



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE LEI N° 03/2013.

Súmula: Extingue o cargo de agente legislativo e jornalista, cria os cargos de assistente contábil e assessor de imprensa, modifica o quadro de pessoal efetivo e comissionado, atribuições e vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ivaiporã e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná aprovou, e a Mesa Diretora promulga a seguinte.

Artigo 1º - Fica alterado o artigo 6º da lei 1.828/10 nos seguintes termos:

“Art. 6º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo:

I – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL:

- a) - 01 (um) *Contador*;
- b) - 01 (um) *Procurador Jurídico*.

II – GRUPO OCUPACIONAL SEMI-PROFISSIONAL:

- a) - 04 (quatro) *Assistentes Administrativos*;
- b) - 01 (um) *Assistente Contábil*

III – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:

- a) - 04 (quatro) *Auxiliares de Serviços Gerais*;
- b) - 01 (um) *Motorista*.

Art. 2º - Fica alterado o artigo 7º, §1º da lei 1.828/10 nos seguintes termos:

“§ 1º Os cargos de Contador e Motorista, são os que remanescem do Quadro anterior, onde possuíam as nomenclaturas de: Contador e Motorista, respectivamente.”

Art. 3º - Fica alterado o artigo 7º, §2º da lei 1.828/10 nos seguintes termos:

“§ 2º Os cargos de Assistentes Administrativos e Auxiliar de Serviços Gerais são alocados no Departamento de Administração, podendo ser designados para qualquer órgão da Câmara Municipal, mediante Portaria da Presidência, enquanto o Assistente Contábil é alocado no Departamento Econômico-Financeiro.”

Art. 4º - Fica alterado o artigo 9º da lei 1.828/10 nos seguintes termos:

“Art. 9º. Os vencimentos iniciais dos servidores efetivos são os constantes do ANEXO I desta Lei, com exceção dos cargos de Contador e Motorista, para os quais foi considerado o tempo de serviço no respectivo cargo, desde a admissão.”

Art. 5º - Fica revogado o parágrafo único do artigo 19 da lei 1.828/10.

Art. 6º - Fica alterado o anexo I da lei 1.828/10 nos seguintes termos:



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº DE VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE ADMINISTRATIVA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$
01	Contador	Superior	Departamento Econômico-Financeiro	40 hr.	4.239,75
01	Procurador Jurídico	Superior	Procuradoria Jurídica	20 hr	3.140,54
01	Assistente Contábil	Técnico	Departamento Econômico-Financeiro	40 hr	1.900,00
04	Assistente Administrativo	2º Grau Ensino Médio	Departamento Administrativo	40 hr	1.600,00
04	Auxiliar de Serviços Gerais	Básico	Departamento Administrativo	40 hr	900,00
01	Motorista	Básico	Departamento Administrativo	40 hr	2.246,71

Art. 7º - Fica alterado o anexo II da lei 1.828/10 nos seguintes termos:

ANEXO II

TABELA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE VAGAS	CARGO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	JORNADA SEMANAL	SÍMBOLO	VENCIMENTOS R\$
01	Chefe de Gabinete	Gabinete da Presidência	40 hr	CC - 01	2.657,38
01	Procurador Geral	Procuradoria Jurídica	20 hr	CC - 02	2.415,80
03	Diretores de Departamentos	Câmara Municipal	40 hr	CC - 03	2.113,84
01	Assessor de	Gabinete da Presidência	40 hr	CC - 03	2.113,84



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Imprensa					
04	Ass. de Gabinete da Presidência	Gabinete da Presidência	40 hr	CC - 04	1.207,90
08	Ass. de Gabinete	Gabinetes dos Vereadores	40 hr	CC - 05	845,54

Art. 8º - Fica alterado o anexo III da lei 1.828/10 nos seguintes termos:

ANEXO III

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
CONTADOR	<ul style="list-style-type: none">- executar funções contábeis complexas;- executar os serviços de natureza econômica, financeira e contábil, elaboração da proposta orçamentária, efetuar empenhos, registros contábeis, balancetes, balanços;- acompanhar a execução do orçamento, das dotações orçamentárias;- emitir pareceres técnicos sobre projetos que tramitam nas comissões técnicas legislativas;- reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;- escrutar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;- fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros;- fazer revisão de balanço;- efetuar perícias contábeis;- participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;- assinar balanços e balancetes;- preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;- orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município;- realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade da Câmara Municipal;- planejar modelos e fórmulas para o uso dos serviços de contabilidade;- estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal;- elaborar os relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentárias e outros exigidos pelos órgãos federais e estaduais;- zelar pela aplicação das normas Contábeis, especialmente: Lei



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

	<p>4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), determinações do TCE/PR;</p> <ul style="list-style-type: none">- elaborar projeções e análises sobre a capacidade de pagamento e endividamento da Câmara Municipal;- prestar assessoria em procedimentos relativos a prestações de contas;- controlar retenções, receitas e despesas;- registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material;- executar tarefas afins.
<p>PROCURADOR JURÍDICO</p>	<ul style="list-style-type: none">- representar a Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que esta seja autora ou ré, oponente ou simplesmente interessada;- efetuar levantamento de processos judiciais; controlar e acompanhar ações em andamento; acompanhar publicações do Judiciário;- controlar os prazos judiciais a serem cumpridos; elaborar peças processuais;- participar e atuar em audiências, comissões e conselhos, representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente;- orientar na realização de Processos Administrativos;- emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente, Mesa Diretora, Comissões, Diretorias e Vereadores, no prazo de 7 (sete) dias, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas para apresentar parecer jurídico, escrito ou verbal;- responder as consultas que lhe forem formuladas pelos acima elencados, em pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico no prazo de 7 (sete) dias;- estudar e minutar termos de compromissos e responsabilidades, contratos, convênios e atos em geral de interesse do poder Legislativo local;- analisar e dar parecer jurídico nos procedimentos licitatórios no prazo de 7 (sete) dias;- assessorar na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, etc., quando o objeto possuir alta complexidade técnico-jurídica;- Executar outras tarefas correlatas ou instituídas por ato legal da Câmara Municipal, inclusive aquelas indicadas na Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o estatuto da advocacia e a ordem dos Advogados do Brasil - OAB.
	<ul style="list-style-type: none">- Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas;- Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira;- Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis;- Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis;- Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

ASSISTENTE CONTÁBIL	<p>dotações orçamentárias;</p> <ul style="list-style-type: none">- elaborar prestações de contas, concursos e outros específicos;- acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas;- manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade;- participar de programas de treinamento quando convocado;- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de programas de informática;- executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor;- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none">- digitar, arquivar, separar, distribuir, protocolar e controlar documentos.- preparar, calcular, lançar, conferir e atualizar dados.- elaborar e emitir relatórios, correspondências e expedientes administrativos em geral.- organizar, manter e manusear arquivos.- receber e realizar chamadas telefônicas.- atender ao público, prestar informações e orientações e proceder ao encaminhamento conforme assunto.- controlar prazos de contratos.- elaborar certidões, memorandos e outros expedientes.- efetuar pesquisa de mercado e contatar fornecedores para serviços e materiais.- receber, conferir, organizar, controlar, separar, carregar, entregar e manter registros de níveis de estoque de materiais.- realizar inventários de patrimônio.- receber, protocolar, classificar, expedir e distribuir documentos.- operar e controlar maquinário necessário ao desempenho das funções.- assistir administrativamente os agentes públicos.- executar outras atividades correlatas conforme solicitação e disponibilidade.- controlar o protocolo de recebimento e encaminhamento das matérias e atos legislativos;- responsabilizar-se pelo trâmite das matérias e atos legislativos;- manter arquivos de matérias e atos legislativos;- uniformizar o fluxo de trabalho, examinar e adotar soluções de racionalização e controle dos serviços sob sua responsabilidade;- prestar assessoria e/ou consultoria relativos a assuntos da área legislativa à Presidência, Mesa, Comissões, Vereadores e demais órgãos da Casa;- registrar atos e fatos, que lhe forem determinados por superior hierárquico;- fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;- executar outras atividades compatíveis com o cargo.



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<ul style="list-style-type: none">- executar serviços gerais;- realizar serviços de copa e cozinha;- realizar serviços de limpeza e zeladoria;- realizar serviços de jardinagem;- realizar serviços de portaria;- realizar serviços de conservação;- realizar serviços de manutenção e reparo;- realizar serviços de deslocamento de móveis e equipamentos;- realizar serviços de telefonista;- realizar serviços de vigilância, de baixa complexidade;- realizar serviços de operação de áudio e som sob a devida supervisão técnica;- executar atividades de apoio aos serviços administrativos, parlamentares e legislativos, compreendendo a recepção e transmissão de mensagens e de correspondências;- cuidar da abertura e fechamento do prédio da Câmara, quando solicitado;- realizar outros serviços afins para atender às necessidades administrativas;- auxiliar, com a realização dos serviços acima mencionados, a organização dos eventos solenes realizados na Câmara;- outras tarefas correlatas.
MOTORISTA	<ul style="list-style-type: none">- dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais;- zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;- cumprir as regras de trânsito;- efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;- comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a sua viatura;- proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;- proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;- tratar os passageiros e usuários com respeito e urbanidade;- manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo;- atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências;- executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Art. 9º - Fica alterado o anexo III da lei 1.828/10 nos seguintes termos:



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	ATRIBUIÇÃO
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	<ul style="list-style-type: none">- coordenar o funcionamento político-administrativo do Gabinete da Presidência;- assessorar o Presidente nas ações e metas necessárias à efetivação do Plano de Governo deste;- coordenar os ceremoniais;- coordenar o agendamento de reuniões com outros setores;- coordenar e/ou organiza o teor das correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas, dos Municípios, dos Estados e da União;- buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pela Presidência da Casa;- determinar o encaminhamento para os setores competentes as solicitações e/ou pessoas conforme as necessidades;- acompanhar o Presidente em viagens, reuniões e/ou eventos;- diagnosticar e repassar ao Presidente as questões político-administrativas de competência deste;- executar outras atividades correlatas.
PROCURADOR GERAL	<ul style="list-style-type: none">- coordenar a Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Ivaiporã;- assessorar diretamente o Presidente da Câmara Municipal nas questões jurídicas;- fornecer ao Presidente pareceres jurídicos, escritos e/ou verbais, referentemente aos atos e ações do Poder Legislativo local, para que ocorram dentro das normas legais e em obediência, especialmente, ao regramento do Direito Administrativo;- orientar ao Presidente quanto às demandas judiciais, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do Poder Legislativo Municipal;- compartilhar com o Advogado da Casa, em nome e em defesa do presidente, sobre questões jurídicas de interesse desta, bem como na elaboração das peças judiciais (petições iniciais, contestação, impugnação, recursos, etc.);- representar a Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que esta seja autora ou ré, oponente ou simplesmente interessada, juntamente com o advogado efetivo da Casa;- controlar os processos judiciais e acompanhar ações em andamento;



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

	<ul style="list-style-type: none">- providenciar a estruturação de apoio da Procuradoria promovendo treinamento e aperfeiçoamento constante do pessoal administrativo vinculado;- manter biblioteca mínima necessária para consultas e bom desempenho do órgão;- outras atribuições correlatas, permitidas pela OAB e peculiares da Procuradoria Jurídica direta da Autoridade Municipal.
DIRETOR ECONÔMICO-FINANCEIRO	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir, planejar e coordenar o processo contábil, financeiro e orçamentário, levantando, registrando, e acompanhando o controle das receitas e despesas;- Coordenar a elaboração das propostas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;- Coordenar a folha de Pagamento dos Servidores e Vereadores;- Providenciar encaminhamento dos pedidos de diárias ou despesas de viagem dos Vereadores e Servidores, bem como, a devida prestação de contas das despesas;- Requisitar, escriturar e controlar o material de consumo e permanente;- Promover, normatizar e organizar atividades relacionadas a compras e licitações de materiais, obras e serviços;- Dirigir e coordenar as Prestações de Contas obrigatórias, especialmente ao Tribunal de Contas do Estado, assim como, o registro e repasse de informações e documentos solicitados pelo TCE/PR;- Realizar outras atribuições correlatas ao cargo.
DIRETOR ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar as atividades de natureza operacional, técnico e administrativa, tendo como função essencial a de secretariar o Presidente da Casa, a Mesa Diretora, as Comissões e demais órgãos, dando cumprimento às suas decisões, mantendo o acompanhamento e controle sobre o andamento das medidas tomadas;- Responder pelo uso, manutenção e segurança dos bens móveis e da instalação predial da Câmara Municipal;- Responder pela guarda, manutenção e controle de uso dos veículos;- Dirigir os serviços de limpeza, manutenção e vigilância do prédio, bem como outros peculiares as suas atribuições;- Dirigir, planejar, organizar e coordenar as atividades e serviços dos servidores sob sua direção, acompanhando e realizando os trabalhos atinentes ao processo legislativo;- Atender as pessoas que procuram a Câmara para tratar de assuntos de sua competência e executar outras tarefas correlatas.
	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar o recebimento e encaminhamento das proposições encaminhadas pelo Prefeito, pela Mesa Diretiva, pelo Presidente



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

DIRETOR LEGISLATIVO

ou Vereadores, aos setores competentes conforme estabelecido no Regimento Interno;

- Determinar sejam ordenadas e numeradas as proposições promovendo o registro em livro próprio e anotando os devidos encaminhamentos;
- Coordenar a preparação de autógrafos dos Projetos de Lei, Resoluções e Decretos Legislativos, aprovados pela Câmara e encaminhamento ao Presidente da Mesa Diretiva para remessa ao Prefeito, ou para promulgação;
- Propiciar o suporte administrativo e legislativo às Comissões Permanentes da Câmara;
- Coordenar o encaminhamento ao Procurador Jurídico, das solicitações de Pareceres das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara;
- Solicitar e coordenar a elaboração de Proposições, a pedido dos Membros da Casa, dentro das técnicas específicas;
- Exercer outras atividades correlatas do Departamento.

ASSESSOR DE IMPRENSA

- realizar a divulgação dos trabalhos da Câmara;
- assessorar na divulgação em jornais, revistas, site do Legislativo, rádios e TV, os trabalhos da Câmara;
- promover projetos e campanhas educativas no intuito de esclarecer a importância e o papel da Câmara Municipal junto à sociedade;
- Coordenar e realizar o ceremonial e os protocolos de eventos, solenidades e audiências públicas da Câmara;
- Organizar visitas de terceiros às dependências da Câmara;
- Outras tarefas correlatas.

ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- Assessorar a Autoridade ao qual esteja vinculado, com o atendimento público no Gabinete;
- Atender as pessoas que desejarem falar com a Autoridade, encaminhando-as e orientando-as para solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiências;
- Atender o encaminhamento aos órgãos competentes de acordo com o assunto, que lhe disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou a serviços da Câmara Municipal;
- Organizar audiências da Autoridade, selecionando os pedidos, coletando dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final;
- Organizar a agenda de atividades e programas oficiais da Autoridade e tomar as providências necessárias para sua observância; acompanha nos órgãos municipais o andamento das providências determinadas pela Autoridade;
- Registrar audiências, visitas, conferências e reuniões que deve participar ou de interesse da Autoridade, coordenando as providências com elas relacionadas;
- Participar, em conjunto com o Departamento Administrativo, da elaboração de projetos, indicações, requerimentos, ofícios e



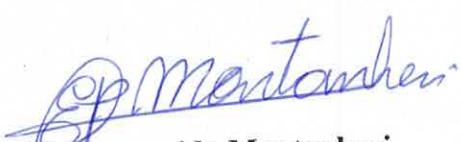
CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

ASSESSOR DE GABINETE	<p>correspondências de sua autoridade;</p> <p>- Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>- Assessorar à Autoridade que estiver vinculado, nos assuntos cotidianos do Gabinete, tais como: atender pessoas, despachar documentos, receber correspondências, anotar e registrar o fluxo de frequência no Gabinete, repassando à Autoridade as informações necessárias à mantê-lo informado sobre as atividades político-administrativas da Casa;</p> <p>- Assessorar no registro e controle de notícias, eventos, e agendamentos da Autoridade;</p> <p>- Encaminhar questões autorizadas pela Autoridade;</p> <p>- Assessorar nas Reuniões ou Sessões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas da Câmara Municipal;</p> <p>- Encaminhar à autoridade as matérias incluídas na ordem-do-dia das sessões;</p> <p>- Assessorar na consecução de instrumentos e atos previstos no Regimento da Câmara;</p> <p>- Participar, em conjunto com o Departamento Administrativo, da elaboração de projetos, indicações, requerimentos, ofícios e correspondências de sua autoridade;</p> <p>- Executar outras tarefas correlatas.</p>
---------------------------------	--

Art. 10 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Vereador Pedro Goedert, dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e treze.


Edivaldo Aparecido Montanher
Vereador



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Justificativa

Submetemos a vossa respeitável apreciação o projeto de lei que altera o quadro funcional da Câmara Municipal de Ivaiporã. Quanto a este, importante destacar alguns pontos.

1.

Dentre as iniciativas, o referido projeto visa extinguir os cargos de agente legislativo e jornalista. O primeiro deles está vacante, por força da exoneração da servidora pública efetiva que então o ocupava, enquanto o segundo, desde a criação do quadro funcional por lei, não fora provido. Frisa-se que não há perspectiva de futuro preenchimento, já que as atribuições dos cargos em questão foram incorporadas a outros cargos dessa Câmara Municipal por força deste mesmo projeto de lei.

2.

O projeto ainda cria dois cargos e, por essa razão, mantém do ponto de vista da economicidade, a estrutura funcional estritamente necessária para a prestação dos serviços públicos correlatos ao Poder Legislativo Municipal. Tratam-se dos cargos de Assistente Contábil e de Assessor de Imprensa.

O primeiro deles visa incrementar à estrutura do Departamento Econômico-Financeiro, até então composto por 2 (dois) servidores, sendo um efetivo e outro comissionado, um técnico contábil. Trata-se de um setor do Poder Legislativo Municipal que constantemente sofre com acúmulo de trabalho em razão da centralização de todas as questões orçamentárias e financeiras.

O segundo viabilizará a comunicação entre a Câmara Municipal e a sociedade de Ivaiporã, seja por meio de eventos, projetos e campanhas educativas, seja por meio da utilização dos meios existentes de comunicação (internet, rádio, TV, etc.), no intuito de divulgar e promover o trabalho desenvolvido no órgão municipal. Ademais, coordenará a realização do ceremonial dos eventos solenes, bem como da recepção de terceiros à Câmara Municipal.

3.

Noutro giro, o projeto ainda acrescenta as atribuições dos cargos de Procurador Geral, Assessor de Gabinete da Presidência e Assessor de Gabinete, omissos no projeto inicial, bem como corrige aspectos pontuais das atribuições do Procurador Jurídico, do Contador e dos Assessores de Gabinete, no intuito de esclarecer algumas de suas competências para o melhor desempenho de suas funções.

4.

O projeto ainda incorpora aos vencimentos dos cargos efetivos de Contador, Procurador Jurídico, Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista, as gratificações genéricas, concedidas há mais de ano, unicamente com o intuito de elevar o vencimento base dos servidores efetivos.



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Frisa-se, quando a esse ponto, que não haverá acréscimo real da remuneração final, mas tão somente uma alteração pontual no sistema utilizado pela Câmara Municipal, no intuito de adotar um método de remuneração mais adequado com os ditames legais.

No mais, destaca-se que os outros cargos tiveram seus vencimentos atualizados em relação ao anexo original da lei sancionada em 2010, ou seja, não há qualquer elevação da remuneração final ou dos vencimentos padrões.

5.

O projeto também reestrutura a carreira do assistente administrativo e do auxiliar de serviços gerais.

A primeira delas, junto com a elevação do vencimento básico, teve acrescida às suas atribuições as funções antes desempenhadas pelo cargo de Agente Legislativo, o qual agora será extinto. Portanto, diante do acréscimo de funções inéditas, bem como a necessidade de fortalecer e valorizar a carreira, entendeu-se por bem reconfigurar a carreira também quanto a remuneração padrão.

A segunda delas passou a acumular funções antes não descritas no quadro de atribuições de nenhum cargo existente no quadro funcional, a saber, a realização de serviços de operação de áudio e som sob a devida supervisão técnica, bem como o auxílio, com a realização dos serviços atinente às suas funções, de organização dos eventos solenes realizados na Câmara. Em razão disso, e seguindo a mesma lógica exposta anteriormente, resolveu-se por bem reconfigurar a remuneração padrão do cargo.

Ademais, os novos valores estipulados levam em conta os a natureza, o grau de responsabilidade, os requisitos para a investidura e a complexidade e peculiaridade dos cargos, em consonância com o exigido pelo artigo 39, §1º da Constituição Federal¹, bem como a remuneração praticada por outras Câmaras Municipais do Paraná para as atribuições desenvolvidas pelos servidores públicos, conforme excertos de editais de concurso públicos de 2012 elencados abaixo.

Câmara Municipal de Apucarana – edital de concurso público 01/2012

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)	Requisitos Mínimos
Escriturário Legislativo	30	02	2031,83	50,00	Ensino médio concluído
Zelador	30	02	894,30	30,00	Alfabetizado

¹ Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas.

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:
I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
II - os requisitos para a investidura;
III - as peculiaridades dos cargos.



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Bela Vista do Paraíso – edital de concurso público 01/2012

Cargo	Nº Vagas	Salário R\$	C/H Sem.	Escolaridade Exigida
SERVIÇOS GERAIS	02	830,00	40	Ensino fundamental incompleto
OFICIAL ADMINISTRATIVO	01	2.340,00	40	Ensino médio completo

Câmara Municipal de Cascavel – edital de concurso público 01/2012

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária	Escolaridade
Agente de Serviços Gerais	01	1.025,57	40	Alfabetizado
Oficial Legislativo I	24	1.979,82	40	Ensino médio completo

Câmara Municipal de Ipiranga – edital de concurso público 01/2012

Vagas	Cargo	Carga Horária	Taxa Inscrição	Vencimento Mensal	Habilidades Profissionais e/ou Escolaridade Exigida
1	Oficial Administrativo	40	R\$ 55,00	R\$ 2.250,00	Certificado de Conclusão do Ensino Médio com Noções Básicas de Informática.

Câmara Municipal de Jaguapitã – edital de concurso público 01/2012

Nomenclatura	C/H	Vagas	Vencimento base (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)	Requisitos Especiais
Oficial Legislativo	40	01	1.820,21	80,00	Curso Superior

Câmara Municipal de Paranacity – edital de concurso público 02/2012

Código	Cargo	Carga Horária	Vagas Amplas Concorrência	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos	Taxa de Inscrição
201	OFICIAL LEGISLATIVO	40 H	1	R\$ 2.100,00	Ensino Médio	R\$ 50,00

Câmara Municipal de Quatro Barras – edital de concurso público 01/2012

CARGO	Nº. DE VAGAS	DE JORNADA DE TRABALHO (horas semanais)	REMUNERAÇÃO BÁSICA
ASSISTENTE LEGISLATIVO	02	40 horas	R\$ 1.700,00



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Por fim, conforme documentos fornecidos pelo departamento econômico-financeiro, o referido projeto observa os ditames do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00)², no tocante a apresentação de estimativa de impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa, bem como os limites orçamentários dos artigos 29-A e 29, §1º da Constituição Federal³.

Edivaldo Aparecido Montanheri
Vereador

² Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

³ Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:

I - 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes;

§ 1º A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.



Câmara Municipal de Ivaiporã

CNPJ. 77.774.578 /0001-20

Estado do Paraná

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO

DIVISÃO DE CONTABILIDADE

ASSUNTO: Cálculo referente aos 70% das receitas transferidas à Câmara Municipal de Ivaiporã para gastos com pessoal.

Senhor Presidente:

Através do presente, estamos informando de forma detalhada, os gastos com pessoal de acordo com o previsto no Artigo 29-A da Constituição Federal, como também em acordo com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, projeção abaixo de acordo com dados contábeis registrados até o mês de fevereiro do corrente exercício financeiro:

1. RECEITAS

- | | | |
|-----|---|-----------------------|
| 1.1 | Receita em relação à previsão da Câmara até fevereiro de 2013 em relação a RCL de 2012..... | <u>R\$ 362.645,62</u> |
| 1.2 | Média dos últimos 2 meses, com base no valor acima
(362.645,62 ÷ 2 = 181.322,81)..... | <u>R\$ 181.322,81</u> |

TOTAL.....:R\$ 181.322,81

- | | | |
|-----|---|-------------------------|
| 1.3 | Projeção da Receita para o ano de 2013 (181.322,81 * 12)..... | <u>R\$ 2.175.873,72</u> |
|-----|---|-------------------------|

2. DESPESAS

- | | | |
|-----|---|-----------------------|
| 2.1 | Projeção Subsídios Vereadores ano = (36.100,00 * 12)..... | <u>R\$ 433.200,00</u> |
| 2.2 | Projeção Venc. Salários ano = (47.164,27 * 12)..... | <u>R\$ 565.971,24</u> |
| 2.3 | 13º Salário..... | <u>R\$ 47.164,27</u> |
| 2.4 | Terço de Férias..... | <u>R\$ 15.719,86</u> |

SOMA.....:R\$ 1.062.055,37
Em percentual/Ano.....: 48,82%



Câmara Municipal de Ivaiporã

CNPJ. 77.774.578 /0001-20

Estado do Paraná

3. CÁLCULO DE GASTOS COM PESSOAL

Considerando os valores acima, será calculado a situação dos gastos com pessoal, de forma mensal, com base no Artigo 29-A da Constituição Federal, ou seja 70% das receitas transferidas para o Legislativo:

3.1 Projeção Receita mensal da Câmara

- R\$ $2.175.873,72 \div 12 = 181.322,81$, a média receita/mês. Isto significa que, deve ser gastos com pessoal, até 70% (setenta por cento) desse valor, correspondendo a R\$ 126.925,97 (Cento e Vinte Seis Mil, Novecentos e Vinte Cinco Reais e Noventa e Sete Centavos).

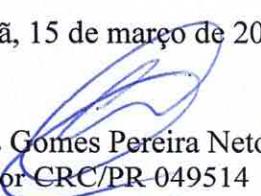
3.2 Projeção da Despesa com Pessoal Mensal

- R\$ $1.062.055,37 \div 12 = 88.504,62$, a média despesa/mês com pessoal. Isto significa que as despesas com pessoal atualmente situam por volta de 48,82%. A folha de pagamento do mês de fevereiro de 2013 corresponde atualmente a R\$ 81.097,53 (Oitenta e um Mil Noventa e Sete Reais e Cinquenta e Três Centavos). Ou seja, a folha de pagamento do mês de fevereiro de 2013 em relação a receita mensal situa-se em 44,73%.

Portanto, somos favoráveis ao reenquadramento à nova Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Ivaiporã, pois o índice de folha esta se comportando abaixo do limite constitucional.

É o parecer que tínhamos para recomendar.

Ivaiporã, 15 de março de 2013.


Tércius Gomes Pereira Neto
Contador CRC/PR-049514

Edivaldo Aparecido Montanheri
Presidente do Legislativo

**BASE DE CALCULO DO LIMITE DE DESPESAS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL
PARA O EXERCÍCIO DE 2013, TENDO COMO BASE A ARRECADAÇÃO DE 2012**

DISCRIMINAÇÃO	VALORES
RECURSOS (A)	5.895.585,98
Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	988.075,13
Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR	341.976,28
Imposto s/ a Transmissão "inter-vivos" de Bens Imóveis e de Direitos	1.433.833,43
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza	1.810.450,27
Taxas	1.319.593,02
Contribuições de Melhorias	1.657,85
TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS DA UNIÃO (B)	16.267.060,27
Cota-parte do FPM	16.155.982,60
ICMs - LC 87/96	69.988,20
Cota-parte do ITR	41.089,47
TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS DOS ESTADOS ©	8.921.264,07
Cota-parte do ICMS	6.402.775,34
Cota-parte do IPVA	2.081.366,55
Receita da Dívida Ativa	324.326,85
Cota-parte do IPI - Exportações	112.795,33
TOTAL DA RECEITA DE 2002 (D) = (A) + (B) + ©	31.083.910,32
PERCENTUAL PARA CÁLCULO	
LIMITE DA DESPESA	
Gastos Total do Legislativo (E) = 7,00% de (D)	2.175.873,73
Gastos Total de Pessoal Ativo do Legislativo (F) = 70,00% de (E)	1.523.111,61
DESPESA PREVISTA	
LEGISLATIVO PESSOAL ATIVO	-
Cálculo da Interfônia mensal	181.322,81



Câmara Municipal de Ivaiporã

CNPJ. 77.774.578 /0001-20

Estado do Paraná

RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

METODOLOGIA DE CÁLCULO

O Presente relatório de impacto visa atender ao disposto na Constituição Federal (Art. 169) e Lei Complementar nº 101/00 (art's 16 e 17), no que se refere à concessão de benefício e assunção de despesa de caráter continuado, respectivamente. Os valores propostos são baseados em um projeto de readequação na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Ivaiporã. O Projeto compreende, a extinção do cargo de Agente Legislativo e Jornalista, e cria os cargos de Assistente Contábil e Assessor de Imprensa, além de modificar as tabelas dos cargos de Assistente Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais.

A previsão de receita do Poder Legislativo para o ano de 2013 é de R\$ 2.175.873,72 (Dois Milhões Cento e Setenta e Cinco Mil Oitocentos e Setenta e Três Reais e Setenta e Dois Centavos). O limite de gastos com pessoal (Art. 29-A, II e § 1º da CF/88) é de 70% deste valor, o que representaria um limite de R\$ 1.523.111,61 (Hum Milhão Quinhentos e Vinte Três Mil Cento e Onze Reais e Sessenta e Um Centavos). O gasto estimado para o ano de 2013, com a concessão disposta no projeto em pauta, para fins de cálculo do limite de gasto com pessoal, totaliza a quantia de R\$ 1.062.055,37 (Hum Milhão Sessenta e Dois Mil Cinquenta e Cinco Reais e Trinta e Sete Centavos). Portanto, o gasto com pessoal atinge o percentual de 48,82%. Para o ano de 2014 a estimativa é que a receita cresça cerca de 7%, atingindo o montante de R\$ 2.328.184,89 (Dois Milhões Trezentos e Vinte Oito Mil Cento e Oitenta e Quatro Reais e Oitenta e Nove Centavos). O gasto de pessoal está estimado em R\$ 1.125.778,70 (Hum Milhão Cento e Vinte Cinco Mil Setecentos e Setenta e Oito Reais e Setenta Centavos). Portanto um comprometimento de 48,36%. Para o ano de 2015 a estimativa é de que a receita também cresça cerca de 7%, atingindo o montante de R\$ 2.491.157,84 (Dois Milhões Quatrocentos e Noventa e Um Mil Cento e Cinquenta e Sete Reais e Oitenta e Quatro Centavos). O gasto com pessoal é estimado em R\$ 1.193.325,43 (Hum Milhão Cento e Noventa e Três Mil Trezentos e Vinte Cinco Reais e Quarenta e Três Centavos). Portanto, um comprometimento de 47,91% da receita. Portanto, em todos os anos os limites de gastos com pessoal estarão sendo cumpridos e com folga. Lembrando que as despesas com obrigações patronais da folha de pagamento e os gastos com terceirização de mão de obra não se incluem no limite de 70% dos gastos com pessoal. Somadas as demais despesas correntes e de capital aos gastos de pessoal acima tratados, conforme acompanhamento da execução orçamentária da Câmara Municipal, verifica-se que o projeto encontra recursos orçamentários suficientes para ser atendido, especialmente em razão ao aumento permanente de receitas previstas para a Câmara Municipal de Ivaiporã.



Câmara Municipal de Ivaiporã

CNPJ. 77.774.578 /0001-20

Estado do Paraná

PREVISÃO DE IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LIQUIDA

2013

Receita Corrente Liquida acumulada nos últimos 12 meses	41.480.375,37
Gastos totais com pessoal acumulados	1.285.087,00
Percentual de Comprometimento de gastos com pessoal	3,10%

2014

Receita Corrente Liquida acumulada nos últimos 12 meses	44.384.001,65
Gastos totais com pessoal acumulados	1.362.192,22
Percentual de Comprometimento de gastos com pessoal	3,07%

2015

Receita Corrente Liquida acumulada nos últimos 12 meses	47.490.881,77
Gastos totais com pessoal acumulados	1.443.923,76
Percentual de Comprometimento de gastos com pessoal	3,05%

Obs: Para projeção dos gastos anuais de pessoal em 2013 foi usado como base a folha de março de 2013 com uma reposição anual de 6% para os anos de 2014/2015.

Para os anos de 2014/2015 foi utilizado como índice de crescimento de receita o percentual de 7%.

Nos Orçamentos de 2013/2014/2015 serão consignadas dotações com valores suficientes para suportar tais despesas.

É o parecer que tínhamos para recomendar.

Ivaiporã, 15 de março de 2013

Tércius Gomes Pereira Neto

Contador CRC/PR-049514



Câmara Municipal de Ivaiporã

CNPJ. 77.774.578 /0001-20

Estado do Paraná

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

Eu, Edivaldo Aparecido Montanheri, Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do Art. 16 da Lei Complementar 101-2000, na qualidade de Ordenador da Despesa, e a vista da estimativa do Impacto orçamentário – financeiro de 2013, correrão por conta das dotações orçamentárias contidas no projeto/atividade nº 01.001.01.031.0001.2.001 ATIVIDADES LEGISLATIVAS, estando adequadas à Lei Orçamentária Anual e compatíveis com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual.

Declaro, também, que as despesas não ultrapassarão o limite prudencial de 5,70% da Receita Corrente Líquida, conforme previsto no art. 22, parágrafo único da Lei Complementar nº 101/2000.

Ivaiporã, 15 de março de 2013.

Edivaldo Aparecido Montanheri

Presidente do Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes S/N -camaraivp@hotmail.com - CEP: 86870-000 -- IVAIPORÃ-PR.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ.

PARECER JURÍDICO

PL 03/2013

Visto e examinado, o **PROJETO DE LEI N° 03/2013**, oriundo da Presidência desta Egrégia Casa de Leis, promove alterações na Lei 1.828/2010, cria cargos de provimento efetivo, altera redação por lógica e adequação de dispositivos originários, revoga dispositivos e acresce quadros descritivos de funções no diploma originário.

Com o projeto em comento, vieram a justificativa do proponente, a demonstração e a respectiva declaração de inexistência de impacto financeiro, os pareceres das Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final e da Comissão de Finanças e Orçamento, opinando igualmente pela aprovação do PL 03/2013.

Na sequência, parecer exarado pelo douto Procurador Jurídico, Dr. Douglas Henrique de Oliveira, o qual em seu joeirado, demonstra inexistir óbices legais.

Ao final, Vossa Excelência solicita nosso parecer acerca do PL testilha.

É o breve relato.

A exposição de motivos na justificativa do PL 03/13, de *per se*, aponta as necessidades de adequação na Lei 1.828/2010, tendo sido atendidos todos os requisitos legalmente exigidos, o que se averigua nas estimativas contábeis de inexistência de impacto financeiro, e pelos concisos fundamentos do arrazoado do Procurador Jurídico desta Casa, cuja lógica e conclusão prescindem de quaisquer acréscimos.

Portanto, com a devida *venia*, ao Procurador Jurídico, adotamos o seu bem lavrado parecer, como razão de opinar pela **LEGALIDADE** do PL 03/2013.

É o parecer, s.m.j.

Ivaiporã, 27 de Março de 2013

João Fábio Hilário
Procurador-Geral



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

PROJETO DE LEI N° 03/2013 DO LEGISLATIVO.

Súmula: Extingue o cargo de agente legislativo e jornalista, cria os cargos de assistente contábil e assessor de imprensa, modifica o quadro de pessoal efetivo e comissionado, atribuições e vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ivaiporã e dá outras providências

PARECER :

Os membros da Comissão acima mencionada, examinando em conjunto o referido Projeto de Lei que extingue o cargo de agente legislativo e jornalista, cria os cargos de assistente contábil e assessor de imprensa, modifica o quadro de pessoal efetivo e comissionado, atribuições e vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ivaiporã e dá outras providências, resolvem emitir parecer favorável pela sua aprovação.

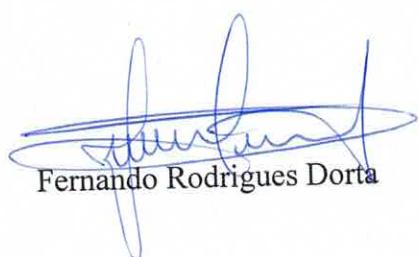
Plenário Vereador Pedro Goedert, aos dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e treze.



Nadir Maciel



Ailton Stipp Kulcamp



Fernando Rodrigues Dorta



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

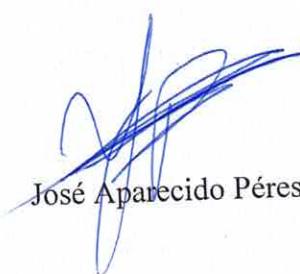
PROJETO DE LEI N° 03/2013 DO LEGISLATIVO.

Súmula: Extingue o cargo de agente legislativo e jornalista, cria os cargos de assistente contábil e assessor de imprensa, modifica o quadro de pessoal efetivo e comissionado, atribuições e vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ivaiporã e dá outras providências

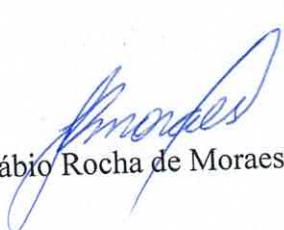
PARECER :

Os membros da Comissão acima mencionada, examinando em conjunto o referido Projeto de Lei que extingue o cargo de agente legislativo e jornalista, cria os cargos de assistente contábil e assessor de imprensa, modifica o quadro de pessoal efetivo e comissionado, atribuições e vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ivaiporã e dá outras providências, resolvem emitir parecer favorável pela sua aprovação.

Plenário Vereador Pedro Goedert, aos dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e treze.


José Aparecido Péres


Sebastião Bonfim Matos


Fábio Rocha de Moraes