA

- Supressão do termo "Súmula";
- Supressão dos hifens após os arts. e parágrafos;
- Supressão do sinal gráfico dois pontos após o parágrafo único.

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

É o parecer.

Sala das Comissões, 27 de maio de 2020.

Fabio Alceu Fernandes

RELATOR

O Vereador Ben Hur Custódio de Oliveira no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Orgânica do Município de Araucária em seu art. 40 §1º, alínea a, propõe:

PROJETO DE LEI Nº 036/2020

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

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

§ 1º - As empresas com mais de quinhentos (500) empregados ficam obrigadas a admitir, no mínimo, 1,5% (um e meio por cento) de trabalhadores, com idade acima de 50 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.

Câmara Municipal de Araucária, 25 de março de 2020.

BEN HUR CUSTÓDIO DE OLIVEIRA
Vereador

FLS. 14
ASS.

PARECER CSMA - N° 17/2020

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Da Comissão de Saúde e Meio Ambiente, sobre o Projeto de Lei n° 58 de 2020, de iniciativa do vereador Ben Hur Custódio de Oliveira, onde "Dispõe sobre a utilização de lacre inviolável nas embalagens de alimentos entregues em domicílio no Município 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° 58 de 2020 de iniciativa do vereador Ben Hur Custódio de Oliveira, *onde* "Dispõe sobre a utilização de lacre inviolável nas embalagens de alimentos entregues em domicílio no Município de Araucária, e dá outras providências".

O senhor Vereador Justifica nas fls. 03 e 04 que o principal objetivo é "buscar contribuir com a higiene e a segurança dos alimentos consumidos, principalmente quando entregues para consumo imediato em domicílio, portanto o manuseio e o acondicionamento dos alimentos são fatores de suma importância para mantê-los livres de contaminações que possam causar doenças".

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:

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

"Art. 52° Compete

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.)

Considerando que a Constituição Federal estabelece em seu art. 6º, *caput*, que a alimentação é um direito social, bem como o art. 25 da Declaração Universal dos Direitos Humanos, que estabelece o direito à alimentação saudável, é louvável a apresentação desta proposição pelo nobre edil.

Nas palavras de Irio Luiz Conti (2013):

> *O direito humano à alimentação adequada consiste no acesso físico e econômico de todas as pessoas aos alimentos e aos recursos, como emprego ou terra, para garantir esse acesso de modo contínuo. Esse direito inclui a água e as diversas formas de acesso à água na sua compreensão e realização. Ao afirmar que a alimentação deve ser adequada entende-se que ela seja adequada ao contexto e às condições culturais, sociais, econômicas, climáticas e ecológicas de cada pessoa, etnia, cultura ou grupo social.*

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

III – VOTO

Diante das razões apresentadas acima, não foram encontrados impedimentos que limitem a 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, 4 de agosto de 2020.

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Fabio Pedroso
Vereador

Fabio Pedroso

VEREADOR

ASSESSORIA À COMISSÃO
FLS. 11
ASS.

PARECER N° 98/2020

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

Da Comissão de Justiça e Redação, sobre o Projeto de Lei n° 58 de 2020, de iniciativa do Vereador Ben Hur Custódio de Oliveira. O qual "Dispõe sobre a utilização de lacre inviolável nas embalagens de alimentos entregues em domicílio no Município de Araucária e dá outras providências".

Relator: **Fabio Alceu Fernandes – PSB**

I – RELATÓRIO

A Comissão de Justiça e Redação examina o Projeto de Lei n° 58 de 2020, de iniciativa do Vereador Ben Hur Custódio de Oliveira. O qual "Dispõe sobre a utilização de lacre inviolável nas embalagens de alimentos entregues em domicílio no Município de Araucária e dá outras providências".

Justifica o Vereador que o projeto tem como objetivo assegurar mais qualidade nos alimentos entregues em domicílio, os chamados *deliverys*, no Município de Araucária.

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*
>
> *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*

ASSESSORIA À COMISSÃO TÉCNICA
FLS. 12
ASS.:

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

exceções previstas neste Regimento (Art. 154, § 2º; Art. 158; Art. 159, III e Art. 163, § 2º);"

Em consideração o Art. 40°, § 1°, "a" da lei orgânica do Município de Araucária, os projetos de lei podem ser de autoria de Vereadores, conforme consta abaixo:

"Art. 40 O processo legislativo compreende a elaboração de:

§ 1º A iniciativa dos Projetos de Lei é de competência:

a) do vereador;"

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;"

Dessa forma, no que cabe essa Comissão analisar, não há óbice que impeça a tramitação normal do Projeto de Lei ora apresentado. Após a realização de emenda supressiva do Art. 4º, do termo "súmula" e dos hifens após aos arts. e parágrafos, bem como suprimir o termo "revogada as disposições em contrário" no art. 5º, visando uma melhor técnica legislativa e garantindo a coerência do projeto.

ASSESSORIA À COMISSÃO TÉCNICA FLS.: 13 ASS.:

III – VOTO

Diante das razões apresentadas acima, não foram encontrados impedimentos que limitem a tramitação do projeto de lei, sendo assim, no que me cabe analisar o projeto acima epigrafado, diante o âmbito da Comissão de Justiça e Redação, sou favorável ao trâmite normal do projeto.

IV – EMENDA SUPRESSIVA

- Supressão do art. 4º;
- Supressão do termo "revogada as disposições em contrário" do art. 5º;
- Supressão dos hifens após os arts. e parágrafos;
- Supressão do termo "Súmula".

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

É o parecer.

Sala das Comissões, 16 de junho de 2020.

Fábio Alceu Fernandes

RELATOR

Câmara Municipal de Araucária
Fls.: 02

O Vereador Ben Hur Custódio de Oliveira no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Orgânica do Município de Araucária em seu art. 40 §1º, alínea a, propõe:

PROJETO DE LEI Nº 058/2020

SÚMULA: "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 fiscalização do cumprimento desta Lei passa a ser de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, por meio da secretaria competente.

Art. 5º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Araucária, 13 de maio de 2020.

BEN HUR CUSTÓDIO DE OLIVEIRA
Vereador

Protocolo 3821
A 100103

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

PARECER N° 133/2020

Da Comissão de Justiça e Redação, sobre o Projeto de Lei n° 60 de 2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso. O qual "Concede o Título de Cidadão Honorário do Município de Araucária ao Senhor ao Promotor de Justiça Jose Luiz Loreto de Oliveira."

Relator: **Fabio Alceu Fernandes – PSB**

I – RELATÓRIO

A Comissão de Justiça e Redação examina o Projeto de Lei n° 60 de 2020, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso. O qual "Concede o Título de Cidadão Honorário do Município de Araucária ao Promotor de Justiça Jose Luiz Loreto de Oliveira."

O presente projeto está devidamente justificado de acordo com o Art. 180 do Regimento Interno. (fls. 02,03 e 04)

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*
>
> *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);"*

Em consideração o Art. 40°, § 1°, "a" da lei orgânica do Município de Araucária, os projetos de lei podem ser de autoria de Vereadores, conforme consta abaixo:

APENAS PARA CONHECIMENTO DO PLENÁRIO

"Art. 40 O processo legislativo compreende a elaboração de:

§ 1º A iniciativa dos Projetos de Lei é de competência:

a) do vereador;"

Tendo em vista o art. 11, XIII da Lei Orgânica do Município (LOMA), compete privativamente à Câmara Municipal conceder honrarias a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado relevantes serviços ao Município e, compete ao Vereador a iniciativa destes projetos.

"Art. 11 Compete privativamente à Câmara Municipal:

XIII - conceder honrarias a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado relevantes serviços ao Município;"

Dessa forma, no que cabe essa Comissão analisar, não há óbice que impeça a tramitação normal do Projeto de Lei apresentado.

Sob esta perspectiva, a propositura não incorre em vício de iniciativa, entretanto, deve ser realizada a emenda supressiva do termo "SÚMULA", e para tanto, o projeto não prevê nenhum ato de ingerência do Poder Legislativo no Poder Executivo.

III – VOTO

Diante das razões apresentadas acima, não foram encontrados impedimentos que limitem a tramitação do projeto de lei, sendo assim, no que me cabe analisar o projeto acima epigrafado, diante o âmbito da Comissão de Justiça e Redação, sou favorável ao trâmite normal do projeto.

IV – EMENDA SUPRESSIVA

- Suprima-se o termo "SÚMULA".

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

É o parecer.

Sala das Comissões, 6 de agosto de 2020.

Fabio Alceu Fernandes

RELATOR

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

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 384/2020

Indico a Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao Exmo. **Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini**, através da secretaria competente, que se faça um estudo de trafegabilidade entre as Rua Archelau de Almeida Torres e a Francisco Raksa Junior.

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido, tendo em vista facilitar o acesso dos motoristas que trafegam pela Archelau e precisam ter acesso para a Rua Francisco Raksa Júnior, onde os mesmos têm que parar no meio da avenida (ANEXO 1) para aguardar para entrar nesta rua, causando uma fila de carros atrás para quem precisa seguir reto sentido Campina da Barra, e com risco de acidentes.

Este estudo e a sua resolutividade é de suma importância para melhor desenvolvimento do Trânsito nesta região

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, 22 de Junho de 2020.

Assinado por **Fabio Rodrigo Pedroso, VEREADOR** em 23/06/2020 as 13:48:58.

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=36258&c=1BAX53.

O Vereador Fabio 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 431/2019

Indico a Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao Excelentíssimo Sr. Prefeito Hissam Hussein Dehaini, através da secretaria competente, que disponibilize uma edificação com banheiros para a Guarda Municipal, na praça do seminário.

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista a melhor prestação de serviço de segurança pública, por parte da Guarda Municipal, portanto solicito que seja disponibilizada uma edificação com banheiros para posto de operação deste órgão, servindo de base para as rondas de moto, na praça do seminário.

Leve-se em conta que há edificação no local (anexo 1), portanto, como meio de evitar depredação no patrimônio público, tem-se a presente proposição, além de viabilizar o atendimento do órgão à comunidade em geral do município

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, 20 de Julho de 2020.

Fabio Pedroso
Vereador

Assinado por **Fabio Rodrigo Pedroso, VEREADOR** em 22/07/2020 as 13:26:53.

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=38466&c=BD8U65.

O Vereador Fabio 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 432/2020

Indico a Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao Excelentíssimo Sr. Prefeito Hissam Hussein Dehaini, através da secretaria competente, que viabilize a disponibilização de uma edificação com banheiros para a Defesa Civil, na Praça dos Ciganos - Iguaçu.

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista a melhor prestação de serviço, por parte da Defesa Civil, considerando a importância da atuação deste órgão na cidade, pois se faz necessária a disponibilização de uma edificação com banheiros situados na praça, servindo como sede ou base de operações.

Leve-se em conta que há edificação no local (anexo 1), portanto, como meio de evitar depredação no patrimônio público, tem-se a presente proposição, além de viabilizar o atendimento do órgão à comunidade em geral do município.

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, 20 de Julho de 2020.

Fabio Pedroso
Vereador

Assinado por **Fabio Rodrigo Pedroso, VEREADOR** em 22/07/2020 as 13:27:14.

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=38467&c=2YWZ63.

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 433/2020

Indico à Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao **Exmo. Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini**, através da (s) Secretaria (s) correspondente (s), solicitando providências para **instalação de parquinhos para crianças,** na Praça do Seminário.

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista a importância de garantir às crianças a possibilidade de brincar e se divertir de forma saudável e segura, garantindo a todas o acesso aos parquinhos.

Sabemos que o desejo de brincar vem naturalmente à todas as crianças e as brincadeiras são essenciais para a autoestima e, principalmente, o desenvolvimento das competências sociais dos Pequenos.

Pensando nisso, sugerimos a instalação desses brinquedos (conforme anexo), focando no simples prazer de brincar com liberdade, de maneira segura e divertida.

Sugerimos também que todos os equipamentos tenham placas com indicação de uso, conforme a faixa etária correspondente.

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, 21 de Julho de 2020

_____

Fábio Pedroso
Vereador

Assinado por **Fabio Rodrigo Pedroso, VEREADOR** em 22/07/2020 as 13:27:32.

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=38468&c=Q49T1O.

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 434/2020

Indico à Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao **Exmo. Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini**, através da (s) Secretaria (s) correspondente (s), solicitando providências para **instalação de parquinhos para crianças,** na Praça do Barigui, situada entre a Av. das Araucárias e Rua José Lemos, no bairro Thomaz Coelho.

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista a importância de garantir às crianças a possibilidade de brincar e se divertir de forma saudável e segura, garantindo a todas o acesso aos parquinhos.

Sabemos que o desejo de brincar vem naturalmente à todas as crianças e as brincadeiras são essenciais para a autoestima e, principalmente, o desenvolvimento das competências sociais dos Pequenos.

Pensando nisso, sugerimos a instalação desses brinquedos (conforme anexo), focando no simples prazer de brincar com liberdade, de maneira segura e divertida.

Sugerimos também que todos os equipamentos tenham placas com indicação de uso, conforme a faixa etária correspondente.

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, 21 de Julho de 2020

Fábio Pedroso
Vereador

Assinado por **Fabio Rodrigo Pedroso, VEREADOR** em 22/07/2020 as 13:27:49.

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=38469&c=TY88Q5.

O Vereador Fabio 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 451/2020

Indico a Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao Exmo. **Prefeito Hissan Hussein Dehaini**, solicitando providências urgentes para **instalação de um poço artesiano na região Fundo do Campo e Campina dos Martins, no Tietê.**

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista que os locais citados não possuem água encanada, e por conta da estiagem os poços das residências estão sem condições de uso, prejudicando mais de oitenta (80) famílias, principalmente em tempos de pandemia COVID19, as mesmas correm riscos. O poço que a região de Campina dos Martins possui, (**foto em anexo**) que foi instalado para lavar produtos de agricultura, está desativado, podendo ser reativado para uso dos moradores como os de outras regiões como de Onça já possuem.

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, 17 de julho de 2020.

Fabio Pedroso
Vereador

Assinado por **Fabio Rodrigo Pedroso, VEREADOR** em 29/07/2020 as 10:42:34.

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=38967&c=109BEP.

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 452/2020

Indico à Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao **Exmo. Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini**, através da(s) Secretaria(s) correspondente(s), solicite providências **para a construção e uma cancha de areia, anexa ao parquinho da Rua Rio de Janeiro com a Rua Mato Grosso.**

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista a recente implantação de um parquinho na esquina da Rua Rio de Janeiro com a Rua Mato Grosso.

É de conhecimento geral que a prática de esportes, mesmo que não profissional, auxilia na boa qualidade de vida e na longevidade das pessoas que praticam tais exercícios.

Há também inúmeros relatos sobre como a prática de esportes livrou jovens do mundo das drogas e da criminalidade, além de auxiliá-los na melhor interação social, proporcionando boas relações interpessoais.

Pelo exposto, há a necessidade de se construir uma cancha de areia no local supracitado, de modo a proporcionar, principalmente aos jovens daquela região, o acesso a 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, 29 de Julho de 2020.

Fábio Pedroso
Vereador

Assinado por **Fabio Rodrigo Pedroso, VEREADOR** em 29/07/2020 as 17:50:19.

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=39093&c=9I8C0J.

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 453/2020

Indico à Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao **Exmo. Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini**, através da(s) Secretaria(s) correspondente(s), solicite providências **para a construção e uma praça de convivência, anexa ao parquinho da Rua Rio de Janeiro com a Rua Mato Grosso.**

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista a recente implantação de um parquinho na esquina da Rua Rio de Janeiro com a Rua Mato Grosso.

A fim de proporcionar um maior lazer aos moradores da região, faz-se necessária a presente proposição.

Considerando os benefícios do lazer, quais sejam, a diversão, distração, descanso e a saúde física e mental, é importante a construção de uma praça de conivência para a maior interação entre vizinhos e para proporcionar os benefícios ora citados.

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, 29 de Julho de 2020.

Fábio Pedroso
Vereador

Assinado por **Fabio Rodrigo Pedroso, VEREADOR** em 29/07/2020 as 17:50:37.

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=39094&c=9RB10C.

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 454/2020

Indico à Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao **Exmo. Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini**, através da(s) Secretaria(s) correspondente(s), solicite providências para **implantação de barreiras de segurança para o parquinho da Rua Rio de Janeiro com a Rua Mato Grosso.**

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista a recente implantação de um parquinho na esquina da Rua Rio de Janeiro com a Rua Mato Grosso (anexo).

A fim de prevenir a invasão de veículos ao referido espaço de lazer, faz-se necessária a colocação de barreiras, após o passeio, tais como sugere-se no anexo, visa-se também tornar seguro o momento de lazer das crianças e também para os pais que ali estarão cuidando dos seus pequenos.

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, 24 de Julho de 2020.

_____

Fábio Pedroso
Vereador

Assinado por **Fabio Rodrigo Pedroso, VEREADOR** em 30/07/2020 as 11:01:19.

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=39137&c=O0T68J.

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 455/2020

Indico à Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao **Exmo. Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini**, através da(s) Secretaria(s) correspondente(s), solicite providências para **implantação de cerca de contenção nos fundos do parquinho da Rua Rio de Janeiro com a Rua Mato Grosso.**

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista a recente implantação de um parquinho na esquina da Rua Rio de Janeiro com a Rua Mato Grosso.

No referido local de lazer há um matagal logo aos fundos, então para evitar que crianças entrem neste matagal e venham a se perder ou se ferir, e, até mesmo a fim de evitar ações criminosas contra as crianças e contra os pais que frequentam o local junto com os filhos para vigiá-los, faz-se necessária a instalação de uma cerca de contenção no local, tal como sugere-se no anexo.

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, 24 de Julho de 2020.

_____

Fábio Pedroso
Vereador

Assinado por **Fabio Rodrigo Pedroso, VEREADOR** em 30/07/2020 as 11:01:38.

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=39140&c=I217LP.

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 456/2020

Indico à Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao **Exmo. Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini**, através da(s) Secretaria(s) correspondente(s), solicite providências para **implantação de redutores de velocidade (lombadas) na Rua Mato Grosso, próximo à Rua Rio de Janeiro.**

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista a recente implantação de um parquinho na esquina da Rua Rio de Janeiro com a Rua Mato Grosso.
Motoristas estão trafegando em alta velocidade nesta via, trazendo riscos às crianças que vão ao parquinho brincar, moradores e pedestres. Para os devidos fins, há a necessidade de implantação de redutores de velocidade (lombadas) no trecho apontado no anexo.

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, 24 de Julho de 2020.

Fábio Pedroso
Vereador

Assinado por **Fabio Rodrigo Pedroso, VEREADOR** em 30/07/2020 as 11:01:55.

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=39144&c=JR077D.

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 457/2020

Indico à Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao Excelentíssimo **Sr. Prefeito Hissam Hussein Dehaini**, para que, através da secretaria correspondente, solicite providências para construção de calçada na Rua Rio de Janeiro, 411, Jardim Iguaçu.

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista que não há passeio em frente ao número 411, o que dificulta a passagem de pedestres. Bem como não há meio-fio de modo que os carros invadem o espaço em que deveria haver passeio.

Deste modo, para proporcionar o acesso e a segurança dos pedestres se faz necessária a construção de passeio no referido endereço.

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, 29 de Junho de 2020

Assinado por **Fabio Rodrigo Pedroso, VEREADOR** em 30/07/2020 as 11:02:12.

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=39145&c=2QN9A3.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

GABINETE DO VEREADOR VANDERLEI FRANCISCO DE OLIVEIRA

O Vereador Vanderlei Francisco de Oliveira, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Regimento Interno desta Casa de Leis, apresenta a seguinte proposição:

INDICAÇÃO N° 413/2020

EMENTA: INDICA AO PODER EXECUTIVO A REVITALIZAÇÃO DAS CALÇADAS DE AMBOS OS LADOS NA RUA DAS PALMEIRAS - CEP 83705-500 – BAIRRO CAPELA VELHA

JUSTIFICATIVA

Cumprimentando-o, dirijo-me a Vossa Senhoria para solicitar a Revitalização das Calçadas em ambos os lados na Rua das Palmeiras – CEP 83705-500 – Bairro Capela Velha.

Tal providência se faz necessário, pois a rua encontra-se com as calçadas de ambos os lados em péssimas condições de uso. Se faz necessário a revitalização, pois há uma grande movimentação de pessoas, devido ao fluxo de ônibus. A falta de calçadas padronizadas traz riscos aos pedestres que acabam circulando pela rua, é preciso que ela esteja em condições de qualquer pessoa transitar de forma segura.

Assim solicito o apoio e voto dos nobres vereadores que compõe esta Casa de Leis para que possamos viabilizar mais esta melhoria para nossa população.

Araucária, 01 de Julho de 2020

Vanderlei Francisco de Oliveira
Vereador

Assinado por **Vanderlei Franscisco De Oliveira, Vereador** em 01/07/2020 as 15:17:00.

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=36855&c=C8T9V7.

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 426/2020

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 e melhoria da iluminação pública e instalação de lâmpadas de LED na região do Espigão Alto, conforme mapa em anexo indicando a localização.**

JUSTIFICATIVA

Justifico a proposição tendo em vista que esta solicitação faz-se necessária para a segurança dos moradores, devido a pouca iluminação no local mencionado, causando dificuldade de visibilidade para pedestres e motoristas.

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, 17 de Julho de 2020.

Fabio Alceu Fernandes
VEREADOR

Assinado por **Fabio Alceu Fernandes, Vereador** em 21/07/2020 as 14:01:23.

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=38401&c=I83B6M.

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 428/2020

Requer a mesa que seja encaminhado expediente ao senhor Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini, para determinar às Secretarias competentes que seja realizada **a manutenção e patrolamento das estradas na região de Espigão Alto, conforme mapa em anexo indicando a localização.**

JUSTIFICATIVA

Justifico a proposição tendo em vista que a manutenção deste trecho esta obsoleta tornam-se intransitáveis, causando muitos transtornos aos moradores da região. Assim faz-se necessário o patrolamento constantemente, para boa manutenção da via, objetivando a segurança e qualidade na locomoção para os moradores.

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, 17 de Julho de 2020.

Fabio Alceu Fernandes
VEREADOR

Assinado por **Fabio Alceu Fernandes, Vereador** em 21/07/2020 as 14:02:34.

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=38403&c=PF923T.

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 429/2020

Requer a mesa que seja encaminhado expediente ao senhor Prefeito Municipal Hissam Hussein Dehaini, para determinar às Secretarias competentes que seja realizada **a manutenção e patrolamento da Rua Pedro Leal localizada na região do Espigão Alto.**

JUSTIFICATIVA

Justifico a proposição, tendo em vista que essa rua encontra-se em péssimas condições causando muitos transtornos aos moradores da região. Assim faz-se necessário o patrolamento para boa manutenção da via, objetivando a segurança e qualidade na locomoção para os moradores.

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, 17 de Julho de 2020.

Fabio Alceu Fernandes
VEREADOR

Assinado por **Fabio Alceu Fernandes, Vereador** em 21/07/2020 as 14:03:05.

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=38404&c=YA45T9.

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 430/2020

Requer a mesa que seja encaminhado expediente ao senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini, para determinar às Secretarias competentes que seja realizada a **retirada de um Pinheiro, o qual encontra-se com uma inclinação bastante acentuada, iminente a tombar.** Está localizado, entre a Rua Pedro Euzébio Lemos e a Rua Pedro Leal na região do Espigão Alto, conforme mapa em anexo indicando a localização.

JUSTIFICATIVA

Justifico a proposição tendo em vista que esta reivindicação se faz necessária devido o pinheiro estar com a iminência de cair à qualquer momento, podendo com a queda, atingir as residências que encontram-se muito próximas, ao redor dele.

O pinheiro, encontra-se bastante danificado devido ter sido atingido por um raio, apresentando rachaduras em seu tronco e também as raízes encontram-se bastante comprometidas, conforme fotos em anexo.

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

Câmara Municipal de Araucária, 17 de Julho de 2020.

Fabio Alceu Fernandes
VEREADOR

Assinado por **Fabio Alceu Fernandes, Vereador** em 21/07/2020 as 14:03:32.

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=38405&c=81BAL1.

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 450/2020

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 instalação de iluminação pública e instalação de lâmpadas de LED na região do Capinzal, conforme mapa em anexo indicando a localização.**

JUSTIFICATIVA

Justifico a proposição tendo em vista que esta solicitação faz-se necessária para a segurança dos moradores, devido a pouca iluminação no local mencionado, causando dificuldade de visibilidade para pedestres e motoristas.

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, 20 de Julho de 2020.

Fabio Alceu Fernandes
VEREADOR

Assinado por **Fabio Alceu Fernandes, Vereador** em 30/07/2020 as 08:47:43.

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=39109&c=E082BZ.

A Vereadora **Lucineia 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 Nº436 /2020

EMENTA: Solicita ao Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini o encaminhamento a Secretaria Municipal de Obras, expediente referente a necessidade de pavimentação asfáltica na Rua Angela Maria Ferreira da Cruz, ao lado da igreja São Sebastião, no Bairro Capinzal.

JUSTIFICATIVA

A indicação se faz necessária a fim de evitar acidentes com bens, patrimônios, e sobretudo à integridade e vida da comunidade local, proporcionando um trafego mais seguro.

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, 24 de Julho de 2020

Lucineia de Jesus Ferreira de Lima

VEREADORA

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

Assinado por **Lucineia De Jesus Ferreira De Lima** em 24/07/2020 as 08:54:54.

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=38682&c=ZSP585.

A Vereadora **Lucineia 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 462/2020

EMENTA: Solicita ao Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini o encaminhamento a Secretaria competente, expediente referente a manutenção da academia ao ar livre, localizada na Praça Alberto Markowicz, Thomaz Coelho.

JUSTIFICATIVA

A indicação se faz necessária a fim de proporcionar melhor qualidade de vida a população e interação social. Devido a ação do tempo os aparelhos estão danificados, podendo apresentar risco aos usuários.

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

Lucineia de Jesus Ferreira de Lima

VEREADORA

Assinado por **Lucineia De Jesus Ferreira De Lima** em 03/08/2020 as 16:23:07.

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=39502&c=1F14OH.

A Vereadora **Lucineia 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 463/2020

EMENTA: Solicita ao Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini o encaminhamento a Secretaria competente, expediente referente ao conserto do ponto de ônibus, localizado na rua Dr. Válerio Sobania, próximo a entrada da empresa Berneck, Thomaz Coelho.

JUSTIFICATIVA

A indicação se faz necessária a fim de proporcionar melhor qualidade de vida a população. Tendo em vista, que o ponto de ônibus esta destruído, solicito o conserto. Visando atender as pessoas que utilizam o coletivo e tem que ficar em pé enquanto aguardam o ônibus, sendo que a situação piora ainda mais nos dias de chuva e também de calor intenso.

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

Lucineia de Jesus Ferreira de Lima

VEREADORA

Assinado por **Lucineia De Jesus Ferreira De Lima** em 03/08/2020 as 16:45:47.

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=39518&c=QOU617.

A Vereadora **Lucineia 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 464/2020

EMENTA: Solicita ao Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini o encaminhamento a Secretaria Municipal de Obras, expediente referente a execução de tapa buraco na Rua Teófilo Druszcz, esquina com a Rua Vicente Calderari, Thomaz Coelho.

JUSTIFICATIVA

A indicação se faz necessária a fim de melhorar o tráfego no local e evitar acidente, pois o buraco formado na via está tomando proporções maiores a cada dia, configurando perigo para os transeuntes.

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

Lucineia de Jesus Ferreira de Lima

VEREADORA

Assinado por **Lucineia De Jesus Ferreira De Lima** em 03/08/2020 as 16:37:43.

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=39514&c=V034IM.

A Vereadora **Lucineia 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 465/2020

EMENTA: Solicita ao Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini o encaminhamento a Secretaria Municipal de Obras, expediente referente a reparação de calçada na Rua Lourenço Jaciocha , esquina com a Rua Rodolpho Hasselmann, Centro.

JUSTIFICATIVA

A indicação se faz necessária pois se trata de passagem de considerável fluxo de pedestres, sendo que a proposição atuará a fim de proporcionar bem-estar e segurança aos mesmos.

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

Lucineia de Jesus Ferreira de Lima

VEREADORA

Assinado por **Lucineia De Jesus Ferreira De Lima** em 03/08/2020 as 16:42:02.

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=39516&c=9H81ZT.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO VEREADOR CELSO NICÁCIO

Senhor
Presidente,
Senhores Vereadores

O vereador **CELSO NICÁCIO DA SILVA** 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 N°439/2020

Requer à Mesa Executiva que seja encaminhado expediente ao Exmo. Sr. Prefeito ***HISSAM HUSSEIN DEHAINI*** para que, por intermédio das Secretarias competentes, seja realizada uma academia ao ar livre ou parque infantil, na altura do número 870 da rua Aristides Hitner – Bairro Costeira - Araucária-PR, onde o espaço no local pertence a prefeitura.

JUSTIFICATIVA

Recebemos de moradores do local a sugestão para que fosse instalado na Rua Aristides Hitner – BAIRRO COSTEIRA – Araucária – PR, um playground com academia ao ar livre ou parque infantil, pois esta região não possui nenhum local onde consigam praticar algum lazer, sejam as crianças, adultos ou idosos, sendo assim uma oportunidade para que este espaço que não vem sido utilizado possa trazer esse benefício a comunidade.

Peço apoio dos nobres para aprovação e encaminhamento da presente posição ao Executivo Municipal, a fim de que seja feita essa melhoria que irá trazer muitos benefícios a todos moradores da região.

Agradecemos a atenção e aguardamos retorno breve.

Araucária, 27 de julho de 2020.

CELSO NICÁCIO DA SILVA
VEREADOR

Assinado por **Patricia De Fatima Rebinski** em 29/07/2020 as 15:53:21.
Assinado por **Celso Nicacio Da Silva, Vereador** em 30/07/2020 as 13:55:02.

Documento de 3 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39020&c=OZ74T6.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO VEREADOR CELSO NICÁCIO

Senhor
Presidente,
Senhores Vereadores

O vereador **CELSO NICÁCIO DA SILVA** 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 N°440/2020

Requer à Mesa Executiva que seja encaminhado expediente ao Exmo. Sr. Prefeito ***HISSAM HUSSEIN DEHAINI*** para que, por intermédio das Secretarias competentes, seja restaurada a Pavimentação Asfáltica na Rua Antônio Mendes até a altura da Rua Pedro Paulo Pianoski – Gralha Azul – Jardim Planalto, em frente ao CMEI PLANALTO.

JUSTIFICATIVA

Os moradores do bairro Gralha Azul – Jardim Planalto fizeram esta sugestão em nosso gabinete para que fosse realizado a restauração de Pavimentação Asfáltica na rua Antônio Mendes, em frente ao CMEI Planalto que pertence a prefeitura, pois há dificuldades com este trecho que está com buracos.

O local está próximo ao CMEI onde circula alunos, pais e também veículos e com essa situação que a rua está, torna-se mais difícil para quem utiliza este trecho.

Peço apoio dos nobres para aprovação e encaminhamento da presente proposição ao Executivo Municipal, a fim de que seja feita essa melhoria que irá trazer muitos benefícios a todos moradores da região.

Agradecemos a atenção e aguardamos retorno breve.

Araucária, 27 de julho de 2020.

CELSO NICÁCIO DA SILVA

Assinado por **Patricia De Fatima Rebinski** em 29/07/2020 as 16:07:18.
Assinado por **Celso Nicacio Da Silva, Vereador** em 30/07/2020 as 13:55:57.

Documento de 3 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39059&c=A5S7W6.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO VEREADOR CELSO NICÁCIO

Senhor
Presidente,
Senhores Vereadores

O vereador **CELSO NICÁCIO DA SILVA** 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 N°441/2020

Requer à Mesa Executiva que seja encaminhado expediente ao Exmo. Sr. Prefeito ***HISSAM HUSSEIN DEHAINI*** para que, por intermédio das Secretarias competentes, seja realizada um playground com Academia ao ar livre ou parque infantil, ao lado da quadra do ginásio Planalto, na rua Antônio Mendes do bairro Gralha Azul - Araucária-PR, onde o espaço no local pertence a prefeitura.

JUSTIFICATIVA

Alguns moradores do bairro Gralha Azul – Jardim Planalto sugeriram em nosso gabinete para que fosse realizado a instalação de um playground com academia ao ar livre ou um parque infantil na rua Antônio Mendes, ao lado do ginásio de esportes Planalto que pertence a prefeitura, podendo haver o aproveitamento deste espaço tornando de uso da comunidade local.

Peço apoio dos nobres para aprovação e encaminhamento da presente proposição ao Executivo Municipal, a fim de que seja feita essa melhoria que irá trazer muitos benefícios a todos moradores da região.

Agradecemos a atenção e aguardamos retorno breve.

Araucária, 27 dejulho de 2020.

CELSO NICÁCIO DA SILVA
VEREADOR

Assinado por **Patricia De Fatima Rebinski** em 29/07/2020 as 16:15:08.
Assinado por **Celso Nicacio Da Silva, Vereador** em 30/07/2020 as 13:53:56.

Documento de 3 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39061&c=8Z82GH.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO VEREADOR CELSO NICÁCIO

Senhor
Presidente, Senhores
Vereadores

O vereador **CELSO NICÁCIO DA SILVA** 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 N°446/2020

Requer à Mesa Executiva que seja encaminhado expediente ao Exmo. Sr. Prefeito ***HISSAM HUSSEIN DEHAINI*** para que, por intermédio das Secretarias competentes, seja realizada a manutenção de um bueiro no cruzamento da Rua Margarida com a Rua Primavera – bairro **CAMPINA DA BARRA** - Araucária - PR, pois o mesmo encontra-se aberto deixando os moradores expostos ao esgoto e animais peçonhentos que ali se encontram.

JUSTIFICATIVA

Fizemos uma visita no bairro **CAMPINA DA BARRA**, e especificamente no cruzamento da Rua Margarida com a Rua Primavera, existe no local um bueiro que está quebrado deixando a população que ali residem expostos a animais peçonhentos e esgoto aberto, os mesmos sugeriram que possa ser feita a manutenção deste.

Pedimos aos nobres a análise da proposição para que a localidade tenha essa reforma do bueiro realizada e deixando sem riscos com a exposição que ali se encontra os moradores.

Agradecemos a atenção e aguardamos retorno breve.

Araucária, 27 dejulho de 2020.

CELSO NICÁCIO DA SILVA
VEREADOR

Assinado por **Patricia De Fatima Rebinski** em 29/07/2020 as 16:38:03.
Assinado por **Celso Nicacio Da Silva, Vereador** em 30/07/2020 as 13:31:31.

Documento de 2 páginas assinado eletronicamente pelos signatários 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=39089&c=38E5CZ.

INDICAÇÃO Nº 466/2020

O Vereador **Elias Almeida dos Santos** infra-assinado, no uso de suas atribuições legais, submete à apreciação da Câmara Municipal de Araucária a seguinte proposição:

Indica à Prefeitura de Araucária

EMENTA

Solicita a inclusão no planejamento da Prefeitura, para recape e revitalização asfáltica contemplando os serviços de drenagem , calçadas, acessibilidade, sinalização e paisagismo na Rua Crisântemo Bairro Campina da Barra.

Requer à Mesa, na forma regimental, que seja encaminhado expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, solicitando que determine a inclusão no planejamento da Secretária de Obras, para recape e revitalização asfáltica da Rua Crisântemo , Bairro Campina da Barra.

Justificativa

Esta indicação se faz presente por solicitação dos moradores da referida rua e dos motoristas que por ali circulam, que sejam executados os serviços de recape e revitalização asfáltica, drenagem, calçadas, acessibilidade, sinalização e paisagismo.

Câmara Municipal de Araucária, 03 de Agosto de 2020.

ELIAS ALMEIDA DOS SANTOS

VEREADOR

Assinado por **Elias Almeida Dos Santos** em 03/08/2020 as 16:19:30.

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=39512&c=8TUF14.