



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000 - Piên/Estado do Paraná

PROJETO DE LEI Nº 003/2019

De 25 de março de 2019.

SÚMULA: “*CONCEDE AOS SERVIDORES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL RECOMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA A TÍTULO DE REVISÃO GERAL ANUAL PREVISTA PELO INCISO X, DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL*”

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte **LEI**

Art. 1º - Fica concedida recomposição remuneratória a título de revisão geral anual prevista pelo inciso X, do artigo 37 da Constituição Federal aos servidores do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal que será na ordem de 3,94% (três vírgula noventa e quatro por cento), com base na variação estimada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) dos últimos 12 (doze) meses (período de março de 2018 a fevereiro de 2019).

Art. 2º - A recomposição de que trata o Art. 1º, passará a vigorar a partir de 1º de Março de 2019.

Art. 3º - Os Anexos I a V da Lei nº 1116, de 30 de novembro de 2011, passarão a vigorar na forma daqueles que integram a presente Lei.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas dotações próprias constantes da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2019, suplementadas se necessário.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de Março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 25 de março de 2019.

JOÃO NUNES
Presidente em Exercício

JOSÉ JOANÍCIO CUBAS MACHADO
Primeiro Secretário

ROGERIO SADI DA SILVA
Segundo Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000 - Piên/Estado do Paraná

ANEXO I

QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Piên

Número de vagas	Denominação do cargo	Escolaridade	Vencimento	Simbologia
01 (uma)	Diretor do Departamento Administrativo	Ensino superior completo em qualquer área	R\$ 5.129,58	CC I
01 (uma)	Diretor do Departamento de Contabilidade e Recursos Humanos	Ensino superior completo na área de Contabilidade e registro no CRC	R\$ 5.129,58	CC I
01 (uma)	Assessor Jurídico da Presidência	Ensino superior completo na área de Direito e inscrição na OAB	R\$ 5.129,58	CC I
01 (uma)	Controlador Interno	Ensino superior completo	FG5 aplicada ao vencimento do cargo efetivo originário	
01 (uma)	Chefe de Gabinete	Ensino médio	R\$ 3.301,95	CC III
01 (uma)	Assessor Parlamentar	Ensino médio	R\$ 2.497,32	CC IV



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000 - Piên/Estado do Paraná

ANEXO II QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

I - Grupo Ocupacional de Apoio

Número de vagas	Denominação do cargo	Escolaridade	Vencimento	Carga Horária
01 (uma)	Auxiliar de serviços gerais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$1.424,97	40 horas semanais
01 (uma)	Motorista de Veículo Leve	Ensino Fundamental Completo e CNH A/B	R\$1.729,97	40 horas semanais
01 (uma)	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$2.061,44	40 horas semanais
01 (uma)	Técnico Legislativo	Ensino Superior Completo em qualquer área	R\$2.982,73	40 horas semanais

II – Grupo Ocupacional Técnico

Número de vagas	Denominação do cargo	Escolaridade	Vencimento	Carga Horária
01 (uma)	Contador	Ensino Superior Completo e registro junto ao CRC-PR	R\$ 3.476,51	20 horas semanais
01 (uma)	Advogado	Ensino Superior Completo e registro junto à OAB	R\$ R\$ 3.476,51	20 horas semanais



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000 - Piên/Estado do Paraná

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo

Cargo: **Auxiliar de serviços gerais**

Atribuições:

Executar serviços de limpeza e conservação dos bens materiais da Câmara Municipal, organizar as dependências da Câmara Municipal, realização de serviços de copa e cozinha, desempenhar outras funções correlatas.

Cargo: **Motorista de veículo leve**

Atribuições:

Dirigir e manobrar veículos seguindo as normas de segurança e leis de trânsito; seguir o itinerário previsto; manter os documentos do veículo em dia e limpeza e manutenção em ordem, desempenhar outras atividades correlatas.

Cargo: **Auxiliar Administrativo**

Atribuições:

Desenvolver atividades administrativas de natureza simples e rotineira, como registros em formulários próprios, atendendo a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise, organização de arquivos e fichas e execução de serviços de digitação, serviços de telefonia, outras atividades correlatas.

Cargo: **Técnico Legislativo**

Atribuições:

Executar tarefas na área legislativa e administrativa da Câmara Municipal como: redigir correspondências, atas e demais documentos; organizar e atualizar arquivos; receber e protocolar correspondências e outros documentos; atender e fazer ligações telefônicas; recepcionar as pessoas que se dirijam ao setor para prestar-lhes as informações desejadas ou encaminhá-las ao local adequado; receber, classificar, numerar, encaminhar e escriturar em livros e fichas de controle, as proposições (requerimentos, projetos de lei, resolução e decreto legislativo) apresentadas pelos Vereadores; autuar os projetos de lei, resolução e decreto legislativo, realizando consultas aos cadastros sobre proposições da mesma natureza; registrar a publicação dos atos; controlar os prazos dos pedidos de informações, vetos, para promulgação e sanção da matéria aprovada e outros; prestar informações sobre a tramitação das proposições; controlar a frequência dos Vereadores; desempenhar outras atividades correlatas.

Cargo: **Contador**

Atribuições:

Executar operações contábeis tais como: lançamento da despesa, conciliações, organização de relatórios; elaborar planos e programas de natureza contábil; elaborar balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis, aplicando as



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000 - Piên/Estado do Paraná

técnicas apropriadas, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial do órgão, examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos para certificar-se quanto à correção dos lançamentos; organizar relatórios contábeis referentes à situação global do órgão, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos, emissão de documentos do recurso humanos, prestação de contas anual, desempenhar outras atividades correlatas.

Cargo: **Advogado**

Atribuições:

Analisar, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos; examinar processos; prestar assessoramento jurídico amplo aos Vereadores, órgãos da Administração e Comissões da Câmara Municipal de Piên; pesquisar, analisar e interpretar a legislação; analisar e elaborar minutas de contrato, convênios, petições, e demais documentos de natureza jurídica, elaborar relatórios demonstrativos nas atividades do setor, prestar assessoria às Comissões da Câmara Municipal e Vereadores; desempenhar outras atividades correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000 - Piên/Estado do Paraná

ANEXO IV GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE POR DESEMPENHO DE FUNÇÃO

Identificação da função gratificada	Percentual da Gratificação sobre o valor do vencimento do cargo efetivo
FG1	10%
FG2	20%
FG3	30%
FG4	40%
FG5	50%



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000 - Piên/Estado do Paraná

ANEXO V

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

CHEFE DE GABINETE

Requisitos mínimos: ensino médio completo.

Número de vagas: 01 (uma)

Atribuições: Realizar atividade de assessoramento da Presidência nas atividades político parlamentares; organizar os documentos e arquivos da Presidência, providenciando a tramitação dos documentos pertinentes; organizar a agenda permanente das reuniões, representações e demais eventos relacionados ao Gabinete; preparar, receber e expedir a correspondência da Presidência; organizar coletânea de matérias, leis e publicações que forem efetuadas na imprensa falada e escrita, em nível federal, estadual e municipal, e que sejam do interesse da atividade parlamentar, elaborando uma sinopse e/ou cópia das matérias; organizar; coordenar os processos e cumprimento das atividades do Gabinete Parlamentar da Presidência; realizar outras atividades que o Presidente determinar.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Requisitos mínimos: ensino superior completo.

Número de vagas: 01 (uma).

Atribuições: Direção, coordenação e supervisão das atividades administrativas em geral da Câmara Municipal, tais como expediente de atendimento ao público, conservação e manutenção predial, documentação, aquisição de bens, entre outras; definir juntamente com o Presidente, as ações administrativas a serem desenvolvidas pela Câmara Municipal; supervisão das atividades de protocolo, prestação de informações sobre os serviços da Câmara, tramitação de processos, expedientes e outros de interesse do público; supervisão da execução dos serviços básicos de reprografia, telefonia, fornecimento de água, energia elétrica e outros necessários ao funcionamento da Câmara; administração e fiscalização dos serviços de limpeza, conservação e copa, executados por servidores da Câmara ou por empresas contratadas; supervisão das atividades de recepção e informação ao público em geral; organização dos atos para a aquisição do material permanente, de consumo e de expediente, necessários aos serviços da Câmara; supervisão e coordenação da execução das atividades relacionadas à preparação de documentos da Câmara Municipal, para registro, consulta e subsídio de estudos; outras correlatas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E RECURSOS HUMANOS

Requisitos mínimos: Ensino superior completo na área de Contabilidade e registro no CRC;

Número de vagas: 01 (uma).

Atribuições: Administrar, coordenar e supervisionar os serviços de contabilidade e recursos humanos da Câmara Municipal; definir juntamente com o Presidente, as ações contábeis e de recursos humanos a serem adotadas e desenvolvidas pela Câmara Municipal; controlar e conferir as operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais da Câmara Municipal; supervisionar e conferir a prestação de contas para apreciação da Câmara Municipal e remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; orientar a Mesa Diretora visando a racionalização da execução das



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000 - Piên/Estado do Paraná

despesas e da correta gestão dos recursos e bens da Câmara Municipal; orientar a preparação dos dados necessários à elaboração do orçamento anual da Câmara Municipal; orientar, aplicar e fiscalizar o cumprimento da legislação concernente aos servidores da Câmara, sugerindo programas de treinamento e avaliação de desempenho dos servidores; supervisionar e coordenar as atividades de rotinas relacionadas à administração de recursos humanos; administrar as atividades relacionadas com o controle orçamentário e a execução da despesa; supervisionar todas as atividades relacionadas aos processamentos contábeis da Câmara, de acordo com as normas de administração financeira e contabilidade públicas; executar outras atividades correlatas.

ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA

Requisitos mínimos: ensino superior completo em Direito e inscrição na OAB.

Número de vagas: 01 (uma).

Atribuições: Prestar assessoria jurídica ao Presidente da Câmara Municipal em relação ao desenvolvimento de suas atribuições legais e regimentais; assessorar o Presidente nas Sessões da Câmara e em assuntos e processos administrativos de sua competência; analisar os processos que lhe forem submetidos a exame e emitir parecer ou manifestação; emitir pareceres sobre textos legais; atender a consultas sobre questões jurídicas submetidas a exame, emitindo parecer quando for o caso; elaborar estudos e preparar informações jurídicas por solicitação da Presidência; desenvolver outras tarefas jurídicas a serem determinadas pelo Presidente.

ASSESSOR PARLAMENTAR

Requisito mínimo: Ensino médio completo.

Número de vagas: 01 (uma).

Atribuições: Realizar atividade de assessoramento dos Vereadores nas atividades político parlamentares; assessorar os Vereadores nas Sessões da Câmara; organizar coletânea de matérias, leis e publicações que forem efetuadas na imprensa falada e escrita, em nível federal, estadual e municipal, e que sejam do interesse da atividade parlamentar, elaborando uma sinopse e/ou cópia das matérias; participar das reuniões e prestar outros serviços de apoio aos vereadores, dentro de sua área de atuação, tanto interna quanto externamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN

Rua Amazonas, 170 – fone/fax: 41-3632-1642

CEP 83860-000 - Piên/Estado do Paraná

JUSTIFICATIVA

A fim de atender o artigo 37, inciso X da Constituição Federal que dispõe: “ X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices”, apresentamos o presente Projeto de Lei que concede a título de revisão geral anual, recomposição das perdas inflacionárias no percentual de 3,94% sobre os vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Piên.

O percentual concedido aos servidores da Câmara Municipal, foi obtido na variação estimada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) dos últimos 12 (doze) meses (período de março de 2018 a fevereiro de 2019).

Pretende-se com a presente proposição, dar-se cumprimento às normas fixadas na Constituição Federal, vez que a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos é assegurada pelo dispositivo supracitado.

De se ressaltar que conforme se deflui do anexo demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro de lavra da Diretoria do Departamento Contábil e Recursos Humanos da Câmara Municipal, a concessão a ser aplicada está tolerável e dentro dos limites de gastos com pessoal estipulado pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Para que se possa fazer o pagamento dos vencimentos já corrigidos ainda no presente mês, importante que esta Proposição tramite em regime de urgência especial.