



CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Monte Belo, 607 – Caixa Postal 62 – Fone/fax (xx) 44-3665-1339 – CEP 87.530-000
e-mail: camara@icaraima.pr.leg.br sitio: www.icaraima.pr.leg.br

PR N.º 001 /2018

Data: 05/02/2018

PODER LEGISLATIVO DE ICARAÍMA
DOCUMENTO PROTOCOLADO

Em...../...../200.....

As.....:.....hs sob N.º.....

Autoria: LEGISLATIVO MUNICIPAL

Súmula: Altera a Resolução nº03/2011 que trata do quadro dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Icaraíma e dá outras providências.

SECRETÁRIA

A CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA, Estado do Paraná, aprova, e eu Presidente, sanciono a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º. O inciso II, do art. 8º, da Resolução 03/2011 passará a ter a seguinte redação:

II - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO:

Os cargos deste grupo abrangem as atividades ligadas à sistematização, processamento de dados, preparação e encaminhamento de papéis e outros serviços no âmbito administrativo predominante a uma rotina de trabalho. Os ocupantes deste grupo deverão possuir formação mínima de ensino médio completo ou de formação técnico específico ou superior.

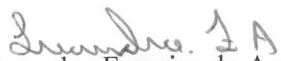
Art. 2º -O art. 20 da Resolução nº03/2011 passará a ter a seguinte redação:

Art. 20. O servidor terá elevação de 01 (um) nível para cada 03 (três) anos de serviços prestados ao Município de Icaraíma, *bem como a qualquer outro ente público da federação, seja municipal, estadual ou federal.*

Art. 3º - O Anexo II, do Manual do Cargo de Secretário Legislativo do Poder Legislativo, constante da Resolução nº 03/2011, passará a vigorar com as alterações conforme Anexo II, do quadro anexo.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Icaraíma – PR, aos 05 dias do mês de fevereiro do ano de 2.018.


Leandro Ferreira de Andrade
Presidente

Agnaldo Alberto Cardoso
1º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Monte Belo, 607 – Caixa Postal 62 – Fone/fax (xx) 44-3665-1339 – CEP 87.530-000

e-mail: camara@icaraima.pr.leg.br sitio: www.icaraima.pr.leg.br

ANEXO II

MANUAL DO CARGO

MANUAL DO CARGO

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: SECRETÁRIO LEGISLATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

DESCRIÇÃO DO CARGO

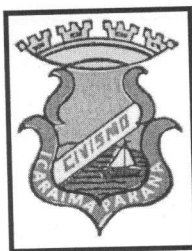
- Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário.
- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos, projetos de lei, autógrafos de leis, emendas edilícias, requerimentos, indicações, e outros.
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos.
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa.
- Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros.
- Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários.
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações.
- Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas.
- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas.
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega.
- Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos da administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento.
- Secretariar reuniões, registrando os assuntos tratados, para a elaboração de atas.
- Executar outras atividades correlatas.

PRÉ-REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR (Administração, Ciências Contábeis, Ciências Políticas, Ciências da Computação ou Direito)

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

FORMA DE PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO



CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

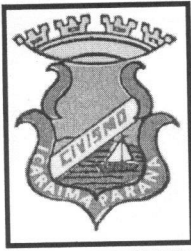
ESTADO DO PARANÁ

Rua Monte Belo, 607 – Caixa Postal 62 – Fone/fax (xx) 44-3665-1339 – CEP 87.530-000

e-mail: camara@icaraima.pr.leg.br sitio: www.icaraima.pr.leg.br

JUSTIFICATIVA

O presente projeto visa adequar a Resolução nº03/2011, que regulamenta o quadro dos servidores públicos efetivos do Poder Legislativo Municipal às necessidades atuais do Ente, com alteração na exigência da escolaridade para o Cargo de Secretário Legislativo de ensino médio para curso superior, especialmente para os bacharéis em Administração, Contábeis, Direito, Ciências Políticas e Ciências da Computação, bem como valorização da experiência com contagem de tempo de serviço também prestados a outros entes públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Monte Belo, 607 – Caixa Postal 62 – Fone/fax (xx) 44-3665-1339 – CEP 87.530-000

e-mail: camara@icaraima.pr.leg.br sitio: www.icaraima.pr.leg.br

PARECER JURÍDICO

Trata-se de Parecer Jurídico ao Projeto de Resolução que altera a Resolução nº03/2011, que regulamenta as atividades dos servidores do quadro do Poder Legislativo Municipal.

As alterações visam melhorar a efetividade e qualidade do serviço público prestado, eis que contempla curso superior como requisito probatório de admissibilidade, especialmente em Direito, Administração, Contábeis, Ciências Políticas e Ciências da Computação para o cargo de Secretário Legislativo da Câmara Municipal de Icaraíma.

Outra alteração também é com relação à valorização do servidor com experiência e passagem por outro ente público, razão pela qual contempla também a contagem de adicional de tempo de serviço, em conformidade com o posicionamento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e do Ministério Público, junto ao Tribunal de Contas, conforme notícia anexa.

Referido projeto está em consonância com a legislação constitucional e infraconstitucional, eis que atende o princípio da iniciativa, bem como o interesse público, haja vista que é sabido que o cargo de Secretário Legislativo está vago, necessitando da realização de Concurso Público para tanto em razão da aposentadoria da ex-servidora Vera Lúcia de Paula no ano de 2017.

Destarte, referido projeto merece sua regular tramitação, apresentação de emendas pelos edis se entenderem necessárias e aprovação em dois turnos conforme determina o Regimento Interno da Casa.

É o parecer S. M. J.

Everaldo Beraldo
OAB/PR 28.053
Procurador Jurídico