



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## PROJETO DE LEI Nº 09/2014.

**Súmula:** Dispõe sobre a Organização do Quadro de Pessoal Efetivo e Comissionado, atribuições e vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ivaiporã.

A Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte *LEI*:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** A presente lei dispõe sobre o quadro de pessoal de efetivo e comissionado, atribuições e remuneração dos servidores públicos do poder legislativo de Ivaiporã, regidos pelo Estatuto dos Servidores do Município de Ivaiporã e a Lei nº 1.268/2005.

**Art. 2º.** Para efeitos desta lei, são adotadas as seguintes definições:

I – CARGO: é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, identificando-se pelas características de criação por lei, denominação própria, número certo e vencimento específico.

II – HABILITAÇÃO: é a formação acadêmico-escolar exigido para o ingresso na carreira do respectivo cargo;

III – CARREIRA: é a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual, orientada pelas necessidades institucionais, habilitação concluída e desempenho no respectivo cargo;

IV – PROMOÇÃO: é a mudança, por escolaridade ou habilitação, de um nível para outro, dentro do mesmo cargo, nos moldes do Plano de Carreira;



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

V – PROGRESSÃO: é o avanço de uma referência para outra, por avaliação de desempenho, dentro do mesmo nível, nos moldes do Plano de Carreira.

VI – CARGO EM COMISSÃO – são cargos isolados, sem enquadramento na carreira, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 3º.** Para efeito de enquadramento dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ivaiporã, ficam criados os cargos efetivos de carreira, com as respectivas vagas, exigência de habilitação para cada nível, jornada de trabalho, unidade de lotação, e vencimentos, na conformidade do ANEXO I, parte integrante desta lei.

**Art. 4º.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão, com o número de vagas, unidade de lotação, jornada de trabalho, símbolos, e respectivos valores de vencimentos, na conformidade do ANEXO II, parte integrante desta lei.

## CAPÍTULO II DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

**Art. 5º.** Os cargos de provimento efetivo, previstos nesta lei, de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e a complexidade de suas atribuições, ficam organizados em três grupos ocupacionais:

I – GRUPO OPERACIONAL PROFISSIONAL – Compreende os cargos que requerem formação a nível universitário (3<sup>a</sup> grau), caracterizando-se por complexidade de nível universitário e pouco esforço físico.

a) A formação universitária para os cargos de Contador e de Procurador Jurídico, previstos nesta Lei, será dada exclusivamente na área de atuação do respectivo cargo exercido.

II – GRUPO OCUPACIONAL SEMI-PROFISSIONAL: - Compreende os cargos cujas tarefas requerem conhecimentos e formação de 2º grau ou ensino médio



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

completo, caracterizando-se por complexidade de nível médio e pouco esforço físico;

**III – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:** - Compreende os cargos cuja formação exigida é do ensino fundamental (anos iniciais) completo, tarefas que requerem conhecimentos práticos de trabalhos limitados a uma rotina predominantemente de esforço físico.

**Art. 6º.** Ficam criados dentro da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Ivaiporã os seguintes cargos de provimento efetivo:

**I – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL:**

- a) - 01 (um) Contador;
- b) - 01 (um) Procurador Jurídico.
- c) – 01 (um) Assessor de Imprensa.

**II – GRUPO OCUPACIONAL SEMI-PROFISSIONAL:**

- a) - 04 (quatro) Assistentes Administrativos;
- b) - 01 (um) Assistente Contábil.
- c) – 02 (dois) Auxiliares Administrativos;

**III – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:**

- a) - 04 (quatro) Auxiliares de Serviços Gerais;
- b) - 01 (um) Motorista. (Departamento Administrativo).
- c) – 02 (dois) Motoristas. (Gabinete da Presidência).

**Art. 7º.** As atribuições dos cargos efetivos de que trata o artigo anterior, constam no ANEXO III, parte integrante desta lei.

**§ 1º** Os cargos de Contador e Motorista (Art. 6º, Inciso III, alínea "b" - Departamento Administrativo), são os que remanescem do Quadro anterior, onde possuíam as nomenclaturas de: Contador e Motorista, respectivamente.

**§ 2º** Os cargos de Assistentes Administrativos, Auxiliar de Serviço Geral e Motorista (Art. 6º, Inciso III, alínea "b") são alocados no Departamento de



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Administração, podendo ser designados para qualquer órgão da Câmara Municipal, mediante Portaria da Presidência.

§ 3º O cargo de Motorista (Art. 6º, Inciso III, alínea "c") é alocado no Gabinete da Presidência, podendo ser designado para qualquer órgão da Câmara Municipal, mediante Portaria do Presidente da Câmara Municipal.

§ 4º O cargo de Assistente Contábil é alocado no Departamento Econômico-Financeiro.

§ 5º Ficam criadas as Função de Confiança de Controlador Interno e Chefe do Departamento Legislativo, que serão exercidos por servidores concursados ocupantes de cargos de provimento efetivo, designado por Ato da Presidência da Mesa Diretiva, os quais perceberão, além dos vencimentos dos respectivos cargos efetivos, a Gratificação de Função, conforme ANEXO V, parte integrante desta Lei.

§ 5º O Controlador Interno exercerá as atribuições da Controladoria Interna constantes da Resolução de criação da Estrutura Organizacional, em consonância com as normas do Tribunal de Contas do Paraná.

§ 6º O Chefe do Departamento Legislativo responderá e supervisionará os trabalhos legislativos realizados pela Secretaria da Câmara Municipal.

**Art. 8º.** Os atuais ocupantes de cargos efetivos serão enquadrados na referência a que fizerem jus pelo tempo de serviço que possuírem, quando da aprovação do Plano de Carreira.

## CAPÍTULO III DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 9º.** Os vencimentos iniciais dos servidores efetivos são os constantes do ANEXO I desta Lei.



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

**Parágrafo primeiro.** Os acréscimos pecuniários a que tem direito o servidor serão calculados sobre este vencimento básico e serão a ele somados, constituindo a sua remuneração.

**Parágrafo Segundo.** Aos cargos de Contador e Motorista (Departamento Administrativo), em respeito ao direito adquirido, considerar-se-á o tempo de serviço no respectivo cargo, bem como a evolução da remuneração desde a respectiva posse.

**Art. 10.** Os servidores efetivos de carreira que ocuparem cargos em comissão nas funções de direção, chefia ou assessoramento poderão optar pelo vencimento do cargo em comissão respectivo, se maior, sem prejuízo de sua promoção funcional ou pelo vencimento básico de seu cargo efetivo.

**Art.11.** O servidor que atuar em jornada parcial poderá ter sua jornada de trabalho ampliada em caráter excepcional e transitória, condição em que terá seus vencimentos ampliados proporcionalmente à nova carga horária, sem repercussão na carreira.

**Parágrafo único.** Retornando o servidor à sua jornada original, seu vencimento também retornará ao seu valor anterior, correspondente à referência em que está posicionado na tabela de vencimentos do cargo.

**Art. 12.** Aplicam-se à remuneração dos servidores da Câmara Municipal, as disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal.

**Parágrafo único.** Os vencimentos dos servidores de que trata esta lei, serão reajustados na mesma época e pelos mesmos índices concedidos aos servidores do Poder Executivo, através de lei de iniciativa da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 13.** Os cargos em comissão serão providos por pessoas adultas, profissionais de reconhecida competência para o exercício das funções respectivas.



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

§ 1º A partir da conclusão do período de estágio probatório dos servidores a serem admitidos pelo próximo concurso público, no mínimo 20% (vinte por cento) das vagas de cargos comissionados da Câmara Municipal de Ivaiporã serão preenchidas obrigatoriamente por servidores efetivos da Casa.

§ 2º O Cargo em Comissão *Assessor de Gabinete CC-4*, é alocado no Gabinete da Presidência, mas poderá desenvolver suas atividades no atendimento das demais autoridades e órgãos da Casa (Diretores e Procuradoria Jurídica), mediante Portaria de designação da Presidência da Mesa Diretiva.

§ 3º As atribuições dos cargos comissionados ora criados, constam do ANEXO IV, parte integrante desta lei.

**Art. 14.** Os vencimentos mensais dos ocupantes de Cargos em Comissão são aqueles constantes do ANEXO II, em verba única, nos moldes do art. 39, §4º da Constituição Federal, e serão reajustados pelos mesmos índices lineares aplicados aos demais servidores efetivos.

**Art. 15.** Cada Vereador da Câmara Municipal de Ivaiporã terá o direito de indicar o nome de uma (01) pessoa de sua confiança, que se amolde às regras do artigo 13 desta lei, para nomeação pelo Presidente da Casa, em cargo de Assessor de Gabinete CC-5, para atender a Autoridade indicante.

## CAPITULO V DO ENQUADRAMENTO

**Art. 16.** O enquadramento dos servidores efetivos existentes na data da aprovação desta lei será efetuado por Portaria do Presidente da Câmara Municipal por ocasião da implantação do Plano de Carreira.

§ 1º Na elaboração da Tabela dos Servidores ocupantes dos Cargos de Provimento Efetivo (ANEXO I), os vencimentos definidos para cada cargo respeitaram o tempo



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

de serviço daqueles que foram admitidos por concursos anteriores à aprovação desta Lei.

§ 2º Quando da regulamentação do Plano de Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Ivaiporã, será definido o vencimento inicial de cada cargo, e todo servidor efetivo será enquadrado no respectivo nível e referência, proporcionalmente ao tempo de serviço que tenha prestado nesta Casa.

**Art. 17.** No processo de enquadramento ao novo quadro de pessoal ficará garantida a remuneração atual, não podendo haver redução de vencimentos.

**Art. 18.** Aos atuais detentores de cargos efetivos ficam assegurados os direitos e garantias previstos em lei, adquiridos até a data da aprovação desta lei.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 19.** Com exceção dos atuais cargos de Contador e Motorista, ficam extintos os demais cargos efetivos não providos de que trata a Resolução nº 04/2007.

Parágrafo Primeiro: Até a realização de Concurso Público, o cargo previsto no Art. 6º, I “c”, continuará a ser ocupado na forma prevista na Lei Municipal 2.317/2003.

Parágrafo Segundo: Fica renomeado como “Assessor Jurídico”, o cargo de “Procurador-Geral”, desde as respectivas publicações do previsto no anexo II da Lei Municipal 1.828/2010, e com suas atribuições regulamentadas nos anexos II e IV da Lei Municipal nº 2.317/2013, por tratar-se de função de assessoria da Presidência com limitação de carga horária.

**Art. 20.** Fica o Prefeito Municipal autorizado a adequar o Orçamento do Município, tendo em vista às alterações introduzidas por esta Lei, respeitada a legislação aplicável.



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

**Art. 21.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, a Resolução 004/2007, a Lei Municipal nº 1.828/2010, Lei Municipal nº 2.317/2013 e Lei Municipal nº 2.496/2014.

Plenário Vereador Pedro Guerdet, aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e quatorze.

Edivaldo Aparecido Montanheri  
Presidente

José Aparecido Peres  
1º Secretário

Ailton Stipp Kulcamp  
Vice-Presidente

Sebastião Bonfim Matos  
2º Secretário



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I

### TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

(Parte Integrante do Projeto de Lei nº 09/2014 do Legislativo)

| Nº DE VAGAS | CARGO                       | HABILITAÇÃO MÍNIMA                 | UNIDADE ADMINISTRATIVA            | JORNADA SEMANAL | VENCIMENTO INICIAL R\$                                  |
|-------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|
| 01          | Contador                    | Superior<br>(Ciências Contábeis)   | Departamento Econômico-Financeiro | 40 hr.          | 4.490,31                                                |
| 01          | Procurador Jurídico         | Superior<br>(Direito)              | Procuradoria Jurídica             | 20 hr           | 3.000,00                                                |
| 01          | Assessor de Imprensa        | Superior                           | Departamento Administrativo       | 40 hr           | 2.238,76                                                |
| 01          | Assistente Contábil         | Técnico<br>(Contabilidade)         | Departamento Econômico-Financeiro | 40 hr           | 2.012,29                                                |
| 04          | Assistente Administrativo   | 2º Grau<br>Ensino Médio            | Departamento Administrativo       | 40 hr           | 1.694,56                                                |
| 02          | Auxiliar Administrativo     | 2º Grau<br>Ensino Médio            | Departamento Administrativo       | 40 hr           | 1.270,92                                                |
| 04          | Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Fundamental - Anos iniciais | Departamento Administrativo       | 40 hr           | 953,19                                                  |
| 01          | Motorista                   | Ensino Fundamental - Anos iniciais | Departamento Administrativo       | 40 hr           | 2.379,49<br>(Observado o contido no Art.9º, par. seg.). |
| 02          | Motorista                   | Ensino Fundamental - Anos iniciais | Presidência                       | 40 hr           | 1.300,00                                                |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO III

### QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

(Parte Integrante do Projeto de Lei nº 09/2014 do Legislativo)

| CARGO    | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTADOR | <p>I. - executar funções contábeis complexas.</p> <p>II. - executar os serviços de natureza econômica, financeira e contábil, elaboração da proposta orçamentária, efetuar empenhos, registros contábeis, balancetes, balanços;</p> <p>III. - acompanhar a execução do orçamento, das dotações orçamentárias;</p> <p>IV. - emitir pareceres técnicos sobre projetos que tramitam nas comissões técnicas legislativas;</p> <p>V. - reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;</p> <p>VI. - escrutar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;</p> <p>VII. - fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros;</p> <p>VIII. - fazer revisão de balanço;</p> <p>IX. - efetuar perícias contábeis;</p> <p>X. - participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;</p> <p>XI. - assinar balanços e balancetes;</p> <p>XII. - preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;</p> <p>XIII. - orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município;</p> <p>XIV. - realizar estudos e pesquisas para o</p> |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>estabelecimento de normas diretoras de contabilidade da Câmara Municipal;</p> <p>XV. - planejar modelos e fórmulas para o uso dos serviços de contabilidade;</p> <p>XVI. - estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal;</p> <p>XVII. - elaborar os relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentárias e outros exigidos pelos órgãos federais e estaduais;</p> <p>XVIII. - zelar pela aplicação das normas Contábeis, especialmente: Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), determinações do TCE/PR;</p> <p>XIX. - elaborar projeções e análises sobre a capacidade de pagamento e endividamento da Câmara Municipal;</p> <p>XX. - prestar assessoria em procedimentos relativos a prestações de contas;</p> <p>XXI. - controlar retenções, receitas e despesas;</p> <p>XXII. - registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material;</p> <p>XXIII. - executar tarefas afins.</p> |
| <b>PROCURADOR<br/>JURÍDICO</b> | <p>I. - 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;</p> <p>II. - efetuar levantamento de processos judiciais; controlar e acompanhar ações em andamento; acompanhar publicações do Judiciário;</p> <p>III. - controlar os prazos judiciais a serem cumpridos; elaborar peças processuais;</p> <p>IV. - participar e atuar em audiências, comissões e conselhos, representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>V. - orientar na realização de Processos Administrativos;</p> <p>VI. - 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;</p> <p>VII. - responder as consultas que lhe forem formuladas pelos acima elencados, em pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico no prazo de 7 (sete) dias;</p> <p>VIII. - estudar e minutar termos de compromissos e responsabilidades, contratos, convênios e atos em geral de interesse do poder Legislativo local;</p> <p>IX. - analisar e dar parecer jurídico nos procedimentos licitatórios no prazo de 7 (sete) dias;</p> <p>X. - assessorar na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, etc., quando o objeto possuir alta complexidade técnico-jurídica;</p> <p>XI. - 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.</p> |
|  | <p>I. - Coletar e divulgar informações de interesse da Câmara Municipal de Ivaiporã;</p> <p>II. - Redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir ou coordenar as matérias a serem divulgadas;</p> <p>III. - Fazer entrevistas e reportagens, escrita ou falada;</p> <p>IV. - Planejar, organizar, dirigir e executar serviços técnicos de jornalismo;</p> <p>V. - Coletar notícias ou informações e preparar a sua divulgação;</p> <p>VI. - Revisar originais de matérias jornalísticas, com</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ASSESSOR DE IMPRENSA</b> | <p>vistas à correção redacional e à adequação da linguagem;</p> <p>VII. - Organizar e conservar arquivos jornalísticos e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias;</p> <p>VIII. - Executar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação;</p> <p>IX. - Acompanhar as sessões, ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara de Vereadores;</p> <p>X. - Manter o Portal da Transparência e o site da Câmara Municipal atualizados, com informações atuais, imagens novas, conteúdos relevantes e inerentes à publicidade dos atos oficiais relativos às atividades oriundas da Casa.</p> <p>XI. - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p> |
| <b>ASSISTENTE CONTÁBIL</b>  | <p>I. - Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas;</p> <p>II. - Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira;</p> <p>III. - Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis;</p> <p>IV. - Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis;</p> <p>V. - Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;</p> <p>VI. - elaborar prestações de contas, concursos e outros específicos;</p> <p>VII. - acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas;</p> <p>VIII. - manter arquivo da documentação relacionada a</p>                                                                           |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p>contabilidade;</p> <p>IX. - participar de programas de treinamento quando convocado;</p> <p>X. - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de programas de informática;</p> <p>XI. - executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor;</p> <p>XII. - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>ASSISTENTE<br/>ADMINISTRATIVO</b></p> | <p>I - elaborar ofícios oriundos de pedidos de informações e requerimentos;</p> <p>II - fornecer relatórios dos requerimentos e dos pedidos de informações aos respectivos autores e prestar informações daqueles aos assessores e servidores da Câmara,</p> <p>III - registrar os despachos dados aos requerimentos e aos pedidos de informações;</p> <p>IV - controlar os prazos dos pedidos de informações, cobrando resposta do Executivo quando expirado o prazo regimental;</p> <p>V - manter cadastro atualizado de cargos, seus titulares e endereços relativos a órgãos federais, estaduais e municipais.</p> <p>VI - digitar, arquivar, separar e controlar documentos.</p> <p>VII - preparar, calcular, lançar, conferir e atualizar dados.</p> <p>VIII - elaborar e emitir relatórios, correspondências e expedientes administrativos em geral.</p> <p>IX - organizar, manter e manusear arquivos.</p> <p>X - controlar prazos de contratos.</p> <p>XI - elaborar certidões, memorandos e outros expedientes.</p> <p>XII - efetuar pesquisa de mercado e contatar fornecedores para serviços e materiais.</p> <p>XIII - receber, conferir, organizar, controlar, separar,</p> |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>carregar, entregar e manter registros de níveis de estoque de materiais.</p> <p>XIV - realizar inventários de patrimônio.</p> <p>XV - operar e controlar maquinário necessário ao desempenho das funções.</p> <p>XVI - assistir administrativamente os agentes públicos.</p> <p>XVII - executar outras atividades correlatas conforme solicitação e disponibilidade.</p> <p>XVIII - controlar o recebimento e encaminhamento das matérias e atos legislativos;</p> <p>XIX - responsabilizar-se pelo trâmite das matérias e atos legislativos;</p> <p>XX - manter arquivos de matérias e atos legislativos;</p> <p>XXI - prestar assessoria e/ou consultoria relativos a assuntos da área legislativa à Presidência, Mesa, Comissões, Vereadores e demais órgãos da Casa; elaborar ata resumida das sessões ordinárias e extraordinárias e na íntegra das sessões solenes;</p> <p>XXII - transcrever, na íntegra, reuniões, audiências públicas ou pronunciamentos, quando solicitado;</p> <p>XXIII - elaborar atas resumidas, ou na íntegra quando solicitado, das reuniões das comissões permanentes e temporárias;</p> <p>XXIV - transcrever, na íntegra e simultaneamente, os depoimentos tomados por comissões especiais de inquérito e comissões processantes; e</p> <p>XXV - registrar no sistema informatizado da Câmara atas das sessões ordinárias e solenes e das audiências públicas.</p> <p>XXVI - protocolar e expedir a correspondência oficial da Câmara;</p> <p>XXVII - executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p> |
|  | <p>I – executar o serviço de recepção ao público externo e telefonia;</p> <p>II - prestar informações e orientações e proceder ao</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AUXILIAR<br>ADMINISTRATIVO        | encaminhamento conforme assunto.<br>III - receber e protocolar todos os expedientes que deem entrada na Câmara, separando-os e encaminhando-os aos respectivos destinatários;<br>IV - atender às solicitações internas e externas de documentos arquivados, controlando seu empréstimo e sua devolução ou providenciando fotocópias;<br>V - manter em perfeitas condições de funcionamento as instalações de som, telefônicas e de equipamentos de ar condicionado;<br>VI - recepcionar autoridades e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares.<br>VII - responsabilizar-se pelo controle, pela guarda, pela conservação e pelo uso adequado dos equipamentos, utensílios, veículos e produtos utilizados nos serviços pertinentes à sua área de atuação;<br>VIII - Coordenar as atividades do sistema de som.<br>IX - realizar serviços de portaria;<br>X - realizar serviços de operação de áudio e som;<br>XII - Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato. |
| AUXILIAR DE<br>SERVIÇOS<br>GERAIS | I. - executar serviços gerais;<br>II. - realizar serviços de copa e cozinha;<br>III. - realizar serviços de limpeza e zeladoria;<br>IV. - realizar serviços de jardinagem;<br>V. - realizar serviços de conservação;<br>VI. - realizar serviços de manutenção e reparo;<br>VII. - realizar serviços de deslocamento de móveis e equipamentos;<br>VIII. - realizar serviços de telefonista;<br>IX. - realizar serviços de vigilância, de baixa complexidade;<br>X. - cuidar da abertura e fechamento do prédio da Câmara, quando solicitado;<br>XI. - realizar outros serviços afins para atender às                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>necessidades administrativas;</p> <p>XII. - outras tarefas correlatas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| MOTORISTA | <p>I - Transportar servidores, vereadores e materiais, a serviço e quando devidamente autorizado, dentro ou fora do Município.</p> <p>II - Fazer a entrega de documentos, correspondências e outros objetos da Câmara, responsabilizando-se pela sua devida destinação.</p> <p>III - Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e reparo do veículo sob sua guarda.</p> <p>IV - zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;</p> <p>V - cumprir as regras de trânsito;</p> <p>VI - efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;</p> <p>VII - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o carro oficial;</p> <p>VIII - proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;</p> <p>IX - proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;</p> <p>X - tratar os passageiros e usuários com respeito e urbanidade;</p> <p>XI - manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo;</p> <p>XII - atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências;</p> <p>XIII - executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p> |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO IV

### QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

(Parte Integrante do Projeto de Lei nº 09/2014 do Legislativo)

| CARGO                                   | ATRIBUIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA</b> | <p>I. - coordenar o funcionamento político-administrativo do Gabinete da Presidência;</p> <p>II. - assessorar o Presidente nas ações e metas necessárias à efetivação do Plano de Governo deste;</p> <p>III. - coordenar os ceremoniais;</p> <p>IV. - coordenar o agendamento de reuniões com outros setores;</p> <p>V. - coordenar e/ou organiza o teor das correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas, dos Municípios, dos Estados e da União;</p> <p>VI. - buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pela Presidência da Casa;</p> <p>VII. - determinar o encaminhamento para os setores competentes as solicitações e/ou pessoas conforme as necessidades;</p> <p>VIII. - acompanhar o Presidente em viagens, reuniões e/ou eventos;</p> <p>IX. - diagnosticar e repassar ao Presidente as questões político-administrativas de competência deste;</p> <p>X. - executar outras atividades correlatas.</p> |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## ASSESSOR JURÍDICO

- I. - Assessorar diretamente o Presidente da Câmara Municipal nas questões jurídicas;
- II. - Fornecer ao Presidente, quando solicitado, 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;
- III. - Orientar ao Presidente quanto às demandas judiciais, tanto nos aspectos preventivos, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do Poder Legislativo Municipal;
- IV. - Compartilhar com o Advogado da Casa, em nome e em defesa do presidente, sobre questões jurídicas de interesse desta;
- V. - Atendimento jurídico à população comprovadamente carente, à pedido da Presidência.

## DIRETOR ECONÔMICO-FINANCEIRO

- I. - Dirigir, planejar e coordenar o processo contábil, financeiro e orçamentário, levantando, registrando, e acompanhando o controle das receitas e despesas;
- II. - Coordenar a elaboração das propostas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;
- III. - Coordenar a folha de Pagamento dos Servidores e Vereadores;
- IV. - Providenciar encaminhamento dos pedidos de diárias ou despesas de viagem dos Vereadores e Servidores, bem como, a devida prestação de contas das despesas;
- V. - Requisitar, escriturar e controlar o material de



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DIRETOR<br/>ADMINISTRATIVO</b> | <p>consumo e permanente;</p> <p>VI. - Promover, normatizar e organizar atividades relacionadas a compras e licitações de materiais, obras e serviços;</p> <p>VII. - 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;</p> <p>VIII. - Realizar outras atribuições correlatas ao cargo.</p> <p>I. - 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;</p> <p>II. - Responder pelo uso, manutenção e segurança dos bens móveis e da instalação predial da Câmara Municipal;</p> <p>III. - Responder pela guarda, manutenção e controle de uso dos veículos;</p> <p>IV. - Dirigir os serviços de limpeza, manutenção e vigilância do prédio, bem como outros peculiares as suas atribuições;</p> <p>V. - Dirigir, planejar, organizar e coordenar as atividades e serviços dos servidores sob sua direção, acompanhando e realizando os trabalhos atinentes ao processo legislativo;</p> <p>VI. - Atender as pessoas que procuram a Câmara para tratar de assuntos de sua competência e executar outras tarefas correlatas.</p> |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>DIRETOR<br/>LEGISLATIVO</b></p> | <ol style="list-style-type: none"><li>I. - Coordenar o recebimento e encaminhamento das proposições encaminhadas pelo Prefeito, pela Mesa Diretiva, pelo Presidente ou Vereadores, aos setores competentes conforme estabelecido no Regimento Interno;</li><li>II. - Determinar sejam ordenadas e numeradas as proposições promovendo o registro em livro próprio e anotando os devidos encaminhamentos;</li><li>III. - 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;</li><li>IV. - Propiciar o suporte administrativo e legislativo às Comissões Permanentes da Câmara;</li><li>V. - Coordenar o encaminhamento ao Procurador Jurídico, das solicitações de Pareceres das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara;</li><li>VI. - Solicitar e coordenar a elaboração de Proposições, a pedido dos Membros da Casa, dentro das técnicas específicas;</li><li>VII. - Exercer outras atividades correlatas do Departamento.</li></ol> |
|                                       | <ol style="list-style-type: none"><li>I. - Assessorar a Autoridade ao qual esteja vinculado, com o atendimento público no Gabinete;</li><li>II. - Recepção de autoridades e visitantes no Gabinete da Presidência</li><li>III. - Atender as pessoas que desejarem falar com a</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ASSESSOR<br/>DE GABINETE DA<br/>PRESIDÊNCIA</b></p> | <p>Autoridade, encaminhando-as e orientando-as para solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiências;</p> <p>IV. - 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;</p> <p>V. - Organizar audiências da Autoridade, selecionando os pedidos, coletando dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final;</p> <p>VI. - 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;</p> <p>VII. - Registrar audiências, visitas, conferências e reuniões que deve participar ou de interesse da Autoridade, coordenando as providências com elas relacionadas;</p> <p>VIII. - Assessoramento e execução de serviços pertinentes às atribuições legais e regimentais da Presidência;</p> <p>IX. - Atividades relacionadas a transmissão de informações oficiais da Câmara e dos Vereadores;</p> <p>X. - Controle e organização da agenda de compromissos oficiais do Presidente;</p> <p>XI. - Executar outras tarefas correlatas.</p> |
|                                                           | <p>I. - 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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## ASSESSOR DE GABINETE

- Autoridade as informações necessárias à mantê-lo informado sobre as atividades político-administrativas da Casa;
- II. - Assessorar no registro e controle de notícias, eventos, e agendamentos da Autoridade;
- III. - Encaminhar questões autorizadas pela Autoridade;
- IV. - Assessorar nas Reuniões ou Sessões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas da Câmara Municipal;
- V. - Encaminhar à autoridade as matérias incluídas na ordem-do-dia das sessões;
- VI. - Assessorar na consecução de instrumentos e atos previstos no Regimento da Câmara;
- VII. - Executar outras tarefas correlatas.



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO V

### DETALHAMENTO DA FUNÇÃO GRATIFICADA

(Parte Integrante do Projeto de Lei nº 09/2014 do Legislativo)

| Nº | FUNÇÃO                                  | UNIDADE<br>ADMINISTRATIVA   | SÍMBOLO | VALOR DA<br>FG R\$                      |
|----|-----------------------------------------|-----------------------------|---------|-----------------------------------------|
| 01 | Controlador<br>Interno                  | Controle Interno            | FG 01   | 1.000,00                                |
| 01 | Chefe do<br>Departamento<br>Legislativo | Departamento Administrativo | FG 01   | 10% a 100%<br>do<br>vencimento<br>base. |



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## JUSTIFICATIVA

### PROJETO DE LEI Nº 09/2014 DO LEGISLATIVO.

#### SENHORES VEREADORES

O referido Projeto de Lei visa realizar alterações na organização do Quadro de Pessoal Efetivo e Comissionado, nas atribuições e vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ivaiporã, adequando à legislação atual para realização do novo concurso público para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Ivaiporã, conforme Recomendação Administrativa nº 26/2014 do Ministério Público do Estado do Paraná e TAC – Termo de Ajuste de Conduta nº 06/2014.

A presente adequação tem por objetivo também, compactar os textos legais acerca da estrutura administrativa, no sentido de evitar equívocos e disparidades entre os mesmos já sancionados anteriormente. Revogar-se-á assim a partir da promulgação e sanção desta Lei as disposições em contrário, em especial, a Resolução nº 04/2007, a Lei Municipal nº 1.828/2010 e a Lei Municipal nº 2.317/2013 e a Lei nº 2.496/2014.

Assim também, há a necessidade da criação do Cargo Efetivo de Auxiliar Administrativo no quadro organizacional da Câmara Municipal de Ivaiporã e abertura de 02 (duas) vagas para o mesmo, que terão como atribuição o desempenhar das atividades ora realizadas por servidores comissionados, a saber: atendimento e recepção de munícipes, bem como realizar atividades relacionadas ao setor de protocolo, sendo estes serviços, conforme Recomendação Administrativa nº 26/2014 e o Termo de ajuste de Conduta nº 06/2014, atividades a oriundas aos servidores efetivos.

Ainda, o aumento no número da vaga de motorista vinculado ao Gabinete da Presidência a ser provida por futuro concurso público de provas para o número de 02 (duas) vagas, uma vez que a Câmara Municipal de Ivaiporã possui atualmente três veículos leves em sua frota, e também tendo o motorista efetivo da Casa próximo de sua aposentadoria.

É pertinente salientar ainda que, com a edição do referido diploma, a Câmara de Vereadores vem sanar distorção na redação referente ao extinto cargo de Procurador-Geral, o qual, jamais exerceu funções de chefia ou direção, vez que, inexiste até o momento Procuradoria institucionalizada, e os antigos titulares apenas prestavam assessoria à Presidência. A redação atual, além de extinguir o



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

referido cargo, institui o de Assessor Jurídico, cargo e nomenclatura mais adequada à função historicamente exercida.

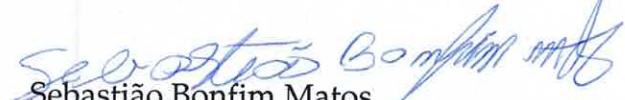
Neste sentido, é necessário a apresentação de tal proposição no sentido de atender às exigências legais que se fazem presentes na Recomendação Administrativa do MP-PR e posterior realização do Concurso Público desta Casa de Leis. Portanto, solicitando dos Senhores Vereadores a colaboração na aprovação do referido projeto em regime de urgência.

Edivaldo Aparecido Montanheri  
**Presidente**



José Aparecido Peres  
**1º Secretário**

Ailton Stipp Kulcamp  
**Vice-Presidente**



Sebastião Bonfim Matos  
**2º Secretário**



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

### PROJETO DE LEI Nº 09/2014 DO LEGISLATIVO.

**Súmula:** Dispõe sobre a Organização do Quadro de Pessoal Efetivo e Comissionado, atribuições e vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ivaiporã.

### PARECER:

Os membros da Comissão acima mencionada, examinando o referido Projeto de Lei que trata da nova organização do Quadro de Pessoal Efetivo e Comissionado, atribuições e vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ivaiporã, que visa adequar a legislação vigente para realização de novo concurso público para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Ivaiporã, conforme Recomendação Administrativa nº 26/2014 do Ministério Público do Estado do Paraná, resolvem emitir parecer favorável pela sua aprovação.

Plenário Vereador Pedro Guerdet, aos oito dias do mês de setembro do ano de dois mil e quatorze.

Nadir Maciel  
Presidente

Ailton Stipp Kulcamp  
Relator

Fernando Rodrigues Dorta  
Membro



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

Ofício nº 237/2014-GAB

Ivaiporã, 06 de maio de 2014.

**Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores :**

Pelo presente, encaminho a **Recomendação Administrativa nº 26/2014**, referente a cargos em comissão.

Atenciosamente,

  
RODRIGO BAPTISTA BRAZILIANO

Promotor de Justiça

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores  
**EDIVALDO APARECIDO MONTANHERI**  
Ivaiporã -PR

**RECEBIDO(S) NESTA DATA**

*Recebido* N.º 10067/14  
Ivaiporã, 06 de 05 de 2014



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

## RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA nº 26/2014

**CONSIDERANDO** o inquérito civil nº MPPR-0069.14.000087-3, existente nesta 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã, visando apurar a razoabilidade do número de cargos em comissão na Câmara de Vereadores do Município de Ivaiporã, bem como a regularidade no preenchimento dos referidos cargos;

**CONSIDERANDO** o contido no artigo 127, da Constituição Federal, que dispõe que “o Ministério Públíco é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis”;

**CONSIDERANDO** o estabelecido no artigo 129, inciso II, da mesma Carta Constitucional, bem como no artigo 120, inciso II, da Constituição do Estado do Paraná, que atribuem ao Ministério Públíco a função institucional de “zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públícos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia”;

**CONSIDERANDO** que incumbe ao Ministério Públíco a defesa da ordem jurídica, do patrimônio público, da moralidade, da legalidade e da eficiência administrativa, nos termos dos artigos 127, *caput*, e 129, III, da Constituição da República de 1988 (CR/88); artigo 114, *caput*, da Constituição do Estado do Paraná; artigo 25, IV, “a”, da Lei Federal nº 8.625/93;



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

**CONSIDERANDO** que cargos técnicos (tais como fotógrafo, assistente de áudio e vídeo, jornalista, revisor de textos, técnico-legislativo, etc.), bem como cargos para execução de funções rotineiras (assessor de imprensa, chefe de ceremonial, auxiliares administrativos, motoristas etc.), não podem ser considerados como de provimento em comissão, por mais contato que estes agentes possam ter com fatos relevantes da Administração<sup>9</sup>;

**CONSIDERANDO** que o desrespeito a essas regras fere, à evidência, o princípio da obrigatoriedade do concurso público, na medida em que obstam a oportunidade inerente a todos os cidadãos de participarem de concurso público para a admissão em cargos técnicos ou de mero expediente. De igual sorte, impede que a Administração Pública obtenha os melhores servidores, escolhidos em face da disputa instalada no âmbito de concorridos concursos públicos;

**CONSIDERANDO** que, nos termos da doutrina de Hely Lopes Meirelles, não pode o agente administrativo, mormente aquele ocupante de Chefia de Poder, desprezar o elemento ético que necessariamente deve informar sua conduta, tendo em vista que os elementos do ato administrativo devem guardar compatibilidade e harmonia com as projeções hierárquicas constitucionais que devem pautar a estruturação e a condução dos organismos de poder, as quais, por certo, desautorizam qualquer tipo de favorecimento ou beneficiamento na nomeação, contratação e composição dos cargos em comissão disponíveis no âmbito dos poderes estruturais do Estado Federativo;

**CONSIDERANDO** que, consoante leciona a doutrina de Maria Lúcia Valle Figueiredo, o núcleo que ilumina o princípio da imparcialidade determina ser necessário que, na atividade administrativa, seja ela típica ou atípica, haja uma valoração objetiva dos interesses públicos e privados envolvidos na relação jurídica a ser formada desvinculada de qualquer interesse político ou parcial, razão pela qual o provimento de cargos em comissão deve obedecer aos ditames constitucionais, sem qualquer desvirtuamento ou desrespeito às regras do concurso público;

<sup>9</sup> SHIRMER, Mário Sérgio de Albuquerque. ob: Cit., p: 7.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

**CONSIDERANDO** a disposição do artigo 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, o qual faculta ao Ministério Pùblico expedir recomendação administrativa aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal;

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ,  
no uso de suas atribuições legais, expede a presente

---

## RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA

---

ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Ivaiporã, bem como a quem venha lhe suceder ou substituir no cargo, para que:

I – No limite de suas atribuições, abstenha-se de prover por meio de nomeação ou contratação de cargos públicos municipais eventualmente criados indevidamente como em comissão, que não são concretamente qualificados como de direção, chefia ou assessoramento, isto é, cargos cujo exercício pelo titular não são aptos a influenciar nas decisões políticas e não necessitam ser preenchidos por pessoas que tenham a missão de executar e tomar decisões sobre um determinado programa político-ideológico de ação;

II – No limite de suas atribuições, providencie, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a exoneração das pessoas atualmente ocupantes de tais cargos, sem prejuízo de posterior realização de concurso público, após modificação legislativa competente (princípio da legalidade);

| Nome do Funcionário, sua qualificação e endereço | Cargo em comissão que ocupa | Data da posse e ato de nomeação (ex: resolução n. tal, decreto n. tal, etc.) | A pessoa nomeada também é servidor de carreira? Qual cargo? | Artigo da Lei Municipal que criou o cargo | Quais os vencimentos auferidos mensalmente e sua previsão legal (artigo da Lei Municipal)? Qual escalão pertence o funcionário? | Atribuições inerentes ao cargo descritas na legislação municipal (leis, decretos, etc) | Qual o trabalho desempenhado concretamente pelo servidor? Há outros servidores no local que desempenham as mesmas tarefas? Quais? |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  |                             |                                                                              |                                                             |                                           |                                                                                                                                 |                                                                                        |                                                                                                                                   |
|                                                  |                             |                                                                              |                                                             |                                           |                                                                                                                                 |                                                                                        |                                                                                                                                   |



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

Inquéritos Civis nº MPPR-0069.14.000087-3 e MPPR-0069.14.000118-6

## Termo de Compromisso e Ajustamento de Conduta nº 06/2014

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, representado pelo Exmo. Sr. Promotor de Justiça Rodrigo Baptista Brazilian e de outro lado, o PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo Presidente da Casa, Vereador Edivaldo Aparecido Montanheri, ora COMPROMISSADO, nos termos do disposto no parágrafo 6º do artigo 5º da Lei n. 7.347/85 – Lei da Ação Civil Pública (LACP)

**CONSIDERANDO** que foram instaurados inquéritos civis nº MPPR-0069.14.000087-3 e MPPR-0069.14.000118-6, para averiguar a regularidade dos cargos em comissão na Câmara de Vereadores do Município de Ivaiporã;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 127 da Constituição da República:

*(Assinatura do Promotor de Justiça)* *(Assinatura do Presidente da Câmara)* *(Assinatura do Vereador)*



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

"Art. 127. O Ministério Pùblico é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis."

**CONSIDERANDO** a legitimidade e competência conferida ao Ministério Pùblico para tomar dos interessados compromisso de sua conduta às exigências legais, mediante cominações, dotado de eficácia de título executivo extrajudicial (artigo 5º, § 6º, da Lei 7.347/1985, acrescentado o parágrafo pela Lei 8.078/1990);

**CONSIDERANDO** caber ao Ministério Pùblico exercer a defesa dos direitos assegurados na Constituição Federal, sempre que se cuidar de garantir-lhe o respeito pelos poderes municipais, nos termos do artigo 27, inciso I, da Lei 8.625/1993 ("Institui a Lei Orgânica Nacional do Ministério Pùblico, dispõe sobre normas gerais para a organização do Ministério Pùblico dos Estados e dá outras providências");

**CONSIDERANDO** competir ao Ministério Pùblico zelar pela defesa do patrimônio público e social, nos termos do artigo 129, inciso II, da Constituição Federal, e tendo em vista que, dentro desta relevante atribuição ministerial, há de se exigir que o provimento de cargos em comissão no âmbito da Administração Pública respeite os princípios expostos no artigo 37, caput, do texto constitucional, sob pena de violação ao interesse público, ao regime de acessibilidade aos cargos públicos e ao respeito e credibilidade dos Poderes e instituições públicas;

**CONSIDERANDO** o estabelecido no artigo 37, incisos II e V, da Constituição Republicana, na redação que lhes foi dada pela Emenda Constitucional 19/1998:

*[Assinatura]* B  
Mh  
*[Assinatura]* 0



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2º Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei livre nomeação e exoneração;

V – as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;"

**CONSIDERANDO** que deixou patenteado o Constituinte federal, em consonância com toda sistemática regente da Administração Pública, a regra geral de provimento dos cargos, empregos e funções públicas por meio da realização de concurso, admitidas algumas poucas e expressas exceções;

**CONSIDERANDO** não se poder olvidar que os cargos em comissão constituem forma excepcional de admissão no serviço público, cujo provimento, como regra, deve ser através de concurso público;

**CONSIDERANDO** não poder perder de vista, ademais, que os cargos em comissão destinam-se tão somente a atribuições de direção, chefia e assessoramento, conforme consta, expressamente, no artigo 37 da Constituição Federal;



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2<sup>a</sup> Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

**CONSIDERANDO** à lição de REGIS FERNANDES DE OLIVEIRA, *ipsis literis*:

*"Diante da quase total falta de controle sobre a proliferação de cargos em comissão, a EC n. 19/1998 logrou restringir, efetivamente, as nomeações, determinando a sua vocação, exclusivamente, para as atribuições de comando."<sup>1</sup>*

**CONSIDERANDO** que leis que estabeleçam o provimento em comissão de cargos na Administração Pública jamais poderão alçar a essa categoria cargos ou empregos cujas funções sejam meramente técnicas, burocráticas ou operacionais, de natureza puramente profissional, fora dos níveis de direção, chefia e assessoramento, isto é, fora dos limites gizados no texto constitucional;

**CONSIDERANDO** a lição, uma vez mais, de REGIS FERNANDES DE OLIVEIRA:

*"Márcio Cammarosano exemplifica: "admite-se que a lei declare de livre provimento e exoneração cargos de diretoria, chefia, de assessoria superior, mas não há razão lógica que justifique serem declarados de livre provimento e exoneração cargos como os de auxiliar administrativo, fiscal de obras, enfermeiro, médico, desenhista, engenheiro, procurador, e outros mais, de cujos titulares nada mais se pode exigir senão o escorreito exercício de suas atribuições, em caráter estritamente profissional, técnico, livre de quaisquer preocupações ou considerações de outra natureza" (Provimentos de Cargos Públicos no Direito Brasileiro, p. 96). Em seguida, assevera não ser possível fazer que a regra seja de cargos de livre provimento e exoneração. Ao contrário, o adequado é que sejam criados cargos efetivos e providos mediante concurso público."<sup>2</sup>*

<sup>1</sup> Servidores Públicos. São Paulo: Malheiros, 2004, pagina 22.

<sup>2</sup> OLIVEIRA, Regis Fernandes de. Obra citada, página 18.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2<sup>a</sup> Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

**CONSIDERANDO** que nessa trilha é possível afirmação de que a simples rotulagem do cargo como sendo de "assessoramento", "coordenador" ou "chefe" não altera a natureza das coisas. Noutro dizer:

"A lei deve guardar absoluta sintonia com a Constituição da República, de vez que o fato de havê-lo criado, não o transforma naquilo que não é, ou seja, não é o rótulo que dá essência às coisas, mas a pertinência lógica com as distinções efetuadas pela Lei Maior."<sup>3</sup>

**CONSIDERANDO** que não é lícita a criação indiscriminada de cargos de provimento em comissão pela Administração Pública, pois por detrás dela se oculta, não raras vezes, a intenção de burlar a regra da admissão através de concurso que permita, aos interessados, igualdade de acesso aos cargos públicos;

**CONSIDERANDO** o ensinamento de CELSO RIBEIRO BASTOS, ao afirmar:

"Esses abusos, ainda que praticados pelo legislador, são controláveis pelo Poder Judiciário. Se a Constituição referiu-se a cargos em comissão, da sua natureza extrai-se um conteúdo mínimo que não pode deixar de ser exigido. O legislador que o fizer estará agredindo a Lei maior por costear seus limites, agindo, enfim, sem competência. É matéria do controle da constitucionalidade das leis e, consequentemente, da alçada do Poder Judiciário."<sup>4</sup>

**CONSIDERANDO** a lição de HELY LOPES MEIRELLES<sup>5</sup>, contida na obra pessoal:

<sup>3</sup> Idem, ibidem.

<sup>4</sup> BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 1994, página 282.

<sup>5</sup> Direito Administrativo Brasileiro. 20<sup>a</sup> edição. São Paulo: Malheiros, página 375.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2<sup>a</sup> Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

"O concurso é o meio técnico posto à disposição da Administração para obter-se a moralidade, eficiência e aperfeiçoamento de serviço público, e, ao mesmo tempo, propiciar igual oportunidade a todos os interessados que atendam os requisitos da lei, consoante determina o art. 37, II da CF."

**CONSIDERANDO** que os cargos de provimento em comissão consubstanciam funções cujo exercício vem a influenciar nas decisões políticas, devendo ser preenchidos por pessoas que tenham a missão de executar e tomar decisões sobre um determinado programa político-ideológico de ação (conferir MÁRIO SÉRGIO DE ALBUQUERQUE SCHIRMER)<sup>6</sup>;

**CONSIDERANDO** que cargos técnicos e cargos para execução de funções rotineiras jamais poderão ser considerados como de provimento em comissão, por mais contato que estes agentes possam ter com fatos relevantes da Administração<sup>7</sup>;

**CONSIDERANDO** que o desrespeito a essas regras fere, a toda evidência, o princípio da obrigatoriedade do concurso público, na medida em que obsta a oportunidade inerente a todos os cidadãos de participarem de concurso público para a admissão em cargos técnicos ou de mero expediente. De igual sorte, impede que Administração Pública obtenha os melhores servidores, escolhidos em face da disputa instalada no âmbito de concorridos concursos públicos;

**CONSIDERANDO** que, nos termos da doutrina de HELY LOPES MEIRELLES, não pode o agente administrativo, mormente aquele ocupante de Chefia de Poder, desprezar o elemento ético que necessariamente deve informar sua conduta, tendo em vista que os elementos do ato administrativo devem guardar compatibilidade e harmonia com as projeções hierárquicas constitucionais que devem pautar a estruturação e a condução dos organismos de poder, as quais, por certo, desautorizam qualquer tipo de favorecimento ou beneficiamento na

<sup>6</sup> Da admissão no serviço público, Curitiba: Juruá Editora, 1996.

<sup>7</sup> SHIRMER, Mário Sérgio de Albuquerque. Da admissão ao serviço público. Curitiba: Juruá, 1996.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

nomeação, contratação e composição dos cargos em comissão disponíveis no âmbito dos Poderes estruturais do Estado Federativo;

**CONSIDERANDO** que, consoante leciona a doutrina de MARIA LÚCIA VALLE FIGUEIREDO, o núcleo que ilumina o princípio da impensoalidade determina ser necessário que, na atividade administrativa, seja ela típica ou atípica, haja uma valoração objetiva dos interesses públicos e privados envolvidos na relação jurídica a ser formada desvinculada de qualquer interesse político ou parcial, razão pela qual o provimento de cargos em comissão deve obedecer aos ditames constitucionais, sem qualquer desvirtuamento ou desrespeito às regras do concurso público;

**CONSIDERANDO** que atividade pública deve ser desenvolvida com técnica e zelo singular, com dever de eficiência e desempenho adequados, posto que a remuneração do serviço público é paga com verbas de origem pública e indisponível, tendo em linha que o desvirtuamento dos cargos em comissão gera presumida eficácia de risco e quebra do necessário e devido encadeamento que deve haver entre a natureza do cargo e da função provida com as qualidades e aptidão pessoal e técnica do destinatário do respectivo espaço público;

**CONSIDERANDO** que de acordo com as informações prestadas no ofício nº 19/2014 (inquérito civil nº MPPR-0069.14.000087-3) acerca da existência de 10 (dez) servidores concursados e 18 (dezoito) nomeados para cargos em comissão, sem concurso público, em nítida violação às regras constitucionais e ao princípio da razoabilidade;

**CONSIDERANDO** que o cargo de assessor de imprensa não possui as características de direção, chefia e assessoramento, nos termos exigidos pela Carta Suprema e elencados na Recomendação Administrativa nº 26/2014, de acordo com a previsão da Lei Municipal nº 2.317/2013;

*(Assinatura)*

WPL



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

**CONSIDERANDO** que os cargos de assessor de gabinete da Presidência não possuem as características de direção, chefia e assessoramento, nos termos exigidos pela Carta Suprema e elencados na Recomendação Administrativa nº 26/2014, de acordo com a previsão da Lei Municipal nº 2.317/2013;

**CONSIDERANDO** que, por equiparação aos demais vereadores, mostra-se proporcional a existência de um cargo em comissão de assessor de gabinete para a Presidência, além do cargo de Chefe de Gabinete, não sendo razoável a existência de 04 (quatro) assessores de gabinete da Presidência, já que demais funções previstas na Lei Municipal nº 2.317/2013 (atender pessoas, atender encaminhamento aos órgãos competentes, organizar audiências, organizar agenda, registrar audiências) possuem natureza técnica, com funções rotineiras, podendo ser exercidas por servidores efetivos, aprovados em concurso público, nos termos da legislação pátria, exaustivamente citada na Recomendação Administrativa nº 26/2014;

**CONSIDERANDO** a ausência de previsão legal para percentual mínimo de preenchimento de servidores em cargos em comissão, nos termos do art. 37, V, da Constituição da República<sup>8</sup>.

**CONSIDERANDO** que ao se criar os cargos em comissão, deve o gestor, além de atender aos requisitos gerais, atentar para definição dos percentuais a serem preenchidos por servidores de carreira, caso haja interesse em nomear pessoas estranhas ao quadro, lembrando que o percentual mínimo a que se refere o texto constitucional deve ser definido com base nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, ou seja, não deve ser fixado um percentual

<sup>8</sup> "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

V – as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;" (grifo acrescido)

8



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

irrisório, tornando sem sentido a norma imposta pela Constituição da República, cujo objetivo foi moralizar o serviço público;

**CONSIDERANDO** o disposto na Recomendação Administrativa nº 26/2014;

**CONSIDERANDO** a inequívoca necessidade de correção sobre as práticas executivas contrárias não apenas aos ditames constitucionais;

**RESOLVEM** firmar o presente:

## TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

na forma do que dispõe o art. 127 da Constituição da República, art. 5º § 6º da Lei nº 7347/85, que se regerá pelas seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Obriga-se o COMPROMISSADO, no prazo de 09 (nove) meses, a contar da assinatura do presente termo, a adequar o quadro de servidores da Câmara de Vereadores do Município de Ivaiporã, com a extinção dos cargos em comissão criados de maneira irregular, preservando a proporcionalidade e razoabilidade entre os cargos efetivos e comissionados, observado o disposto no art. 37, V, da Constituição da República;

### CLÁUSULA SEGUNDA:

O COMPROMISSADO, no limite de suas atribuições, não proverá, por via de nomeação ou contratação, cargos públicos municipais disponíveis em sua



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

estrutura administrativa, criados indevidamente como em comissão, que não são concretamente qualificados como de direção, chefia ou assessoramento, isto é, cargos cujo exercício pelo titular não são aptos a influenciar nas decisões políticas e não necessitam ser preenchidos por pessoas que tenham a missão de executar e tomar decisões sobre um determinado programa político-ideológico, para o bom andamento do serviço público, nos termos da fundamentação do presente ajuste e da Recomendação Administrativa nº 26/2014.

Parágrafo Único: O COMPROMISSADO, no limite de suas atribuições, avença não nomear, contratar ou prover cargos públicos municipais em comissão e funções de confiança, previstos na legislação municipal, de pessoas que ostentem a condição de cônjuge, companheiro ou parentesco (consanguinidade, afinidade ou civil), até terceiro grau com as seguintes autoridades; Prefeito e Vice, Secretários, Presidente da Câmara de Vereadores e Vice e demais Vereadores, inclusive a nomeação cruzada ("nepotismo cruzado") das pessoas nestas condições ("nepotismo cruzado": a troca de parentes entre agentes públicos para que tais parentes sejam contratados diretamente, sem concurso).

## CLAUSULA TERCEIRA:

Obriga-se o COMPROMISSADO, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da assinatura do presente termo, editar, aprovar e publicar, respeitado o processo legislativo, lei municipal que trate da reestruturação do plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores da Câmara de Vereadores do Município de Ivaiporã.

Parágrafo Primeiro: O COMPROMISSADO abstém-se de incluir no projeto de lei a criação de cargos em comissão que não são concretamente qualificados como de direção, chefia ou assessoramento, isto é, cargos cujo exercício pelo titular não são aptos a influenciar nas decisões políticas e não necessitam ser

*[Assinatura]* M.P.  
B  
10



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

preenchidos por pessoas que tenham a missão de executar e tomar decisões sobre um determinado programa político-ideológico, para o bom andamento do serviço público, nos termos da fundamentação do presente ajuste e da Recomendação Administrativa nº 26/2014.

Parágrafo Segundo: O COMPROMISSADO compromete-se a extinguir os cargos em comissão de "assessor de imprensa", assim como 03 (três) cargos em comissão de "assessor de gabinete da Presidência", além de outros cargos em comissão que eventualmente tenham sido criados irregularmente, sem prejuízo da criação e preenchimento da criação de cargos que exerçam as funções corriqueiras, técnicas e burocráticas dos atuais "cargos em comissão", através de concurso público, de acordo com a conveniência da Administração Pública;

## CLÁUSULA QUARTA:

O COMPROMISSADO realizará concurso público para investidura nos cargos previstos na estrutura política-administrativa da Casa de Leis, nos termos do comando consolidado no artigo 37, inciso II, do texto constitucional, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação da lei citada na cláusula terceira, para realização dos atos e procedimentos necessários à consecução do certame público, incluindo-se a publicação do edital do concurso público.

## CLÁUSULA QUINTA:

O COMPROMISSADO, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da publicação do edital do concurso público citado na cláusula quarta, nomeará e dará posse aos candidatos aprovados dentro do número de vagas para o preenchimento dos cargos necessários para a estrutura administrativa de servidores da Casa de Leis, previstos na Lei objeto da cláusula terceira.

*(Assinatura)*



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

Parágrafo Único: Com o escopo de proteção ao princípio da continuidade dos serviços públicos, poderão ser mantidos nos cargos aqueles que se mostrem indispensáveis para a manutenção do serviço público, até a posse dos candidatos aprovados, momento em que deverão ser imediatamente exonerados. Não sendo indispensável para a continuidade dos serviços públicos, os ocupantes de cargos em comissão irregulares deverão ser exonerados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do presente termo.

## CLÁUSULA SEXTA:

Em relação ao cargo de “procurador jurídico”, o provimento deverá ocorrer mediante concurso público em razão da natureza técnica do encargo, devendo estar prevista na estruturação administrativa o cargo de provimento efetivo de “procurador jurídico”, o qual advogado destacado para todos os efeitos de consultoria e representação da Câmara de Vereadores;

Parágrafo Único: No que tange ao cargo de Assessor Jurídico da Presidência da Casa de Leis, como se enquadra nas características do cargo em comissão, nos termos da legislação vigente e da Recomendação Administrativa nº 26/2014, deve a Administração Pública exigir, no ato da posse, o cumprimento do art. 29, da Lei nº 8.906/94, com a imediata comunicação, tanto por parte do Procurador-Geral, como pelo Presidente da Câmara de Vereadores, à Ordem dos Advogados do Brasil, para fins de anotações cabíveis acerca do exercício exclusivo da função.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

O descumprimento pelo COMPROMISSADO das cláusulas constantes do presente TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC), inclusive no que tange aos prazos, desde que injustificadas ou, se no

12



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2<sup>a</sup> Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

prazo previsto para prática do ato, não prestadas a contento, segundo juízo do órgão público ministerial proponente (nesse caso, à vista da carência de respaldo probante das justificativas), importará na aplicação de multa címulativa e diária de R\$ 1.000,00 (mil reais) em desfavor do COMPROMISSADO sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, inclusive criminais e cíveis por atos de improbidade administrativa;

Parágrafo Primeiro. A mora no cumprimento das obrigações previstas no presente termo ocorrerá a partir do 1º dia útil que suceder o término do prazo estipulado nas cláusulas correspondentes;

Parágrafo Segundo. O não pagamento da multa implicará ainda em sua cobrança pelo Ministério Público, corrigida monetariamente pelo índice do INPC e juros de 1% (um por cento) ao mês e multa de 10% (dez por cento) sobre o montante apurado, capitalizado mensalmente pelo regime de juros simples.

Parágrafo Terceiro. O não cumprimento pelo COMPROMISSADO das cláusulas ajustadas ensejará a imediata execução do presente TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC), tanto no aspecto de execução judicial da multa, como da execução específica da obrigação de fazer, visto que a natureza do presente ajuste é de título executivo extrajudicial, consoante teor do artigo 5º, §. 6º, da Lei número 7.347/85 e artigo 585, VII, do Código de Processo Civil;

## CLÁUSULA OITAVA

O Termo de Ajustamento de Conduta vincula o atual Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Ivaiporã, na qualidade de representante legal do Poder Legislativo Municipal, assim como todos aqueles que porventura o sucedam no mandato eletivo.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

Por estarem justos e compromissados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma para que assim produza os seus efeitos legais e jurídicos, obrigando-se a fazê-lo firme e valioso por si e seus eventuais sucessores.

Ivaiporã, 19 de agosto de 2014.

RODRIGO BAPTISTA BRAZILIANO  
Promotor de Justiça

Edivaldo Aparecido Montanheri  
Presidente da Câmara de Vereadores  
do Município de Ivaiporã

Marcelo dos Reis  
Assessor Jurídico da Presidência

## Testemunhas

Fabiana de Oliveira Marangoni  
CPF 060.743.449-06

Vanessa Sgobero  
CPF 044.158.799-26



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Ofício nº 102/2014

Ivaiporã, aos 29 de agosto de 2014.

Ao Senhor

Rodrigo Baptista Braziliano,  
Promotor de Justiça,  
Ministério Público do Estado do Paraná,  
Ivaiporã – Paraná.

Recebi em 02/09/14

EZAINÉ GOULART GONÇALVES  
OFICIAL DE PROMOTORIA  
2ª Promotoria de Justiça de Ivaiporã

**Assunto: Reconsideração de cláusula firmada no TAC.**

Senhor Promotor:

Após criteriosa análise na estrutura de cargos e carreiras da Câmara de Vereadores de Ivaiporã, e do Termo de Ajuste de conduta firmado junto ao Ministério Público do Estado do Paraná, venho em conformidade com o Princípio da Continuidade dos Serviços Públicos, requerer a **Reconsideração de cláusula firmada no TAC** no que tange a manutenção de ao menos 02 (dois) cargos em comissão de Assessor de gabinete da Presidência, até a data que antecede a nomeação de novos servidores por meio de concurso público, pelos motivos que passo a aduzir:

a) A princípio cabe observar que a estrutura física da câmara de vereadores é constituída de uma recepção para atendimento à população que se encontra no térreo, com o objetivo de orientar e direcionar os municípios a estrutura interna da casa de leis, como secretaria, plenário e aos diversos atendimentos ali prestados.

No andar superior se encontra uma recepção que identifica o atendimento do gabinete dos vereadores e executa os serviços de protocolo de documentos, ou seja, dos servidores ocupantes de 03 (três) cargos em comissão de assessor da presidência, dois deles exercem as atividades de atendimento nos dois pisos da Câmara orientando o atendimento de pessoas e protocolando documentos.

Nesse sentido a Presidência requer a manutenção de ao menos um servidor para o atendimento no piso inferior que fará a função de direcionamento de todos os atendimentos e também será responsável de protocolar os documentos. Os serviços que serão prestados por esse servidor são indispensável à organização, orientação e o bom atendimento à população, não dispondo no momento de qualquer outro servidor que



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

possa se deslocar de seus serviços, para ficar lotado no piso inferior (recepção) em tese abandonando as atividades exercidas atualmente.

b) Conforme descrito se faz necessário dos 03 (três) servidores lotados no gabinete da presidência a manutenção de ao menos dois deles, sendo um para o exercício das atividades mencionadas no item acima e outro para prestar serviços como motorista. Cabe ressaltar que a Câmara possui a propriedade de 03 (três) veículos e atualmente possui apenas um motorista, que a partir do mês de setembro estará em gozo de licença especial de 03 (três) meses ficando essa casa sem servidores hábeis e disponíveis para atuar como motorista durante esse longo período.

Diante de todo o exposto, e em conformidade com os Princípios da Eficiência, e da Razoabilidade, requer a Reconsideração quanto à exoneração de servidores que ocupam duas das três vagas de assessor de gabinete da Presidência, reiterando a obrigação de exonerar um dos três servidores no prazo firmado em TAC, e a exoneração dos outros dois em data que antecede a nomeação de novos servidores por meio de concurso público a ser realizado.

Nestes termos, respeitosamente.

Pede e Espera Deferimento.



Marcelo dos Reis

Assessor Jurídico da Presidência.



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Ofício nº 101/2014

Ivaiporã, aos 29 de agosto de 2014.

Ao Senhor

Rodrigo Baptista Braziliano,

Promotor de Justiça,

Ministério Público do Estado do Paraná,

Ivaiporã – Paraná.

Recebi em 02 / 09 / 14

EZAINÉ GOULART GONÇALVES  
OFICIAL DE PROMOTORIA

2ª Promotoria de Justiça de Ivaiporã

**Assunto: Reconsideração de cláusula firmada no TAC.**

Senhor Promotor:

1. A Lei Complementar 131 de 2009 trouxe facilidades na execução de uma efetiva fiscalização e controle, através da disponibilização de informações em tempo real em um portal eletrônico. Este dispositivo é utilizado como ferramenta para auxiliar a sociedade no seu papel de fiscalizador, uma vez que essa Lei determina a divulgação de informações referentes a receitas, despesas, licitações, etc (DOU, 2009). Segundo a Controladoria Geral da União – CGU, 2007, o processo de redemocratização do Brasil, assim como o crescente interesse da sociedade civil na transparência pública consolidou-se por meio de um sistema de fiscalização e controle externo, interno e social, sendo este fundamental para viabilização da construção de espaços públicos de comunicação entre o estado e os cidadãos.

2. Conforme disposto na Lei nº. 12.527/2011, que determina os procedimentos a serem observados pelos entes da federação, a fim de garantir o acesso às informações sobre a gestão pública, a Câmara de Vereadores necessita manter em seu quadro de servidores um agente responsável pela alimentação e manuseio deste canal de comunicação entre este órgão e os usuários internos e externos.

3. Vale ressaltar a relevância acerca da transparência nas informações alusivas à gestão pública e no controle de gastos, disponibilizadas no Portal da Transparência, sendo evidenciada a preocupação por essa Promotoria por meio da Recomendação Administrativa nº. 19/2013, bem como no contido no Ofício nº. 327/2014/GAB, encaminhadas a essa casa, que dispuseram sobre a necessidade ao fácil acesso às



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

informações de interesse coletivo, e também no conter ferramentas de pesquisa de conteúdo que permitam o acesso à informação de forma objetiva, transparente e clara.

4. Nesse sentido, vimos pelo presente, amparados pelo Princípio da Continuidade dos Serviços Públicos, solicitar de Vossa Senhoria que reconsidere o contido na cláusula segunda, § 2º e cláusula quinta, parágrafo único do TAC firmado entre esta Presidência e essa Promotoria, que determina à exoneração do servidor ocupante do cargo em comissão de Assessor de Imprensa dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do mesmo.

5. Assim requer a permissão para que este cargo continue a ser provido na forma disposta no art. 19, §1º da Lei Municipal nº. 2.496/2014 até a data que antecede a nomeação de servidor efetivo para a ocupação do referido cargo, tendo como suporte a importância do trabalho desenvolvido pelo atual Assessor de Imprensa, que vai desde acompanhar os Vereadores às visitas públicas à comunidade local, bem como a disponibilização de Legislação Municipal, tendo como foco principal a responsabilidade por toda a alimentação do “Portal da Transparência” deste Poder.

Nestes termos, respeitosamente.

Pede e Espera Deferimento.

Marcelo dos Reis

Assessor Jurídico da Presidência.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

## IVAIPORA - 2a. PROMOTORIA DA COMARCA DE IVAIPORA

Ofício nº 498/2014 GAB  
Ref: Inquérito Civil nº MPPR-0069.14.000087-3

Ivaiporã, 08 de setembro de 2014.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, através da 2ª PROMOTORIA com atuação perante PATRIMÔNIO PÚBLICO da Comarca de IVAIPORA, nos termos do art. 129, III e VI, da Constituição Federal, art. 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 26, I, da Lei nº 8.625/93, e artigo 58, inciso I, letra b, da Lei Complementar nº 85/99; nos autos do Inquérito Civil nº MPPR-0069.14.000087-3, NOTIFICA Vossa Senhoria sobre o teor do despacho, documento em anexo, referente aos ofícios nº 101/2014 e 102/2014 vosso.



RODRIGO BAPTISTA BRAZILIANO  
PROMOTOR DE JUSTIÇA

RECEBIDO(S) NESTA DATA

Protocolo N.º 10386/14  
Ivaiporã, 08 de 09 de 2014

Ao Senhor Presidente da Câmara de Vereadores  
**EDIVALDO APARECIDO MONTANHERI**  
Ivaiporã - Paraná



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

Inquérito Civil nº MPPR-0069.14.000087-3

## DECISÃO

Tratam-se de ofícios nº 101/2014 e 102/2014, ambos da Câmara de Vereadores do Município de Ivaiporã (fls. 86/89) solicitando reconsideração de cláusulas pactuadas no termo de ajustamento de conduta nº 06/2014 (fls. 72/85), referente a extinção de cargos em comissão criados de maneira irregular e realização de concurso público.

No ofício nº 101/2014, a Casa de Leis solicita permanência do assessor de imprensa no cargo até o dia anterior à posse do aprovado em concurso para exercer o cargo. Justifica o pedido pelo fato de o assessor de imprensa ser responsável pela alimentação do “Portal da Transparência”, exigido pela Lei Complementar nº 131/2009, Lei nº 12.527/2011, bem como por conta da Recomendação Administrativa nº 19/2013, do Ministério Público. Sustenta que há interesse coletivo na manutenção do “Portal da Transparência”, o que justifica a permanência do ocupante do atual cargo em comissão de assessor de imprensa até a posse do candidato aprovado por concurso público.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporã

Inclusive, na remota hipótese de não haver candidato aprovado em concurso público ou, mesmo que aprovado, não assuma o cargo, as funções dele decorrentes deverão ser exercidas provisoriamente por servidor público concursado até a realização de novo concurso para preenchimento da vaga.

Quanto ao pedido do ofício nº 102/2014, o mesmo não merece acolhida. Não restou demonstrado o interesse público capaz de manter os referidos cargos até aprovação dos candidatos por concurso público.

O requerente alega que os cargos de assessor de gabinete da Presidência exercem funções de atendimento nos pisos inferior e superior da sede do Poder Legislativo, com atividades de atendimento e orientação da população. Ocorre que esse tipo de função está elencada dentre as diversas funções dos cargos de servidor concursado de assistente administrativo ou auxiliar de serviços gerais.

De acordo com a Lei Municipal nº 2.317/2013, o assistente administrativo tem, dentre outras funções, atender ao público, prestar informações e orientações e proceder ao encaminhamento conforme assunto, receber, protocolar, classificar, expedir e distribuir documentos, controlar protocolo de recebimento e encaminhamento das matérias e atos legislativos (fl. 32).

Já o auxiliar de serviços gerais pode realizar serviços de portaria, telefonista, apoio aos serviços administrativos, compreendendo a recepção e transmissão de mensagens, abertura e fechamento do prédio da Câmara, além de outros serviços para atender às necessidades administrativas (fl. 33).

Atualmente, existem 04 (quatro) assistentes administrativos bem como 04 (quatro) auxiliares de serviços gerais, sendo irrefutável que as funções exercidas por apenas 03 (três) assessores de gabinete da Presidência, cujas funções não condizem com as de cargo em comissão, podem ser



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ivaiporá

**Indefiro** o pedido contido no ofício nº 102/2014, diante da não comprovação do interesse público ou do risco de prejuízo à continuidade dos serviços públicos, devendo a Câmara de Vereadores de Ivaiporá apresentar impreterivelmente até o dia 30/09/2014 cópia do ato de exoneração dos servidores que ocupam 03 (três) cargos em comissão irregulares de assessor de gabinete da Presidência.

Notifique-se sobre o teor da presente.

Ivaiporá, 02 de setembro de 2014

  
RODRIGO BAPTISTA BRAZILIANO

Promotor de Justiça



# 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 criação de despesa de caráter continuado. Os valores propostos são baseados no projeto de lei nº 09/2014 de readequação na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Ivaiporã. O Projeto de Lei compreende à criação de cargos de Auxiliar Administrativo (duas) vagas, e aumento de vagas no quadro de motorista (uma) vaga.

A previsão de receita do Poder Legislativo para o ano de 2014 é de R\$ 2.431.144,29 (Dois Milhões Quatrocentos e Trinta e Um Mil Cento e Quarenta e Quatro Reais e Vinte Nove Centavos). O Limite de gastos com pessoal (art. 29-A, II e § 1º da CF/88) é de 70% deste valor, o que representa um limite de R\$ 1.701.801,00 (Hum Milhão Setecentos e Um Mil Oitocentos e Um Reais). O gasto estimado para o ano de 2014, com as alterações do projeto em pauta, para fins de cálculo do limite de gastos com pessoal, totaliza a quantia de R\$ 1.124.281,80 (Hum Milhão Cento e Vinte Quatro Mil Reais e Oitenta Centavos). Portanto a gasto com pessoal atinge o percentual de 46,24%, em relação à receita do Legislativo. Para o exercício de 2015 a estimativa de crescimento da receita é de 7%, atingindo o montante de R\$ 2.601.324,39 (Dois Milhões Seiscentos e Um Mil Trezentos e Vinte Quatro Reais e Trinta e Nove Centavos). O gasto de pessoal esta estimado em R\$ 1.191.738,70 (Hum Milhão Cento e Noventa e Um Mil Setecentos e Trinta e Oito Reais e Setenta Centavos), tendo um comprometimento em relação a receita do Legislativo em 45,81%. Para o exercício de 2016 a estimativa é de que a receita também cresce cerca de 7%, atingindo um montante de R\$ 2.783.417,09 (Dois Milhões Setecentos e Oitenta e Três Mil Quatrocentos e Dezessete Reais e Nove Centavos), como previsão de um gasto com pessoal de R\$ 1.263.243,02 (Hum Milhão Duzentos e Sessenta e Três Mil Duzentos e Quarenta e Três Reais e Dois Centavos), tendo um comprometimento em relação à receita do Legislativo em 45,38%. Já projetando para 2017 a receita prevista com um incremento de 7% deverá ficar em torno de R\$ 2.978.256,28 (Dois Milhões Novecentos e Setenta e Oito Mil Duzentos e Cinquenta e Seis Reais e Vinte Oito Centavos), tendo uma previsão de gastos com pessoal no valor estimado de R\$ 1.339.037,60 (Hum Milhão Trezentos e Trinta e Nove Mil Trinta e Sete Reais e Sessenta Centavos), com um comprometimento em relação à receita de 44,96%. Portanto nos próximos três anos os limites de gastos com pessoal



# Câmara Municipal de Ivaiporã

CNPJ. 77.774.578 /0001-20

Estado do Paraná

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 do Poder Legislativo. Somadas as demais despesas correntes e de capital aos gastos de pessoal acima tratados, conforme acompanhado até o presente momento do exercício financeiro, pode verificar-se que o projeto encontra recursos orçamentários suficientes para ser atendido, especialmente em razão do aumento permanente de receitas previstas para a Câmara Municipal de Ivaiporã.

## PREVISÃO DE IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LIQUIDA

### 2014

|                                                             |               |
|-------------------------------------------------------------|---------------|
| Previsão da Receita Corrente Líquida acumulada nos 12 meses | 51.622.157,88 |
| Gastos totais com pessoal acumulados                        | 1.124.281,80  |
| Percentual de comprometimento de gastos com pessoal         | 2,17%         |

### 2015

|                                                             |               |
|-------------------------------------------------------------|---------------|
| Previsão da Receita Corrente Líquida acumulada nos 12 meses | 55.235.708,93 |
| Gastos totais com pessoal acumulados                        | 1.191.738,70  |
| Percentual de comprometimento de gastos com pessoal         | 2,15%         |

### 2016

|                                                             |               |
|-------------------------------------------------------------|---------------|
| Previsão da Receita Corrente Líquida acumulada nos 12 meses | 59.102.208,55 |
| Gastos totais com pessoal acumulados                        | 1.263.243,02  |
| Percentual de comprometimento de gastos com pessoal         | 2,13%         |

Obs: Para projeção dos gastos anuais de pessoal em 2014 foram usados como base a folha de pagamento de julho de 2014 com uma reposição anual de 6% para os anos de 2015/2016.



## Câmara Municipal de Ivaiporã

CNPJ. 77.774.578 /0001-20

Estado do Paraná

*Para os anos de 2015/2016 foi utilizado como índice de crescimento de receita o percentual de 7%.*

*Nos orçamentos de 2014/2015/2016 estão consignadas dotações suficientes para suportar tais despesas.*

É o parecer que tínhamos para recomendar.

Ivaiporã, 09 de setembro de 2014

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 2014, 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, 09 de setembro de 2014.

Edivaldo Aparecido Montanheri  
Presidente do Legislativo



# CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 23/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 45, Inciso II da Lei Orgânica do Município,

### CONVOC A:

Os nobres Edis para uma Reunião Extraordinária, a realizar-se no dia 16 de setembro do ano de 2014, logo após a Reunião Ordinária, para apreciação das seguintes matérias:

01 – Projeto de Lei nº 09/2014 do Legislativo, Súmula: Dispõe sobre a Organização do Quadro de Pessoal Efetivo e Comissionado, atribuições e vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ivaiporã.

02 – Projeto de Lei nº 88/2014 do Executivo, Súmula: Dispõe sobre a regularização dos Pontos de Táxis no Município de Ivaiporã/Pr e dá outras providências.

Gabinete da Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de setembro do ano de dois mil e quatorze.

Edivaldo Aparecido Montanheri  
Presidente

  
José Aparecido Péres  
1º Secretário

Ailton Stipp Kulcamp  
Vice-Presidente

  
Sebastião Bonfim Matos  
2º Secretário

Fábio Rocha de Moraes  
Vereador

  
Fernando Rodrigues Dorta  
Vereador  
Eder Lopes Bueno  
Vereador  
Ilson Donizete Gagliano  
Vereador  
Nadir Maciel  
Vereadora.