

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA ROSA

Câmara Municipal

LEI Nº 1373/2011

SUMULA: RATIFICA A RESOLUÇÃO Nº 01/2009 QUE DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGO DO QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA ROSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 140 da Lei Orgânica do Município, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - Fica ratificada em todos os seus termos a Resolução nº 01/2009 que dispõe sobre criação de cargos, vagas, remuneração e extinção de cargo do quadro de servidores públicos no âmbito da Câmara Municipal de Nova Santa Rosa e dá outras providências, bem como os efeitos operados até a data desta lei.

Art. 2º - Ficam, extintos os cargos constantes do Anexo V, de provimento em Comissão de Assessor Legislativo, Assessor Jurídico e Assessor de Imprensa, de que trata a Resolução nº 01/2009.

Art. 3º - Fica criado o cargo de Advogado, de provimento efetivo, o qual passa a constar no Anexo III, que trata do quadro de cargos públicos efetivos.

Art. 4º - Fica criado o cargo de Diretor de provimento em comissão, o qual passa a fazer parte do Anexo V, conforme o quadro abaixo:

Cargo	Vagas	Valor em R\$
Diretor	01	3.234,58

Parágrafo único – Acrescenta-se ao Anexo III que trata do quadro de cargos públicos efetivos, o cargo de Advogado e suas atribuições determinadas no Anexo I. O quadro do cargo de provimento em comissão e sua atribuição constará nos Anexos IV e V.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2011.

NORBERTO PINZ
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA ROSA

Câmara Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
PROVIMENTO CARGO EFETIVO
CARGO: ADVOGADO
IDADE MINIMA: 18 ANOS
DESCRIÇÃO DO CARGO

- Emitir pareceres para o Presidente, as Comissões e os Senhores Vereadores quanto à legalidade dos projetos de lei e leis;
- Elaborar documentos;
- Instituir e controlar processos legislativos;
- Relatar parecer em questões jurídicas;
- Defender a Câmara Municipal junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais ações movidas contra a Câmara Municipal em qualquer tribunal, jurídico ou administrativo;
- Orientação jurídica preparatório às sessões ordinárias e extraordinárias;
- Orientações sobre Técnica Legislativa aos funcionários da Secretaria;
- Responder e dar parecer sobre consultas dos Vereadores sobre matérias enviadas à Câmara pelo Prefeito, pelo Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos municipais, estaduais e federais;
- Preparar as informações a serem prestadas em mandatos de segurança impetrados contra atos da Mesa Diretora da Câmara, promovendo todos os atos de interesse da defesa institucional do Poder Legislativo Municipal;
- Assistir e orientar as Comissões Permanentes e Especiais em assuntos de natureza jurídica;
- Auxiliar na elaboração e exame de proposições de iniciativa do Poder Legislativo;
- Auxiliar em processos administrativos e jurídicos de ordem geral;
- Executar outras tarefas relativas à área jurídica, solicitando, quando for o caso, a colaboração das unidades organizacionais da Câmara, bem como outras, atendendo às necessidades do Poder Legislativo;
- Executar outras tarefas correlatas e/ou solicitadas por Superior Hierárquico.

PRÉ-REQUISITOS
ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM DIREITO E REGISTRO EM SEU ORGÃO DE CLASSE.
RECRUTAMENTO: CONCURSO.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA ROSA

Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA ROSA

Câmara Municipal

CLASSE	CARGO	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H
PROFISSIONAL 20 HORAS	CONTADOR	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.236,00	R\$ 1.273,08	R\$ 1.311,27	R\$ 1.350,61	R\$ 1.391,13	R\$ 1.432,86	R\$ 1.475,85
ADMINISTRATIVO 40 HORAS	A. ADMINISTRA	2	R\$ 800,00	R\$ 824,00	R\$ 848,72	R\$ 874,18	R\$ 900,41	R\$ 927,42	R\$ 955,24	R\$ 983,90
SERVIÇOS GERAIS 40 HORAS	SERVIÇOS GERAIS	3	R\$ 550,00	R\$ 566,50	R\$ 583,50	R\$ 601,00	R\$ 619,03	R\$ 637,60	R\$ 656,73	R\$ 676,43
PROFISSIONAL 20 HORAS	ADVOGADO	4	R\$ 2.380,00	R\$ 2.451,40	R\$ 2.524,94	R\$ 2.600,69	R\$ 2.678,71	R\$ 2.759,07	R\$ 2.841,84	R\$ 2.927,10

H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
R\$ 1.475,85	R\$ 1.520,12	R\$ 1.565,73	R\$ 1.612,70	R\$ 1.661,08	R\$ 1.710,91	R\$ 1.762,24	R\$ 1.815,11	R\$ 1.869,56	R\$ 1.925,65
R\$ 983,90	R\$1.013,42	R\$ 1.043,82	R\$ 1.075,13	R\$ 1.107,39	R\$ 1.140,61	R\$ 1.174,83	R\$ 1.210,07	R\$ 1.246,37	R\$ 1.283,77
R\$ 676,43	R\$ 696,72	R\$ 717,63	R\$ 739,15	R\$ 761,33	R\$ 784,17	R\$ 807,69	R\$ 831,92	R\$ 856,88	R\$ 882,59
R\$ 2.927,10	R\$ 3.014,91	R\$ 3.105,36	R\$ 3.198,52	R\$ 3.294,48	R\$ 3.393,31	R\$ 3.495,11	R\$ 3.599,96	R\$ 3.707,96	R\$ 3.819,20

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA ROSA

Câmara Municipal

Anexo III

QUADRO DE CARGOS PUBLICOS EFETIVOS					
Grupo Ocupacional	Cargo	Nível	Nº Cargos	Cargos Ocupados	Saldo de Vagas
Profissional 20 horas semanais	Contador	01	01	01	00
Administrativo 40 horas semanais	Assistente Administrativo	02	02	01	01
Serviços Gerais 40 horas semanais	Serviços Gerais	03	01	01	00
Profissional 20 horas semanais	Advogado	04	01	00	01

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA ROSA

Câmara Municipal

Anexo IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO
PROVIMENTO CARGO EM COMISSÃO
CARGO: DIRETOR
IDADE MINIMA: 18 ANOS
DESCRIÇÃO DO CARGO

- Assegurar o funcionamento dos setores administrativos da Câmara Municipal;
- Prestar assessoria geral ao Presidente e à Mesa Diretiva e Comissão Executiva nos aspectos, político, administrativo e funcional, em especial quanto ao Processo legislativo, ao Regimento Interno e à organização dos serviços internos da câmara Municipal;
- Orientar e coordenar os serviços e atividades desempenhadas pelos servidores da Câmara Municipal;
- Orientar o cumprimento das Leis, Resoluções, Portarias, Ordens de Serviços e demais atos administrativos;
- Propor métodos e rotinas visando a racionalização dos serviços da Câmara Municipal;
- Orientar e acompanhar a elaboração de planos e projetos, visando a otimização dos processos de controle e o estabelecimento de normas e procedimentos para o funcionamento da Câmara Municipal;
- Orientar a política de recursos humanos, bem como, supervisionar a correta aplicação da legislação de pessoal pertinente, inclusive propondo a regulamentação de normas, quando necessárias;
- Aprovar e supervisionar todas as atividades administrativas ligadas à área de material, compras, patrimônio, documentação, atendimento ao público, organização dos serviços, orçamento, contabilidade, entre outras determinadas pela Mesa Diretora;
- Supervisionar a organização da “ordem do dia” e das matérias sujeitas à deliberação do plenário;
- Aprovar a convocação de servidores para prestação de serviços e tarefas atribuídas em caráter excepcional;
- Supervisionar os procedimentos administrativos relativos às licitações e concursos públicos;
- Executar outras tarefas correlatas e/ou solicitadas por Superior Hierárquico.

PRÉ-REQUISITOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA
RECRUTAMENTO: LIVRE NOMEAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA ROSA

Câmara Municipal

Anexo V

CARGOS PROVIMENTO EM COMISSÃO			
Denominação	Nº de Cargos	Simbologia	Valor em R\$
Diretor	01	CC – 01	3.234,85