



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Projeto de Lei 2037/2017

"Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Morretes e dá outras providências".

A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS APRESENTA PARA O PLENÁRIO O SEGUINTE PROJETO DE LEI

Art. 1º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Morretes compreende:

I - órgãos de gestão financeira, administrativa e contábil com a finalidade de prestação dos serviços administrativos e financeiros e de suporte às atividades próprias do Poder Legislativo do Município;

II - órgãos da Procuradoria Geral da Câmara e assessoramento jurídico formal;

III - órgão de gestão legislativa às atividades fins da instituição legislativa;

Art. 2º São órgãos de gestão financeira, administrativa e contábil:

- I - Diretoria Geral
- II - Chefia de Gabinete da Presidência
- III - Diretoria Administrativa
- IV - Assessor Administrativo

Art. 3º São órgãos da Procuradoria Geral da Câmara e assessoramento jurídico formal:

- I - Procuradoria Geral
- II - Assessor Jurídico

Art. 4º São órgãos da gestão legislativa:

- I - Diretoria de Processo Legislativo;
- II - Assessor Legislativo;



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Art. 5º Os órgãos de gestão administrativa, financeira e contábil e da Procuradoria Geral e assessoramento jurídico formal e de gestão legislativa estarão subordinados à Presidência.

Art. 6º Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, declarados na presente Lei de livre nomeação e exoneração, com as respectivas cargas horárias e remuneração:

Quantidade	Descrição	Simbologia	Carga Horária	Remuneração
01 (um)	Diretor Geral	CC - 1	40 h semanais	R\$ 5.500,00
01 (um)	Procurador Geral	CC - 2	40 h semanais	R\$ 4.500,00
01 (um)	Assessor Jurídico	CC - 3	40 h semanais	R\$ 4.000,00
01 (um)	Chefe de Gabinete da Presidência	CC - 4	40 h semanais	R\$ 2.000,00
01 (um)	Diretor do Departamento Administrativo	CC - 4	40 h semanais	R\$ 2.000,00
01 (um)	Diretor do Departamento do Processo Legislativo	CC - 4	40 h semanais	R\$ 2.000,00
01 (um)	Assessor Legislativo	CC - 5	40 h semanais	R\$ 1.500,00
01 (um)	Assessor Administrativo	CC - 5	40 h semanais	R\$ 1.500,00

§ 1º Os vencimentos dos cargos de que trata este artigo, serão reajustados automaticamente, na mesma data e na mesma proporção em que os vencimentos dos cargos e funções do Poder Executivo, obedecidos os requisitos legais.

§ 2º Os cargos em comissão relativos à Procuradoria Geral e Assessoria Jurídica serão preenchidos por profissionais regularmente inscritos em seus respectivos Conselhos de Classe.



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Art. 7º. Ato expedido pela Mesa da Câmara Municipal de Morretes, estabelecerá as medidas de controle, entre elas o controle de frequência, o horário de trabalho, especialmente nos dias de sessões plenárias e outras medidas necessárias para resguardar os interesses da Administração Pública, que ficarão a cargo da Mesa.

Art. 8º. O provimento dos cargos de trata a presente Lei, somente serão contratados, desde que obedecidas às seguintes premissas:

I – provimentos dos cargos para os quais se tenha demonstrado a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva ser realizada a despesa e nos dois exercícios subsequentes;

II – provimentos dos cargos para os quais haja a declaração do ordenador da despesa de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 9º. As atribuições dos cargos de provimento em Comissão estão elencadas no Anexo I, parte integrante da presente Lei.

Art. 10. Ficam revogadas, partir da vigência da presente Lei, as Leis Municipais nº 51/2009, 68/2010 e o artigo 4º da Lei Municipal 163/2012.

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir do primeiro mês subsequente.

Palácio Marumbi, Morretes, 17 de janeiro de 2017.

Maurício Porrua

Maurício Porrua
Presidente

Deirneval Borba

Deirneval Borba
1º Secretário

Julio Cesar Cassilha

Julio Cesar Cassilha
Vice Presidente

Luciano Cardoso

Luciano Cardoso
2º Secretário



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I

Atribuições:

1 - Cargo em Comissão de Diretor Geral – CC-1:

O Diretor Geral tem como atribuições: programar, supervisionar, dirigir, coordenar, orientar e controlar a execução de todos os serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal; autorizar a expedição e assinar as certidões requeridas; assinar os processos de pagamento das despesas da Câmara e encaminhar à Presidência para a competente autorização e pagamento; dar posse a todos os servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal, mediante termo em livro próprio; conhecer de todo expediente oriundo das Diretorias; assinar ofícios, atestados, certidões, editais e outros documentos da Câmara Municipal, e demais atividades correlatas ao Cargo;

2 – Cargo em comissão de Procuradora Geral da Câmara Municipal de Morretes – CC-2:

Representar e Defender os interesses da Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente; O preparo de informações a serem enviadas ao Poder Judiciário, nos casos de mandado de segurança, ação popular, arguição de inconstitucionalidade ou de qualquer outra medida judicial, quando solicitado; O pronunciamento prévio com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação da Mesa Diretora, nos pedidos de extensão de julgados relacionados com a Câmara Municipal; O pronunciamento sobre providências de natureza jurídica de interesse público e aconselhadas pela legislação; Propor à Câmara, através de sua Mesa Executiva o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal; Executar outras tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara inerentes às suas atribuições.

3 – Cargo em Comissão de Assessor Jurídico - CC-3:

Responder pela representação e assessoramento jurídico do Legislativo Municipal; Prestar os serviços técnicos jurídicos às comissões permanentes da Câmara e aos membros da mesa; Avaliar e revisar pareceres sobre matéria jurídica; Prestar assessoramento jurídico aos diversos setores da Câmara, quando solicitado; Prestar assistência jurídica à Comissão Permanente de Licitação; Informar às autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento; Coletar decisões judiciais e administrativas, registrando-as, para subsidiar estudos, pareceres e informações; Manter-se atualizado com a jurisprudência e demais normas legais de interesse do Legislativo Municipal; Assessorar os membros da Mesa e aos diversos setores da Câmara, quando solicitado, na elaboração, exame e pareceres de projetos de leis, de resoluções, de decretos legislativos e demais atos legislativos;

4 – Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete da Presidência – CC-4:

Rua Conselheiro Sinimbú, 5

Fone/Fax: (41) 3462-138

CEP 83350-000 - Morretes - Paraná

www.morretes.pr.leg.br

camara@morretes.pr.leg.br



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Assistência imediata à Presidência; organizar a agenda das atividades e programações oficiais do Presidente; administrar o atendimento às pessoas que procurarem o Presidente, encaminhando-as a quem de direito, orientando-as na solução dos assuntos respectivos ou mandando audiência com o Presidente, se for o caso; cuidar da correspondência oficial do presidente; recepcionar visitantes e hóspedes oficiais; promover e registrar informações relativas às autoridades, repartições federais, estaduais e outras de interesse da administração; coordenar as relações da Câmara com o Executivo Municipal, desempenhar as ações relativas à comunicação pública da Câmara; desempenhar os serviços de cerimonialista quando solicitado;

5 – Cargo em Comissão de Diretor do Departamento Administrativo - CC-4:

Assessorar o Diretor Geral e a Mesa Diretora em todas as questões que lhe competir; Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos de administração geral; Dirigir as gerências administrativas sob sua responsabilidade, coordenando, assessorando e determinando a realização das atividades de atos de pessoal e recursos humanos, compras, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, telefonia, atendimento, recepção, copa, zeladoria, limpeza, vigilância, manutenção e conservação e todas as demais atividades administrativas que se fizerem necessárias; Determinar e autorizar aquisições e contratações de pequeno vulto ou solicitar autorização à presidência para realizá-las; Analisar licitações e contratos em todas as suas fases, propondo alterações ou adequações que se fizerem necessárias; Determinar os procedimentos de emissão das autorizações de empenho; Determinar e/ou efetuar a conferência e o aceite das despesas de sua área de atuação, visando sua regular liquidação; determinar o controle das despesas gerais da Câmara e realizar análises com vistas a redução de gastos, sempre que possível; Determinar a manutenção dos arquivos gerais da Câmara, sua organização e disponibilização; Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; Avaliar, sempre que possível e coerente, as solicitações dos gabinetes parlamentares e demais unidades administrativas da Câmara, dando os encaminhamentos necessários; Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

6 –Cargo em Comissão de Diretor do Departamento do Processo Legislativo – CC-4:

Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos do departamento de suporte legislativo; Planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, comissões e sessões plenárias; Coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo e os prazos regimentais; Elaborar, sob a orientação da Mesa Diretora ou do Presidente, a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda mensal de atividades plenárias; Elaborar os roteiros das sessões plenárias no aspecto técnico-legislativo; Supervisionar as atividades de elaboração das atas das sessões plenárias, solenes, itinerantes e comissões, bem



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



como das correspondências oficiais da Câmara Municipal; Determinar as atividades de reprodução e publicação dos documentos sob sua responsabilidade; Coordenar, planejar, controlar e assessorar as atividades de apoio e de assessoramento técnico-legislativo dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; Coordenar o encaminhamento ao Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos municipais, dos projetos de lei e demais proposições aprovadas, verificando prazos, protocolo e demais procedimentos; Convocar, por determinação da Presidência, os senhores Vereadores para reuniões extraordinárias dando-lhes ciência do dia e horário, bem como do objeto da reunião; Organizar a escala de horário, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos; Realizar estudos e sugerir alterações, de modo a manter atualizados a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Morretes; Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

7 – Cargo em Comissão de Assessor Legislativo – CC-5:

Assessorar as atividades dos Vereadores, em plenário; Organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo da Câmara Municipal; Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos; Auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos e documentos legais; Realizar, quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e das sessões plenárias; Executar serviços pertinentes ao setor legislativo de maior complexidade sempre que necessário; Realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionadas ao suporte legislativo;

8 – Cargo em Comissão de Assessor Administrativo – CC-5:

Executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor; Registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; Executar o serviço de controle de patrimônio; Realizar outras atividades inerentes ao cargo; Solicitar providências para apuração de desvios e extravios de materiais, quando eventualmente verificados; Manter o serviço de estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais de consumo da Câmara; Supervisionar e controlar os serviços de compras e equipamentos necessários ao desempenho dos serviços da Câmara, mantendo sua guarda e controle;



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



JUSTIFICATIVA:

Senhor Presidente, Senhores Vereadores/Vereadoras:

Segue para apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o presente Projeto de Lei que dispõe sobre a organização do Plano de Empregos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Morretes e dá outras providências.

Faz-se necessária a elaboração da presente proposta em adequação ao número de cargos comissionados e efetivos da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Morretes. Uma vez que na gestão 2013-2016, o então Presidente Julio Cesar Cassilha firmou termo de ajustamento de conduta com o Ministério Público, o qual tinha como objeto entre outras finalidades a de extinguir os cargos comissionados em excesso, além de orientar o provimento de cargos efetivos por meio de concurso público.

Assim, apesar do cumprimento integral do termo de ajustamento de conduta, as atividades essenciais da Câmara Municipal tornaram-se inexecutáveis pela escassez de servidores. Assim, a atual gestão buscando flexibilidade das cláusulas, expôs a situação apresentada à ilustre agente ministerial, a qual quedou-se inerte quanto a possibilidade de rever os termos ajustados. Não restando outra alternativa, foi necessária a propositura de ação judicial requerendo sua anulação e liminarmente sua suspensão, a qual foi concedida em 13/01/2016.

Porém, a atual gestão através sua Mesa Diretora entende a necessidade de adequação do quadro efetivo e comissionado, sendo que vem propor três Projetos de Leis para atender definitivamente as necessidades da Câmara Municipal respeitando os apontamentos trazidos pelo Ministério Público após a instauração de Inquérito Civil Público nº MPPR-0092.16.000022-7, que culminou no TAC, ora suspenso.

Os Projetos de Lei nº 2037/2017, 2038/2017 e 2039/2017, vêm com a finalidade de regularizar a Estrutura Administrativa, com relação à quantidade de servidores, readequação de funções e atualização das verbas remuneratórias, inclusive dos atuais cargos efetivos os quais se encontram desatualizados, tudo em conformidade com os princípios Constitucionais da Proporcionalidade, Moralidade, Eficiência,



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Legalidade, os quais são norteadores da Administração Pública em todas as esferas.

Ante as razões supra, aguarda-se a anuência dos nobres pares desse Legislativo a fim de que manifestem a APROVAÇÃO aos Projetos de Lei ora apresentados.

Palácio Marumbi, 23 de janeiro de 2017.

Maurício Porrua

Maurício Porrua
Presidente

Julio Cesar Cassilha

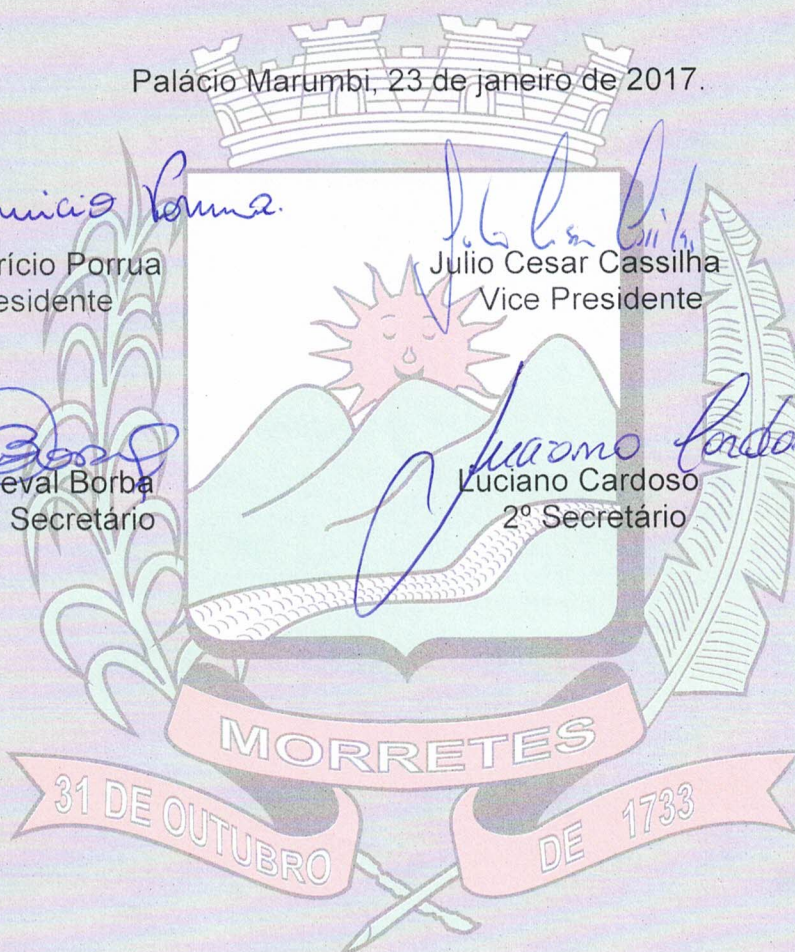
Julio Cesar Cassilha
Vice Presidente

Demeval Borba

Demeval Borba
1º Secretário

Luciano Cardoso

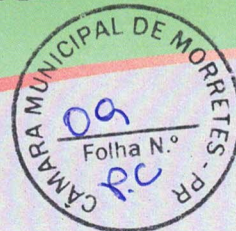
Luciano Cardoso
2º Secretário





Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Parecer Jurídico nº 002/2017 AJP

Assunto: Suscita dúvida sobre a forma legal de criação, extinção e fixação de remuneração de servidores do Legislativo Municipal por Resolução.

Excelentíssimo Presidente.

Trata o presente expediente de consulta formulada pelo Presidente da Câmara Municipal de Morretes, para firmamento de entendimento jurídico a respeito das seguintes questões envolvendo os servidores do Legislativo Municipal: a) o plano de cargos e salários dos servidores deve ser fixado em lei ou pode ser previsto em Resolução?; b) os vencimentos dos servidores podem ser fixados por Resolução?;

Para tanto esclarece que o artigo 26, inciso II da Lei Orgânica do Município e artigo 17, inciso III do Regimento Interno, que dispõe sobre a criação, extinção e fixação de remuneração será realizado mediante Resolução.

Inicialmente, há que se esclarecer que duas situações encontram-se instaladas. A primeira sugere que a criação e extinção dos cargos em regra deverão ser criados por lei. Contudo, em caráter de exceção pode ser criado por Resolução. Ao contrário, quando a matéria dispor sobre fixação de remuneração, o mesmo dever ser criado obrigatoriamente por aprovação de lei. O fundamento encontra-se na Constituição Federal, em inciso IV, do artigo 51, o qual dispõe que:

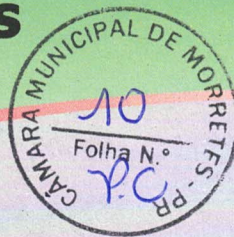
Art. 51. Compete privativamente à Câmara dos Deputados:

IV - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias; grifo nosso.



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



No mesmo sentido, é o entendimento do TCE-PR, em resposta a consulta formulada pela Câmara Municipal de Barbosa Ferraz, com a seguinte fundamentação do Conselheiro Relator Fernando Mello Guimarães.

PROCESSO N.º: 289788/15 ASSUNTO: CONSULTA ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ INTERESSADO: ELSON ZACARIAS DE SIQUEIRA ADVOGADO: RELATOR: CONSELHEIRO FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES ACÓRDÃO N.º 273/16 - TRIBUNAL PLENO Consulta. Conhecimento. Resposta. Câmara Municipal. Servidores. Reajuste através de lei específica observada a iniciativa privativa. Cargos assemelhados. Limite de remuneração do Poder Executivo. Observância do início da vigência da lei para pagamento. 1. DO RELATÓRIO Trata o presente expediente de Consulta formulada pelo Presidente da Câmara Municipal de Barbosa Ferraz, senhor Elson Zacarias Siqueira, acerca do aumento de vencimentos dos servidores públicos municipais que ocupam cargos efetivos e comissionados da Câmara Municipal. Indaga o consultante: 1. A medida legal para efetuar o referido reajuste dos vencimentos deverá ser precedida de "Lei" ou de "Resolução"? 2. Os valores atribuídos poderão ser superiores aos pagos aos servidores do Poder Executivo aos cargos assemelhados com nomenclaturas diferentes? 3. Havendo o reajuste dos vencimentos, os pagamentos serão imediatos (após publicação) ou deverão ser no próximo exercício financeiro (ano seguinte)? A Consulta veio instruída com Parecer Jurídico local (peça 04), do qual se denota a exposição do tema e a informação de que alguns dos questionamentos encontram amparo na Lei Orgânica Municipal. Observou que a competência para propor matérias pertinentes ao aumento de vencimentos é de exclusividade da própria Câmara Municipal, a qual deverá ser mediante Resolução. Afirmou que quanto aos questionamentos dos valores serem além dos pagos pelo Poder Executivo, bem como a aplicação do exercício financeiro, a Lei Orgânica Municipal é omissa neste sentido. Todavia, ao lembrar do Acórdão 1855/2010 - Tribunal Pleno, deste Tribunal, assegurou que os vencimentos dos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo não devem ser necessariamente iguais. Na peça 05 anexou a Lei Orgânica Municipal. O feito foi distribuído a este Conselheiro em 24 de abril de 2015 (peça 06) e, uma vez que preenchidos os requisitos para sua admissibilidade, determinei a sua tramitação (peça 07). Os autos foram encaminhados à Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca (Informação n.º 37/15 - peça 08) que informou que, salvo alguma falha no sistema de pesquisa, não foi encontrada nenhuma decisão sobre o tema. Após questionamento da Diretoria de Contas Municipais (Informação 1000/15 - peça 09) quanto a sua competência para atuar no feito, manifestei-me entendendo que o tema é recorrentemente mais examinado em prestações de contas municipais do que em processos de pessoal, motivo pelo qual entendo que a competência para instrução do feito é da Diretoria de Contas Municipais e não da Diretoria de Controle de Atos de Pessoal. Ainda assim, o analista da Diretoria de Contas Municipais (Instrução 3409/15 - peça 11) irrisignado com a decisão do condutor destes autos da



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



devolver o feito para análise, não acatando o entendimento externado na Informação juntada na peça 09, pede vênha e intenta refutar os argumentos expendidos por este Relator na qualidade de condutor do processo alegando que o reajuste de servidores públicos não é o objeto principal nem dos instrumentos de controle usuais da DCM (Prestações de Contas Anuais) e nem dos da DICAP (Atos Sujeitos a Registro). Inegavelmente, porém, é a DICAP a Unidade especializada quando se tratam de assuntos relativos a pessoal, tanto como é a DIFOP na questão de obras, e a DAT em parcerias e transferências voluntárias. Com isso, insistiu na sugestão para que sejam colhidos opinativos de outras Diretorias com o fundamento de mitigar o risco de que esta Corte externe um entendimento que eventualmente seja dissonante entre suas próprias Unidades Técnicas. Quanto ao mérito, após discorrer sobre cada um dos questionamentos propôs: i. Pela resposta da primeira pergunta nos seguintes termos: Apenas mediante lei específica em sentido estrito – respeitada a iniciativa privativa em cada caso, com aprovação pelo Poder Legislativo e sanção pelo Chefe do Executivo – podem ser fixados, alterados, revisados ou reajustados os vencimentos dos servidores públicos; ii. Pelo não conhecimento da Consulta quanto à segunda pergunta, com realização do procedimento do art. 313, § 4º do Regimento Interno: "Tratando-se de tema sobre o qual o Tribunal já tenha se pronunciado com efeito normativo, o relator dará ciência ao interessado extinguindo o processo"; uma vez que a Consulta nº 443246/09 foi respondida pelo quórum qualificado do art. 115 da Lei Orgânica desta Corte, o que lhe confere força normativa, nos termos do seu art. 41; iii. Pelo não conhecimento da Consulta quanto à terceira pergunta, ante a inadequação do art. 38, incs. III e IV, da Lei Orgânica desta Corte. O Ministério Público de Contas (Parecer 13938/15/15 – peça 13) destacou em preliminar o preenchimento dos requisitos legais para admissibilidade da consulta, motivo pelo qual se manifestou pelo seu recebimento. Quanto ao mérito, após analisar pormenorizadamente cada item da indagação feita pelo consulente, sugeriu que fossem respondidos nos seguintes termos: a) A alteração de vencimentos dos servidores públicos deverá ser precedida de lei, nos termos do art. 37, X, da Constituição Federal; b) Cargos semelhantes nos Poderes Executivo e Legislativo podem ter remuneração distinta, exceto na existência de lei que preveja a igualdade de vencimentos para cargos semelhantes; c) A lei instituidora do reajuste deverá prever o momento em que passará a produzir efeitos. Não o fazendo, aplica-se a regra geral do art. 1º do Decreto-Lei n.º 4.657/42, de que a lei começa a vigorar quarenta e cinco dias após a publicação oficial. 2. DA FUNDAMENTAÇÃO[1] Preliminarmente anote-se que a insistência do analista da Diretoria de Contas Municipais para que este Relator determine a coleta de opinativos de outras Diretorias não merece prosperar. Ainda que a matéria 'pessoal' realmente esteja afeta à Diretoria de Controle de Atos de Pessoal, sabe-se que a Diretoria de Contas Municipais se manifesta quando se trata de vencimentos, extrapolação de limite com gasto de pessoal e outras particularidades relacionadas à legislação que rege a interação entre servidores e a administração pública. Nesse passo, analisando o art. 175-C, do Regimento Interno deste Tribunal que trata das atribuições da

Rua Conselheiro Sinimbú, 5

Fone/Fax: (41) 3462-138

CEP 83350-000 - Morretes - Paraná

www.morretes.pr.leg.br

camara@morretes.pr.leg.br



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Diretoria de Controle de Atos de Pessoal e, confrontando-o com o art. 158 do mesmo diploma legal, que trata das atribuições da Diretoria de Contas Municipais, vê-se que não há regra absolutamente clara que tenha o condão de desvendar a questão em análise. Dessa forma, apegando-me ao que notadamente fazem as citadas Diretorias, acrescido do fato de que a DCM analisa a política de remuneração dos municípios, conforme definido no escopo para o exame das prestações de contas municipais e, considerando ainda os poderes instrutórios do juiz, em especial a liberdade que possui o Relator dos autos para a condução da instrução do processo, desde que o parecer obrigatório - de existência e não de vinculação - seja juntado ao feito, reforço o entendimento de que a matéria específica desta Consulta guarda maior relação com as atribuições da Diretoria de Contas Municipais do que com a Diretoria de Controle de Atos de Pessoal, motivo pelo qual rejeito os argumentos trazidos pelo analista. No mais, lembro que a Consulta foi recebida por este Relator, em razão do preenchimento dos pressupostos legais para sua tramitação. Quanto ao mérito, temos: 2.1. LEI X RESOLUÇÃO Preceitua a Constituição Federal: Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 1998) (...) 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; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 1998) (Regulamento) Desde logo, vê-se que a Constituição Federal não fez distinção entre servidores do Poder Executivo e do Poder Legislativo para fins de imposição de que a remuneração somente seja fixada ou alterada por lei específica. Ainda que possa existir argumento no sentido de que a Resolução, como deliberação político-administrativa que é e por obedecer ao processo legislativo da elaboração das leis, apenas não se sujeitando à sanção ou veto do Chefe do Executivo, como ensinou Hely Lopes Meirelles[2], dispensaria a necessidade de lei específica sendo suficiente para a alteração dos vencimentos de seus servidores entendendo não ser esta a melhor interpretação. Com relação ao caso, corroboro o entendimento esboçado por Reinaldo Moreira Bruno e por Manolo Del Olmo, quando afirmam que: Também merece destaque é o tipo de "lei" que é mencionado no inciso X do art. 37. Obviamente que se trata de lei ordinária e não de decreto legislativo ou resolução, pois do contrário restaria inócua a expressão "observada a iniciativa privativa em cada caso", já que não faz sentido reservar iniciativa de decreto legislativo e de resolução, que são atos legislativos que competem exclusivamente ao Poder Legislativo.[3] Ora, sabe-se que a lei não contém palavras inúteis[4], logo, há que se atentar para a expressão "observada a iniciativa privativa em cada caso" conforme acima destacado o que nos leva a concluir que a melhor interpretação que deve ser dada ao texto constitucional é de que, independentemente do Poder ao qual o servidor

Rua Conselheiro Sinimbu, 50

Fone/Fax: (41) 3462-1380

CEP 83350-000 - Morretes - Paraná

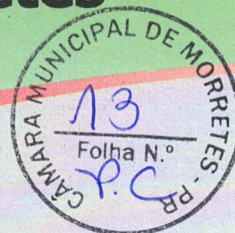
www.morretes.pr.leg.br

camara@morretes.pr.leg.br



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



esteja vinculado, a sua remuneração somente poderá ser fixada ou alterada por lei ordinária específica, não podendo se dar por Resolução da Casa Legislativa, em razão do princípio da reserva legal. Outro não foi o entendimento do Supremo Tribunal Federal com relação ao tema: **EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. RESOLUÇÕES DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL QUE DISPÕEM SOBRE O REAJUSTE DA REMUNERAÇÃO DE SEUS SERVIDORES. RESERVA DE LEI. I. P RELIMINAR. REVOGAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS IMPUGNADOS APÓS A PROPOSITURA DA AÇÃO DIRETA. FRAUDE PROCESSUAL. CONTINUIDADE DO JULGAMENTO. Superveniência de Lei Distrital que convalidaria as resoluções atacadas. Sucessivas leis distritais que tentaram revogar os atos normativos impugnados. Posterior edição da Lei Distrital n.º 4.342, de 22 de junho de 2009, a qual instituiu novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores e revogou tacitamente as Resoluções 197/03, 201/03, 202/03 e 204/03, por ter regulado inteiramente a matéria por elas tratadas, e expressamente as Resoluções n.º 202/03 e 204/03. Fatos que não caracterizaram o prejuízo da ação. Quadro fático que sugere a intenção de burlar a jurisdição constitucional da Corte. Configurada a fraude processual com a revogação dos atos normativos impugnados na ação direta, o curso procedimental e o julgamento final da ação não ficam prejudicados. Precedente: ADI n.º 3.232/TO, Rel. Min. Cezar Peluso, DJ 3.10.2008. grifo nosso. II. REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS. PRINCÍPIO DA RESERVA DE LEI. A Emenda Constitucional 19/98, com a alteração feita no art. 37, X, da Constituição, instituiu a reserva legal para a fixação da remuneração dos servidores públicos. Exige-se, portanto, lei formal e específica. A Casa Legislativa fica apenas com a iniciativa de lei. Precedentes: ADI-MC 3.369/DF, Relator Min. Carlos Velloso, DJ 02.02.05; ADI-MC 2.075, Rel. Min. Celso de Mello, DJ 27.06.2003. As resoluções da Câmara Distrital não constituem lei em sentido formal, de modo que vão de encontro ao disposto no texto constitucional, padecendo, pois, de patente inconstitucionalidade, por violação aos artigos 37, X; 51, IV; e 52, XIII, da Constituição Federal. III. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA PROCEDENTE. (ADI 3306, Relator(a): Min. GILMAR MENDES, Tribunal Pleno, julgado em 17/03/2011, DJe 108 DIVULG 06-06-2011 PUBLIC 07-06-2011 EMENT VOL-02538-01 PP-00009) (sem grifos no original) Vício de iniciativa. Projeto de lei que altera remuneração. Violação do art. 61, § 1º, II, a, da CF/1988. As normas que são objeto da presente ação direta alteram remuneração dos servidores das duas Casas Legislativas, majorando-a em 15%. Não há dúvida, portanto, de que não se trata de norma que pretendeu revisão geral anual de remuneração dos servidores públicos, mas de norma específica, das respectivas Casas Legislativas, concedendo majoração de remuneração a seus servidores. A CF, em seu art. 37, X, na redação que lhe foi dada pela EC 19/1998, estabeleceu expressamente que a remuneração dos servidores públicos somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso. Esta situação distingue-se daquela situação que, já prevista na redação original da Constituição, estabelecia revisão geral anual, sempre na mesma data, e sem distinção de índices, para**

Rua Conselheiro Sinimbu, 5

Fone/Fax: (41) 3462-138

CEP 83350-000 - Morretes - Paraná

www.morretes.pr.leg.br

camara@morretes.pr.leg.br



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



todos os servidores públicos. Note-se que, na fórmula constitucional anterior à Emenda 19/1998, o texto constitucional afirmava que 'a revisão geral da remuneração dos servidores públicos, sem distinção de índices entre servidores públicos civis e militares, far-se-á na mesma data' (art. 37, X, CF/1988). Não havia qualquer referência à necessidade de lei específica, nem menção à iniciativa privativa em cada caso para alteração remuneratória. Assim, não há ofensa ao referido dispositivo, nem mácula ao art. 61, § 1º, II, a, da Constituição, pelo fato de as normas impugnadas serem de iniciativa das respectivas Casas Legislativas. É a própria Constituição, também após as alterações supramencionadas, advindas da EC 19/1998, que lhes dá tal prerrogativa: 'Art. 51. Compete privativamente à Câmara dos Deputados: (...) IV – dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias.' 'Art. 52. Compete privativamente ao Senado Federal: (...) XIII – dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias.' Por fim, também não há que se falar em ofensa ao princípio da separação de poderes, pois, conforme demonstrado, é a própria Constituição que estabelece as competências nesse âmbito. O pedido da ação direta, por esses fundamentos, não merece ser acolhido. (ADI 3.599, voto do Rel. Min. Gilmar Mendes, julgamento em 21-5-2007, Plenário, DJ de 14-9-2007.) (sem grifos no original) No mesmo sentido já se manifestou o TCE de Minas Gerais: EMENTA: CÂMARA MUNICIPAL. I. CRIAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES MEDIANTE RESOLUÇÃO. POSSIBILIDADE. II. FIXAÇÃO E REAJUSTAMENTO DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS. NECESSIDADE DE EDIÇÃO DE LEI EM SENTIDO FORMAL PARA SUA REGULAMENTAÇÃO. (Consulta 783499 – Relator Conselheiro Elmo Braz. Sessão de 21/10/2009). (sem grifos no original) Todavia, não olvidemos que esta Corte de Contas Paranaense também já se manifestou sobre a espécie normativa necessária para dispor sobre a fixação da remuneração dos servidores do Legislativo Municipal. Trata-se da Consulta n.º 413681/10, formulada pelo Presidente da Câmara Municipal de Abatiá, e que teve como decisão com caráter vinculante o Acórdão 1788/11 – Tribunal Pleno, a seguinte resposta: VISTOS, relatados e discutidos, ACORDAM OS MEMBROS DO TRIBUNAL PLENO do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, nos termos do voto do Relator, Corregedor-Geral NESTOR BAPTISTA, por unanimidade, em: Conhecer a presente consulta, formulada pelo Presidente da Câmara Municipal de Abatiá, e, por conseguinte, para que a resposta, em tese, seja dada nos seguintes termos: a) Os artigos 51, IV e 52, XIII, da Constituição da República se aplicam às Câmaras Municipais em homenagem ao princípio da simetria e, portanto, a simples reestruturação dos cargos prescinde de lei podendo ser editada por ato; b) O art. 37, X, da Constituição Federal, prevê a possibilidade do Poder Legislativo local editar lei para fixar ou alterar a remuneração dos seus servidores e; o art. 27, IV, dispõe

Rua Conselheiro Sinimbú, 50

Fone/Fax: (41) 3462-1386

CEP 83350-000 - Morretes - Paraná

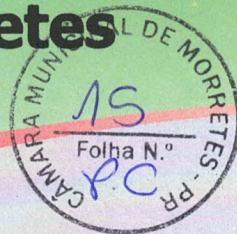
www.morretes.pr.leg.br

camara@morretes.pr.leg.br



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



que a alteração do subsídio dos Vereadores pode ser fixada por ato próprio da Câmara Municipal; c) A revisão-geral anual pode ser encontrada no Acórdão n.º 698/08 – Pleno, que autoriza a iniciativa do Poder Legislativo local quando houver estrutura organizacional, plano de cargos e salários próprios. Votaram, nos termos acima, os Conselheiros NESTOR BAPTISTA, ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, HEINZ GEORG HERWIG, CAIO MARCIO NOGUEIRA SOARES, HERMAS EURIDES BRANDÃO e IVAN LELIS BONILHA. Presente a Procuradora do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas KATIA REGINA PUCHASKI. (sem grifos no original) Com isso, entendo respondida a primeira questão. 2.2. CARGOS SEMELHANTES E REMUNERAÇÕES DISTINTAS Quanto a este questionamento discordo em parte da instrução processual, já que, a meu ver, a resposta à Consulta 443246/09 usada como fundamento para colocar fim à indagação não guarda total compatibilidade com a dúvida ora suscitada. Ao responder a Consulta de n.º 443246/09 – Acórdão 1855/10 – Tribunal Pleno, esta Corte pronunciou-se mais precisamente com relação à procedência ou não da isonomia automática de remuneração entre cargos assemelhados, porém, em Poderes distintos. Quanto a isso sim, penso que a tese está bem posta com a resposta àquela Consulta, reforçada na instrução destes autos tanto pela Diretoria de Contas Municipais que, embora tenha discorrido sobre o tema, manifestou-se pelo não conhecimento da Consulta, já que o Tribunal já se manifestou sobre a dúvida, quanto pelo Ministério Público de Contas que ao enfatizar a mesma tese da Consulta já respondida acrescentou que havendo lei que preveja que os cargos semelhantes dos Poderes Executivo e Legislativo deverão ter os mesmos vencimentos, a lei deverá ser cumprida. Com respeito à proposição feita pelo Parquet de Contas de que havendo lei que preveja os mesmos vencimentos para os Poderes Municipais distintos esta deverá ser cumprida, há acordo pleno de minha parte. Todavia, entendo que a questão ora em estudo tem uma nuance que fugiu à instrução processual: a possibilidade de os servidores do Legislativo perceberem valores maiores do que os servidores com cargos assemelhados no Poder Executivo municipal. No meu entender, esse é o questionamento. Ainda que usemos a mesma decisão da Suprema Corte para demonstrar coisas diferentes como veremos adiante, penso que a resposta a este item não acompanhará a instrução do feito. Tanto a Consulta 443246/09 – Acórdão 1855/10 – Tribunal Pleno, quanto a Instrução da Diretoria de Contas Municipais (peça 11) destacaram a decisão proferida na ADI 603 e nela também encontramos o fundamento para este segundo questionamento. Não há, de igual modo, ofensa ao disposto no art. 37, X e XII, da CB. Como ponderou o Min. Célio Borja, relator à época (...). Argui-se, também, violação do inciso XII do art. 37 da Constituição (...). Não está aí proclamada isonomia remuneratória prescrita alhures (art. 39, § 1º, CF) para os cargos, aliás, de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. O que o inciso XII, art. 37, da Constituição, cria é um limite, não uma relação de igualdade. Ora, esse limite reclama, para implementar-se, intervenção legislativa uma vez que já não havendo paridade, antes do advento da Constituição, nem estando, desse modo, contidos os vencimentos, somente mediante redução dos que são



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



superiores aos pagos pelo Executivo, seria alcançável a parificação prescrita. (ADI 603, voto do Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 17-8-2006, Plenário, DJ de 6-10-2006.) (sem grifos no original) Nesse mesmo sentido já se manifestou o Tribunal de Contas de Santa Catarina: Decisão n.º 0678/2008 1. Processo n.º CON - 07/00667601 2. Assunto: Grupo 2 – Consulta 3. Interessado: Modestino José Otto – Presidente 4. Órgão: Câmara Municipal de Major Gercino 5. Unidade Técnica: COG 6. Decisão: O TRIBUNAL PLENO, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro no art. 59 c/c o art. 113 da Constituição do Estado e no art. 1º, XV, da Lei Complementar n.º 202/2000, decide: 6.1. Conhecer da presente Consulta por preencher os requisitos e formalidades preconizados no Regimento Interno deste Tribunal. 6.2. Responder à Consulta nos seguintes termos: 6.2.1. A criação do plano de cargos e salários dos servidores do Poder Legislativo deve se dar obrigatoriamente mediante lei; 6.2.2. Ao Poder Legislativo, nos cargos de atribuições assemelhadas, é proibido instituir vencimentos superiores ao Poder Executivo (art. 37, XII, da Constituição da República), cuja infração caracteriza improbidade administrativa (art. 11, I, da Lei (federal) n.º 8.429/92). 6.3. Nos termos do §3º do art. 105 do Regimento Interno desta Corte de Contas, remeter ao Consulente cópia do Parecer COG n.º 424/03 e do Prejulgado n.º 1428 (Decisão n.º 2763/2003 - Processo n.º CON-03/03243945), que reza os seguintes termos: "A iniciativa de lei para a revisão geral anual da remuneração dos servidores municipais (incluídos os do Poder Executivo e os do Poder Legislativo) e dos subsídios, de que trata o art. 37, X, in fine, da Constituição da República, é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo. [...]" 6.4. Dar ciência desta Decisão, do Relatório e Voto do Relator que a fundamentam, bem como do Parecer COG n.º 001/08, à Câmara Municipal de Major Gercino. 6.5. Determinar o arquivamento dos autos. 7. Ata n.º 15/08 8. Data da Sessão: 31/03/2008 – Ordinária 9. Especificação do quorum: 9.1. Conselheiros presentes: José Carlos Pacheco (Presidente), Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Moacir Bertoli, Salomão Ribas Junior, Otávio Gilson dos Santos e César Filomeno Fontes. 10. Representante do Ministério Público junto ao TC: Márcio de Sousa Rosa. 11. Auditores presentes: Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes Iocken. (sem grifos no original) Outro não é o escólio de Hely Lopes Meirelles: No atual sistema os vencimentos pagos pelo Poder Executivo constituem o limite máximo para a remuneração dos servidores que exerçam funções iguais ou assemelhadas no Legislativo e no Judiciário (CF, art. 37, XII). Sendo assim, estes Poderes, tendo em vista suas disponibilidades orçamentárias, podem estabelecer a retribuição a seus servidores em bases idênticas às do Executivo, ou lhes atribuir menor remuneração, mas nunca pagar-lhes mais, de modo a criar injusta disparidade, daí resultando um teto para esse [sic] Poderes.[5] Continua o mesmo autor: Ao lado dessa regra, especificamente quanto aos vencimentos, temos a do inc. XII do mesmo art. 37, estabelecendo que os dos cargos do Legislativo e do Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo. Portanto, temos os tetos acima referidos e há um teto entre os vencimentos dos cargos pertencentes aos Poderes, que corresponde

Rua Conselheiro Sinimbú, 50

Fone/Fax: (41) 3462-1386

CEP 83350-000 - Morretes - Paraná

www.morretes.pr.leg.br

camara@morretes.pr.leg.br



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



àqueles pagos pelo Executivo.[6] Com tais explicações vejo sim respondida a segunda indagação feita pelo consulente. Entretanto, entendo que tanto a consulta anteriormente respondida por este Tribunal quanto à manifestação ministerial nestes autos devem ser consignadas no sentido de que não há que se falar em isonomia automática, assim como é assegurada a igualdade de vencimentos para cargos semelhantes em poderes distintos, desde que haja lei para tanto. Dessa forma dar-se-á pleno atendimento à norma constitucional estampada no art. 37, XII[7]. (...) 3. DO VOTO Diante do exposto, voto nos seguintes termos: 3.1. conhecer a Consulta formulada pelo Presidente da Câmara Municipal de Barbosa Ferraz, senhor Élon Zacarias Siqueira, CNPJ n.º 77.227.726/0001-96, uma vez presentes os pressupostos de admissibilidade; e, no mérito, respondê-la nos seguintes termos: **1. A medida legal para efetuar o referido reajuste dos vencimentos deverá ser precedida de "Lei" ou de "Resolução"? Conforme acima demonstrado, o reajuste dos vencimentos dos servidores públicos do Poder Legislativo deve ser feito através de lei ordinária específica, observada a iniciativa privativa, devidamente sancionada e publicada, conforme preceitua o art. 37, X, da Constituição Federal.** 2. Os valores atribuídos poderão ser superiores aos pagos aos servidores do Poder Executivo aos cargos assemelhados com nomenclaturas diferentes? Os valores pagos a título de vencimentos aos servidores públicos do Poder Legislativo não poderão exceder os valores pagos aos servidores do Poder Executivo para os cargos assemelhados, uma vez que o art. 37, XII, da Constituição Federal cria um limite, conforme decidiu o Supremo Tribunal Federal. 3. Havendo o reajuste dos vencimentos, os pagamentos serão imediatos (após publicação) ou deverão ser no próximo exercício financeiro (ano seguinte)? Caberá ao legislador definir o início da vigência da lei e, não o fazendo, ela entrará em vigor quarenta e cinco dias após a sua publicação, conforme dispõe o art. 1º, da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Publicada a lei e entrando em vigor conforme estipulado, o pagamento, desde logo, poderá ser feito. 3.2. determinar, após o trânsito em julgado da decisão, as seguintes medidas: a) à Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca, os registros pertinentes, no âmbito de sua competência definida no Regimento Interno; b) o encerramento do Processo. VISTOS, relatados e discutidos, **ACORDAM OS MEMBROS DO TRIBUNAL PLENO do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**, nos termos do voto do Relator, Conselheiro FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES, por unanimidade: 1. conhecer a Consulta formulada pelo Presidente da Câmara Municipal de Barbosa Ferraz, senhor Élon Zacarias Siqueira, CNPJ n.º 77.227.726/0001-96, uma vez presentes os pressupostos de admissibilidade, e, no mérito, respondê-la nos seguintes termos: **1. A medida legal para efetuar o referido reajuste dos vencimentos deverá ser precedida de "Lei" ou de "Resolução"? Conforme acima demonstrado, o reajuste dos vencimentos dos servidores públicos do Poder Legislativo deve ser feito através de lei ordinária específica, observada a iniciativa privativa, devidamente sancionada e publicada, conforme preceitua o art. 37, X, da Constituição Federal.** 2. Os valores atribuídos poderão ser superiores aos pagos aos servidores do Poder Executivo aos cargos assemelhados com nomenclaturas diferentes? Os valores

Rua Conselheiro Sinimbu, 50

Fone/Fax: (41) 3462-1386

CEP 83350-000 - Morretes - Paraná

www.morretes.pr.leg.br

camara@morretes.pr.leg.br



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



pagos a título de vencimentos aos servidores públicos do Poder Legislativo não poderão exceder os valores pagos aos servidores do Poder Executivo para os cargos assemelhados, uma vez que o art. 37, XII, da Constituição Federal cria um limite, conforme decidiu o Supremo Tribunal Federal. 3. Havendo o reajuste dos vencimentos, os pagamentos serão imediatos (após publicação) ou deverão ser no próximo exercício financeiro (ano seguinte)? Caberá ao legislador definir o início da vigência da lei e, não o fazendo, ela entrará em vigor quarenta e cinco dias após a sua publicação, conforme dispõe o art. 1º, da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Publicada a lei e entrando em vigor conforme estipulado, o pagamento, desde logo, poderá ser feito. II. determinar, após o trânsito em julgado da decisão, as seguintes medidas: a) à Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca, os registros pertinentes, no âmbito de sua competência definida no Regimento Interno; b) o encerramento do Processo. Votaram, nos termos acima, os Conselheiros NESTOR BAPTISTA, FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES, JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL, FABIO DE SOUZA CAMARGO e IVENS ZSCHOERPER LINHARES e o Auditor THIAGO BARBOSA CORDEIRO. Presente o Procurador Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, MICHAEL RICHARD REINER. Sala das Sessões, 28 de janeiro de 2016 – Sessão n.º 3. FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES Conselheiro Relator IVAN LELIS BONILHA Presidente

Assim, diante do didático e esclarecedor parecer do Tribunal de Contas a consulta formulada pela Câmara Municipal, é possível concluir que Lei Ordinária em regra geral tem maior segurança jurídica e depende da sanção do Prefeito Municipal, tornando o ato normativo mais transparente.

Desta feita, sendo a Lei Ordinária regra para criação/extinção de cargos e obrigatório para fixação dos vencimentos do servidor, entende-se que seja necessária a proposta de alteração dos artigos da Lei Orgânica e Regimento Interno desta Casa de Leis, adequando-os ao determinar que nos casos supramencionados as alterações e revisões devem ser concretizadas mediante Projeto de Lei Ordinária e não Projeto de Resolução.

É o Parecer;

Palácio Marumbi, 23 de janeiro de 2017.

Jessica Ronchini Montalvão

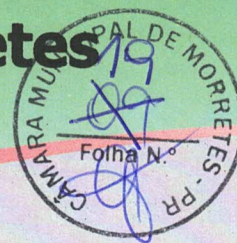
Assessora Jurídica da Presidência

Rua Conselheiro Sinimbu, 50
Fone/Fax: (41) 3462-1386
CEP 83350-000 - Morretes - Paraná
www.morretes.pr.leg.br
camara@morretes.pr.leg.br



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES, ESTADO DO PARANÁ.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Morretes, através dos Vereadores, infra-assinados, diante do disposto no inciso I do § 1º do artigo 148 do Regimento Interno, requerem à Vossa Excelência seja aplicado o regime de urgência para a discussão e deliberação do Projeto de Lei abaixo indicado:

PROJETO DE LEI 2037/2017 - "Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Morretes e dá outras providências".

A Solicitação de Regime de Urgência se faz necessária, considerando a atual condição da estrutura administrativa da Câmara após o advento do TAC firmado pelo então Presidente Julio Cesar Cassilha que tornou as atividades de cunho administrativo e legislativo da Câmara inexecutáveis, bem como a SUSPENSÃO dos efeitos do mesmo por decisão judicial.

A Câmara Municipal de Morretes, em conformidade com o Princípio da Proporcionalidade, moralidade e eficiência, vem apresentar nova proposta para distribuição dos cargos em comissão da estrutura administrativa, assessores parlamentares e também a criação de novos cargos efetivos.

Assim, como os Vereadores possuem a prerrogativa de requerer a Urgência para apreciação única de Projetos de Leis, a Mesa Diretora e os demais Vereadores que abaixo assinam firmam o presente Requerimento com o intuito de DISPENSAR TODAS as exigências regimentais para apreciação única do Projeto de Lei nº 2037/2017 em Convocação Extraordinária, uma vez que não podemos colocar em risco a tutela do interesse público que o envolve sendo apreciado em regime normal.

Nestes Termos, Pedem Deferimento.

Palácio Marumbi, Morretes, 23 de janeiro de 2017.

Vereadores:

Juliano Lado
Julio Cesar Cassilha
[assinatura]



CASAGRANDE CONSULTORIA LTDA

Rua Gabriel Kaiss, 40 CEP: 83.870-000 Centro.

Campo do Tenente – PR

Fone/ Fax: (41) 3628-1303

E-mail: casagrande.250@hotmail.com



A
CAMARA MUNICIPAL DE MORRETES
MORRETES – PR

PARECER

Assunto: Analise **PROJETO DE LEI 2037/2017- “Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Morretes e dá outras providências”**

Em atendimento a solicitação de parecer Técnico a respeito do **PROJETO DE LEI 2037/2017- “Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Morretes e dá outras providências”** o mesmo atende a norma constitucional no que diz respeito à matéria contábil, constando Termo de Impacto Orçamentário e Financeiro, sendo que o mesmo pode ser levado a análise das comissões e posteriormente ao plenário.

É o presente parecer.

Morretes, 23 de janeiro de 2017.

RICARDO CASAGRANDE
Assessor Contábil
Casagrande Consultoria Ltda



TERMO DE IMPACTO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO

INFORMAÇÕES	2016	2017
limite do Tribunal de Contas	2.017.215,98	
orçamento	2.001.038,00	2.201.141,72
limite 70% folha de pagamento	1.400.726,60	1.540.799,20

DIFERENÇA DE ORÇAMENTO	200.103,72
------------------------	------------

IMPACTO FINANCEIRO (projetos 2037,2038 e 2039/17)

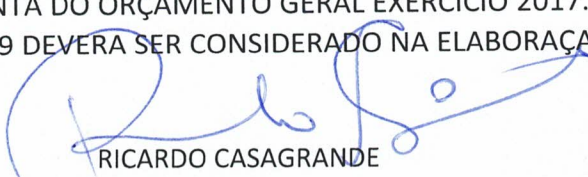
impacto efetivos	36.023,33
impacto comissionados	114.848,84
impacto assessores	16.891,99
impacto vereadores	225.060,00
Impacto financeiro 2017	392.824,16

IMPACTO indice de pessoal

QUADRIMESTRE	RCL	DESPESA	%
dez/15	38.228.491,19	1.394.791,00	3,65%
abr/16	39.485.693,25	1.422.147,30	3,60%
ago/16	35.311.013,76	1.431.430,97	4,05%
dez/16	35.931.986,99	1.434.144,91	3,99%
PROJEÇÃO DEZ/2017	38.000.000,00	1.826.969,07	4,81%
OUTRAS DESPESAS		374.172,65	
LIMITE LRF			
alerta	5,4%		
prudenc	5,70%		
maximo	6%		

FOLHA TOTAL CALCULO 70%		%
EFETIVO	123.462,47	
COMISSIONADOS	276.000,00	
VEREADORES	930.000,00	
ASSESSORES	132.000,00	
TOTAL	1.461.462,47	66,40%
LIMITE PELO VALOR ORÇADO	1.540.799,20	70%
DIFERENÇA LIMITE FOLHA 70%	79.336,73	

IMPACTO ORÇAMENTARIO POR CONTA DO ORÇAMENTO GERAL EXERCICIO 2017.
PARA OS EXERCICIOS DE 2018 E 2019 DEVERA SER CONSIDERADO NA ELABORAÇÃO DOS
PROXIMOS ORÇAMENTOS


RICARDO CASAGRANDE
Assessor contabil

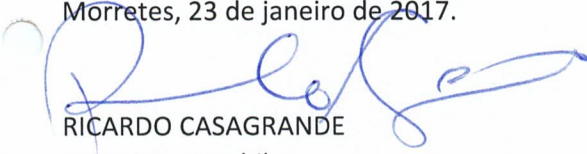
CAMARA MUNICIPAL DE MORRETES
ESTADO DO PARANA

ASSESSORES

VALOR ASSESSORES ATE DEZ/2106	894,24
PREVISAO DO PROJETO DE LEI 2038	1.000,00
DIFERENÇA VALOR UNITARIO	105,76
QUANTIDADE 11	1.163,36
IMPACTO ANUAL	13.960,32
inss	2.931,67
total Impacto	16.891,99

FOLHA 70%	132.000,00
-----------	------------

Morretes, 23 de janeiro de 2017.


RICARDO CASAGRANDE
Assessor contabil





IMPACTO FINANCEIRO COMISSONADOS

Quantidade	Descrição	Simbologia	Carga Horária	valores	
01 (um)	Diretor Geral	CC - 1	20 h semanais	3.500,00	3.500,00
01 (um)	Assessor Jurídico à presidência	CC - 2	20 h semanais	2.500,00	1.800,00
01 (um)	Chefe de Gabinete da Presidência	CC - 3	40 h semanais	1.800,00	1.000,00
01 (um)	Assessor Jurídico	CC - 4	20 h semanais	1.200,00	900,00
01 (um)	Diretor do Departamento Administra- tivo	CC - 5	40 h semanais	1.000,00	800,00
01 (um)	Diretor do Departamento do Processo Legislativo	CC - 5	40 h semanais	1.000,00	800,00
01 (um)	Assessor Contábil	CC - 6	20 h semanais	900,00	
01 (um)	Assessor Administrativo	CC - 7	40 h semanais	800,00	
02 (dois)	Assessor Legislativo	CC - 7	40 h semanais	800,00	

SOMA	13.500,00
REPOSIÇÃO LEI 387/2015	11,78%
	1.590,30
TOTAL	15.090,30
SITUAÇÃO DO NOVO PROJETO 2037/2017.	
DIRETOR GERAL	5.500,00
PROCURADOR GERAL	4.500,00
ASSESSOR JURIDICO	4.000,00
CHEFE GABINETE	2.000,00
DIRETOR DO DEPTO ADM	2.000,00
DIRETOR DEPTO PROC LEGI	2.000,00
ASSESSOR LEGISLATIVO	1.500,00
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1.500,00
TOTAL	23.000,00
FOLHA TOTAL	276.000,00
DIFERENÇA MENSAL	7.909,70
APARTIR FEV/2017	12
IMPACTO FINANCEIRO	94.916,40
INSS	19.932,44
TOTAL	114.848,84

Morretes, 23 de janeiro de 2017.

RICARDO CASAGRANDE
Assessor contabil

CAMARA MUNICIPAL DE MORRETES
ESTADO DO PARANA



ESTUDO PERCENTUAL IMPACTO LEI 52/2009 - DE 17/11/2009

	0,24%	dez/09
	6,46%	2010
	6,07%	2011
	6,19%	2012
	5,56%	2013
	6,22%	2014
	11,27%	2015
	6,58%	2016

	48,59%	TOTAL
	11,78%	REPOSIÇÃO PELA LEI 387/2015
	36,81%	DIFERENÇA

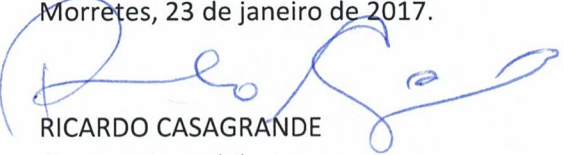
valor da folha base 12/2016 efetivos	6.297,54
inss	1.322,41
fgts	535,29
total	8.155,24
reposição 36,81%	36,81%
reposição	3.001,94
total	11.157,19

impacto mensal	3.001,94
anual	12
total impacto anual	36.023,33

CALCULO FOLHA 70%

folha valor mensal	8.615,66
soma 13,33	114.846,81
TOTAL	123.462,47

Morretes, 23 de janeiro de 2017.


RICARDO CASAGRANDE
Assessor contabil

CAMARA MUNICIPAL DE MORRETES
ESTADO DO PARANA



vereadores

VALOR VEREADORES 2016	62.000,00
INSS PATRONAL	13.020,00
TOTAL	75.020,00
VALOR VEREADORES 2017	77.500,00
INSS PATRONAL	16.275,00
TOTAL	93.775,00
DIFERENÇA VALOR UNITARIO	18.755,00
IMPACTO ANUAL	225.060,00
VALOR COM ENCARGOS DA FOLHA 2017	1.125.300,00
folha 70%	930.000,00

Morretes, 23 de janeiro de 2017.

RICARDO CASAGRANDE
Assessor contabil

Entidade: CAMARA MUNICIPAL DE MORRETES									
Códigos	Especificações	Fonte de Recursos	Créditos			Despesa Empenhada		Saldos	
			Orçados	Suplementares	Anulados	Total	No Período		Até o Período
01.01.04 Administração									
01.01.04.031 PROGRAMA DO PROCESSO LEGISLATIVO									
04.031.0010.1.001 CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL DE MORRETES									
4.4.90.00.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1001	2.001.038,00	96.000,00	96.000,00	2.001.038,00	158.632,37	1.895.453,65	105.584,35
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1001	2.001.038,00	96.000,00	96.000,00	2.001.038,00	158.632,37	1.895.453,65	105.584,35
04.031.0010.2.001 MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL DE MORRETES									
3.1.90.00.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1001	1.920.000,00	96.000,00	16.000,00	2.000.000,00	158.632,37	1.895.453,65	104.546,35
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1001	1.453.750,00	0,00	1.000,00	1.452.750,00	149.632,44	1.434.144,91	18.605,09
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1001	1.190.000,00	0,00	0,00	1.190.000,00	108.195,67	1.184.427,71	5.572,29
3.1.90.14.00.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1001	260.000,00	0,00	0,00	260.000,00	41.436,77	249.717,20	10.282,80
3.1.90.49.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1001	3.750,00	0,00	1.000,00	2.750,00	8.999,93	459.298,74	2.750,00
3.3.90.00.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1001	432.250,00	96.000,00	15.000,00	513.250,00	0,00	12.730,00	53.951,26
3.3.90.14.00.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1001	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	1.874,44	36.569,73	8.430,27
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1001	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	2.000,00
3.3.90.31.00.00.00	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT.	1001	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	11.000,00
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1001	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	57.996,43	7.043,57
3.3.90.35.00.00.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	1001	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00	0,00	6.000,00	0,00
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1001	1.000,00	1.000,00	0,00	2.000,00	7.125,49	346.042,58	2.207,42
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1001	253.250,00	95.000,00	0,00	348.250,00	0,00	0,00	1.000,00
3.3.90.47.00.00.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	1001	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	31.990,00
4.4.90.00.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1001	34.000,00	0,00	0,00	34.000,00	0,00	2.010,00	31.990,00
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1001	34.000,00	0,00	0,00	34.000,00	0,00	0,00	0,00
Total por Entidade :			2.001.038,00	96.000,00	96.000,00	2.001.038,00	158.632,37	1.895.453,65	105.584,35
Total Geral :			2.001.038,00	96.000,00	96.000,00	2.001.038,00	158.632,37	1.895.453,65	105.584,35



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2017 SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS. DIA 25/01/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES, VEREADOR MAURÍCIO PORRUA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 31 e seguintes do Regimento Interno da Câmara, **CONVOCA EM REGIME DE URGÊNCIA** os Vereadores da Câmara Municipal de Morretes, para comparecerem nas Sessões Extraordinárias, onde serão apreciados, discutidos e votados os Projetos de Leis nº 386/2017, 2037/2017, 2038/2017 e 2039/2017, conforme abaixo designado:

1ª Sessão Extraordinária - Dia 25/01/2017 – as 11hs00min – ÚNICA APRECIÇÃO
- do PROJETO DE LEI Nº 386/2017 – “Institui o Diário Oficial dos Municípios do Paraná como veículo oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do Município de Morretes”

2ª Sessão Extraordinária - Dia 25/01/2017 – as 11hs30min – ÚNICA APRECIÇÃO
- do PROJETO DE LEI 2037/2017- “Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Morretes e dá outras providências”.

3ª Sessão Extraordinária – Dia 25/01/2017 – as 12hs00min – ÚNICA APRECIÇÃO
– do PROJETO DE LEI Nº 2038/2017 – “Dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão junto aos Gabinetes dos Vereadores e dá outras providências”.

4ª Sessão Extraordinária - Dia 25/01/2017 – as 12hs30min – ÚNICA APRECIÇÃO
- do PROJETO DE LEI Nº 2039/2017 – “Dispõe sobre a organização do Plano de Empregos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Morretes e dá outras providências”.

Palácio Marumbi, Morretes, 23 de janeiro de 2017.

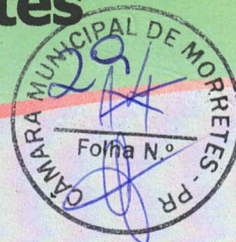
Maurício Porrua
Maurício Porrua
PRESIDENTE

Vereador	Data Recebimento	Assinatura
Flávia Rebello Miranda		
João Carlos Sellmer		
Julio Cesar Cassilha		
Luciane Costa Coelho		
Luciano Cardoso		
Marcela da Silva Elias		
Pastor Deimeval Borba		
Samuel Cordeiro Adriano		
Sebastião Brindarolli Junior	24/01/2017	
Valdecir Mora		



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Projeto de Lei 2037/2017

"Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Morretes e dá outras providências".

(Origem Projeto de Lei nº 2037/2017 – Iniciativa do Poder Legislativo Municipal – Mesa Diretora da Câmara Municipal de Morretes: Vereadores Maurício Porrua, Julio Cesar Cassilha, Deimeval Borba e Luciano Cardoso)

A Câmara Municipal de Morretes-Paraná aprovou o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Morretes compreende:

I - órgãos de gestão financeira, administrativa e contábil com a finalidade de prestação dos serviços administrativos e financeiros e de suporte às atividades próprias do Poder Legislativo do Município;

II - órgãos da Procuradoria Geral da Câmara e assessoramento jurídico formal;

III - órgão de gestão legislativa às atividades fins da instituição legislativa;

Art. 2º São órgãos de gestão financeira, administrativa e contábil:

I - Diretoria Geral

II - Chefia de Gabinete da Presidência

III - Diretoria Administrativa

IV - Assessor Administrativo

Art. 3º São órgãos da Procuradoria Geral da Câmara e assessoramento jurídico formal:

I - Procuradoria Geral

II - Assessor Jurídico

Art. 4º São órgãos da gestão legislativa:



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



I – Diretoria de Processo Legislativo;

II – Assessor Legislativo;

Art. 5º Os órgãos de gestão administrativa, financeira e contábil e da Procuradoria Geral e assessoramento jurídico formal e de gestão legislativa estarão subordinados à Presidência.

Art. 6º Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, declarados na presente Lei de livre nomeação e exoneração, com as respectivas cargas horárias e remuneração:

Quantidade	Descrição	Simbologia	Carga Horária	Remuneração
01 (um)	Diretor Geral	CC – 1	40 h semanais	R\$ 5.500,00
01 (um)	Procurador Geral	CC – 2	40 h semanais	R\$ 4.500,00
01 (um)	Assessor Jurídico	CC – 3	40 h semanais	R\$ 4.000,00
01 (um)	Chefe de Gabinete da Presidência	CC – 4	40 h semanais	R\$ 2.000,00
01 (um)	Diretor do Departamento Administrativo	CC – 4	40 h semanais	R\$ 2.000,00
01 (um)	Diretor do Departamento do Processo Legislativo	CC – 4	40 h semanais	R\$ 2.000,00
01 (um)	Assessor Legislativo	CC – 5	40 h semanais	R\$ 1.500,00
01 (um)	Assessor Administrativo	CC – 5	40 h semanais	R\$ 1.500,00

§ 1º Os vencimentos dos cargos de que trata este artigo, serão reajustados automaticamente, na mesma data e na mesma proporção em que os vencimentos dos cargos e funções do Poder Executivo, obedecidos os requisitos legais.

§ 2º Os cargos em comissão relativos à Procuradoria Geral e Assessoria Jurídica serão preenchidos por profissionais regularmente inscritos em seus respectivos Conselhos de Classe.



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Art. 7º. Ato expedido pela Mesa da Câmara Municipal de Morretes, estabelecerá as medidas de controle, entre elas o controle de frequência, o horário de trabalho, especialmente nos dias de sessões plenárias e outras medidas necessárias para resguardar os interesses da Administração Pública, que ficarão a cargo da Mesa.

Art. 8º. O provimento dos cargos de trata a presente Lei, somente serão contratados, desde que obedecidas às seguintes premissas:

I – provimentos dos cargos para os quais se tenha demonstrado a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva ser realizada a despesa e nos dois exercícios subsequentes;

II – provimentos dos cargos para os quais haja a declaração do ordenador da despesa de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 9º. As atribuições dos cargos de provimento em Comissão estão elencadas no Anexo I, parte integrante da presente Lei.

Art. 10. Ficam revogadas, partir da vigência da presente Lei, as Leis Municipais nº 51/2009, 68/2010 e o artigo 4º da Lei Municipal 163/2012.

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir do primeiro mês subsequente.

Palácio Marumbi, Morretes, 25 de janeiro de 2017.

Maurício Porrua
Maurício Porrua
Presidente



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I

Atribuições:

1 - Cargo em Comissão de Diretor Geral – CC-1:

O Diretor Geral tem como atribuições: programar, supervisionar, dirigir, coordenar, orientar e controlar a execução de todos os serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal; autorizar a expedição e assinar as certidões requeridas; assinar os processos de pagamento das despesas da Câmara e encaminhar à Presidência para a competente autorização e pagamento; dar posse a todos os servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal, mediante termo em livro próprio; conhecer de todo expediente oriundo das Diretorias; assinar ofícios, atestados, certidões, editais e outros documentos da Câmara Municipal, e demais atividades correlatas ao Cargo;

2 – Cargo em comissão de Procuradora Geral da Câmara Municipal de Morretes – CC-2:

Representar e Defender os interesses da Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente; O preparo de informações a serem enviadas ao Poder Judiciário, nos casos de mandado de segurança, ação popular, arguição de inconstitucionalidade ou de qualquer outra medida judicial, quando solicitado; O pronunciamento prévio com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação da Mesa Diretora, nos pedidos de extensão de julgados relacionados com a Câmara Municipal; O pronunciamento sobre providências de natureza jurídica de interesse público e aconselhadas pela legislação; Propor à Câmara, através de sua Mesa Executiva o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal; Executar outras tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara inerentes às suas atribuições.

3 – Cargo em Comissão de Assessor Jurídico - CC-3:

Responder pela representação e assessoramento jurídico do Legislativo Municipal; Prestar os serviços técnicos jurídicos às comissões permanentes da Câmara e aos membros da mesa; Avaliar e revisar pareceres sobre matéria jurídica; Prestar assessoramento jurídico aos diversos setores da Câmara, quando solicitado; Prestar assistência jurídica à Comissão Permanente de Licitação; Informar às autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento; Colecionar decisões judiciais e administrativas, registrando-as, para subsidiar estudos, pareceres e informações; Manter-se atualizado com a jurisprudência e demais normas legais de interesse do Legislativo Municipal; Assessorar os membros da Mesa e aos diversos setores da Câmara, quando solicitado, na elaboração, exame e pareceres de projetos de leis, de resoluções, de decretos legislativos e demais atos legislativos;

4 – Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete da Presidência – CC-4:

Rua Conselheiro Sinimbu, 50
Fone/Fax: (41) 3462-1386
CEP 83350-000 - Morretes - Paraná
www.morretes.pr.leg.br
camara@morretes.pr.leg.br



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Assistência imediata à Presidência; organizar a agenda das atividades e programações oficiais do Presidente; administrar o atendimento às pessoas que procurarem o Presidente, encaminhando-as a quem de direito, orientando-as na solução dos assuntos respectivos ou mandando audiência com o Presidente, se for o caso; cuidar da correspondência oficial do presidente; recepcionar visitantes e hóspedes oficiais; promover e registrar informações relativas às autoridades, repartições federais, estaduais e outras de interesse da administração; coordenar as relações da Câmara com o Executivo Municipal, desempenhar as ações relativas à comunicação pública da Câmara; desempenhar os serviços de cerimonialista quando solicitado;

5 – Cargo em Comissão de Diretor do Departamento Administrativo - CC-4:

Assessorar o Diretor Geral e a Mesa Diretora em todas as questões que lhe competir; Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos de administração geral; Dirigir as gerências administrativas sob sua responsabilidade, coordenando, assessorando e determinando a realização das atividades de atos de pessoal e recursos humanos, compras, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, telefonia, atendimento, recepção, copa, zeladoria, limpeza, vigilância, manutenção e conservação e todas as demais atividades administrativas que se fizerem necessárias; Determinar e autorizar aquisições e contratações de pequeno vulto ou solicitar autorização à presidência para realizá-las; Analisar licitações e contratos em todas as suas fases, propondo alterações ou adequações que se fizerem necessárias; Determinar os procedimentos de emissão das autorizações de empenho; Determinar e/ou efetuar a conferência e o aceite das despesas de sua área de atuação, visando sua regular liquidação; determinar o controle das despesas gerais da Câmara e realizar análises com vistas a redução de gastos, sempre que possível; Determinar a manutenção dos arquivos gerais da Câmara, sua organização e disponibilização; Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; Avaliar, sempre que possível e coerente, as solicitações dos gabinetes parlamentares e demais unidades administrativas da Câmara, dando os encaminhamentos necessários; Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

6 – Cargo em Comissão de Diretor do Departamento do Processo Legislativo – CC-4:

Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos do departamento de suporte legislativo; Planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, comissões e sessões plenárias; Coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo e os prazos regimentais; Elaborar, sob a orientação da Mesa Diretora ou do Presidente, a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda mensal de atividades plenárias; Elaborar os roteiros das sessões plenárias no aspecto técnico-legislativo; Supervisionar as atividades de elaboração das atas das sessões plenárias, solenes, itinerantes e comissões, e



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



como das correspondências oficiais da Câmara Municipal; Determinar as atividades de reprodução e publicação dos documentos sob sua responsabilidade; Coordenar, planejar, controlar e assessorar as atividades de apoio e de assessoramento técnico-legislativo dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; Coordenar o encaminhamento ao Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos municipais, dos projetos de lei e demais proposições aprovadas, verificando prazos, protocolo e demais procedimentos; Convocar, por determinação da Presidência, os senhores Vereadores para reuniões extraordinárias dando-lhes ciência do dia e horário, bem como do objeto da reunião; Organizar a escala de horário, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos; Realizar estudos e sugerir alterações, de modo a manter atualizados a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Morretes; Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

7 – Cargo em Comissão de Assessor Legislativo – CC-5:

Assessorar as atividades dos Vereadores, em plenário; Organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo da Câmara Municipal; Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos; Auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos e documentos legais; Realizar, quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e das sessões plenárias; Executar serviços pertinentes ao setor legislativo de maior complexidade sempre que necessário; Realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionadas ao suporte legislativo;

8 – Cargo em Comissão de Assessor Administrativo – CC-5:

Executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor; Registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; Executar o serviço de controle de patrimônio; Realizar outras atividades inerentes ao cargo; Solicitar providências para apuração de desvios e extravios de materiais, quando eventualmente verificados; Manter o serviço de estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais de consumo da Câmara; Supervisionar e controlar os serviços de compras e equipamentos necessários ao desempenho dos serviços da Câmara, mantendo sua guarda e controle;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES – PARANÁ

Lei nº 460/2017

"Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Morretes e dá outras providências".

A Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Morretes compreende:

I - órgãos de gestão financeira, administrativa e contábil com a finalidade de prestação dos serviços administrativos e financeiros e de suporte às atividades próprias do Poder Legislativo do Município;

II - órgãos da Procuradoria Geral da Câmara e assessoramento jurídico formal;

III – órgão de gestão legislativa às atividades fins da instituição legislativa;

Art. 2º São órgãos de gestão financeira, administrativa e contábil:

- I – Diretoria Geral
- II – Chefia de Gabinete da Presidência
- III – Diretoria Administrativa
- IV – Assessor Administrativo

Art. 3º São órgãos da Procuradoria Geral da Câmara e assessoramento jurídico formal:

- I – Procuradoria Geral
- II – Assessor Jurídico

Art. 4º São órgãos da gestão legislativa:

- I – Diretoria de Processo Legislativo;
- II – Assessor Legislativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES – PARANÁ

Art. 5º Os órgãos de gestão administrativa, financeira e contábil e da Procuradoria Geral e assessoramento jurídico formal e de gestão legislativa estarão subordinados à Presidência.

Art. 6º Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, declarados na presente Lei de livre nomeação e exoneração, com as respectivas cargas horárias e remuneração:

Quantidade	Descrição	Simbologia	Carga Horária	Remuneração
01 (um)	Diretor Geral	CC – 1	40 h semanais	R\$ 5.500,00
01 (um)	Procurador Geral	CC – 2	40 h semanais	R\$ 4.500,00
01 (um)	Assessor Jurídico	CC – 3	40 h semanais	R\$ 4.000,00
01 (um)	Chefe de Gabinete da Presidência	CC – 4	40 h semanais	R\$ 2.000,00
01 (um)	Diretor do Departamento Administrativo	CC – 4	40 h semanais	R\$ 2.000,00
01 (um)	Diretor do Departamento do Processo Legislativo	CC – 4	40 h semanais	R\$ 2.000,00
01 (um)	Assessor Legislativo	CC – 5	40 h semanais	R\$ 1.500,00
01 (um)	Assessor Administrativo	CC - 5	40 h semanais	R\$ 1.500,00

§ 1º Os vencimentos dos cargos de que trata este artigo, serão reajustados automaticamente, na mesma data e na mesma proporção em que os vencimentos dos cargos e funções do Poder Executivo, obedecidos os requisitos legais.

§ 2º Os cargos em comissão relativos à Procuradoria Geral e Assessoria Jurídica serão preenchidos por profissionais regularmente inscritos em seus respectivos Conselhos de Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES – PARANÁ



Art. 7º. Ato expedido pela Mesa da Câmara Municipal de Morretes, estabelecerá as medidas de controle, entre elas o controle de frequência, o horário de trabalho, especialmente nos dias de sessões plenárias e outras medidas necessárias para resguardar os interesses da Administração Pública, que ficarão a cargo da Mesa.

Art. 8º. O provimento dos cargos de trata a presente Lei, somente serão contratados, desde que obedecidas às seguintes premissas:

I – provimentos dos cargos para os quais se tenha demonstrado a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva ser realizada a despesa e nos dois exercícios subsequentes;

II – provimentos dos cargos para os quais haja a declaração do ordenador da despesa de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 9º. As atribuições dos cargos de provimento em Comissão estão elencadas no Anexo I, parte integrante da presente Lei.

Art. 10. Ficam revogadas, partir da vigência da presente Lei, as Leis Municipais nº 51/2009, 68/2010 e o artigo 4º da Lei Municipal 163/2012.

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir do primeiro mês subsequente.

Publique-se.

Paço Nhundiaquara, Morretes, 10 de fevereiro de 2017.


OSMAIR COSTA COELHO
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

Atribuições:

1 - Cargo em Comissão de Diretor Geral – CC-1:

O Diretor Geral tem como atribuições: programar, supervisionar, dirigir, coordenar, orientar e controlar a execução de todos os serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal; autorizar a expedição e assinar as certidões requeridas; assinar os processos de pagamento das despesas da Câmara e encaminhar à Presidência para a competente autorização e pagamento; dar posse a todos os servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal, mediante termo em livro próprio; conhecer de todo expediente oriundo das Diretorias; assinar ofícios, atestados, certidões, editais e outros documentos da Câmara Municipal, e demais atividades correlatas ao Cargo;

2 – Cargo em comissão de Procuradora Geral da Câmara Municipal de Morretes – CC-2:

Representar e Defender os interesses da Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente; O preparo de informações a serem enviadas ao Poder Judiciário, nos casos de mandado de segurança, ação popular, arguição de inconstitucionalidade ou de qualquer outra medida judicial, quando solicitado; O pronunciamento prévio com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação da Mesa Diretora, nos pedidos de extensão de julgados relacionados com a Câmara Municipal; O pronunciamento sobre providências de natureza jurídica de interesse público e aconselhadas pela legislação; Propor à Câmara, através de sua Mesa Executiva o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal; Executar outras tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara inerentes às suas atribuições.

3 – Cargo em Comissão de Assessor Jurídico - CC-3:

Responder pela representação e assessoramento jurídico do Legislativo Municipal; Prestar os serviços técnicos jurídicos às comissões permanentes da Câmara e aos membros da mesa; Avaliar e revisar pareceres sobre matéria jurídica; Prestar assessoramento jurídico aos diversos setores da Câmara, quando solicitado; Prestar assistência jurídica à Comissão Permanente de Licitação; Informar às autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento; Colecionar decisões judiciais e administrativas, registrando-as, para subsidiar estudos, pareceres e informações; Manter-se atualizado com a jurisprudência e demais normas legais de interesse do Legislativo Municipal; Assessorar os membros da Mesa e aos diversos setores da Câmara, quando solicitado, na elaboração, exame e pareceres de projetos de leis, de resoluções, de decretos legislativos e demais atos legislativos;

4 – Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete da Presidência – CC-4:



Assistência imediata à Presidência; organizar a agenda das atividades e programações oficiais do Presidente; administrar o atendimento às pessoas que procurarem o Presidente, encaminhando-as a quem de direito, orientando-as na solução dos assuntos respectivos ou mandando audiência com o Presidente, se for o caso; cuidar da correspondência oficial do presidente; recepcionar visitantes e hóspedes oficiais; promover e registrar informações relativas às autoridades, repartições federais, estaduais e outras de interesse da administração; coordenar as relações da Câmara com o Executivo Municipal, desempenhar as ações relativas à comunicação pública da Câmara; desempenhar os serviços de cerimonialista quando solicitado;

5 – Cargo em Comissão de Diretor do Departamento Administrativo - CC-4:

Assessorar o Diretor Geral e a Mesa Diretora em todas as questões que lhe competir; Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos de administração geral; Dirigir as gerências administrativas sob sua responsabilidade, coordenando, assessorando e determinando a realização das atividades de atos de pessoal e recursos humanos, compras, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, telefonia, atendimento, recepção, copa, zeladoria, limpeza, vigilância, manutenção e conservação e todas as demais atividades administrativas que se fizerem necessárias; Determinar e autorizar aquisições e contratações de pequeno vulto ou solicitar autorização à presidência para realizá-las; Analisar licitações e contratos em todas as suas fases, propondo alterações ou adequações que se fizerem necessárias; Determinar os procedimentos de emissão das autorizações de empenho; Determinar e/ou efetuar a conferência e o aceite das despesas de sua área de atuação, visando sua regular liquidação; determinar o controle das despesas gerais da Câmara e realizar análises com vistas a redução de gastos, sempre que possível; Determinar a manutenção dos arquivos gerais da Câmara, sua organização e disponibilização; Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; Avaliar, sempre que possível e coerente, as solicitações dos gabinetes parlamentares e demais unidades administrativas da Câmara, dando os encaminhamentos necessários; Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

6 –Cargo em Comissão de Diretor do Departamento do Processo Legislativo – CC-4:

Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos do departamento de suporte legislativo; Planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, comissões e sessões plenárias; Coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo e os prazos regimentais; Elaborar, sob a orientação da Mesa Diretora ou do Presidente, a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda mensal de atividades plenárias; Elaborar os roteiros das sessões plenárias no aspecto técnico-legislativo; Supervisionar as atividades de elaboração das atas das sessões plenárias, solenes, itinerantes e comissões, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES – PARANÁ

como das correspondências oficiais da Câmara Municipal; Determinar as atividades de reprodução e publicação dos documentos sob sua responsabilidade; Coordenar, planejar, controlar e assessorar as atividades de apoio e de assessoramento técnico-legislativo dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; Coordenar o encaminhamento ao Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos municipais, dos projetos de lei e demais proposições aprovadas, verificando prazos, protocolo e demais procedimentos; Convocar, por determinação da Presidência, os senhores Vereadores para reuniões extraordinárias dando-lhes ciência do dia e horário, bem como do objeto da reunião; Organizar a escala de horário, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos; Realizar estudos e sugerir alterações, de modo a manter atualizados a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Morretes; Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

7 – Cargo em Comissão de Assessor Legislativo – CC-5:

Assessorar as atividades dos Vereadores, em plenário; Organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo da Câmara Municipal; Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos; Auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos e documentos legais; Realizar, quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e das sessões plenárias; Executar serviços pertinentes ao setor legislativo de maior complexidade sempre que necessário; Realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionadas ao suporte legislativo;

8 – Cargo em Comissão de Assessor Administrativo – CC-5:

Executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor; Registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; Executar o serviço de controle de patrimônio; Realizar outras atividades inerentes ao cargo; Solicitar providências para apuração de desvios e extravios de materiais, quando eventualmente verificados; Manter o serviço de estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais de consumo da Câmara; Supervisionar e controlar os serviços de compras e equipamentos necessários ao desempenho dos serviços da Câmara, mantendo sua guarda e controle;

do passeio da Rua Rui Barbosa canto com lote de Felipe Cloda Neto (Área – 01-B), deste seguimos pelo alinhamento predial no rumo 01°47'05" SE confrontando com Felipe Cloda Neto (Área – 01-B) até o ponto **01** com **36,48 metros**, deste seguimos pelo alinhamento predial no rumo 87°57'13" NW confrontando com Catiane Aparecida Cloda (Área – 02) até o ponto **02** com **5,90 metros**, deste seguimos pelo alinhamento predial no rumo 01°49'19" NW confrontando com Caroline Ferraz e Inez Greszczyszyn (M 11.491) até o ponto **03** com **10,74 metros**, deste seguimos pelo alinhamento predial no rumo 87°07'43" NW confrontando com Caroline Ferraz e Inez Greszczyszyn (M 11.491) até o ponto **04** com **01,91 metros**, deste seguimos pelo alinhamento predial no rumo 01°47'05" NE confrontando com Edson Hreçay até o ponto **05** com **26,63 metros**, deste partimos pelo alinhamento predial do passeio da Rua Rui Barbosa no rumo 81°57'58" SE até o ponto de partida com distância de **8,55 metros**, fechando assim a presente descrição com área total de **289,77 metros quadrados**.

LOTE 01 – B: Dado o ponto inicial **0-pp** a 44,80 metros da esquina da Rua XV de Novembro com a Rua Rui Barbosa no alinhamento predial do passeio da Rua Rui Barbosa canto com lote de Sindicato Rural de Mallet, deste seguimos pelo alinhamento predial no rumo 03°35'41" SE confrontando com Sindicato Rural de Mallet até o ponto **01** com **35,57 metros**, deste seguimos pelo alinhamento predial no rumo 87°57'13" NW confrontando com Catiane Aparecida Cloda (Área – 02) até o ponto **02** com **13,64 metros**, deste seguimos pelo alinhamento predial no rumo 01°47'05" NE confrontando com Felipe Cloda Neto (Área – 01-B) até o ponto **03** com **36,48 metros**, deste partimos pelo alinhamento predial do passeio da Rua Rui Barbosa no rumo 81°57'58" SE até o ponto de partida com distância de **10,37 metros**, fechando assim a presente descrição com área total de **429,00 metros quadrados**.

LOTE 02: Dado o ponto inicial **0-pp** no canto do lote de Felipe Cloda Neto (Área - 01-B) canto com lote de Sindicato Rural de Mallet, deste seguimos pelo alinhamento predial no rumo 03°35'41" SE confrontando com Sindicato Rural de Mallet e Agência Bancária Itaú até o ponto **01** com **35,86 metros**, deste partimos pelo alinhamento predial do passeio da Avenida João Pessoa no rumo 87°57'13" NW até o ponto **02** com **20,67 metros**, deste seguimos pelo alinhamento predial no rumo 01°49'19" NW confrontando com Caroline Ferraz e Inez Greszczyszyn (M 11.491) até o ponto **03** com **35,78 metros**, deste seguimos pelo alinhamento predial no rumo 87°05'13" SE confrontando com Felipe Cloda Neto (Área - 01-A) (5,90 metros) e Felipe Cloda Neto (Área - 01-B) (13,64 metros) até o ponto de partida com distância total de **19,54 metros**, fechando assim a presente descrição com área total de **718,77 metros quadrados**.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mallet, 15 de fevereiro de 2017.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:9B287DA6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 032/2017

PORTARIA Nº 032/2017

SÚMULA – Nomear Chefe DA Biblioteca Municipal.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe foram conferidas por Lei, Resolve:

NOMEAR:

Artigo 1º - O Sr. **VAGNER DOS SANTOS FELISBINO**, portador da cédula de identidade civil sob nº 13.398.721-5 e inscrito no CPF sob nº 080.010.569-96, para o cargo em comissão de "CHEFE DA BIBLIOTECA MUNICIPAL"

Artigo 2º - Designa o servidor acima, concomitantemente, para desempenhar funções atinentes as de **secretário administrativo**, junto ao Departamento de Educação e Cultura e funções atinentes a de **Agende de Desenvolvimento** – SEBRAE, (MEI – Micro empreendedor individual) no Município de Mato Rico.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrario.

Publique-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 01 de fevereiro de 2017.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:A4461E54

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 460/2017 (SUBSTITUI PUBLICAÇÃO ANTERIOR)

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Morretes e dá outras providências".

A Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Morretes compreende:

I - órgãos de gestão financeira, administrativa e contábil com a finalidade de prestação dos serviços administrativos e financeiros e de suporte às atividades próprias do Poder Legislativo do Município;

II - órgãos da Procuradoria Geral da Câmara e assessoramento jurídico formal:

III – órgão de gestão legislativa às atividades fins da instituição legislativa;

Art. 2º São órgãos de gestão financeira, administrativa e contábil:

I – Diretoria Geral
II – Chefia de Gabinete da Presidência
III – Diretoria Administrativa
IV – Assessor Administrativo

Art. 3º São órgãos da Procuradoria Geral da Câmara e assessoramento jurídico formal:

I – Procuradoria Geral
II – Assessor Jurídico

Art. 4º São órgãos da gestão legislativa:

I – Diretoria de Processo Legislativo;
II – Assessor Legislativo;

Art. 5º Os órgãos de gestão administrativa, financeira e contábil e da Procuradoria Geral e assessoramento jurídico formal e de gestão legislativa estarão subordinados à Presidência.

Art. 6º Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, declarados na presente Lei de livre nomeação e exoneração, com as respectivas cargas horárias e remuneração:

Quantidade	Descrição	Simbologia	Carga Horária	Remuneração
01 (um)	Diretor Geral	CC - 1	40 h semanais	R\$ 5.500,00
01 (um)	Procurador Geral	CC - 2	40 h semanais	R\$ 4.500,00
01 (um)	Assessor Jurídico	CC - 3	40 h semanais	R\$ 4.000,00
01 (um)	Chefe de Gabinete da Presidência	CC - 4	40 h semanais	R\$ 2.000,00
01 (um)	Diretor do Departamento Administrativo	CC - 4	40 h semanais	R\$ 2.000,00
01 (um)	Diretor do Departamento do Processo Legislativo	CC - 4	40 h semanais	R\$ 2.000,00
01 (um)	Assessor Legislativo	CC - 5	40 h semanais	R\$ 1.500,00
01 (um)	Assessor Administrativo	CC - 5	40 h semanais	R\$ 1.500,00

§ 1º Os vencimentos dos cargos de que trata este artigo, serão reajustados automaticamente, na mesma data e na mesma proporção em que os vencimentos dos cargos e funções do Poder Executivo, obedecidos os requisitos legais.

§ 2º Os cargos em comissão relativos à Procuradoria Geral e Assessoria Jurídica serão preenchidos por profissionais regularmente inscritos em seus respectivos Conselhos de Classe.

Art. 7º. Ato expedido pela Mesa da Câmara Municipal de Morretes, estabelecerá as medidas de controle, entre elas o controle de frequência, o horário de trabalho, especialmente nos dias de sessões plenárias e outras medidas necessárias para resguardar os interesses da Administração Pública, que ficarão a cargo da Mesa.

Art. 8º. O provimento dos cargos de trata a presente Lei, somente serão contratados, desde que obedecidas às seguintes premissas:

I – provimentos dos cargos para os quais se tenha demonstrado a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva ser realizada a despesa e nos dois exercícios subsequentes;

II – provimentos dos cargos para os quais haja a declaração do ordenador da despesa de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 9º. As atribuições dos cargos de provimento em Comissão estão elencadas no Anexo I, parte integrante da presente Lei.

Art. 10. Ficam revogadas, partir da vigência da presente Lei, as Leis Municipais nº 51/2009, 68/2010 e o artigo 4º da Lei Municipal 163/2012.

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir do primeiro mês subsequente.

Publique-se.

Paço Nhundiaquara, Morretes, 10 de fevereiro de 2017.

OSMAIR COSTA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Atribuições:

1 - Cargo em Comissão de Diretor Geral – CC-1:

O Diretor Geral tem como atribuições: programar, supervisionar, dirigir, coordenar, orientar e controlar a execução de todos os serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal; autorizar a expedição e assinar as certidões requeridas; assinar os processos de pagamento das despesas da Câmara e encaminhar à Presidência para a competente autorização e pagamento; dar posse a todos os servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal, mediante termo em livro próprio; conhecer de todo expediente oriundo das Diretorias;

assinar ofícios, atestados, certidões, editais e outros documentos da Câmara Municipal, e demais atividades correlatas ao Cargo;

2 – Cargo em comissão de Procurador Geral da Câmara Municipal de Morretes – CC-2:

Representar e Defender os interesses da Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente; O preparo de informações a serem enviadas ao Poder Judiciário, nos casos de mandado de segurança, ação popular, arguição de inconstitucionalidade ou de qualquer outra medida judicial, quando solicitado; O pronunciamento prévio com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação da Mesa Diretora, nos pedidos de extensão de julgados relacionados com a Câmara Municipal; O pronunciamento sobre providências de natureza jurídica de interesse público e aconselhadas pela legislação; Propor à Câmara, através de sua Mesa Executiva o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal; Executar outras tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara inerentes às suas atribuições.

3 – Cargo em Comissão de Assessor Jurídico - CC-3:

Responder pela representação e assessoramento jurídico do Legislativo Municipal; Prestar os serviços técnicos jurídicos às comissões permanentes da Câmara e aos membros da mesa; Avaliar e revisar pareceres sobre matéria jurídica; Prestar assessoramento jurídico aos diversos setores da Câmara, quando solicitado; Prestar assistência jurídica à Comissão Permanente de Licitação; Informar às autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento; Colecionar decisões judiciais e administrativas, registrando-as, para subsidiar estudos, pareceres e informações; Manter-se atualizado com a jurisprudência e demais normas legais de interesse do Legislativo Municipal; Assessorar os membros da Mesa e aos diversos setores da Câmara, quando solicitado, na elaboração, exame e pareceres de projetos de leis, de resoluções, de decretos legislativos e demais atos legislativos;

4 – Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete da Presidência – CC-4:

Assistência imediata à Presidência; organizar a agenda das atividades e programações oficiais do Presidente; administrar o atendimento às pessoas que procurarem o Presidente, encaminhando-as a quem de direito, orientando-as na solução dos assuntos respectivos ou mandando audiência com o Presidente, se for o caso; cuidar da correspondência oficial do presidente; recepcionar visitantes e hóspedes oficiais; promover e registrar informações relativas às autoridades, repartições federais, estaduais e outras de interesse da administração; coordenar as relações da Câmara com o Executivo Municipal, desempenhar as ações relativas à comunicação pública da Câmara; desempenhar os serviços de cerimonialista quando solicitado;

5 – Cargo em Comissão de Diretor do Departamento Administrativo - CC-4:

Assessorar o Diretor Geral e a Mesa Diretora em todas as questões que lhe competir; Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos de administração geral; Dirigir as gerências administrativas sob sua responsabilidade, coordenando, assessorando e determinando a realização das atividades de atos de pessoal e recursos humanos, compras, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, telefonia, atendimento, recepção, copa, zeladoria, limpeza, vigilância, manutenção e conservação e todas as demais atividades administrativas que se fizerem necessárias; Determinar e autorizar aquisições e contratações de pequeno vulto ou solicitar autorização à presidência para realizá-las; Analisar licitações e contratos em todas as suas fases, propondo alterações ou adequações que se fizerem necessárias; Determinar os procedimentos de emissão das autorizações de empenho; Determinar e/ou efetuar a conferência e o aceite das despesas de sua área de atuação, visando sua regular liquidação; determinar o controle das despesas gerais da Câmara e realizar análises com vistas a redução de gastos, sempre que possível; Determinar a manutenção dos arquivos gerais da Câmara, sua organização e disponibilização; Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; Avaliar, sempre que possível e coerente, as solicitações dos gabinetes parlamentares e demais unidades administrativas da Câmara, dando os encaminhamentos necessários; Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva

diretoria; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

6 -Cargo em Comissão de Diretor do Departamento do Processo Legislativo – CC-4:

Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos do departamento de suporte legislativo; Planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, comissões e sessões plenárias; Coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo e os prazos regimentais; Elaborar, sob a orientação da Mesa Diretora ou do Presidente, a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda mensal de atividades plenárias; Elaborar os roteiros das sessões plenárias no aspecto técnico-legislativo; Supervisionar as atividades de elaboração das atas das sessões plenárias, solenes, itinerantes e comissões, bem como das correspondências oficiais da Câmara Municipal; Determinar as atividades de reprodução e publicação dos documentos sob sua responsabilidade; Coordenar, planejar, controlar e assessorar as atividades de apoio e de assessoramento técnico-legislativo dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; Coordenar o encaminhamento ao Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos municipais, dos projetos de lei e demais proposições aprovadas, verificando prazos, protocolo e demais procedimentos; Convocar, por determinação da Presidência, os senhores Vereadores para reuniões extraordinárias dando-lhes ciência do dia e horário, bem como do objeto da reunião; Organizar a escala do dia e horário, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos; Realizar estudos e sugerir alterações, de modo a manter atualizados a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Morretes; Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

7 – Cargo em Comissão de Assessor Legislativo – CC-5:

Assessorar as atividades dos Vereadores, em plenário; Organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo da Câmara Municipal; Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos; Auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos e documentos legais; Realizar, quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e das sessões plenárias; Executar serviços pertinentes ao setor legislativo de maior complexidade sempre que necessário; Realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionadas ao suporte legislativo;

8 - Cargo em Comissão de Assessor Administrativo – CC-5:

Executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor; Registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; Executar o serviço de controle de patrimônio; Realizar outras atividades inerentes ao cargo; Solicitar providências para apuração de desvios e extravios de materiais, quando eventualmente verificados; Manter o serviço de estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais de consumo da Câmara; Supervisionar e controlar os serviços de compras e equipamentos necessários ao desempenho dos serviços da Câmara, mantendo sua guarda e controle;

Publicado por:
Nathália Emanuele Valerio
Código Identificador:896ED456

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
N.º 001/2017

Contratante: Câmara Municipal de Morretes

Contratada: Betha Sistemas Ltda.

Objeto: Locação de sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio, Folha de Pagamento, Protocolo e Transparência, bem como sua instalação, conversão, implantação e suporte técnico desses sistemas, Valor do Contrato: Valor Global R\$ 7.811,00 (sete mil, oitocentos e onze reais).

Prazo de Vigência: de 16 de janeiro de 2017 a 16 de maio de 2017.

Data de Assinatura: 16 de janeiro de 2017.

MAURICIO PORRUA
Presidente

Publicado por:
Nathália Emanuele Valerio
Código Identificador:BDD6CB52

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 002/2017

Origem: Processo Administrativo 003/2017

Contratante: Câmara Municipal de Morretes

Contratada: Gilberto Luiz Eberle

CNPJ: 12.366.946/0001-55

Objeto: Prestação de serviço de operação, manutenção e gravação de áudio das sessões.

Valor: R\$ 7.680,00 (sete mil, seiscentos e oitenta reais).

Prazo de Vigência: de 01 de fevereiro de 2017 até 01 de fevereiro de 2018.

Data de Assinatura: 31 de janeiro de 2017.

MAURICIO PORRUA
Presidente

Publicado por:
Nathália Emanuele Valerio
Código Identificador:0206E8A3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 013/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES, VEREADOR MAURICIO PORRUA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

RESOLVE

Art. 1º - Fica NOMEADA para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Jurídico da Presidência, Simbologia CC-2, a Senhora **ANA PAULA DA SILVA**, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/PR, nº 49.557, portadora da cédula de identidade – RG/PR nº 7.099.112-8 e do CPF/MF nº 034.749.289-45.

Art. 2º - Fica revogada a Portaria nº 004/2017.

Art. 3º - Esta portaria produz efeitos retroativos a partir da data de sua assinatura.

Palácio Marumbi, Morretes, 1º de fevereiro de 2017.

MAURICIO PORRUA
Presidente

Publicado por:
Nathália Emanuele Valerio
Código Identificador:7C0E3F57

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 014/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES, ESTADO DO PARANÁ, MAURÍCIO PORRUA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 18, inciso XXXII do Regimento Interno da Câmara Municipal e na Lei Municipal nº 155/2011,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE a funcionária MARCELLI DELACY ASSUNÇÃO, portadora da Cédula de Identidade RG/PR nº 943.2821-7 do CPF/MF nº 072.200.979-18 exercente do cargo de Assessora Legislativa da Câmara Municipal de Morretes, simbologia CC-7.

Art. 2º - O período de vigência da licença maternidade será de 01/02/2017 à 31/05/2017.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Palácio Marumbi, Morretes, em 1º de fevereiro de 2017.

MAURICIO PORRUA
Presidente

Publicado por:
Nathália Emanuele Valerio
Código Identificador:2F989364

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 015/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES, VEREADOR MAURICIO PORRUA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

RESOLVE

Art. 1º - Fica NOMEADA para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Jurídico, Simbologia CC-4, a Senhora ANA PAULA DA SILVA, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/PR, nº 49.557, portadora da cédula de identidade - RG/PR nº 7.099.112-8 e do CPF/MF nº 034.749.289-45.

Art. 2º - Fica revogada a Portaria nº 013/2017.

Art. 3º - Esta portaria produz efeitos a partir da data de sua assinatura.

Palácio Marumbi, Morretes, 07 de fevereiro de 2017.

MAURICIO PORRUA
Presidente

Publicado por:
Nathália Emanuele Valerio
Código Identificador:406D2EF4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 016/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES, VEREADOR MAURICIO PORRUA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a Senhora JESSICA RONCHINI MONTALVÃO, portadora da Cédula de Identidade RG/PR nº 80465980 e inscrita no CPF/MF nº 050.652.159-10, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Jurídico da Presidência, simbologia CC-2.

Art. 2º - Esta portaria produz efeitos a partir da data de sua assinatura.

Palácio Marumbi, Morretes, 07 de fevereiro de 2017.

MAURICIO PORRUA
Presidente

Publicado por:
Nathália Emanuele Valerio
Código Identificador:CF040D43

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 094/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e nos termos da Lei Municipal nº 269/2014, 361/2014 e 379/2015.

DECRETA:

Art.1º - EXONERAR, a partir de 14/02/2017 do Cargo de Coordenadora de Apoio de Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda, Sr(a). **JUCELI DE FATIMA DA SILVA**, portadora do CPF nº 029.687.479-59 e RG. sob nº 7.018.699-3/PR.

Art.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes 14 de fevereiro de 2017.

OSMAIR COSTA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathália Emanuele Valerio
Código Identificador:F3CDDD73

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº095/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e nos termos da Lei Municipal nº 269/2014,361/2014.

DECRETA:

Art.1º - NOMEAR, a partir de 15/02/2017 do Cargo de Provimento em Comissão de **COORDENADORA DE CONSELHOS MUNICIPAIS**, Símbolo CC4-A Sr (a). **JUCELI DE FATIMA DA SILVA** portadora do CPF nº 029.687.479-59 e RG nº 7.018.699-3/PR.

Art.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, em 15 de fevereiro de 2017.

OSMAIR COSTA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathália Emanuele Valerio
Código Identificador:B46290BC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 110/2017

A Secretária Municipal de Educação e Esporte, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Complementar nº 30/2015 que dispõe sobre o Plano de Empregos, Carreira e Remuneração dos Professores da Rede Municipal de Ensino de Morretes, Estado do Paraná.

RESOLVE:

Com base na Portaria nº 03/2017 de 31 de janeiro de 2017, referente ao Processo de Ordem de Serviço, os professores prestarão suas atividades laborais, nas escolas municipais, até o dia 20 de dezembro de 2017, término do período, conforme relacionados abaixo:

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ARLINDO DE CASTRO – EI/EF

Nº Ordem	Nome Professor(a)	Padrão	Portaria nº
01	Danusa Martins Gonçalves Fayad	1	100/2017
02	Edivane Mura Rodrigues de Oliveira	2	99/2017
03	Evanize Rodrigues Costa	1	74/2017
04	Everly Lilian Domingues Gervasi	1	2/2017
05	Fabiane Cristina da Luz Ferreira	2	29/2017
06	Luciane Cristina Araújo Nascimento	1	24/2017
07	Luciane Cristina Araújo Nascimento	2	36/2017

ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL SCHLEDER – EI/EF