



PREFEITURA MUNICIPAL
Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

LEI N° 527/2018

SÚMULA: Dispõe sobre os cargos, as carreiras e o sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, PR.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR, APROVOU e EU PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica deste Município no Artigo 62, sanciono a seguinte;

L E I

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I

Art. 1° Os planos de cargos, as carreiras e o sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste são instituídos nos termos desta lei.

Art. 2° Os cargos do Poder Legislativo constantes desta lei ficam organizados em:

- I** - Quadro de cargos de provimento efetivo;
- II** - Quadro de cargos de provimento em comissão.

§1- O quadro de cargos de provimento efetivo é constituído por cargos de provimento originário que demandam a aprovação em concurso público.

§ 2° O quadro de cargos de provimento em comissão é integrado por todos os cargos de confiança reservados às funções de assessoramento.

Art. 3° Os conhecimentos, habilidades, atitudes, experiência e treinamentos necessários serão estabelecidos por ato da Mesa Diretora para cada cargo e setor do Poder Legislativo, e



PREFEITURA MUNICIPAL

Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

serão levados em consideração no momento da lotação do servidor nos setores administrativos da Câmara Municipal.

TÍTULO II

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º Os cargos de provimento efetivo destinam-se ao atendimento das atividades de caráter permanente do Poder Legislativo relativas aos serviços internos administrativos, técnicos, operacionais e legislativos auxiliares.

Art. 5º O quadro de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, PR, com definição de quantidade, denominação e padrões referenciais, é instituído pela Lei nº 321/2011.

Art. 6º As especificações das categorias funcionais compostas de cargos de provimento efetivo são as constantes na Lei 321/2011.

Parágrafo único. Entende-se por especificações das categorias funcionais a caracterização e diferenciação de cada uma, relativamente às atribuições, competências, responsabilidades, complexidade do trabalho, requisitos para investidura e demais peculiaridades dos cargos.

CAPÍTULO II

DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 7º O recrutamento de pessoal para os cargos de provimento efetivo será realizado mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade da atividade.

Parágrafo único. As provas de que trata este artigo terão conteúdo teórico, ou teórico e prático, com metodologia definida em edital, considerando a exigência de habilitação e o ambiente de trabalho.



**CAPÍTULO III
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 8º O estágio probatório do servidor efetivo, sem prejuízo dos critérios gerais estabelecidos na lei que dispõe sobre o Regime Jurídico do Servidor Público, observará as exigências necessárias para a confirmação do servidor no cargo, considerando seus perfis administrativo, funcional e comportamental, observado o disposto no Capítulo IV deste Título.

**CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 9º A avaliação de desempenho dos servidores estáveis e em estágio probatório levará em conta os seguintes critérios:

- I** - Cooperação nas situações de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;
- II** - Disciplina;
- III** - cumprimento do dever e responsabilidade, considerando-se o grau de zelo e valor atribuído às suas atividades;
- IV** - Presteza, tendo em vista as necessidades da repartição, do trabalho e do grupo com o qual colabora;
- V** - Administração do tempo, consistente na capacidade em ordenar a realização de suas tarefas e cumprir os prazos estabelecidos para sua entrega;
- VI** - Uso adequado dos materiais e equipamentos de serviço;
- VII** - Qualidade do serviço prestado;
- VIII** - Produtividade;
- IX** - Assiduidade;
- X** - Pontualidade.

§ 1º Para cada critério de avaliação será atribuído até dez pontos.

§ 2º O resultado deverá ser representado pela soma dos valores obtida no formulário de avaliação de desempenho funcional previsto no Anexo III desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL
Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Art. 10. A avaliação de desempenho será realizada por uma comissão integrada por dois servidores estáveis nomeados pelo Presidente da Câmara.

Art. 11. A primeira avaliação do servidor não estável deverá ser realizada a partir de seis meses em que estiver no exercício do cargo.

§ 1º Durante o período de estágio probatório o servidor deve passar, no mínimo, por três avaliações.

§ 2º Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que atingir média de setenta pontos nas avaliações a que for submetido.

Art. 12. O servidor estável terá seu desempenho aferido anualmente no mês de Junho.

§ 1º Será considerado aprovado o servidor que atingir média de setenta pontos nas avaliações a que for submetido.

§ 2º O servidor que obtiver média inferior a setenta pontos deverá ser informado do resultado e reavaliado no prazo de noventa dias.

§ 3º Após a reavaliação, caso não atinja a média de setenta pontos, o servidor não terá direito à progressão.

Art. 13. Todos os servidores, estáveis ou não, devem participar de treinamentos e capacitação promovidos ou patrocinados pela instituição, no máximo, a cada dois anos.

**CAPÍTULO V
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

Art. 14. O desenvolvimento do servidor efetivo na carreira é constituído pela progressão funcional junto às classes de conforme estabelece o capítulo VI da Lei nº 321/2011.



PREFEITURA MUNICIPAL
Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Seção I
Da Progressão Horizontal

Art. 15. Progressão horizontal é a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente seguinte, na mesma referência do seu cargo, após o encerramento do estágio probatório.

Parágrafo único. A progressão horizontal será anual e obedecerá, alternadamente, aos critérios de antiguidade e de merecimento.

Art. 16. Com exceção dos casos de afastamento previstos no Estatuto dos Servidores Públicos, para fins de antiguidade, só se computará o tempo de efetivo exercício no cargo ocupado na Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste.

Parágrafo único. A progressão horizontal por antiguidade só pode ser concedida a partir do ano subsequente ao encerramento do estágio probatório.

Art. 17. Merecimento é a demonstração por parte do servidor do fiel cumprimento de seus deveres e de eficiência no exercício do cargo, preenchidos os requisitos essenciais de disciplina e de aperfeiçoamento, apuráveis mediante avaliação de desempenho.

Seção II
Da Promoção Vertical

Art. 18. Promoção vertical é a passagem do servidor efetivo de um grau para outro, conforme agregação de títulos relacionados à formação educacional.

§ 1º A promoção vertical só poderá ser concedida após o encerramento do estágio probatório e mediante apresentação de certificado de conclusão do curso.

§ 2º Os cursos concluídos durante o estágio probatório poderão ser considerados para fins de promoção vertical, observado o disposto no §1º.



PREFEITURA MUNICIPAL

Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

TÍTULO III
DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 19. O quadro de cargos de provimento em comissão destina-se ao atendimento dos encargos de assessoramento relacionados com a atividade institucional parlamentar, com categoria funcional, número de cargos e padrão de vencimentos estabelecidos no Anexo II desta lei.

Art. 20. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, por ato da Presidência da Câmara, respeitados os requisitos legais exigidos para o ingresso no serviço público e as condições específicas previstas para seu exercício constantes no Anexo V desta lei.

TÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 21. Para efeito desta lei, considera-se vencimento a retribuição pecuniária básica devida ao servidor pela efetiva prestação de seus serviços no exercício do cargo.

Parágrafo único. O vencimento básico será referenciado pelo padrão do cargo do servidor.

Art. 22. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

§ 1º Aplica-se aos servidores do Poder Legislativo a revisão geral anual fixada em lei municipal no mês de Janeiro.

§ 2º A irredutibilidade de vencimentos e os limites de remuneração são disciplinados pela Lei Orgânica, pela Lei de Responsabilidade Fiscal e de acordo com o disposto na Constituição Federal.



Art. 23. A definição dos padrões e do plano de vencimentos e remunerações baseia-se na natureza, no grau de responsabilidade e na complexidade dos cargos componentes das categorias funcionais, bem como nos requisitos para investidura e demais peculiaridades dos cargos.

Art. 24. O vencimento básico de cada cargo integrante do quadro de cargos de provimento efetivo são os fixados na Lei 321/2011.

Art. 25. O vencimento de cada cargo integrante do quadro de cargos de provimento em comissão consta do Anexo II desta lei.

Seção II Das Vantagens Pecuniárias

Art. 26. A gratificação pelo exercício de função destina-se a remunerar o servidor pelo desempenho de atividades de natureza precária e transitória estranhas ao cargo efetivo.

§ 1º O servidor efetivo perceberá o vencimento do cargo acrescido do valor correspondente à função para a qual foi designado.

§ 2º Os valores das gratificações pelo exercício de função constam no Anexo I desta lei, atualizados conforme a revisão geral anual.

§ 3º É vedado:

- I** - Conceder gratificação pelo exercício de função ao detentor de cargo de provimento em comissão;
- II** - Conceder gratificação pelo exercício de função de diretoria geral, controladoria interna e pregoeiro a mais de um servidor;
- II** - Cumular mais de uma gratificação pelo exercício de função, exceto as relativas à Membro de Comissão Administrativa;

§ 4º Os requisitos, bem como as especificações das gratificações pelo exercício de função constam no Anexo IV desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL
Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

Art. 27. Outras vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, também serão devidas ao servidor efetivo.

Parágrafo único. A gratificação de décimo terceiro salário corresponde a remuneração a que o servidor fazer jus por mês de exercício no respectivo ano.

**TÍTULO V
DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA**

Art. 28. O servidor efetivo em exercício será enquadrado nas classes e graus previstos na Lei nº 321/2011, considerando as progressões horizontais já adquiridas e a sua atual formação na data da vigência desta lei.

**TÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 29. Aplicam-se as disposições da Lei nº 321 de 2011, naquilo que não contrariar esta lei.

Art. 30. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias da Câmara Municipal.

Art. 31. Revoga-se a Lei Nº 465 de 2017 que dispõe sobre os cargos de provimento em comissão;

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste, ao décimo sétimo (17º) dia do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOSÉ REINOLDO OLIVEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL
Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

ANEXO I
GRATIFICAÇÕES PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO

Nomenclatura das Funções	Padrão	Vencimento (R\$)
Diretor Geral	FG-1	1.876,28
Controladoria Interna	FG-2	1.447,62
Pregoeiro	FG-3	1.190,00
Assessoria de Plenário	FG-4	1.190,00
Membro de Comissão Administrativa	FG-5	549,16

Distrito de Santa Maria do Oeste
Santa Maria do Oeste
RUA JOSÉ DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP: 85.230-000



PREFEITURA MUNICIPAL
Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO

Categoria Funcional	Número de Cargos	Padrão	Carga Horária mínima (horas semanais)	Vencimentos (R\$)
Assessor Legislativo	01	CC-1	40	5.589,85
Assessor de Gabinete	01	CC-2	40	4.132,22
Assessor Parlamentar I	01	CC-3	40	1.815,46



16.110.007-0001
Santa Maria do Oeste
Cidade de Santa Maria do Oeste - PR



PREFEITURA MUNICIPAL
Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

ANEXO III
FOMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

IDENTIFICAÇÃO NOME: CARGO: LOTAÇÃO: COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: DATA DA AVALIAÇÃO / / PERÍODO DA AVALIAÇÃO: DE A

FATORES	CONCEITO
COOPERAÇÃO: Cooperar com os colegas nas situações de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios.	
DISCIPLINA: Ordem necessária para realização do trabalho, o atendimento às normas e manutenção da sequência e execução, objetivando resultados.	
CUMPRIMENTO DO DEVER E RESPONSABILIDADE: Avaliar a dedicação, zelo e valor que o servidor atribui às atividades pelas quais é responsável.	
PRESTEZA: Disponibilidade do avaliado, tendo em vista as necessidades da repartição, do trabalho e do grupo com a qual colabora.	
ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO: Capacidade do servidor em ordenar a realização das suas tarefas e cumprir os prazos estabelecidos para sua entrega.	
USO ADEQUADO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE SERVIÇOS: Avaliação do uso dos recursos de que o servidor dispõe para a execução de suas tarefas, bem como os cuidados que tem quanto à sua conservação e economia.	
QUALIDADE: Capricho, precisão, clareza e ausência de erros.	
PRODUTIVIDADE: Volume de serviços em condições normais, rapidez e eficiência.	
ASSIDUIDADE: Frequência do servidor ao local de	



PREFEITURA MUNICIPAL
Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

trabalho.	
PONTUALIDADE: Cumprimento dos horários estabelecidos para entrada e saída do local de trabalho e atividades programadas.	
TOTAL GERAL DE PONTOS:	



11.351-0007-921
Santa Maria do Oeste
Município do Interior do Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL
Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

ANEXO IV
DESCRIÇÕES E REQUISITOS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

DIRETORIA GERAL	
a) DESCRIÇÃO	Dirigir as atividades dos outros colaboradores, garantindo o bom andamento das funções, coordenando e gerindo várias ações administrativas através da sua capacidade de liderança e decisão. Trabalhar dentro de métodos gerais e procedimentos internos, aplicando seu conhecimento das políticas, procedimentos e regulamentos dos programas administrativos e departamentais, bem como de técnicas de supervisão e políticas de recursos humanos. Supervisionar os prazos o andamento dos Projetos de Lei, procedimento licitatórios. Acompanhar os trabalhos do departamento contábil, financeiro, pessoal e jurídico.
B) REQUISITOS	Ensino Superior.
CONTROLADORIA INTERNA	
a) DESCRIÇÃO	Apoiar tanto o Poder Legislativo quanto o Tribunal de Contas no exercício de suas funções de exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da entidade quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia da receita, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade e qualidade.
B) REQUISITOS	Ensino Superior.
PREGOEIRO	
a) DESCRIÇÃO	Elaborar editais especificar o objeto. Parametrizar os critérios de julgamento das propostas. Fixar as exigências para a habilitação. Convocar o adjudicatário para firmar contrato, dentre outras.
B) REQUISITOS	Ensino Médio.



PREFEITURA MUNICIPAL

Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

ASSESSORIA DE PLENÁRIO	
a) DESCRIÇÃO	Elaborar e/ou digitar ofícios, atas, comunicados, relatórios, portarias e outros de interesse do plenário. Efetuar triagem de documentos, arquivá-los ou encaminhá-los às unidades competentes. Preparar documentos e relatórios referentes aos atos administrativos, assim como efetuar sua publicidade. Digitar e redigir expedientes relacionados às atividades da Câmara. Atendimento às pessoas e acompanhamentos de assuntos do interesse do plenário; além das demais atividades inerentes destinadas ao assessoramento na execução das tarefas que lhe forem atribuídas.
B) REQUISITOS	Ensino Superior.
MEMBRO DE COMISSÃO ADMINISTRATIVA	
a) DESCRIÇÃO	Participar e Assessorar as Comissões Permanentes e Temporárias, assim como de Licitação, Avaliação de Desempenho, Descartes, Compras, Patrimônio e outras que vierem a ser constituídas.
B) REQUISITOS	Ensino Médio.



PREFEITURA MUNICIPAL
Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO

ASSESSOR LEGISLATIVO	
a) DESCRIÇÃO	Prestar assessoria e consultoria direta ao Presidente da Câmara nas matérias de alta complexidades, desenvolver, quando solicitado estudos jurídicos das matérias em exame no plenário, com o objetivo de subsidiar a presidência em relação aos pareceres, votos e debates, minutar despachos interlocutórios em processo cuja a decisão caiba ao Presidente da Câmara, em assuntos de sua competência, assessorar o Presidente da Câmara no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas, administrativas, políticas, legislativas, auxiliar na elaboração de projetos de lei, de emenda à Lei Orgânica, de resolução e de decreto legislativo; assessorar a Mesa Diretora, as comissões permanentes e as comissões temporárias em matéria que exijam apreciação técnica e regimental, elaborando os pareceres sob responsabilidade daquelas; proceder a estudos de alteração da legislação municipal, quando necessário; assessorar a Mesa Diretora, os vereadores e as comissões permanentes e temporárias em questão regimental e jurídicas; acompanhar as sessões da Câmara Municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Poder Legislativo, e eventuais eventos realizados no Plenário; apresentar anualmente, ante do recesso legislativo, relatórios de suas atividades.
B) REQUISITOS	Bacharel em Direito. Idade Mínima: 18 anos.
ASSESSOR DE GABINETE	



PREFEITURA MUNICIPAL

Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

a) DESCRIÇÃO	Assessorar e assistir ao Presidente da Câmara em suas atividades oficiais e políticas; encaminhar e controlar o cumprimento das determinações oriundas do Gabinete do Presidência; controlar os prazos de manifestações expressas sobre petições encaminhadas para tomada de decisão ou procedimento administrativo; receber e encaminhar pessoas que procuram o Presidente; verificar e acompanhar, a pedido do Presidente, a tramitação de assuntos junto a repartições públicas e órgãos da Câmara; cumprir as determinações de ordem superior e as normas e procedimentos disciplinares da Casa; manter o Chefe do Legislativo informado sobre noticiário de interesses da Câmara; agendar reuniões, visitas, entrevistas, audiências e outros compromissos do titular; assessorar nas relações públicas do Presidente da Câmara com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral; acompanhar e assessorar o Presidente em reuniões, eventos, solenidades, quando solicitado pelo mesmo; requisitar e controlar o material de expediente do gabinete da Presidência; executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe for determinada pela Presidência da Câmara Municipal; acompanhar as sessões da Câmara Municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Legislativo e eventuais eventos realizados no Plenário.
B) REQUISITOS	Ensino Superior Completo. Idade Mínima: 18 anos.
ASSESSOR PARLAMENTAR	



PREFEITURA MUNICIPAL

Santa Maria do Oeste

CNPJ: 95.684.544/0001-26

a) DESCRIÇÃO	Auxiliar na descrição e elaboração de notícias e textos relativos aos trabalhos dos vereadores; participar e exiliar na realização das sessões plenárias; auxiliara na autorização dos site da Câmara; divulgar eventos; auxiliar nas tarefas necessárias para reuniões descentralizadas, solenes e festivas; assessorar nos atos relativos a comunicação através da internet buscando informações, atender a população e anotar recados e reivindicações, formulando propostas para a solução, com a anuência dos vereadores; zelar pela imagem dos vereadores e da instituição, assessorar e acompanhar vereadores nos assuntos de comunicação com a sociedade; cuidar da agenda dos vereadores; controlar prazos para emissão de parecer quando Vereadores forem relator da Matéria; acompanhar os vereadores em audiências públicas com entidades da sociedade civil organizada; acompanhar as sessões da Câmara Municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Legislativo e eventos realizados no Plenário; receber e anotar as sugestões e criticas da população acerca dos trabalhos do legislativo desenvolvidos pelos vereadores; executar outras atividades afins que lhe forem determinadas pelos vereadores
B) REQUISITOS	Ensino Médio Completo. Idade Mínima: 18 anos.



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
E-mail: camaramunicipalsmo@gmail.com

JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 determina em seu artigo 39, §1º artigos 51, IV, e 52, XIII, ainda que de forma indireta, a exigência de um plano de cargos, carreira e vencimento dos servidores públicos, fixado por lei, que observe a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira, seus requisitos.

Além de ser uma exigência constitucional, a existência e vigência de um plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores é medida administrativa necessária, pois traz grandes benefícios tanto à Administração Pública quanto aos seus servidores.

Constitui-se como instrumento para definição das políticas de remuneração, normatizando internamente os critérios para progressão na carreira, capaz ainda de desdobrar políticas que visem o desenvolvimento, capacitação, valorização e reconhecimento dos servidores, propiciando um ambiente de busca de resultados e aumento da produtividade individual e coletiva.

Como consequência ganha também a Administração Pública e toda a população, uma vez que servidores qualificados e com incentivos terão maior produtividade e corresponderão melhor aos anseios dos cidadãos.

Importante salientar que o projeto tem por objetivo, também, além de corrigir as distorções da atual tabela de vencimento, tratar do plano de carreira dos servidores por meio do diploma normativo adequado: lei ordinária. De acordo com os dispositivos constitucionais anteriormente mencionados, é inadequado o uso da resolução (ato normativo secundário não submetido à sanção do Chefe do Poder Executivo) para tal. Segue em anexo acórdão do Tribunal de Contas do Estado do Paraná sobre o assunto.

Ademais a criação de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas demanda a edição de Lei em sentido formal que deverá necessariamente observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, conforme esclarece o prejudgado nº 25 do Tribunal de Contas.



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

E-mail: camaramunicipalsmo@gmail.com

28

Desta forma, o Poder Legislativo Municipal, a Mesa Diretora conta seu precioso e necessário trabalho na aprovação deste projeto de lei, para que assim fiquemos revestidos pela legalidade.

Santa Maria do Oeste, 03 de dezembro de 2018.

CLARICE NUNES PEREIRA

Presidente

AGUINALDO PAZ DE MOURA

1º 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

E-mail: camaramunicipalsmo@gmail.com

Ofício nº 152/2018

Santa Maria do Oeste, 14 de dezembro de 2018.

Senhor Prefeito:

Comunicamos a Vossa Excelência que em Sessão Ordinária do dia 13 de dezembro de 2018, foi aprovado por Maioria o Projeto de Lei de autoria do Poder Legislativo Municipal n.º 010/2018, conforme cópia em anexo.

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

Atenciosamente.

Rozelia de Fátima Saldanha,

Secretária Administrativa.

DD. Senhor

JOSÉ REINOLDO OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Santa Maria do Oeste - PR

Prefeitura M. de Santa Maria do Oeste

PROTOCOLO Nº 686/2018

Data 14/12/2018

Interessado Câmara Municipal

Assunto Ofício nº 152/2018



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

E-mail: camaramunicipalsmo@gmail.com

32

A Mesa Diretora, 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 ORDINÁRIO Nº 010/2018

Súmula: Dispõe sobre os cargos, as carreiras e o sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste-PR.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I

Art. 1º Os planos de cargos, as carreiras e o sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste são instituídos nos termos desta lei.

Art. 2º Os cargos do Poder Legislativo constantes desta lei ficam organizados em:

- I - quadro de cargos de provimento efetivo;
- II - quadro de cargos de provimento em comissão.

§1- O quadro de cargos de provimento efetivo é constituído por cargos de provimento originário que demandam a aprovação em concurso público.

§ 2º O quadro de cargos de provimento em comissão é integrado por todos os cargos de confiança reservados às funções de assessoramento.

Art. 3º Os conhecimentos, habilidades, atitudes, experiência e treinamentos necessários serão estabelecidos por ato da Mesa Diretora para cada cargo e setor do Poder Legislativo, e serão levados em consideração no momento da lotação do servidor nos setores administrativos da Câmara Municipal.

TÍTULO II DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CAPÍTULO I



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

E-mail: camaramunicipalsmo@gmail.com

u)

DA ESTRUTURAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º Os cargos de provimento efetivo destinam-se ao atendimento das atividades de caráter permanente do Poder Legislativo relativas aos serviços internos administrativos, técnicos, operacionais e legislativos auxiliares.

Art. 5º O quadro de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste-PR, com definição de quantidade, denominação e padrões referenciais, é instituído pela Lei nº 321/2011.

Art. 6º As especificações das categorias funcionais compostas de cargos de provimento efetivo são as constantes na Lei 321/2011.

Parágrafo único. Entende-se por especificações das categorias funcionais a caracterização e diferenciação de cada uma, relativamente às atribuições, competências, responsabilidades, complexidade do trabalho, requisitos para investidura e demais peculiaridades dos cargos.

CAPÍTULO II DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 7º O recrutamento de pessoal para os cargos de provimento efetivo será realizado mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade da atividade.

Parágrafo único. As provas de que trata este artigo terão conteúdo teórico, ou teórico e prático, com metodologia definida em edital, considerando a exigência de habilitação e o ambiente de trabalho.

CAPÍTULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 8º O estágio probatório do servidor efetivo, sem prejuízo dos critérios gerais estabelecidos na lei que dispõe sobre o Regime Jurídico do Servidor Público, observará as exigências necessárias para a confirmação do servidor no cargo, considerando seus perfis administrativo, funcional e comportamental, observado o disposto no Capítulo IV deste Título.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



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

E-mail: camaramunicipalsmo@gmail.com

50

Art. 9º A avaliação de desempenho dos servidores estáveis e em estágio probatório levará em conta os seguintes critérios:

- I - cooperação nas situações de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;
- II - disciplina;
- III - cumprimento do dever e responsabilidade, considerando-se o grau de zelo e valor atribuído às suas atividades;
- IV - presteza, tendo em vista as necessidades da repartição, do trabalho e do grupo com o qual colabora;
- V - administração do tempo, consistente na capacidade em ordenar a realização de suas tarefas e cumprir os prazos estabelecidos para sua entrega;
- VI - uso adequado dos materiais e equipamentos de serviço;
- VII - qualidade do serviço prestado;
- VIII - produtividade;
- IX - assiduidade;
- X - pontualidade.

§ 1º Para cada critério de avaliação será atribuído até dez pontos.

§ 2º O resultado deverá ser representado pela soma dos valores obtida no formulário de avaliação de desempenho funcional previsto no Anexo III desta Lei.

Art. 10. A avaliação de desempenho será realizada por uma comissão integrada por dois servidores estáveis nomeados pelo Presidente da Câmara.

Art. 11. A primeira avaliação do servidor não estável deverá ser realizada a partir de seis meses em que estiver no exercício do cargo.

§ 1º Durante o período de estágio probatório o servidor deve passar, no mínimo, por três avaliações.

§ 2º Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que atingir média de setenta pontos nas avaliações a que for submetido.

Art. 12. O servidor estável terá seu desempenho aferido anualmente no mês de Junho.



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

E-mail: camaramunicipalsmo@gmail.com

62

§ 1º Será considerado aprovado o servidor que atingir média de setenta pontos nas avaliações a que for submetido.

§ 2º O servidor que obtiver média inferior a setenta pontos deverá ser informado do resultado e reavaliado no prazo de noventa dias.

§ 3º Após a reavaliação, caso não atinja a média de setenta pontos, o servidor não terá direito à progressão.

Art. 13. Todos os servidores, estáveis ou não, devem participar de treinamentos e capacitação promovidos ou patrocinados pela instituição, no máximo, a cada dois anos.

CAPÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 14. O desenvolvimento do servidor efetivo na carreira é constituído pela progressão funcional junto às classes de conforme estabelece o capítulo VI da Lei nº 321/2011 .

Seção I Da Progressão Horizontal

Art. 15. Progressão horizontal é a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente seguinte, na mesma referência do seu cargo, após o encerramento do estágio probatório.

Parágrafo único. A progressão horizontal será anual e obedecerá, alternadamente, aos critérios de antiguidade e de merecimento.

Art. 16. Com exceção dos casos de afastamento previstos no Estatuto dos Servidores Públicos, para fins de antiguidade, só se computará o tempo de efetivo exercício no cargo ocupado na Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste.

Parágrafo único. A progressão horizontal por antiguidade só pode ser concedida a partir do ano subsequente ao encerramento do estágio probatório.

Art. 17. Merecimento é a demonstração por parte do servidor do fiel cumprimento de seus deveres e de eficiência no exercício do cargo, preenchidos os requisitos essenciais de disciplina e de aperfeiçoamento, apuráveis mediante avaliação de desempenho.



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

E-mail: camaramunicipalsmo@gmail.com

Fj

Seção II Da Promoção Vertical

Art. 18. Promoção vertical é a passagem do servidor efetivo de um grau para outro, conforme agregação de títulos relacionados à formação educacional.

§ 1º A promoção vertical só poderá ser concedida após o encerramento do estágio probatório e mediante apresentação de certificado de conclusão do curso.

§ 2º Os cursos concluídos durante o estágio probatório poderão ser considerados para fins de promoção vertical, observado o disposto no §1º.

TÍTULO III DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 19. O quadro de cargos de provimento em comissão destina-se ao atendimento dos encargos de assessoramento relacionados com a atividade institucional parlamentar, com categoria funcional, número de cargos e padrão de vencimentos estabelecidos no Anexo II desta lei.

Art. 20. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, por ato da Presidência da Câmara, respeitados os requisitos legais exigidos para o ingresso no serviço público e as condições específicas previstas para seu exercício constantes no Anexo V desta lei.

TÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO Seção I Das Disposições Gerais

Art. 21. Para efeito desta lei, considera-se vencimento a retribuição pecuniária básica devida ao servidor pela efetiva prestação de seus serviços no exercício do cargo.

Parágrafo único. O vencimento básico será referenciado pelo padrão do cargo do servidor.

Art. 22. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

§ 1º Aplica-se aos servidores do Poder Legislativo a revisão geral anual fixada em lei municipal no mês de Janeiro.



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

E-mail: camaramunicipalsmo@gmail.com

§ 2º A irredutibilidade de vencimentos e os limites de remuneração são disciplinados pela Lei Orgânica, pela Lei de Responsabilidade Fiscal e de acordo com o disposto na Constituição Federal.

Art. 23. A definição dos padrões e do plano de vencimentos e remunerações baseia-se na natureza, no grau de responsabilidade e na complexidade dos cargos componentes das categorias funcionais, bem como nos requisitos para investidura e demais peculiaridades dos cargos.

Art. 24. O vencimento básico de cada cargo integrante do quadro de cargos de provimento efetivo são os fixados na Lei 321/2011.

Art. 25. O vencimento de cada cargo integrante do quadro de cargos de provimento em comissão consta do Anexo II desta lei.

Seção II Das Vantagens Pecuniárias

Art. 26. A gratificação pelo exercício de função destina-se a remunerar o servidor pelo desempenho de atividades de natureza precária e transitória estranhas ao cargo efetivo.

§ 1º O servidor efetivo perceberá o vencimento do cargo acrescido do valor correspondente à função para a qual foi designado.

§ 2º Os valores das gratificações pelo exercício de função constam no Anexo I desta lei, atualizados conforme a revisão geral anual.

§ 3º É vedado:

I - conceder gratificação pelo exercício de função ao detentor de cargo de provimento em comissão;

II - conceder gratificação pelo exercício de função de diretoria geral, controladoria interna e pregoeiro a mais de um servidor;

II - cumular mais de uma gratificação pelo exercício de função, exceto as relativas à Membro de Comissão Administrativa;

§ 4º Os requisitos, bem como as especificações das gratificações pelo exercício de função constam no Anexo IV desta 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

E-mail: camaramunicipalsmo@gmail.com

gD

Art. 27 Outras vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, também serão devidas ao servidor efetivo.

Parágrafo único. A gratificação de décimo terceiro salário corresponde a remuneração a que o servidor fizer jus por mês de exercício no respectivo ano.

TÍTULO V DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

Art. 28 O servidor efetivo em exercício será enquadrado nas classes e graus previstos na Lei nº 321/2011, considerando as progressões horizontais já adquiridas e a sua atual formação na data da vigência desta lei.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 Aplicam-se as disposições da Lei nº 321 de 2011, naquilo que não contrariar esta lei.

Art. 30. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias da Câmara Municipal.

Art. 31 Revoga-se a Lei Nº 465 de 2017 que dispõe sobre os cargos de provimento em comissão;

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, em 03 de dezembro de 2018.

CLARICE NUNES PEREIRA
Presidente

AGUINALDO PAZ DE MOURA
1º Secretário

João

ANEXO I
GRATIFICAÇÕES PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO

Nomenclatura das Funções	Padrão	Vencimento (R\$)
Diretoria Geral	FG-1	1.876,28
Controladoria interna	FG-2	1.447,62
Pregoeiro	FG-3	1.190,00
Assessoria de Plenário	FG-4	1.190,00
Membro de Comissão Administrativa	FG-5	549,16

BR

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Categoria Funcional	Número de Cargos	de Padrão	Carga mínima semanal	Horária (horas)	Vencimento (R\$)
Assessor Legislativo	01	CC-1	40		5.589,85
Assessor de Gabinete	01	CC-2	40		4.132,22
Assessor Parlamentar I	02	CC-3	40		1.815,46

**ANEXO III
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL**

IDENTIFICAÇÃO Nome: Cargo: Lotação: Comissão de Avaliação: Data da Avaliação: ____ / ____ / ____ Período da Avaliação: de ____ a ____

Fatores	Conceito
Cooperação: cooperar com os colegas nas situações de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios.	
Disciplina: ordem necessária para a realização do trabalho, o atendimento às normas e a manutenção da sequência e execução, objetivando resultados.	
Cumprimento do Dever e Responsabilidade: avaliar a dedicação, zelo e valor que o servidor atribui às atividades pelas quais é responsável.	
Presteza: disponibilidade do avaliado, tendo em vista as necessidades da repartição, do trabalho e do grupo com o qual colabora.	
Administração do Tempo: Capacidade do servidor em ordenar a realização de suas tarefas e cumprir os prazos estabelecidos para sua entrega.	
Uso Adequado dos Materiais e Equipamentos de Serviço: Avaliação do uso dos recursos de que o servidor dispõe para a execução de suas tarefas, bem como os cuidados que tem quanto à sua conservação e economia.	
Qualidade: capricho, precisão, clareza e ausência de erros.	
Produtividade: volume de serviço em condições normais, rapidez e eficiência.	
Assiduidade: Frequência do servidor ao local de trabalho.	
Pontualidade: Cumprimento dos horários estabelecidos para entrada e saída do local de trabalho e atividades programadas.	
Total Geral de Pontos:	

Diretoria Geral	
a) Descrição	Dirigir as atividades dos outros colaboradores, garantindo o bom andamento das funções, coordenando e gerindo várias ações administrativas através da sua capacidade de liderança e decisão. Trabalhar dentro de métodos gerais e procedimentos internos, aplicando seu conhecimento das políticas, procedimentos e regulamentos dos programas administrativos e departamentais, bem como de técnicas de supervisão e políticas de recursos humanos. Supervisionar os prazos o andamento dos projetos de lei, procedimentos licitatórios. Acompanhar os trabalhos do departamento contábil, financeiro, pessoal e jurídico.
b) Requisitos	Ensino Superior
Controladoria Interna	
a) Descrição	Apoiar tanto o Poder Legislativo quanto o Tribunal de Contas no exercício de suas funções de exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da entidade, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia de receita, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade.
b) Requisitos	Ensino Superior
Pregoeiro	
a) Descrição	Elaborar editais. Especificar o objeto. Parametrizar os critérios objetivos de julgamento das propostas. Fixar as exigências para a habilitação. Convocar o adjudicatário para firmar contrato, dentre outras.
b) Requisitos	Ensino Médio

142

Assessoria de Plenário

a) Descrição
Elaborar e/ou digitar ofícios, atas, comunicados, relatórios, portarias e outros de interesse do plenário. Efetuar triagem de documentos, arquivá-los ou encaminhá-los às unidades competentes. Preparar documentos e relatórios referentes aos atos administrativos, assim como efetuar sua publicidade. Digitar e redigir expedientes relacionados às atividades da Câmara. Atendimento às pessoas e acompanhamento de assuntos do interesse do plenário; além das demais atividades inerentes destinadas ao assessoramento na execução das tarefas que lhe forem atribuídas.

b) Requisitos
Ensino Superior

Membro de Comissão Administrativa

a) Descrição
Participar e Assessorar as Comissões Permanentes e Temporárias, assim como de Licitação, Avaliação de Desempenho, Descartes, Compras, Patrimônio e outras que vierem a ser constituídas.

b) Requisitos
Ensino Médio

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

130

ASSESSOR LEGISLATIVO	
a) Descrição	<p>Prestar assessoria e consultoria direta ao presidente da Câmara nas matérias de alta complexidade, desenvolver, quando solicitado estudos jurídicos das matérias em exame no plenário, com o objetivo de subsidiar a Presidência em relação aos pareceres, votos e debates, minutar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao presidente da câmara, em assuntos de sua competência, assessorar o presidente da câmara no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas, administrativas, políticas legislativas, auxiliar na elaboração de projetos de lei, de emenda à Lei Orgânica, de resolução e de decreto legislativo; assessorar a Mesa Diretora, as comissões permanentes e as comissões temporárias em matérias que exijam apreciação técnica e regimental, elaborando os pareceres sob responsabilidade daquelas; proceder a estudos de alteração da legislação municipal, quando necessário; assessorar a Mesa Diretora, os vereadores e as comissões permanentes e temporárias em questões regimentais e jurídicas; acompanhar as sessões da Câmara Municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Poder Legislativo, e eventuais eventos realizados no Plenário; apresentar anualmente, antes do recesso legislativo, relatório de suas atividades.</p>
b) Requisitos	<p>Bacharel em Direito Idade mínima: de 18 anos.</p>
ASSESSOR DE GABINETE	
a) Descrição	<p>Assessorar e assistir ao Presidente da Câmara em suas atividades oficiais e políticas; encaminhar e controlar o cumprimento das determinações oriundas do Gabinete da Presidência; controlar os prazos de manifestação expressa sobre petições encaminhadas para tomada de decisão ou procedimento administrativo; receber e encaminhar pessoas que procuram o Presidente; verificar e acompanhar, a pedido do Presidente, a tramitação de assuntos junto a repartições públicas e órgãos da Câmara; cumprir as determinações de ordem superior e as normas e procedimentos disciplinares da Casa; manter o Chefe do Legislativo informado sobre noticiário de interesse da Câmara; agendar reuniões, visitas, entrevistas, audiências e outros compromissos do titular; assessorar nas relações públicas do Presidente da Câmara com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral; acompanhar e assessorar o Presidente em reuniões, eventos, solenidades, quando solicitado pelo mesmo; requisitar e controlar o material de expediente do gabinete da Presidência; executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe for determinada pela Presidência da Câmara Municipal; acompanhar as sessões da câmara municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Legislativo e eventuais eventos realizados no Plenário.</p>
b) Requisitos	<p>Ensino superior completo Idade mínima: de 18 anos.</p>

ASSESSOR PARLAMENTAR

<p>a) Descrição</p>	<p>Auxiliar na criação e elaboração de notícias e textos relativos aos trabalhos dos vereadores; participar e auxiliar na realização das sessões plenárias; auxiliar na atualização do site da Câmara; divulgar eventos; auxiliar nas tarefas necessárias para as reuniões descentralizadas, solenes e festivas; assessorar nos atos relativos a comunicação através da internet buscando informações, atender a população e anotar recados e reivindicações, formulando propostas para a solução, com a anuência dos vereadores; zelar pela imagem dos vereadores e da instituição; assessorar e acompanhar os Vereadores nos assuntos de comunicação com a sociedade; cuidar da agenda dos vereadores; controlar os prazos para emissão de parecer quando os Vereadores forem relator de matéria; acompanhar os vereadores em audiências públicas com entidades da sociedade civil organizada; acompanhar as sessões da câmara municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Legislativo e eventuais eventos realizados no Plenário; receber e anotar as sugestões e críticas da população acerca dos trabalhos legislativos desenvolvidos pelos vereadores; executar outras atividades afins que lhe forem determinadas pelos Vereadores.</p>
<p>b) Requisitos</p>	<p>Ensino médio completo Idade mínima: de 18 anos.</p>



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

JAJ

Parecer Jurídico

Referência: Projeto de Lei nº. 010/2018

Autoria: Legislativo Municipal

Ementa: “DISPÕE SOBRE OS CARGOS, AS CARREIRAS E O SISTEMA DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR”.

I – RELATÓRIO

Foi encaminhada a Procuradoria Jurídica desta Casa de Leis para emissão de parecer, o Projeto de Lei nº. 010/2018, que “dispõe sobre os cargos, as carreiras e o sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal De Santa Maria Do Oeste - PR”.

É o sucinto relatório.

Passo a análise jurídica.

II – ANÁLISE JURÍDICA

Da Competência e Iniciativa

O projeto versa sobre matéria de competência do Município em face do interesse local, encontrando amparo no artigo 30, inciso I da Constituição da República.

Trata-se de proposição de iniciativa do poder legislativo com previsão no art. 39, §1º artigos 51, XIII, ainda que de forma indireta e de acordo Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno.

Feitas estas considerações sobre a competência e iniciativa, a Assessoria Jurídica OPINA s.m.j., pela regularidade formal do projeto, pois se encontra juridicamente apto para tramitação nesta Casa de Leis.

Da Técnica Legislativa Adequada

A elaboração de leis no Brasil deve observar a técnica legislativa adequada, prevista na Lei Complementar Federal nº. 95, de 26 de fevereiro de 1998, conforme determina o parágrafo único do artigo 59 da Constituição Federal.

Rodrigo Cordeiro Teixeira
Assessor Jurídico
18/PR 47153



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

Assim, feita a leitura do Projeto de Lei em comento a Assessoria Jurídica OPINA s.m.j., pela regularidade formal do projeto, pois se encontra juridicamente apto para tramitação nesta Casa de Leis.

Do Quórum e Procedimento

Para aprovação do Projeto de Lei nº. 010/2018 será necessário o voto favorável por maioria absoluta, ou seja, 5 (cinco) votos dos membros da Câmara, conforme dispõe o artigo 131, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste – PR, após a discussão deverá ocorrer em única discussão e votação, de maneira simbólica, nos termos do art. 134, §1º do Regimento Interno.

Das Comissões Permanentes

Por fim, verifica-se que a proposição precisa ser submetida ao crivo das Comissões de: Justiça e Redação e de Finanças e Orçamento.

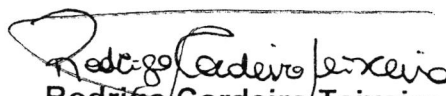
III – CONCLUSÃO

Ante o exposto, opina-se pela regularidade da proposição, sendo permitida a continuação da tramitação, pois não se vislumbra nenhuma ilegalidade ou inconstitucionalidade no presente projeto.

Atento, ainda, que a análise desta Procuradoria não substitui a necessidade de parecer das comissões, sob pena de inconstitucionalidade formal.

É o que tinha a informar.

Sala das Comissões, 07 dezembro de 2018.


Rodrigo Cordeiro Teixeira
Assessor Jurídico
OAB/PR 47.153



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR

Rua: Alexandre Kordiak, 87 – centro – Santa Maria do Oeste – Pr, CEP: 85230-000
CNPJ: 95.684.585/0001-12
Fone/Fax: (042) 3644 1129/3644 1149/3644 1363
secretaria@camarasantamariadoeste.pr.gov.br

JGX

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO 001/2018

1. DOS FATOS E DOS DISPOSITIVOS LEGAIS

O Presidente do Legislativo Municipal de Santa Maria do Oeste encaminha expediente ao Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal, solicitando elaboração de estimativa de impacto orçamentário-financeiro, que causará o projeto de lei nº 10/2018 de autoria do legislativo municipal, o qual dispõe sobre os cargos, as carreiras e o sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste-Pr. Alterações que deverão ocorrer em 2019.

Diante ao exposto é necessário elaboração de estimativa de impacto orçamentário-financeiro, para atender o dispositivo da lei complementar 101/00 que determina:

2. DA OBRIGATORIEDADE DA ELABORAÇÃO DO IMPACTO

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

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

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

A alteração dos cargos, as carreiras e o sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste-Pr, é caso concreto para a realização de estimativa de impacto orçamentário financeiro, pois, após as contratações e concessões de FG-Função Gratificada, criará acréscimo de despesa pessoal.

Carece o gestor de segurança, para realizar as contratações e as concessões e a certeza de que, as contratações e concessões pretendidas não acarretem extrapolação do limite máximo de despesa com pessoal, que para o Poder Legislativo Municipal é de 6% (seis por cento) da receita corrente líquida, conforme disposto no art. 20, III, "d" da Lei Complementar 101/00.

3. SITUAÇÃO ATUAL



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

O cálculo da Despesa com Pessoal é feito considerando sempre o exercício móvel, isto é, o mês base e os onze anteriores.

Para esta estimativa, toma-se por base a Despesa Total Com Pessoal do mês base agosto de 2018, compreendendo o período de setembro de 2017 a agosto 2018. Neste período do Relatório de Gestão Fiscal apresenta os seguintes valores:

Despesa Total com Pessoal (09/2017 a 08/2018)	1.027.945,01
Receita Corrente Líquida	28.415.350,62
% da Despesa Total	3,61%
Limite Prudencial 5,7%	1.619.674,99
Limite Máximo 6%	1.704.921,04

A tabela a seguir enumera cargos, remuneração, vagas e custo existente, a saber:

Cargo	Vagas	Salário	Salário x Vagas	1/3 Férias	13º Proporcional	Encargos	Custo Mensal	Custo Anual
Assessor Legislativo	1	3.573,52	3.573,52	99,26	297,79	833,82	4.804,39	62.457,07
Assessor Parlamentar	1	1.696,28	1.696,28	47,12	141,36	395,80	2.280,56	29.647,28
Assessor Administrativo	2	1.317,82	2.635,64	73,21	219,64	614,98	3543,47	46.065,11
SOMA		6.587,62	7.905,44	219,59	658,79	1.844,6	10.628,42	138.169,46

A tabela a seguir enumera cargos, remuneração, vagas e custo mensal almejadas, a saber:

Cargo	Vagas	Salário	Salário x Vagas	1/3 Férias	13º Proporcional	Encargos	Custo Mensal	Custo Anual
Assessor Legislativo	1	5.589,85	5.589,85	155,27	465,82	1.304,29	7.515,23	97.697,99
Assessor de Gabinete	1	4.132,22	4.132,22	114,78	344,35	964,18	5.555,53	72.221,89
Assessor Parlamentar	2	1.815,46	1.815,46	50,42	151,28	423,60	2.440,76	31.729,88
SOMA		11.537,53	11.537,53	320,47	961,45	2692,07	15.511,52	201.649,76

Dados expostos demonstram que as contratações pretendidas geram um custo mensal de R\$ 4.883,10 (quatro mil oitocentos e oitenta e três reais e dez centavos), e anual R\$ 63.480,30 (sessenta e três mil quatrocentos e oitenta reais e trinta centavos), para as alterações propostas

4. DO IMPACTO PARA 2019

Despesa Total com Pessoal (base 2018)	1.027.945,01
Impacto Considerado dos Cargos	63.480,30
TOTAL DE ESTIMATIVA DA FOLHA	1.091.425,31
Receita Corrente Líquida	28.415.350,62
% da Despesa Total	3,84%
Limite Prudencial 5,7%	1.619.674,99
Limite Máximo 6%	1.704.921,04



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

5. EXERCÍCIOS SEGUINTES 2020 E 2021

Para fins de projeção, consideramos que, haja revisão geral anual para todos os Servidores, e, para os Vereadores e Presidente da Câmara, na ordem de 5% ao ano. Assim, as despesas com pessoal para 2020 e 2021 apresentarão os seguintes valores:

DESPESA COM PESSOAL PARA 2020

Despesa Total com Pessoal (base 2019)	1.091.425,31
Revisão geral anual 5%	54.571,26
TOTAL DE ESTIMATIVA DA FOLHA	1.145.996,57
Receita Corrente Líquida	28.415.350,62
% da Despesa Total	4,03%
Limite Prudencial 5,7%	1.619.674,99
Limite Máximo 6%	1.704.921,04

DESPESA COM PESSOAL PARA 2021

Despesa Total com Pessoal (base 2019)	1.145.996,57
Revisão geral anual 5%	57.299,83
TOTAL DE ESTIMATIVA DA FOLHA	1.203.296,40
Receita Corrente Líquida	28.415.350,62
% da Despesa Total	4,23%
Limite Prudencial 5,7%	1.700.658,73
Limite Máximo 6%	1.790.167,09

6. CONCLUSÕES

Foi considerado, de forma bastante conservadora, o pior cenário possível, com o congelamento da receita corrente líquida entre 2019, 2020 e 2021 R\$ 28.415.350,62 ao patamar de setembro de 2017 a agosto de 2018 e revisões gerais anuais de 5% ao ano para toda folha, inclusive os agentes políticos, ainda assim, o percentual não chegou nem próximo do limite prudencial de 5,7%.

Ante o exposto, conclui-se pela POSSIBILIDADE de realização do concurso pretendido por se configurar que, não há indícios de extrapolação dos índices das despesas com pessoal.

É o Relatório.

Santa Maria do Oeste, 13 de dezembro de 2018.

Leandro Carlos Boska

Contador CRCPr. 052461/O-0



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

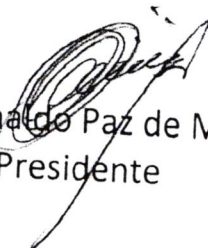
COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER REFERENTE O PROJETO DE LEI N° 010/2018 DE AUTORIA DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, COM A SUMULA: DISPÕE SOBRE OS CARGOS AS CARREIRAS E O SISTEMA DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR.


Após analisar criteriosamente o Projeto de Lei sob n. 010/2018, onde já teve a atenção dos responsáveis técnicos desse Poder Legislativo Municipal pela tramitação, requer vistas dos autos para apresentação de possíveis emendas, o que se faz consubstanciado no regimento interno, devendo assim ser o referido projeto discutido e votado na próxima sessão ordinária.

Sendo assim, relata esta comissão pela tramitação do projeto devendo ser realizado a leitura na sessão ordinária do dia 10 de dezembro de 2018, é o parecer desta Comissão de Finanças e Orçamento.

Sala das Comissões, 10 de dezembro de 2018.


Aguinaldo Paz de Moura
Presidente


Élio José Melo Machado
Secretário


José Valdivino Gomes
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


COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER REFERENTE O PROJETO DE LEI N° 010/2018 DE AUTORIA DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, COM A SUMULA: DISPÕE SOBRE OS CARGOS AS CARREIRAS E O SISTEMA DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR.

Após analisar criteriosamente o Projeto de Lei sob n. 010/2018, onde já teve a atenção dos responsáveis técnicos desse Poder Legislativo Municipal pela tramitação, requer vistas dos autos para apresentação de possíveis emendas, o que se faz consubstanciado no regimento interno, devendo assim ser o referido projeto discutido e votado na próxima sessão ordinária.

Sendo assim, relata esta comissão pela tramitação do projeto devendo ser realizado a leitura na sessão ordinária do dia 10 de dezembro de 2018, é o parecer desta Comissão de Justiça e Redação.

Sala das Comissões, 10 de dezembro de 2018.


Élio José Melo Machado
Presidente


José Valdivino Gomes
Secretário


Arival 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

E-mail: camaramunicipalsmo@gmail.com

19
24

PROPOSIÇÃO: PODER LEGISLATIVO

PROJETO Nº 010/2018

AUTORIA: PODER LEGISLATIVO

REGIME DE TRAMITAÇÃO: NORMAL URGENTE

PROJETO DE LEI 010/2018:

DISPÕE SOBRE OS CARGOS, AS CARREIRAS E O SISTEMA DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE – PR.

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

SALA DE SESSÃO, EM 10/12/2018.

1ª Discussão e Votação

Aprovado Rejeitado

VOTAÇÃO POR:

Sala das Sessões, em :

Secretário

2ª Discussão e Votação

Aprovado Rejeitado

VOTAÇÃO POR:

Sala das Sessões, em :

Secretário

3ª 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 : *13/12/18*


Secretário