



**PROJETO DE LEI Nº 2.062/2017**

**Súmula:** “Dispõe sobre a adequação do vencimento básico do cargo de Auxiliar Administrativo.”

**Art. 1º.** O vencimento inicial da carreira de Auxiliar Administrativo passa a ser de R\$ 1.800,27 (um mil, oitocentos reais e vinte e sete centavos), definido na Tabela E1, nos termos da tabela do anexo único desta Lei, que fica inserida no Anexo I da Lei 1.704 de 11 de dezembro de 2006, do Quadro Setorial de Gestão Administrativa, Grupo Operacional Administrativo.

**Art. 2º.** O Quadro Setorial de Gestão Administrativa, Grupo Operacional Administrativo, constante da alínea “b”, do Parágrafo único, do art. 8º, da Lei Municipal nº 1.704, de 11 de dezembro de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º .....

Parágrafo único. ....

a) .....

b)

**Grupo Operacional Administrativo;**

**Subgrupo I – TABELA E**

- AUXILIAR DE AGRIMENSURA
- AUXILIAR DE CONTABILIDADE
- AUXILIAR DE DESENHISTA
- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
- DIGITADOR
- ESCRITURÁRIO
- FEITOR

**Subgrupo II – TABELA F**

- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Subgrupo III – TABELA E1**

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Art. 3º.** Ficam adequadas as tabelas constantes dos Anexos II e III da Lei nº 1.704 de 11 de dezembro de 2006, no Quadro Setorial de Gestão Administrativa, Grupo Operacional Administrativo, nos termos do contido no art. 2º desta Lei.



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

Projeto de Lei nº 2.062/2017 pág. 2/3

**Art. 4º.** Ficam alteradas as letras "C" e "D", do item 13, do Anexo IV da Lei nº 1.704, de 11 de dezembro de 2006, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**“C . DESCRIÇÃO SUMÁRIA.**

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Desempenhar tarefas de digitação, redação, organização de arquivos, cadastro, secretariar as mais diversas comissões de trabalho, fazer atas, elaborar ofícios, cartas, etc.

**D. DESCRIÇÃO DETALHADA.**

Recepcionar, registrar, triar organizar e distribuir documentos; verificar e classificar documentos segundo normas e critérios preestabelecidos; Manter e arquivar documentos conforme normas e procedimentos legais; Zelar pela conservação de documentos, materiais, bens móveis e imóveis; Elaborar e conferir textos e planilhas; Preencher formulários; Controlar e acompanhar o fluxo de documentos; Elaborar e conferir relatórios para apreciação da chefia; Cotar preços e realizar pesquisas de mercado; Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Verificar, controlar e cumprir prazos estabelecidos; Redigir atas, ofícios e editais; Elaborar e encaminhar correspondências; Recepcionar, triar, localizar e enviar processos; Inserir, localizar, conferir e atualizar dados em formato físico e/ou digital; Prestar informações de acordo com a legislação; Prestar atendimento a servidores, fornecedores e usuários dos serviços municipais orientando-os nas suas demandas; Solicitar, recepcionar, conferir, organizar e controlar material de expediente e bens patrimoniados; Receber e realizar chamadas telefônicas; Demonstrar habilidade oral e escrita; Dar suporte administrativo aos agentes públicos em geral; Executar demais atividades correlatas.”

**Art. 5º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ressalvados seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2018.

Prefeitura do Município de Araucária, 24 de outubro de 2017.

**HISSAM HUSSEIN DEHAINI**  
**Prefeito de Araucária**



**ANEXO I**  
**TABELA “E1”**  
**QUADRO SETORIAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**GRUPO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO**  
**SUBGRUPO III**

|     | R1      | R2       | R3       | R4       | R5       | R6       | R7       | R8       | R9       | R10      | R11      | R12      |
|-----|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 10% |         |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 5%  | 0       | 3        | 6        | 9        | 12       | 15       | 18       | 21       | 24       | 27       | 30       | 33       |
| 1   | 1800,27 | 1980,30  | 2178,33  | 2396,16  | 2635,78  | 2899,35  | 3189,29  | 3508,22  | 3859,04  | 4244,94  | 4669,44  | 5136,38  |
| 2   | 1890,28 | 2079,31  | 2287,24  | 2515,97  | 2767,56  | 3044,32  | 3348,75  | 3683,63  | 4051,99  | 4457,19  | 4902,91  | 5393,20  |
| 3   | 1984,80 | 2183,28  | 2401,61  | 2641,77  | 2905,94  | 3196,54  | 3516,19  | 3867,81  | 4254,59  | 4680,05  | 5148,05  | 5662,86  |
| 4   | 2084,04 | 2292,44  | 2521,69  | 2773,85  | 3051,24  | 3356,36  | 3692,00  | 4061,20  | 4467,32  | 4914,05  | 5405,46  | 5946,00  |
| 5   | 2188,24 | 2407,06  | 2647,77  | 2912,55  | 3203,80  | 3524,18  | 3876,60  | 4264,26  | 4690,69  | 5159,75  | 5675,73  | 6243,30  |
| 6   | 2297,65 | 2527,42  | 2780,16  | 3058,17  | 3363,99  | 3700,39  | 4070,43  | 4477,47  | 4925,22  | 5417,74  | 5959,52  | 6555,47  |
| 7   | 2412,53 | 2653,79  | 2919,17  | 3211,08  | 3532,19  | 3885,41  | 4273,95  | 4701,35  | 5171,48  | 5688,63  | 6257,49  | 6883,24  |
| 8   | 2533,16 | 2786,48  | 3065,12  | 3371,64  | 3708,80  | 4079,68  | 4487,65  | 4936,41  | 5430,05  | 5973,06  | 6570,37  | <><><><> |
| 9   | 2659,82 | 2925,80  | 3218,38  | 3540,22  | 3894,24  | 4283,66  | 4712,03  | 5183,23  | 5701,56  | 6271,71  | <><><><> | <><><><> |
| 10  | 2792,81 | 3072,09  | 3379,30  | 3717,23  | 4088,95  | 4497,85  | 4947,63  | 5442,40  | 5986,64  | <><><><> | <><><><> | <><><><> |
| 11  | 2932,45 | 3225,70  | 3548,26  | 3903,09  | 4293,40  | 4722,74  | 5195,01  | 5714,52  | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> |
| 12  | 3079,07 | 3386,98  | 3725,68  | 4098,25  | 4508,07  | 4958,88  | 5454,76  | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> |
| 13  | 3233,03 | 3556,33  | 3911,96  | 4303,16  | 4733,47  | 5206,82  | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> |
| 14  | 3394,68 | 3734,15  | 4107,56  | 4518,32  | 4970,15  | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> |
| 15  | 3564,41 | 3920,85  | 4312,94  | 4744,23  | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> |
| 16  | 3742,63 | 4116,90  | 4528,58  | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> |
| 17  | 3929,76 | 4322,74  | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> |
| 18  | 4126,25 | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> | <><><><> |



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

Ofício Gabinete nº 359/2017

Araucária, 24 de outubro de 2017.

Excelentíssimo Senhor

**BEN HUR CUSTÓDIO DE OLIVEIRA**

DD. Presidente da Câmara Municipal de Araucária

Câmara Municipal de Araucária

Araucária/PR

**Assunto:** Projeto de Lei 2.062/2017 – “Dispõe sobre a adequação do vencimento básico do cargo de Auxiliar Administrativo”.

Senhor Presidente:

Com o presente estamos encaminhando a Vossa Excelência e demais pares dessa Egrégia Casa Legislativa, para apreciação, análise, discussão e posterior aprovação, o **Projeto de Lei nº 2.062/2017**, que dispõe sobre a adequação do vencimento básico do cargo de Auxiliar Administrativo.

A proposição em tela tem o intuito de minimizar as consequências decorrentes dos índices inflacionários que muitas vezes não acompanham os vencimentos dos servidores públicos, além da valorização pelo trabalho desenvolvido pelos auxiliares administrativos da Prefeitura de Araucária.

Desse modo, a proposição em tela visa proporcionar um vencimento digno à categoria dos auxiliares administrativos, em respeito e reconhecimento pela gama de atividades desenvolvidas, cujo valor básico atual encontra-se defasado.

Pelo exposto, considerando que o presente Projeto de Lei em apreço respeita os ditames da Constituição da República e Lei Orgânica do Município, bem como que está de acordo com o disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) quanto aos limites para despesa com pessoal do Poder Executivo, requer o apoio dos Nobres Parlamentares para que a concessão do aumento salarial seja aprovado por esta Casa de Leis.

Na oportunidade, renovam-se os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

**HISSAM HUSSEIN DEHAINI**  
**Prefeito de Araucária**

Processo nº 11.297/2017

41 3614-1693

Rua Pedro Druszczyk, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR