



PREFEITURA MUNICIPAL  
**Santa Maria do Oeste**

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, N° 10 - CEP: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1359

**LEI MUNICIPAL 465/2017**

PUBLICADO EM: 11/12-03-2017 Súmula: Altera a estrutura administrativa dos  
cargos de provimento em comissão da Câmara  
ED: 1.647 N° PG: B3 Municipal de Santa Maria do Oeste-PR, e dá  
outras providências.  
JORNAL: Cerrito do cidadão

**A CAMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR,**  
APROVOU e Eu Prefeito Municipal no uso de suas atribuições que lhe  
conferem a lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte :

**LEI**

**Artigo 1º** - Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal  
de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, bem como sua forma de  
exercício, quantidade, vencimentos, forma de nomeação e exoneração,  
passarão a ser regidos pela presente lei.

**Artigo 2º** - Ficam instituídos e incorporados à estrutura administrativa da  
Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste PR., os cargos de provimento em  
comissão a seguir descritos:

NÚMERO DE VAGAS	CARGO	SÍMBOLO	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	VENCIMENTO BÁSICO
01	Assessor Legislativo	CC-1	40	R\$ 3.403,36
01	Assessor Parlamentar	CC-2	40	R\$ 1.615,51
02	Assessor Administrativo	CC-3	40	R\$ 1.255,07

**Artigo 3º** - Os cargos de que trata a presente lei são tidos como de  
confiança, de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo pelo Presidente  
da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, possuem caráter transitório, e  
destinam-se ao assessoramento da Câmara Municipal do Presidente e dos  
Vereadores do Município de Santa Maria do Oeste-Pr., respeitada a divisão de  
atribuições e atividades constante na presente lei.



PREFEITURA MUNICIPAL

# Santa Maria do Oeste

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, N° 10 - CEP: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1359

**Artigo 4º** - As atribuições e a descrição das atividades inerentes aos cargos especificados no artigo 2º, serão divididas e respeitadas de acordo com a discricção de cada cargo.

**Parágrafo Primeiro: CARGO ASSESSOR LEGISLATIVO.** Compreende as funções de assessoramento ao Legislativo no exame das proposições a serem discutidas e votadas em Plenário, no assessoramento direto às Comissões Permanentes, à Presidência, à Mesa Diretora, aos Vereadores, ao Assessor Jurídico da Câmara Municipal ao Assessor Contábil da Câmara Municipal, referentes à tramitação e controle do processo legislativo e em qualquer assunto que envolva a técnica legislativa. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** a- executar assessoria técnica ao Presidente aos Vereadores, ao Assessor Jurídico ao Assessor Contábil da Câmara Municipal em qualquer assunto relacionada à Câmara Municipal; b- elaborar anteprojetos e projetos de Lei, de Resolução e de Decretos Legislativos, sob a supervisão e orientação do Presidente dos Vereadores, do Assessor Jurídico do Assessor Contábil da Câmara Municipal; c- elaborar pareceres especiais das Comissões Legislativas, em assuntos de suas especialidades ou competências; d- assessorar, visando o aperfeiçoamento técnico, na redação das Leis, Resoluções, Decretos-Legislativos e outros atos de competência da Câmara.

**Parágrafo segundo: CARGO ASSESSOR PARLAMENTAR.** Compreende as funções destinadas ao Assessoramento Parlamentar aos Vereadores. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** a- assessorar os vereadores nos trabalhos parlamentares; b- elaborar pesquisas, redação e arquivamento de documentos de interesse parlamentar; c- controlar as audiências, visitas e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Vereador; d- acompanhar e informar ao Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara de Vereadores; e- preparar em resumo as matérias de interesse do Vereador, publicadas nos principais órgãos da imprensa; f- incumbir-se da correspondência recebida e expedida pelo parlamentar; g- acompanhar e anotar as reivindicações e encaminhamentos propostos para subsidiar os trabalhos legislativos; h- executar demais atividades afins, sob a supervisão e orientação do Presidente dos Vereadores, do Assessor Legislativo, Assessor Jurídico da Câmara Municipal ou do Assessor Contábil da Câmara Municipal

**Parágrafo terceiro: CARGO ASSESSOR ADMINISTRATIVO.** Executar trabalhos administrativos rotineiros, ou que apresentem alguma complexidade. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** a- receber e protocolar papeis destinados a Câmara, internos e externos, encaminhando-os à Secretaria Administrativa, para conhecimento imediato do Presidente e demais autoridades do Legislativo; b- digitar textos que tenham ligações diretas aos trabalhos de interesse geral do



PREFEITURA MUNICIPAL  
**Santa Maria do Oeste**

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, N° 10 - CEP: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1359

Legislativo e conferi-los após a digitação, sob a supervisão e orientação do Presidente dos Vereadores, do Assessor Legislativo, Assessor Jurídico da Câmara Municipal ou do Assessor Contábil da Câmara Municipal; c- encaminhar para publicação em Jornal os Atos da Câmara Municipal, mediante orientação do Assessor Legislativo, Assessor Jurídico ou do Assessor Contábil da Câmara Municipal, acompanhar as publicações, selecionar, levar os exemplares para conhecimento dos interessados e, quando for o caso, arquivá-los; d- fazer redações simples de ofícios, cartas, memorandos, e demais documentos oficiais internos e externos; e- colher, mediante orientação do Assessor Legislativo da Câmara Municipal, assinaturas dos Vereadores em proposições, livros e folhas de presenças, atas e outros;

**Artigo 5º** - A revisão geral anual dos vencimentos básicos estabelecidos no artigo 2º da presente lei, acontecerá na mesma data e sem distinção de índices ao estabelecido aos servidores efetivos da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste-Pr.

**Artigo 6º** - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 147/2007, 211/2009 e 243/2011.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Maria do Oeste, em 10 de março de 2017.

  
JOSE REINALDO OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL



**APARTAMENTO NOVO. ÓTIMA OPORTUNIDADE**  
Vende-se apartamento no Edifício Boulevard Índio Bandeira, localizada em privilegiada área central da cidade, Av Capitão Índio Bandeira, 2021. Contato pelo fone 44 9813 2397.

**JARDIM BOTANICO II**  
Terreno de 340 metros, em excelente localização, na rua Alecrim. Valor a vista R\$ 150.000,00. Contato pelo fone 44 9813 2397.

**Compro terreno**  
No Jardim Araucária ou Jardim Casali. Contato pelo celular 9813 2094.

**Vende-se Apartamento Condomínio Sol Vermelho**  
3 quartos, sala, cozinha, banheiro, garagem, 1º andar. R\$ 140.000,00. Falar com Willian Gomes pelo fone 9974 6111.

**VENDE-SE CASA**  
Vende-se, com 1 suite, 2 quartos, 2 salas, cozinha, edícula c/ banheiro, dispensa e churrasqueira, com 140 mts2 de construção. Maurício 44 9989 0014.

**Vende-se Chácara**  
Chácara na Usina Mourão, em Campo Mourão com 1400 m2, próximo ao asfalto, entrada pelo antigo DER. Tratar pelo fone 9813 4473.

**Meio Terreno no Jardim Paulista**  
R\$ 45.000,00. Contato: Jorge fone: 9813 2094 e 3016 2010.

**Vende-se Imóvel**  
Rua Pernambuco, em Laranjal, anexo a Câmara de

**Veredores.**  
Tratar no fone 42 8425 3035. Sonia.

**Aluga-se apartamento no Casablanca**  
Apartamento para alugar no edifício Casablanca na Av. goioere, 1739

**BORRACHARIA CENTRAL**  
• Compra e Venda de Pneus  
• Recapados e Usados - Vulcanização  
• Montagem Automática  
• Balanceamento Eletrônico  
44 3529 2511 e 44 9940 0238  
Av. Goleerã, esq. c/ Santa Catarina - Campo Mourão

2º andar - de frente com 01 suite = 02 QUARTOS, wc, sala e copa conjugada, sacada, cozinha e lavanderia, aquecedor a gás e 01 vaga na garagem valor R\$ 650,00 tratar fone 8831 7348 ou 9869 4760.

**Aluga-se Salão Comercial 85 metros.**  
Todo reformado. Em frente a Cipauto, na saída para Maringa. 9978 8000 Luiz



**um cantor para animar sua festa ou churrasco, por um preço muito acessível! Tenha também aulas de violão, com professor que vai até a sua casa!**  
Contato: Lucas (44) 9934-7886 (WhatsApp)

**NEVES TUR**  
Fazemos turismo, frete e transporte. Contato pelos fones 44 3253 1875, 9809 7170 e 9706 9696 em Campo Mourão.

**ELETRICISTA**  
Fazemos parte elétrica e hidráulica para residências e comércio. Faça seu orçamento, entre em contato pelo fone 44 9928 6337 com Juliano.

**PUFF SALA**  
Vende-se por R\$ 80,00. Contato com Eva 44 3016 2254.

**SACO DE ACADEMIA**  
70 quilos. Contato com Eva 44 3016 2254.

**VENDE-SE UMA TELA MAPA 1,80 X 1,80 COM TRIPE INTEGRADO - UMA CAIXA DE SOM ATIVA (AMPLIFICADA) 200 WATS DE POTÊNCIA, COM ENTRADA USB (PENDRIVE) IDEAL PARA FESTAS, PALESTRAS E VENTOS. FÁCIL DE**

**BM BATES MOURÃO**  
\* Portas \* Batentes \* Fechadura  
\* Dobradiças \* Kit Porta Correr  
Fone: (44) 3524-1501  
Cel.: (44) 9849-7777  
Batentes Mourão  
E-mail: batesmourao@gmail.com  
Av. Presidente John Kennedy, 214 - Jd. Lar Paraná - Campo Mourão - Pr

**TRANS-PORTAR E MONTAR TRATAR**  
44-9978-9210 COM JOSE.

**CURSO DE DANÇA DE SALÃO**  
Em horário especial para estudantes. Terça e quinta as 23h15. Academia XPlay. Contato com Renata pelo fone 9917 0240.

**VENDO COMPRESSOR ODONTOLÓGICO**

Telefone (44) 9813-2094. Jorgel.

**Aparelhos diversos**  
Vende-se máquinas de musculação, esteiras, bicicleta, steps, banheira de hidromassagem, etc. Contato 9813 2094 e 3016 2010.

**Bicicleta ergométrica**  
Compro bicicleta ergométrica pesos barras para musculação Tratar com

**CURA VENDEDOR (A) EXTERNO PARA ATUAR EM TODA REGIÃO SUDOESTE**  
EXIGE-SE CARRO PRÓPRIO E DISPONIBILIDADE PARA VIAGENS. OFERECE-SE ÓTIMA COMISSÃO. INTERESSADOS ENVIAR CURRÍCULO PARA: EVERALDOESPORTE@BOL.COM.BR  
**PROCURO**

**classificados**  
**Correio do Cidadão**  
Alguém te procura. Você só precisa ser visto.  
ANUNCIE | comercial@correiodocidadao.com | 44 3523 9883

**Calhas Carvalho**  
FABRICAÇÃO E MONTAGEM DE RUIÇOS E CALHAS EM GERAL  
Fone (44) 9928-6501  
Valdir Cel.: 9848-0121 | 9119-3402  
Av. Paraná, 120 - Jd. Nossa Senhora Aparecida - G. Mourão - Pr

**Modelo 5.2** (44) 9813 2094.  
com gabinete, contato com Silvio pelos fones 3016 2254 e 9806 6461.

**Camisetas e Bonés no atacado para revenda ou uso pessoal**  
Bonés R\$ 6,90 - 150 marcas diferentes. Camisetas R\$ 12,90 - 30 marcas diferentes.

**Empregos**  
**PROCURA VENDEDOR EXTERNO**  
EMPRESA DE CONFECÇÃO DE ROUPAS FITNEES PRO-  
Diarista ou Zeladora  
Procuo trabalho de diarista ou de zeladora. Contato com Rosenilda Costa pelo celular 9701 6557.

**PREFEITURA MUNICIPAL Santa Maria do Oeste**  
LEI MUNICIPAL 465/2017  
Súmula: Altera a estrutura administrativa dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste-PR, e dá outras providências.  
A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR, APROVU e Eu Prefeito Municipal no uso de suas atribuições que lhe conferem a lei Orgânica do Município, sanciona a seguinte:  
LEI  
Artigo 1º - Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, bem como sua forma de exercício, quantidade, vencimentos, forma de nomeação e exoneração, passará a ser regidos pela presente lei.  
Artigo 2º - Ficam instituídos e incorporados à estrutura administrativa da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste PR, os cargos de provimento em comissão e seguir descritos:  
Tabela de Cargos em Comissão:  

NÚMERO DE VAGAS	CARGO	SÍMBOLO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
01	Assessor Legislativo	CC-1	40	R\$ 3.463,36
01	Assessor Parlamentar	CC-2	40	R\$ 1.616,51
02	Assessor Administrativo	CC-3	40	R\$ 1.255,07

**PREFEITURA MUNICIPAL Santa Maria do Oeste**  
Artigo 4º - As atribuições e a descrição das atividades inerentes aos cargos especificados no artigo 2º, serão divididas e respeitadas de acordo com a descrição de cada cargo.  
Parágrafo Primeiro: CARGO ASSESSOR LEGISLATIVO. Compreende as funções de assessoramento ao Legislativo no exame das proposições a serem discutidas e votadas em Plenário; no assessoramento direto às Comissões Permanentes, às Parlamentares, à Mesa Diretora, aos Vereadores, ao Assessor Jurídico da Câmara Municipal ou Assessor Contábil da Câmara Municipal, referentes a tramitação e controle do processo legislativo e em qualquer assunto que envolva a técnica legislativa. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS a executar assessoria técnica ao Presidente dos Vereadores, ao Assessor Jurídico do Assessor Contábil da Câmara Municipal em qualquer assunto relacionado à Câmara Municipal; b- elaborar anteprojeto e projeto de Lei, de Resolução e de Decretos Legislativos, sob a supervisão e orientação do Presidente dos Vereadores, do Assessor Jurídico do Assessor Contábil da Câmara Municipal; c- elaborar pareceres especiais das Comissões Legislativas, em assuntos de suas especialidades ou competências; d- assessorar, visando o aperfeiçoamento técnico, na redação das Leis, Resoluções, Decretos Legislativos e outros atos de competência da Câmara.  
Parágrafo segundo: CARGO ASSESSOR PARLAMENTAR. Compreende as funções destinadas ao Assessoramento Parlamentar aos Vereadores. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: a- assessorar os vereadores nos trabalhos parlamentares; b- elaborar pareceres, redação e arquivamento de documentos de interesse parlamentar; c- controlar as audiências, visitas e reuniões de que deve participar ou em que tenha interesse o Vereador; d- acompanhar e informar ao Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara de Vereadores; e- preparar em resumo as matérias de interesse do Vereador, publicadas nos principais órgãos de imprensa; f- incumbir-se de correspondência recebida e expedida pelo parlamentar; g- acompanhar e anotar as reivindicações e encaminhamentos propostos para subsidiar os trabalhos legislativos; h- executar demais atividades afins, sob a supervisão e orientação do Presidente dos Vereadores, do Assessor Jurídico, Assessor Jurídico da Câmara Municipal ou do Assessor Contábil da Câmara Municipal.  
Parágrafo terceiro: CARGO ASSESSOR ADMINISTRATIVO. Executar trabalhos administrativos rotineiros, de que apresentem alguma complexidade. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: a- receber e protocolar papéis destinados à Câmara, internos e externos, encaminhando-os à Secretaria Administrativa, para conhecimento imediato do Presidente e demais autoridades do Legislativo; b- digitar textos que tenham riques diretas aos trabalhos de interesse geral do

**PREFEITURA MUNICIPAL Santa Maria do Oeste**  
Legislativo e conferido após a digitação, sob a supervisão e orientação do Presidente dos Vereadores, do Assessor Jurídico, Assessor Jurídico da Câmara Municipal ou do Assessor Contábil da Câmara Municipal, mediante orientação do Assessor Jurídico, Assessor Jurídico ou do Assessor Contábil da Câmara Municipal; acompanhar as publicações, selecionar, levar os exemplares para conhecimento dos interessados e, quando for o caso, arquivá-los; d- fazer redações simples de ofícios, cartas, memorandos, e demais documentos oficiais internos e externos; e- colher, mediante orientação do Assessor Jurídico da Câmara Municipal, assinaturas dos Vereadores em proposições, livros e folhas de presenças, atas e outros.  
Artigo 5º - A revisão geral anual dos vencimentos básicos estabelecidos no artigo 2º da presente lei, ocorrerá na mesma data e sem distinção de índices no estabelecido aos servidores efetivos da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste-PR.  
Artigo 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 147/2007, 211/2009 e 243/2011.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Maria do Oeste, em 10 de março de 2017.  
JOSE REIS DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR

CNPJ: 95.684.585/0001-12

Rua: Alexandre Kordiak, 87 – centro – Santa Maria do Oeste – Pr, CEP: 85230-000

Fone/Fax: (042) 3644 1129/3644 1149/3644 1363

[secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br](mailto:secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br)

01

### PROJETO DE LEI LEGISLATIVO 001/2017

**Súmula:** Altera a estrutura administrativa dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste-PR, e dá outras providências.

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, apresenta à judiciosa apreciação da Colenda Câmara de Vereadores de SANTA MARIA DO OESTE-PR, o seguinte projeto de lei legislativo:

**Artigo 1º** - Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, bem como sua forma de exercício, quantidade, vencimentos, forma de nomeação e exoneração, passarão a ser regidos pela presente lei.

**Artigo 2º** - Ficam instituídos e incorporados à estrutura administrativa da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste PR., os cargos de provimento em comissão a seguir descritos:

NÚMERO DE VAGAS	CARGO	SÍMBOLO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
01	Assessor Legislativo	CC-1	40	R\$ 3.403,36
01	Assessor Parlamentar	CC-2	40	R\$ 1.615,51
02	Assessor Administrativo	CC-3	40	R\$ 1.255,07

**Artigo 3º** - Os cargos de que trata a presente lei são tidos como de confiança, de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, possuem caráter transitório, e destinam-se ao assessoramento da Câmara Municipal do Presidente e dos Vereadores do Município de Santa Maria do Oeste-Pr., respeitada a divisão de atribuições e atividades constante na presente lei.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR

CNPJ: 95.684.585/0001-12

Rua: Alexandre Kordiak, 87 – centro – Santa Maria do Oeste – Pr, CEP: 85230-000

Fone/Fax: (042) 3644 1129/3644 1149/3644 1363

[secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br](mailto:secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br)

02  
P

**Artigo 4º** - As atribuições e a descrição das atividades inerentes aos cargos especificados no artigo 2º, serão divididas e respeitadas de acordo com a descrição de cada cargo.

Parágrafo Primeiro: CARGO ASSESSOR LEGISLATIVO. Compreende as funções de assessoramento ao Legislativo no exame das proposições a serem discutidas e votadas em Plenário, no assessoramento direto às Comissões Permanentes, à Presidência, à Mesa Diretora, aos Vereadores, ao Assessor Jurídico da Câmara Municipal ao Assessor Contábil da Câmara Municipal, referentes à tramitação e controle do processo legislativo e em qualquer assunto que envolva a técnica legislativa. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: a- executar assessoria técnica ao Presidente aos Vereadores, ao Assessor Jurídico ao Assessor Contábil da Câmara Municipal em qualquer assunto relacionada à Câmara Municipal; b- elaborar anteprojetos e projetos de Lei, de Resolução e de Decretos Legislativos, sob a supervisão e orientação do Presidente dos Vereadores, do Assessor Jurídico do Assessor Contábil da Câmara Municipal; c- elaborar pareceres especiais das Comissões Legislativas, em assuntos de suas especialidades ou competências; d- assessorar, visando o aperfeiçoamento técnico, na redação das Leis, Resoluções, Decretos-Legislativos e outros atos de competência da Câmara.

Parágrafo segundo: CARGO ASSESSOR PARLAMENTAR. Compreende as funções destinadas ao Assessoramento Parlamentar aos Vereadores. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: a- assessorar os vereadores nos trabalhos parlamentares; b- elaborar pesquisas, redação e arquivamento de documentos de interesse parlamentar; c- controlar as audiências, visitas e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Vereador; d- acompanhar e informar ao Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara de Vereadores; e- preparar em resumo as matérias de interesse do Vereador, publicadas nos principais órgãos da imprensa; f- incumbir-se da correspondência recebida e expedida pelo parlamentar; g- acompanhar e anotar as reivindicações e encaminhamentos propostos para subsidiar os trabalhos legislativos; h- executar demais atividades afins, sob a supervisão e orientação do Presidente dos Vereadores, do Assessor Legislativo, Assessor Jurídico da Câmara Municipal ou do Assessor Contábil da Câmara Municipal

Parágrafo terceiro: CARGO ASSESSOR ADMINISTRATIVO. Executar trabalhos administrativos rotineiros, ou que apresentem alguma complexidade. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: a- receber e protocolar papeis destinados a Câmara, internos e externos, encaminhando-os à Secretaria Administrativa, para conhecimento imediato do Presidente e demais autoridades do Legislativo; b- digitar textos que tenham ligações diretas aos trabalhos de interesse geral do Legislativo e conferi-los após a digitação, sob a supervisão e orientação do Presidente dos Vereadores, do Assessor Legislativo, Assessor Jurídico da



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR

CNPJ: 95.684.585/0001-12

Rua: Alexandre Kordiak, 87 – centro – Santa Maria do Oeste – Pr, CEP: 85230-000

Fone/Fax: (042) 3644 1129/3644 1149/3644 1363

[secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br](mailto:secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br)

Câmara Municipal ou do Assessor Contábil da Câmara Municipal; c-encaminhar para publicação em Jornal os Atos da Câmara Municipal, mediante orientação do Assessor Legislativo, Assessor Jurídico ou do Assessor Contábil da Câmara Municipal, acompanhar as publicações, selecionar, levar os exemplares para conhecimento dos interessados e, quando for o caso, arquivá-los; d- fazer redações simples de ofícios, cartas, memorandos, e demais documentos oficiais internos e externos; e- colher, mediante orientação do Assessor Legislativo da Câmara Municipal, assinaturas dos Vereadores em proposições, livros e folhas de presenças, atas e outros;

**Artigo 5º** - A revisão geral anual dos vencimentos básicos estabelecidos no artigo 2º da presente lei, acontecerá na mesma data e sem distinção de índices ao estabelecido aos servidores efetivos da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste-Pr.

**Artigo 6º** - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 147/2007, 211/2009 e 243/2011.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, em 06 de março de 2017.

**CLARICE NUNES PEREIRA**  
Presidente

**JACIR ZIERHUT**  
Vice-Presidente

**AGUINALDO PAZ DE MOURA**  
1º Secretário

**ÉLIO JOSÉ MELO MACHADO**  
2º Secretário



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR

CNPJ: 95.684.585/0001-12

Rua: Alexandre Kordiak, 87 – centro – Santa Maria do Oeste – Pr, CEP: 85230-000

Fone/Fax: (042) 3644 1129/3644 1149/3644 1363

[secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br](mailto:secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br)

03  
[Handwritten signature]

### JUSTIFICATIVA

Faz-se necessário tal lei pelo aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos, necessários à realização do princípio da eficiência presente no caput do art. 37 da Constituição Federal, requer um constante melhoramento dos quadros funcionais da Administração Pública, considerada em qualquer de suas esferas. Tal realidade não é diferente no âmbito do nosso Poder Legislativo local.

De fato, a execução dos trabalhos dirigidos a cumprir a função institucional do legislativo local demanda meios razoáveis e quadro de pessoal suficiente e adequado ao volume e à importância das tarefas existentes.

Por outro lado, o mesmo princípio da eficiência impõe como regra de conduta da Administração a adaptação o tanto quanto possível das suas estruturas administrativas ao desígnio estatal, de modo tal que os meios através do qual o Estado lança mão para atingir os seus fins fiquem restritos àqueles que sejam realmente úteis, obedecendo a critérios de razoabilidade. Além do mais, os cargos e funções da Administração Pública necessitam estar sempre em harmonia com as legislações supervenientes à sua criação, sob pena de imposição de medidas restritivas ao seu exercício pelas instâncias competentes.

É para atender tais preceitos que a Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste-PR, apresenta à apreciação dos nobres edis o presente projeto de lei, que tem a finalidade de regulamentar o regime jurídico dos cargos de provimento em comissão desta respeitável Casa de Leis. Atualmente, a matéria é tratada pelas LEIS 211/2009, 243/2009, 147/2007 e 321/2011.

Some-se a isso o fato de que as LEIS que disciplinam até hoje a matéria são por demais genéricas e em desacordo com preceitos constitucionais, não descrevem as funções, atribuições, carga horária, forma de nomeação e exoneração dos ocupantes dos cargos, ao contrário do presente projeto, que regulamenta tais aspectos às minúcias, e ainda estabelece para cada tipo de assessoria uma atuação específica. Se não bastasse, a apresentação do projeto de lei em comento é pertinente para adequar a estrutura administrativa à ordem constitucional atual, a qual, a partir da sua entrada em vigor, apenas admite a criação e a regulamentação de cargos, funções e empregos públicos mediante lei, e não mais de resoluções ou quaisquer outras espécies normativas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR

CNPJ: 95.684.585/0001-12

Rua: Alexandre Kordiak, 87 – centro – Santa Maria do Oeste – Pr, CEP: 85230-000

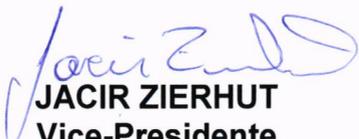
Fone/Fax: (042) 3644 1129/3644 1149/3644 1363

[secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br](mailto:secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br)

Por fim, é importante lembrar que não haverá aumento de despesas se o presente projeto for convertido em lei, até porque o número de cargos permanecera inalterado, tendo em vista o número de cargos efetivos preenchidos, deixando de ocorrer à desproporcionalidade entre servidores efetivos e comissionados.

Santa Maria do Oeste, 06 de março de 2017.

  
**CLARICE NUNES PEREIRA**  
Presidente

  
**JACIR ZIERHUT**  
Vice-Presidente

  
**AGUINALDO PAZ DE MOURA**  
1º Secretário

  
**ÉLIO JOSÉ MELO MACHADO**  
2º Secretário



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR

CNPJ: 95.684.585/0001-12

Rua: Alexandre Kordiak, 87 – centro – Santa Maria do Oeste – Pr, CEP: 85230-000

Fone/Fax: (042) 3644 1129/3644 1149/3644 1363

[secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br](mailto:secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br)

06  
P

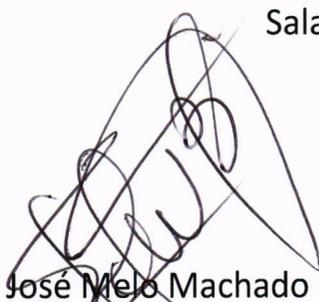
### COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER REFERENTE O PROJETO LEI N° 01/2017 DE AUTORIA DO LEGISLATIVO MUNICIPAL. **SÚMULA: Altera a estrutura administrativa dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste - PR e dá outras providências.**

Após analisar criteriosamente o Projeto de Lei sob n. 01/2017, sob o ponto de vista de sua legalidade e constitucionalidade, não encontramos nada que pudesse contrariar as normas legais, e por isso, recomendamos sua livre tramitação por esta Casa de Leis.

Sendo assim, é o parecer desta Comissão de Justiça e Redação.

Sala das Comissões, 06 de março de 2017.

  
Élio José Melo Machado  
Presidente

João Alex Damião  
Secretário

  
Arnival Gonçalves Ferreira  
Membro



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR

CNPJ: 95.684.585/0001-12

Rua: Alexandre Kordiak, 87 – centro – Santa Maria do Oeste – Pr, CEP: 85230-000

Fone/Fax: (042) 3644 1129/3644 1149/3644 1363

[secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br](mailto:secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br)



### COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER REFERENTE O PROJETO LEI N° 01/2017 DE AUTORIA DO LEGISLATIVO MUNICIPAL. **SÚMULA: Altera a estrutura administrativa dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste - PR e dá outras providências.**

Após analisar criteriosamente o Projeto de Lei sob n. 02/2017, não encontramos nada que pudesse contrariar as normas legais, e por isso, recomendamos sua livre tramitação por esta Casa de Leis.

Sendo assim, é o parecer desta Comissão de Finanças e Orçamento.

Sala das Comissões, 06 de março de 2017.

  
Aguinaldo Paz de Moura  
Presidente

João Alex Damião  
Secretário

  
Élio José Melo Machado  
Membro



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR

CNPJ: 95.684.585/0001-12

Rua: Alexandre Kordiak, 87 – centro – Santa Maria do Oeste – Pr, CEP: 85230-000

Fone/Fax: (042) 3644 1129/3644 1149/3644 1363

[secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br](mailto:secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br)

**PROPOSIÇÃO:** PODER LEGISLATIVO

Nº 001/2017

**AUTORIA:** MESA EXECUTIVA

REGIME DE TRAMITAÇÃO:  NORMAL  URGENTE

**SUMULA:** “ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**MATERIA LIDA NO EXPEDIENTE DA MESA E ENCAMINHADA ÀS COMISSÕES PARA PARECERES:**

**SALA DE SESSÃO, EM 06/03/2017**

## 1º Discussão e Votação

Aprovado  Rejeitado

### VOTAÇÃO POR:

Sala das Sessões, em :

Secretário

## 2º Discussão e Votação

Aprovado  Rejeitado

### VOTAÇÃO POR:

Sala das Sessões, em :

Secretário

## 3º Discussão e Votação

Aprovado  Rejeitado

### VOTAÇÃO POR:

Sala das Sessões, em :

Secretário

## ÚNICA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO

Aprovado  Rejeitado

### VOTAÇÃO POR: maioria

Sala das Sessões, em : 06/03/2017

Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR**

CNPJ: 95.684.585/0001-12

Rua: Alexandre Kordiak, 87 – centro – Santa Maria do Oeste – Pr, CEP: 85230-000

Fone/Fax: (042) 3644 1129/3644 1149/3644 1363

[secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br](mailto:secretaria@camarasantamariadooeste.pr.gov.br)

Ofício Nº 09/2017

Santa Maria do Oeste, 09 de março de 2017.

Senhor Prefeito:

Comunicamos a Vossa Excelência que em Sessão Ordinária do dia 06 de março de 2017, foi aprovado em Regime Especial de tramitação por maioria dos votos o Projeto de Lei 001/2017 do Poder Legislativo, em anexo.

Sendo assim estamos encaminhando ao Executivo Municipal os referidos documentos para que sejam tomadas as devidas providências.

Atenciosamente.

  
Douglas Alex P. Ferreira

Secretário Geral

Exmo Srº

**JOSÉ REINOLDO OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

Santa Maria do Oeste - PR

Prefeitura M. de Santa Maria do Oeste  
PROTOCOLO Nº 111/2017  
Data 09/03/2017  
Interessado \_\_\_\_\_  
Assunto \_\_\_\_\_