



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

PLENÁRIO PRESIDENTE VEREADOR MIGUEL RIBEIRO PICHETH

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001/2018

Altera a Resolução nº 001/2017 – que dispõe sobre a organização do Quadro de Pessoal e Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de São Mateus do Sul.

A Câmara Municipal de São Mateus do Sul, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente, no uso de minhas atribuições legais promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. O artigo 4º da Resolução nº 001/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º. As atribuições dos cargos de provimento efetivo dos respectivos grupos ocupacionais e em comissão, estão consubstanciados nos anexos III, IV, V, VI e VII, os quais são partes integrantes desta Resolução.”

Art. 2º. Fica alterada a sigla “GOT”, constante do Anexo I da Resolução nº 001/2017, para a sigla “GOTNS”.

Art. 3º. Fica excluída uma vaga do cargo de Assessor Administrativo, constante do Anexo I da Resolução nº 001/2017.

Art. 4º. Fica excluída uma vaga do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, constante do Anexo I da Resolução nº 001/2017.

Art. 5º. Ficam acrescidos os seguintes cargos ao Anexo I da Resolução nº 001/2017:

Quant.	Cargo	Grupo	Carga Horária
01	Agente Legislativo	GOA	40
01	Operador de Audiovisual	GOA	40
01	Auxiliar de Limpeza e Copa	GOO	40
01	Técnico em Informática	GOTNM	40



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

PLENÁRIO PRESIDENTE VEREADOR MIGUEL RIBEIRO PICHETH

Art. 6º. Fica alterado o título do Anexo III da Resolução nº 001/2017 que passa ter a seguinte redação:

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Art. 7º. Fica acrescentado ao Anexo IV da Resolução nº 001/2017 as atribuições dos cargos de Agente Legislativo e de Operador de Audiovisual, conforme estabelecido a seguir:

AGENTE LEGISLATIVO:

- # secretariar todas as Sessões legislativas da Câmara, realizando as anotações necessárias solicitadas pelo Presidente e Vereadores;
- # transcrever em livro próprio as Atas das reuniões realizadas pelas comissões permanentes, temporárias e de representação;
- # Transcrever em livro próprio as Atas das reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal;
- # proceder à redação de proposições legislativas e registro no sistema próprio;
- # encaminhar cópias ao presidente, aos vereadores e ao departamento jurídico de todas as proposições legislativas em tramitação na Câmara;
- # encaminhar ao Poder Executivo, após aprovação/rejeição, os projetos de leis de sua autoria;
- # encaminhar ao Poder Executivo os requerimentos e indicações dos vereadores formulados e aprovados em Plenário ou com a simples anuência do Presidente.
- # organizar o procedimento das sessões legislativas conforme o Regimento Interno e parecer jurídico sobre as matérias em votação;
- # receber e distribuir correspondências e documentos;
- # atender ao público em geral, dando informações necessários e encaminhando aos devidos departamentos;
- # Desempenhar as atribuições ordenadas pelo Presidente da Câmara;
- # desempenhar atividades correlatas ao cargo, como por exemplo: digitalizar, fotocopiar e reproduzir documentos; anotar e entregar recados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

PLENÁRIO PRESIDENTE VEREADOR MIGUEL RIBEIRO PICHETH

- # auxiliar na conferência de relatórios e atos normativos relativos à organização interna da Câmara Municipal;
- # arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- # receber, conferir e registrar a tramitação de procedimentos administrativos e legislativos, protocolizados na secretaria da Câmara, remetendo-os ao Presidente;
- # Operacionalizar os sistemas de software necessários para a boa consecução de suas atribuições, como por exemplo: sistema de protocolo e legislativo

ESPECIFICAÇÕES:

- # Instrução: Nível Médio

OPERADOR DE AUDIOVISUAL:

- # operar, montar, instalar e monitorar equipamentos de audiovisual, sonorização e iluminação.
- # realizar testes e controles técnicos em mesa de som, periféricos, projetor e demais equipamentos para eventos.
- # realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida;
- # trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção, de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica;
- # captar ângulos de luz e adequação de som;
- # fazer montagens de imagens e vídeos captados, eliminando partes desnecessárias;
- # auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
- # zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- # manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da câmara municipal;
- # operar a TV câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

PLENÁRIO PRESIDENTE VEREADOR MIGUEL RIBEIRO PICHETH

gravar integralmente todas as sessões legislativas, mantendo cópia de segurança das mesmas;

realizar outras tarefas relacionadas ao cargo.

ESPECIFICAÇÕES:

Instrução: Nível Médio e formação técnica na área de atuação do cargo, através de curso reconhecido pelo MEC, tais como: Técnico de Som e Operador de Áudio, Técnico em Eletrônica e/ou outro curso equivalente.

Art. 8º. Fica acrescentado ao Anexo V da Resolução nº 001/2017 as atribuições do cargo de Auxiliar de Limpeza e Copa, conforme estabelecido a seguir:

AUXILIAR DE LIMPEZA E COPA

Executar o trabalho rotineiro de limpeza em geral das dependências da Câmara Municipal.

limpar e arrumar todo o local que abrange as dependências da Câmara Municipal, como por exemplo: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes;

promover a reposição dos materiais de limpeza nos banheiros, salas, auditório e outros espaços da Câmara Municipal;

coletar o lixo das salas, banheiros, auditório e outros espaços da Câmara Municipal, promovendo o devido destino;

executar serviços de copa e cozinha;

relacionar os materiais necessários a execução dos serviços e requerê-los ao departamento de compras;

executar outras atividades correlatas, que lhe forem solicitadas pelo Presidente.

ESPECIFICAÇÕES:

Instrução: Nível Fundamental

Art. 9º. Fica acrescentado à Resolução nº 001/2017 o Anexo VII com a seguinte redação:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

PLENÁRIO PRESIDENTE VEREADOR MIGUEL RIBEIRO PICHETH

ANEXO VII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- # Responsabilizar-se pelos serviços gerais de informática da Câmara Municipal de Vereadores.
- # Realizar a instalação de certificados digitais necessários ao Poder Legislativo;
- # programar em linguagens para web;
- # realizar a manutenção do Site da Câmara Municipal e disponibilização de conteúdo em linguagens de programação para web, de acordo com as legislações pertinentes;
- # disponibilizar no Site da Câmara Municipal conteúdos referentes à despesas, processos licitatórios, leis, notícias, relatórios de acordo com a Lei de Acesso à Informação n.º 12.527 e outros que a legislação obrigar;
- # operacionalizar, alimentar e realizar a manutenção do Portal da Transparência da Câmara Municipal;
- # realizar cadastro de atos para publicação no site utilizando também programa;
- # instalar, reinstalar e desinstalar programas;
- # atualizar periodicamente antivírus e programas de computadores;
- # atualizar versões e realizar manutenção em programas financeiros, contábeis, setor pessoal, legislativos, patrimonial, compras e outros que venham a ser utilizados para registro, controle e manutenção das atividades do Poder Legislativo;
- # realizar a instalação e atualização de softwares do servidor de rede da Câmara Municipal;
- # realizar cópia de segurança de todos os bancos de dados dos programas utilizados na Câmara Municipal, mantendo atualizado banco de dados periodicamente;
- # garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informação; realizar guarda de cópia de segurança de todos os documentos e arquivos digitais do Poder Legislativo;
- # realizar acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

PLENÁRIO PRESIDENTE VEREADOR MIGUEL RIBEIRO PICHETH

- # diagnosticar problemas de software, a partir de informações recebidas de servidores, buscando solução para os mesmos;
- # disponibilizar acesso remoto quando necessário para melhor atualização de programas;
- # executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- # prestar auxílio aos demais departamentos da Câmara;
- # solicitar ao departamento de compras as peças necessárias para a manutenção dos equipamento de informática, promovendo à descrição detalhada das mesmas;
- # promover a descrição detalhada dos equipamentos de informática a serem adquiridos pela Câmara, sempre que lhe for solicitado.
- # realizar outras tarefas relacionadas à área de informática.

ESPECIFICAÇÕES:

Requisitos: Nível Médio - Ensino Técnico em Informática de Nível Médio, reconhecido pelo MEC.

Art. 10º. Fica em extinção o cargo de Assessor Administrativo – grupo GOA – e o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – grupo GOO – previstos no Anexo I da Resolução nº 001/2017.

Parágrafo Único: Os respectivos cargos descritos no caput serão definitivamente extintos após a aposentadoria dos atuais servidores efetivos ocupantes dos cargos concedida de forma definitiva pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 11. Fica excluído o cargo de Diretor Financeiro previsto nos Anexos II e VI da Resolução nº 001/2017.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
PLENÁRIO PRESIDENTE VEREADOR MIGUEL RIBEIRO PICHETH

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 1 de março de 2018.

Ver. Nereu Edmundo Dal Lago
Presidente

Ver. Geraldo Altevir de Paula e Silva
Vice-Presidente

Ver. Miguel Angelo Pissini Magnani Jr.
Primeiro Secretário

Ver. Edival Ferreira Guimarães
Segundo Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
PLENÁRIO PRESIDENTE VEREADOR MIGUEL RIBEIRO PICHETH

JUSTIFICATIVA

Prezados Vereadores e Vereadoras,

Temos a honra em encaminhar aos Senhores (as), o Projeto de Resolução nº 001/2018 que visa modificar a estrutura administrativa do Câmara Municipal, através da criação de cargos e extinção de alguns existentes.

Tal necessidade decorre, vez que desde a época de 2015 o GEPATRIA (Grupo Especial de Proteção ao Patrimônio Público do Estado do Paraná) tem reiterado a essa Casa Legislativa sobre a necessidade de que suas atividades permanentes sejam realizadas por servidores públicos de carreira.

Dessa forma, acatando as recomendações administrativas da Promotoria Pública foi decidido junto com os Departamentos Jurídico, Contábil e Administrativo que realizaríamos concurso público nesse ano legislativo.

Como se sabe, para promover concurso público faz-se necessário atender vários requisitos, e como já consta nas leis orçamentárias da Câmara Municipal a realização de concurso público, o próximo passo seria criar cargos de natureza efetiva.

Atualmente a Câmara Municipal conta com 4 (quatro) servidores efetivos sendo 1 (um) advogado, 1 (um) contador, 1 (um) assessor legislativo e 1 (um) auxiliar de serviços gerais, nesse sentido, há um déficit de pessoal na organização administrativa,

situação que no entender do Ministério Público necessita haver a criação de mais cargos efetivos para atender as demandas rotineiras do órgão legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL

ESTADO DO PARANÁ

PLENÁRIO PRESIDENTE VEREADOR MIGUEL RIBEIRO PICHETH

No presente projeto, teremos a criação dos cargos de agente administrativo, técnico em informática, operador audiovisual e auxiliar de limpeza e copa, porém haverá a extinção dos cargos de Assessor Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais, conquanto a extinção se dará quando os atuais ocupantes dos cargos tiverem sua aposentadoria concedida de forma definitiva pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Quanto ao impacto orçamentário-financeiro salienta-se que as ações governamentais não trarão prejuízos a municipalidade, ao passo que a criação de tais vagas encontra-se dentro do limite de gasto com pessoal da Câmara Municipal.

Nesse sentido, contamos com o entendimento dos nobres edis na discussão da matéria, a fim de que possamos sanar a situação no quadro de funcionalismo da Câmara criando tais cargos e posteriormente realizando concurso público para garantir a todos os cidadãos a possibilidade de ingressar no serviço público.

Por derradeiro, reitero os elevados votos de estima e apreço e que na forma democrática, essência do Parlamento, seja a matéria discutida e posteriormente seja obtida sua aprovação.

Sala das Sessões, em 1 de março de 2018.

Ver. Nereu Edmundo Dal Lago
Presidente

Ver. Geraldo Altevir de Paula e Silva
Vice-Presidente

Ver. Miguel Angelo Pissini Magnani Jr.
Primeiro Secretário

Ver. Edival Ferreira Guimarães
Segundo Secretário