CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 2.784/2019

Autor: Mesa Diretora.

Dispõe sobre as funções gratificadas pelo exercício de encargos especiais na Câmara Municipal de Sarandi e dá outras providências.

O Plenário da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprova a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As funções gratificadas pelo exercício de encargos especiais, de caráter transitório, serão concedidas aos servidores de provimento efetivo da Câmara Municipal de Sarandi, nos termos desta Lei.

§1º As funções gratificadas previstas no caput não constituirão base para incidência de contribuição previdenciária e não poderão ser cumuladas com as de cargo em comissão, outras funções gratificadas ou funções de confiança.

§2º O servidor que receber gratificação estabelecida nesta Lei não fará jus à gratificação por horas extraordinárias, período noturno ou sobreaviso.

§3º Em nenhuma hipótese a gratificação será incorporada à remuneração do servidor que percebê-la.

Art. 2º A qualquer tempo, e a juízo do Presidente da Câmara de Vereadores de Sarandi, a função gratificada poderá ser cessada, independentemente de tempo de serviço prestado, quando:

I – deixar de corresponder à conveniência do serviço;

II – tornar-se desnecessário ao serviço; e

III – for requerido pelo interessado.

Parágrafo Único – Todos os casos de cessação de funções gratificadas deverão ser motivados.

Art. 3º Àquele que perceber quaisquer das funções gratificadas estabelecidas nesta Lei, é assegurado direito à percepção da respectiva função gratificada nas hipóteses dos afastamentos previstos nos incisos I, II, III, IV, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVII e XVIII do Art. 169 do Estatuto dos Servidores Municipais de Sarandi.

Art. 4º A descrição, a simbologia e o quantitativo das funções gratificadas, tratadas nesta Lei, constam de seu Anexo I.

Art. 5º O Anexo II tratará das remunerações a todos que fizerem jus as funções gratificadas dispostas nesta Lei.

CAPÍTULO II
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS EM ESPÉCIE

PROJETO DE LEI Nº 2.784/2019

Seção I
Da função gratificada pela participação em Comissão Permanente de Licitações – CPL

Art. 6º A Comissão Permanente de Licitação – CPL – é responsável pela realização das licitações que visam à aquisição de materiais e contratação de serviços comuns necessários ao funcionamento da Câmara Municipal de Sarandi.

Art. 7º Compete à CPL:

I – receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações;

II – cadastrar os licitantes;

III – outras atividades estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e no Organograma da Câmara Municipal de Vereadores de Sarandi, compatíveis com a finalidade da CPL.

Art. 8º A CPL será formada por 3 (três) membros.

§1º Dentre os membros da Comissão Permanente de Licitações será designado um Pregoeiro.

§2º O Pregoeiro da Câmara Municipal de Sarandi terá uma equipe de apoio formada por 2 (dois) servidores efetivos.

§3º A nomeação dos membros da CPL, do Pregoeiro e da equipe de apoio será realizada pelo Presidente da Câmara, através de Portaria.

§4º No ato de designação o Presidente da Câmara deverá indicar o Presidente e o Secretário para CPL.

Art. 9º Os membros da CPL serão nomeados para mandato de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado apenas por mais 1 (um) ano, observado preferencialmente o critério de 1/3 (um terço) e 2/3 (dois terços) para a substituição dos membros.

§1º Aquele que deixar a CPL pelo decurso de prazo estipulado no *caput*, só poderá retornar após 1 (um) ano, ressalvados os casos excepcionais, desde que motivado.

§2º Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidores que possuam no mínimo Ensino Médio completo e capacitação sobre o assunto.

§3º Ao menos 1 (um) dos remanescentes deverá permanecer por no mínimo 6 (seis) meses, afim de dar prosseguimento aos trabalhos aos que entrarem, ressalvados os casos excepcionais, desde que motivado.

Seção II
Da função gratificada pela participação em Comissão Permanente de Recebimento de Bens - CPRB

Art. 10 Compete à Comissão Permanente de Recebimento de Bens:

PROJETO DE LEI Nº 2.784/2019

I – proceder aos atos de conferência da nota fiscal e da quantidade, descrição e qualidade do produto entregue ou do serviço prestado, de acordo com o descritivo do processo de compra e constante na Nota de Empenho;

II – receber e aceitar os produtos, os serviços e as obras, atestando a nota fiscal e encaminhando as faturas ou notas fiscais atestadas à Divisão de Contabilidade;

III – rejeitar o material sempre que estiver fora das especificações do Contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação;

IV – manter o controle do saldo das Atas de Registro de Preços, comunicando formalmente o gestor ao observar que o saldo restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

V – conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VI – acompanhar e controlar as entregas e o estoque de materiais de reposição, principalmente quanto à sua quantidade, descrição e qualidade;

VII – anotar todas as ocorrências relacionadas com o recebimento de bens e/ou serviços, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 11 A Comissão Permanente de Recebimento de Bens será formada por um Presidente e 2 (dois) Membro.

Parágrafo Único – A nomeação dos membros da CPRB será realizada pelo Presidente da Câmara, através de Portaria.

Seção III
Da função gratificada pela participação em Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis - CPAB

Art. 12 A Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Sarandi é responsável por toda a avaliação de bens móveis e imóveis.

Art. 13 Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis:

I – fazer a verificação da localização física de todos os bens patrimoniais da Câmara Municipal, assim como a avaliação do estado de conservação dos bens;

II – classificar os bens passíveis de disponibilidade de uso;

III – identificar os bens pertencentes a outros órgãos e que ainda não foram transferidos para a Câmara Municipal;

IV – identificar os bens permanentes eventualmente não tombados;

V – identificar bens patrimoniais não localizados;

VI – emitir relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral

do patrimônio do Legislativo Municipal e às recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso;

VII – classificar os bens inservíveis (ociosos, recuperáveis, irrecuperáveis e antieconômicos);

VIII – rever seus atos, de ofício ou mediante provocação;

Art. 14 A Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis será formada por um Presidente e 2 (dois) Membro.

Parágrafo Único – A nomeação dos membros da CPAB será realizada pelo Presidente da Câmara, através de Portaria.

Seção IV
Da função gratificada pela participação em Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho – CPAD

Art. 15 A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho – CPAD – deve zelar pela observância dos procedimentos e dos critérios de avaliação de desempenho funcional dos servidores da Câmara Municipal de Sarandi.

Art. 16 Compete à CPAD:

I – organizar, coordenar, orientar e monitorar o processo de avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório deste Poder Legislativo, a realizar-se a cada 180 (cento e oitenta) dias da admissão, até o fim do período probatório;

II – emitir, ao final do período probatório, parecer final pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório, orientando pela concessão ou não da estabilidade funcional;

III – realizar feedback ao servidor e orientar à Administração quanto à criação e implementação de soluções, capacitação e desenvolvimento profissional que visem auxiliar na superação e correção de dificuldades apresentadas pelo servidor durante o estágio probatório;

IV – manter sistema de arquivamento e acompanhamento eletrônicos da documentação referente a estágio probatório;

V – realizar avaliação especial de desempenho para fins de progressão funcional por desempenho, sempre que provocada;

VI – prover orientação para membros de comissões de processo administrativo de exoneração; e

VII – realizar outras atividades necessárias à implementação da avaliação especial de desempenho no âmbito de sua competência.

Art. 17 A CPAD será formada por 3 (três) membros.

§1º A nomeação dos membros da CPAD será realizada pelo Presidente da Câmara, através de Portaria.

§2º No ato de designação o Presidente da Câmara deverá indicar o Presidente para CPAD.

PROJETO DE LEI Nº 2.784/2019

Art. 18 Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidores que possuam Nível Superior, ou observar o critério de 2/3 (dois terços) Nível Superior e 1/3 (um terço) Ensino Médio completo.

Seção V
Da função gratificada pela Gestão de Contratos – GC

Art. 19 O Gestor de Contratos é responsável por acompanhar a execução dos contratos e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

Parágrafo Único – A nomeação do Gestor de Contratos será realizada pelo Presidente da Câmara, através de Portaria.

Art. 20 Compete ao Gestor de Contratos:

I – gerenciar, acompanhar e fiscalizar os contratos desde a execução até o recebimento do objeto;

II – agir de forma proativa e preventiva, observando o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste;

III – zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

IV – auxiliar as atividades dos demais setores, quando relacionadas à execução dos contratos, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

V – manter registro das ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato;

VI – comunicar e justificar formalmente a unidade demandante quando da necessidade de:

a) Alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão;

b) Rescisão do instrumento do contrato, por perda do seu objeto ou conveniência da Administração;

c) Abertura de novos procedimentos licitatórios, com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade em decorrência de inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive decorrente de inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

VII – comunicar à Presidência da Câmara, com a anuência da Diretoria Administrativa, e com a antecedência mínima de 3 (três) meses do término contratual, da

necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

VIII – notificar formalmente à contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais para, dentro de prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

IX – submeter os casos de inadimplemento contratual à Presidência da Câmara, mediante comunicação de ocorrência à Diretoria Administrativa, sempre que, depois de notificada, a contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo ou quando a frequência de registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

X – encaminhar ao à Presidência da Câmara, mediante comunicação de ocorrência à Diretoria Administrativa, para conhecimento e providências, questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar; e

XI – formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou seu preposto, assim como documentar por meio de Ata as reuniões realizadas com os mesmos.

Art. 21 A gratificação do Gestor de Contratos está fundamentada no artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 22 Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidores que possuam no mínimo ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Seção VI
Da função gratificada de Técnico em Informação - TI

Art. 23 A função de Técnico em Informação tem a responsabilidade de dar suporte nos equipamentos de hardware e software da Câmara Municipal de Sarandi.

Parágrafo Único – A nomeação do Técnico em Informação será realizada pelo Presidente da Câmara, através de Portaria.

Art. 24 Compete ao Técnico em Informação:

I – executar atividades de suporte local e remoto (help desk) na área de microinformática (hardware e software);

II – instalar, configurar e resolver problemas nos softwares e hardwares: Sistemas Operacionais Windows e Linux, assim como softwares aplicativos: suítes de escritório, Correio Eletrônico, Browsers;

III – manter máquinas e equipamentos em condições de uso;

IV – assegurar as informações do Poder Legislativo;

V – executar infraestrutura básica de redes (Roteador, Switch e cabeamento lógico).

VI – programar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações;

VII – fornecer subsídios para análise e tomada de decisões; e

PROJETO DE LEI Nº 2.784/2019

VIII – elaborar e emitir relatórios gerenciais.

Art. 25 Deverá ser desempenhada preferencialmente por servidores que possuam no mínimo ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou formação técnica na área.

Seção VII
Da função gratificada de Técnico em Manutenção Preventiva e Corretiva - TMP

Art. 26 A função de Técnico em Manutenção Preventiva e Corretiva tem a responsabilidade de manter em condições de uso o patrimônio da Câmara Municipal de Sarandi.

Parágrafo Único – A nomeação do Técnico em Manutenção Preventiva e Corretiva será realizada pelo Presidente da Câmara, através de Portaria.

Art. 27 Compete ao Técnico em Manutenção Preventiva e Corretiva:

I – limpar, consertar, trocar peças e orientar na utilização dos equipamentos de ar condicionados, de forma periódica e sistematizada;

II – zelar pelos materiais e ferramentas utilizadas;

III – consertar e trocar peças de equipamentos elétricos e de telefonia em geral;

IV – realizar pequenas reformas, instalações e pinturas;

V – manter roldanas, dobradiças, fechos e outros dispositivos que necessitem de lubrificação em dia, evitando-se o desgaste;

VI – fixar e repor quadros e outros ornamentos;

VII – consertar e substituir fechaduras, fechos e dobradiças;

VIII – realizar serviços de jardinagem em geral; e

IX – executar outras tarefas correlatas que lhe sejam regularmente atribuídas.

Seção VIII
Da função gratificada pela função de Tesoureiro – TES

Art. 28 Será concedida função gratificada pela função de Tesoureiro ao servidor designado para assumir todas as atribuições da Divisão de Tesouraria.

Seção VIX
Da função gratificada de Gestor de Pessoas – GPE

Art. 29 Será concedida função gratificada pela função de Gestor de Pessoas ao servidor designado para assumir todas as atribuições da Divisão de Gestão de Pessoas.

Art. 30 Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 2.784/2019

JUSTIFICATIVA

Este Projeto de Lei visa detalhar e estipular as gratificações por encargos especiais do Poder Legislativo, uma vez que não há tal normativa, assim deixando fixas as remunerações, o quantitativo e as atribuições que os servidores deverão desempenhar para fazer jus às gratificações.

Aproveitando a Demanda do Ministério Público de Contas do Estado do Paraná, que solicitou o enquadramento deste Legislativo referente às Funções de Confiança (direção, chefia e assessoramento), o chamado "Prejulgado 25", também se faz necessário dispor sobre esse assunto, uma vez que não há atribuições e quantitativo definido na Câmara Municipal de Sarandi para gratificações.

Com isso poderemos tratar não só os membros ocupantes da CPL de forma isonômica, mas todos que fizerem jus a uma mesma gratificação, ou seja, todos aqueles que fizerem parte da mesma receberão o mesmo valor de gratificação, uma vez que da forma atual os membros recebem o mesmo percentual, mas sobre o salário base dos cargos que ocupam. Portanto, aquele que possui um salário base maior recebe (em pecúnia) mais que outro que venha a ter um salário menor, contudo, os membros da CPL respondem solidariamente não importando se Membro, Secretário ou Presidente.

Vale ressaltar que a partir desta normativa o serviço público tornar-se-á mais eficiente, visto que eliminará as divergências entre os servidores que em muitos casos acabam deixando de "dar seu melhor" visto que outro servidor que produz menos que ele ganha mais em virtude do modo de gratificação.

É importante destacar também o princípio da impessoalidade presente nesta Lei, visto que, a discricionariedade atual acaba por prejudicar muitas vezes aqueles que se dedicam.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 2.784/2019

Desde já, contamos com a colaboração dos nobres colegas quanto ao Projeto, haja vista que não é uma opção para este Legislativo, mas sim uma obrigação em se adequar a legalidade.

Plenário Adércio Marques da Silva 14 dias do mês de Janeiro de 2019.

Divisão de Arquivos Históricos – DAH

Informo que NÃO HÁ impedimento para o prosseguimento desta propositura em virtude de haver outra lei de igual teor ou com a mesma finalidade. _____ **Divisão de Arquivos Históricos – DAH** **Responsável** **Data:_____/_____/_____**	**Informo que HÁ impedimento para o prosseguimento desta propositura em virtude de haver outra lei de igual teor ou com a mesma finalidade.** _____ **Divisão de Arquivos Históricos – DAH** **Responsável** **Data:_____/_____/_____**

Eunildo Zanchim "Nildão".
Presidente

Eliana Trawutien Santiago.
Vice-Presidente

Cilas Souza Morais.
1º Secretário da Câmara

Carlos Roberto Falaschi "Leão".
2º Secretário da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 2.784/2019

ANEXO I

QUADRO DE GRATIFICAÇÕES		
DESCRIÇÃO	**SÍMBOLO**	**QUANTIDADE**
Comissão Permanente de Licitação	GCPL	03
Comissão Permanente de Recebimento de Bens	GCPRB	03
Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis	GCPAB	03
Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho	GCPAD	03
Gestor de Contratos	GGC	01
Técnico em Informação	GTI	01
Técnico em Manutenção Preventiva e Corretiva	GTMP	01
Tesoureiro	GTES	01
Gestor de Pessoas	GGPE	01
Total	17	

SÍMBOLOS

GCPL	GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GCPRB	GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO PERMANENTE DE RECEBIMENTO DE BENS
GCPAB	GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS
GCPAD	GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
GGC	GRATIFICAÇÃO PELA FUNÇÃO DE GESTOR DE CONTRATOS
GTI	GRATIFICAÇÃO PELA FUNÇÃO DE TÉCNICO EM INFORMAÇÃO
GTMP	GRATIFICAÇÃO PELA FUNÇÃO DE TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA
GTES	GRATIFICAÇÃO PELA FUNÇÃO DE TESOUREIRO
GGPE	GRATIFICAÇÃO PELA FUNÇÃO DE GESTOR DE PESSOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 2.784/2019

ANEXO II

REMUNERAÇÃO DAS GRATIFICAÇÕES		
TABELA DE PROPORCIONALIDADE		
SÍMBOLO	**FATOR MULTIPLICADOR**	**REFERÊNCIA**
GCPL	0,40	Vencimento do nível 01 (GOP2A01) da Tabela de Nível Superior do Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Sarandi Cargo de Contador. Janeiro de 2019 (R$ 5.334,83).
GCPRB	0,15	
GCPAB	0,15	
GCPAD	0,15	
GGC	0,40	
GTI	0,35	
GTMP	0,20	
GTES	0,35	
GGPE	0,40	