

Maikon Roniski Rosa	10.097.068-6
Eduardo Pereira Alves	10.564.750-6
Jesse Pereira da Silva	9.119.344-2
Lucas Paiva de Oliveira	12.371.332-0
Douglas Denian Juventino	12.335.769-8
Maicon dos Santos	10.802.669-3
Wellinton Jackson Bibiano	10.531.926-6
Julio Cesar Pierobon Soares	9.563.847-3
Ewerton Magalhães	9.765.859-5
Iverson Eduardo Magalhães Alves	9.365.338-6
Patrick Nassar da Silva	10.271.296-0
Alan Cristian Machado Constantino	12.398.911-2
Allyson da Silva Brasil Xavier	12.375.773-4
Jeives Marcondes de Souza	12.398.949-0
Luciano da Gama	12.414.931-2
Orilton Josue Rodrigues	8.515.704-3
Diego Chagas de Lima	11.114.049-9
Jonathan Gilberto Maçaneiro dos Santos	7.230.528-0
Bruno de Oliveira Batista	12.370.658-4
Poliana de Souza Leal	10.586.095-1

Município: Foz do Iguaçu

Nome	Número do RG
Alessandro Pereira Vaz	10.511.083-9
Cleide Brizola	11.124.376-0
Edilson Gislery	9.894.575-0
Edivandro Pereira de Lara	10.266.034-0
Elias Rodrigo	12.334.412-0
Elvis Almeida de Oliveira	12.367.730-7
Fernando Grangeiro de Oliveira	9.468.249-5
Francielle de Souza	10.116.671-6
Genivaldo Araújo dos Santos	9.741.185-9
Jéssica Maria de Almeida	11.123.324-1
Jocemar Teixeira dos Santos	10.674.463-7
Josiel Cérgio de Jesus	10.578.483-0
Leonardo da Luz Silva	10.320.048-1
Luciano Cardoso Fernandes	8.981.754-4
Vanderlei Kohls da Silva	9.996.131-7
Valdeir Ribeiro da Cunha	9.920.410-9

Município: Maringá

Nome	Número do RG
Augusto Henrique Nabarrete Tristão de Moraes	11.058.240-4
Jean Lucan Pena de Faria	10.241.037-8
Jéssica Ramos de Paula	10.503.254-4
Peterson Rodrigues Louzano	49.463.061-9
Renata Souza Paz	10.871.722-0
Renan Cezar da Cruz Pimenta	10.316.480-0
Tiago Renan Pudanosque	10.716.610-8
William Franceschini de Carvalho	10.475.173-3

Município: Paranavá

Nome	Número do RG
Camila dos Santos Lima	10.938.720-7
Adriana dos Santos Lima	10.938.721-5
Alisson Tavares da Silva	10.690.961-0
Luciano Vinicius Gobby de Barros	10.938.749-5
Caroline de Almeida Borim	10.576.080-9
Joana Maria Rodrigues de Oliveira	10.432.052-0
Reginaldo Gonçalves Ferreira	10.869.138-7
Paulo Gustavo Xavier do Nascimento	10.357.576-1
Carlos Henrique de Souza de Oliveira	10.938.806-8
Douglas Henrique Bohn Tolentino	10.032.735-0
André Luiz de Castro	10.690.997-0
João César Cabral	12.356.596-7

Município: Pato Branco

Nome	Número do RG
Renan Valendorf	10.609.271-0

Município: Ponta Grossa

Nome	Número do RG
Marlon Douglas Oliveira de Paula	12.338.944-1
Eglielton Paulo Cordeiro	10.451.717-0
Douglas Renan Vaz	10.562.633-9
Carlos Henrique de Lima	10.419.559-8

Município: Toledo

Nome	Número do RG
Adriano Maciel de Araújo	10.547.307-0
Marlon Felipe Sboralski	10.473.353-0
Alexandre Rodrigo Serafim	9.637.308-2
Cleber Damião dos Santos	12.380.770-1
Diego Pedroso dos Santos	12.310.387-4

253/2007

Municipalidades

Prefeitura Municipal de Quitandinha

PORTARIA Nº 284/2007

O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

Art. 1º Designar o servidor EDSON KAZUO KARASAWA, RG nº 2.208.100/PR, CPF nº 479.482.059-34, para assinar conjuntamente com o Prefeito Municipal, cheques, ordens de pagamento e demais documentos bancários.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 05 de dezembro de 2007.

Gabinete do Prefeito
VALFRIDO EDUARDO PRADO
Prefeito Municipal

R\$ 48,00 - 120180/2007

Prefeitura Municipal de Araucária

LEI Nº 1.803/2007

SUMULA: “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Araucária, e dá outras providências”.
A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Lei estabelece os princípios e normas para o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Quadro Próprio de Provimto Efeito da Câmara Municipal de Araucária.
Art. 2º - Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:
I - Quadro Próprio Permanente: Quadro Próprio composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em serviços, escalonados em Níveis e Referências;
II - Cargo: centro unitário e indivisível de competência e atribuições, criado por Lei, com denominação própria e em número certo, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;
III - Carreira: ascensão funcional possibilitada pelo desenvolvimento e valorização individual dentro do cargo;
IV - Serviços: conjunto de cargos que se assemelham quanto à natureza das atribuições, com escolaridade, vencimentos, atribuições e responsabilidades similares;
V - Nível: é o escalonamento de vencimento, levando-se em conta o tempo de serviço e habilitação/titulação, codificados por números, nos termos do Anexo I;
VI - Referência: progressão horizontal existente no mesmo Nível, é o deslocamento do servidor para a Referência seguinte permanecendo no mesmo Nível, determinada pelo decurso do tempo de serviço associada com o desempenho, com a seguinte codificação: “R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8, R9, R10, R11 e R12”, nos termos do Anexo I;
VII - Progressão Funcional: deslocamento funcional do servidor, entre Referências e Níveis de maior valor salarial, em razão da progressão do servidor na carreira de acordo com o tempo de serviço, desempenho e habilitação/titulação;
VIII - Promoção por Qualificação Profissional: efetivada pelo critério de formação continuada relacionada a seu cargo, percebendo 5% (cinco por cento) sobre seu vencimento base a cada 120 (cento e vinte) créditos;
IX - Tabelas de Vencimentos: grade com Níveis e Referências dos cargos efetivos, Anexo I;
X - Lotação: é a divisão ou assessoria para o qual o servidor é designado para exercer suas funções.
Art. 3º -O Quadro Próprio de Provimto Efeito da Câmara Municipal de Araucária é composto pelos cargos efetivos, providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º -O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Quadro Próprio de Provimto Efeito da Câmara de Araucária visa orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da administração municipal e também os seguintes objetivos específicos:
I - valorizar os profissionais, reconhecendo a importância da carreira pública;
II - estabelecer o piso de vencimentos dos cargos, compatível com a profissão e a tipicidade das funções;
III - assegurar um vencimento condigno para os profissionais mediante qualificação profissional e crescimento na carreira;
IV - estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à Administração.

CAPÍTULO III DO QUADRO PRÓPRIO DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 5º - A estrutura do Quadro Próprio de Provimto Efeito da Câmara Municipal de Araucária compreende os cargos de provimento efetivo conforme quantitativo do Anexo II.
Art. 6º -O Quadro de Provimto Efeito da Câmara Municipal de Araucária é estruturado por 7 (sete) serviços distintos, estruturados segundo os requisitos e critérios de escolaridade, complexidade, responsabilidade e área de atuação, da seguinte forma:
I - Serviço Administrativo;
II - Serviço Contábil e Econômico-Financeiro;
III - Serviço Jurídico;
IV - Serviço de Biblioteconomia, Documentação e Referência Legislativa;
V - Serviço de Assistência Social;
VI - Serviço de Informática;
VII - Serviço de Redação e Informação.

Seção I Serviço Administrativo

Art. 7º - O Serviço Administrativo é constituído pelos servidores que o compõem, de acordo com o grau de escolaridade, complexidade, formação e conjunto de atribuições inerentes a cada cargo, nos termos das exigências previstas no Anexo III.
PARÁGRAFO ÚNICO: O Serviço Administrativo está organizado conforme as tabelas constantes no Anexo I:
a) Serviço Administrativo:
Anexo I – TABELA A
Telefonista
Anexo I – TABELA B
Auxiliar Administrativo
Anexo I – TABELA C
Assistente Administrativo
Anexo I – TABELA D
Motorista

Seção II Serviço Contábil e Econômico-Financeiro

Art. 8º -O Serviço Contábil e Econômico-Financeiro é constituído pelos servidores que o compõem, de acordo com o grau de escolaridade, complexidade, formação e conjunto de atribuições inerentes a cada cargo, nos termos das exigências previstas no Anexo III.
PARÁGRAFO ÚNICO: O Serviço Contábil e Econômico-Financeiro está organizado conforme as tabelas constantes no Anexo I:
a) Serviço Contábil e Econômico-Financeiro:
Anexo I – TABELA E
Técnico em Contabilidade
Anexo I – TABELA F
Contador

Seção III Serviço Jurídico

Art. 9º - O Serviço Jurídico é constituído pelos servidores que o compõem, de acordo com o grau de escolaridade, complexidade, formação e conjunto de atribuições inerentes a cada cargo, nos termos das exigências previstas no Anexo III.
PARÁGRAFO ÚNICO: O Serviço Jurídico está organizado conforme a tabela constante no Anexo I:
Serviço Jurídico:
Anexo I – TABELA F
Advogado, com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais

Seção IV Serviço de Biblioteconomia, Documentação e Referência Legislativa

Art. 10 - O Serviço de Biblioteconomia, Documentação e Referência Legislativa é constituído pelos servidores que o compõem, de acordo com o grau de escolaridade, complexidade, formação e conjunto de atribuições inerentes a cada cargo, nos termos das exigências previstas no Anexo III.
PARÁGRAFO ÚNICO: O Serviço de Biblioteconomia, Documentação e Referência Legislativa está organizado conforme a tabela constante no Anexo I:
a) Serviço de Biblioteconomia, Documentação e Referência Legislativa:
Anexo I – TABELA F
Bibliotecologista

Seção V Serviço de Assistência Social

Art. 11 - O Serviço de Assistência Social é constituído pelos servidores que o compõem, de acordo com o grau de escolaridade, complexidade, formação e conjunto de atribuições inerentes a cada cargo, nos termos das exigências previstas no Anexo III.
PARÁGRAFO ÚNICO: O Serviço de Assistência Social está organizado conforme a tabela constante no Anexo I:
a) Serviço de Assistência Social:
Anexo I – TABELA F
Assistente Social

Seção VI Serviço de Informática

Art. 12 - O Serviço de Informática é constituído pelos servidores que o compõem, de acordo com o grau de escolaridade, complexidade, formação e conjunto de atribuições inerentes a cada cargo, nos termos das exigências previstas no Anexo III.
PARÁGRAFO ÚNICO: O Serviço de Informática está organizado conforme a tabela constante no Anexo I:
a) Serviço de Informática:
Anexo I – TABELA E
Técnico em Informática

Seção VII Serviço de Redação e Informação

Art. 13 - O Serviço de Redação e Informação é constituído pelos servidores que o compõem, de acordo com o grau de escolaridade, complexidade, formação e conjunto de atribuições inerentes a cada cargo, nos termos das exigências previstas no Anexo III.
PARÁGRAFO ÚNICO: O Serviço de Redação e Informação está organizado conforme a tabela constante no Anexo I:
a) Serviço de Redação e Informação:
Anexo I – TABELA F
Redator

CAPÍTULO IV DAS TABELAS DE VENCIMENTO

Art. 14 - Os cargos dos servidores da Câmara Municipal de Araucária serão distribuídos na carreira em Níveis e Referências dentro de suas respectivas tabelas:
I - As tabelas serão compostas por 18 (dezoito) Níveis, iniciando-se com o Nível 1 até o Nível 18, e 12 (doze) Referências representadas pelos códigos R1 até o R12, aos quais estão associados critérios de tempo, desempenho, formação e habilitação ou titulação;
II - Para a progressão entre os Níveis obedecer-se-á ao percentual de 5% (cinco por cento) entre um Nível e outro;
III - Para a progressão entre as Referências em um mesmo Nível, será mantido um percentual de 10% (dez por cento) entre uma Referência e outra, sendo que 5% (cinco por cento) correspondem ao desempenho e 5% (cinco por cento) correspondendo a tempo de serviço.

CAPÍTULO V DO PLANO DE VENCIMENTO E DA GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Seção I Do Plano de Vencimento

Art. 15 - A estrutura de vencimento deve observar:
I - a necessidade de preservar o poder aquisitivo dos servidores;
II - a eliminação de distorções no vencimento dos servidores;
III - os limites legais;
IV - a natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação para o exercício do cargo.

Seção II Da Gratificação por Tempo de Serviço

Art. 16 - É prevista Gratificação por Tempo de Serviço sobre o vencimento do servidor efetivo na base de 5 % (cinco por cento) a cada quinquênio de efetivo exercício, sobre o qual não incidirá qualquer vantagem.
PARÁGRAFO ÚNICO: A gratificação prevista no “caput” deste artigo será automaticamente atribuída no mês subsequente após a aquisição do direito.

CAPÍTULO VI DA PROGRESSÃO NO CARGO

Art. 17 - O ingresso na carreira dar-se-á no Nível e Referência iniciais do cargo para o qual o servidor prestou concurso público.
Art. 18 - A progressão funcional consiste na movimentação do servidor para Referência ou Nível superior da carreira a que pertença.

PARÁGRAFO ÚNICO: A progressão funcional horizontal ou vertical ocorrerá por meio de tempo de serviço, por desempenho e por qualificação profissional.
Art. 19 - As progressões ocorrerão periodicamente entre os ocupantes de cargos de provimento efetivos que tiverem cumprido os requisitos e condições especificadas para a carreira, ficando a participação no processo condicionada ao preenchimento dos seguintes requisitos básicos:
I - ter cumprido o estágio probatório;
II - não estar licenciado ou afastado do cargo, com ou sem remuneração;
III - não ter usufruído de licença ou afastamento, com ou sem remuneração;
IV - não ter apresentado mais de 5 (cinco) faltas injustificadas ao serviço no triênio;
V - não ter sofrido pena de suspensão disciplinar no triênio;
VI - não ter sido submetido à prisão decorrente de decisão judicial, no triênio.
PARÁGRAFO ÚNICO: As situações dispostas nos incisos II e III deste artigo não serão condicionantes aos processos de promoção quando ocorrerem por força de:
I - designação para função de confiança;
II - nomeação para exercício de cargo de provimento em comissão da Administração Municipal;
III - exercício de mandato classista ou político;
IV - licença a maternidade, adoção e paternidade;
V - licença por motivo de doença em pessoa da família até 60 (sessenta) dias;
VI - licença para tratamento de saúde até 180 (cento e oitenta) dias;
VII - licença prêmio;
VIII - casamento;
IX - falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrastra ou padrasto, filhos, enteados, sogro, sogra, cunhados, avós, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
X - licença para frequentar curso de aperfeiçoamento ou especialização de interesse da Administração Pública, desde que remunerada.

CAPÍTULO VII DAS FORMAS DE PROGRESSÃO

Art. 20 - Poderá ocorrer a progressão no cargo de provimento efetivo nas seguintes formas:
I - por progressão vertical através da contagem de tempo de serviço e por habilitação ou titulação em áreas afins;
II - por progressão horizontal através do tempo de serviço e avaliação de desempenho.

Seção I

Da Progressão Vertical por Tempo de Serviço

Art. 21 - A progressão vertical por tempo de serviço dar-se-á com a movimentação do servidor de um Nível para o imediatamente superior, permanecendo na mesma Referência.
PARÁGRAFO ÚNICO: A progressão vertical por tempo de serviço dar-se-á automaticamente a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, sendo acrescido 1 (um) Nível dentro de sua respectiva Referência, ocorrendo a primeira progressão após o cumprimento do estágio probatório.

Seção II

Da Progressão Horizontal por Desempenho

Art. 22 - A progressão por tempo de serviço e por desempenho associadas garantirão ao servidor a mudança para 1 (uma) Referência dentro do mesmo Nível.
PARÁGRAFO ÚNICO: A progressão horizontal por desempenho dar-se-á a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, sendo acrescida 1 (uma) Referência, mediante a melhoria do desempenho e dos resultados individuais e coletivos, podendo ocorrer a primeira progressão após o cumprimento do estágio probatório.
Art. 23 - O servidor que não obtiver progressão por desempenho, receberá a de tempo de serviço, quando irá para um Nível imediatamente superior.

Subseção I

Da Avaliação de Desempenho

Art. 24 - Avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente, em formulário próprio, o resultado do trabalho efetivo do servidor na sua área de atuação, para fins de progressão horizontal de desempenho.
Art. 25 - Os processos de avaliação de desempenho têm como objetivos:
I - estimular o desempenho e a produtividade;
II - subsidiar o processo de avanço funcional;
III - firmar na cultura organizacional a preocupação com a avaliação de desempenho para valorização da competência funcional;
IV - subsidiar os processos de planejamento;
V - capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos;
VI - permitir ao servidor a identificação e busca dos meios necessários ao seu autodesenvolvimento, através de sua participação e conhecimento dos resultados da avaliação.
Art. 26 - A avaliação do servidor, para progressão por desempenho, levará em consideração a aptidão e a capacidade, conforme os seguintes critérios:
I - assiduidade e disciplina;
II - cumprimento de normas;
III - responsabilidade;
IV - potencial;
V - relacionamento interpessoal;
VI - qualidade e produtividade.
Art. 27 - Na avaliação de desempenho serão adotados modelos que considerem a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que forem exercidas, observando o seguinte:
I - contribuição do servidor para consecução dos objetivos do órgão ou entidade;
II - condições de trabalho em que o servidor desenvolveu suas atividades;
III - periodicidade nunca superior a 12 (doze) meses.
Art. 28 - O acompanhamento do desempenho compreende a verificação periódica pela chefia, tendo em vista analisar como estão sendo desenvolvidos os trabalhos sob a sua responsabilidade, encaminhando documento hábil para a Comissão de Avaliação.
Art. 29 - O período base que compreenderá cada avaliação será de 12 (doze) meses contados do efetivo exercício do servidor.
Art. 30 - O processo da avaliação de desempenho deverá ser registrado por escrito, em formulário próprio, fornecido pela Câmara Municipal.
Art. 31 - Serão utilizados os seguintes conceitos para avaliação:
I - Aprovado – Atende as expectativas;
II - Reprovado – Não atende as expectativas.
§ 1º - Entende-se como expectativa o cumprimento das atribuições contidas no Regulamento, conferidas para cada servidor na área em que estiver lotado.
§ 2º - O servidor passará para a Referência seguinte se obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aprovação nos critérios estabelecidos no art. 26.
Art. 32 - O servidor que discordar do resultado de sua avaliação de desempenho deverá interpor recurso administrativo, preenchendo formulário próprio solicitando a revisão do resultado com a devida justificativa, no prazo de 10 (dez) dias a partir do conhecimento do resultado da avaliação.
Art. 33 - As avaliações de desempenho serão concluídas até o mês anterior da concessão da progressão horizontal de cada servidor.
Art. 34 - O prazo máximo para definição final do resultado da avaliação de desempenho será de 10 (dez) dias a partir da data da recorência.
Art. 35 - Caberá à Diretoria Geral o acompanhamento e a supervisão do processo de avaliação dos servidores.
§ 1º - No caso de não ser avaliado o desempenho do servidor no exercício de seu cargo, por omissão do poder público, será imputada a responsabilidade pessoal a quem tiver dado causa e a progressão será automática.
§ 2º - A Diretoria Geral diligenciará no sentido de assegurar que todo servidor seja avaliado no desempenho de seu cargo.
§ 3º - A Mesa Diretora da Câmara Municipal expedirá ato regulamentando os procedimentos para a realização da avaliação de desempenho.

Seção III
Progressão Vertical por Habilitação ou Titulação
Subseção I
Das Disposições Gerais da Progressão Vertical por Habilitação ou Titulação

Art. 36 - A progressão vertical por habilitação ou titulação é a passagem dos servidores de um Nível para outro, por titulação de curso relacionado à sua área de atuação.

§ 1º - Para o cômputo de créditos somente serão considerados certificados de cursos concluídos após a nomeação do servidor, e que tenham sido ministrados por instituições reconhecidas.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica para os cursos regulares do ensino fundamental, do ensino médio e para a educação profissional de nível médio.

Art. 37 - Os cursos de pós-graduação e demais habilitações ou titulações, realizados pelo ocupante de cargo do Quadro Próprio Efetivo, somente serão considerados para fins de progressão se ministrados por instituição reconhecida e, quando realizados no exterior, deverão estar convalidados por instituição brasileira credenciada para este fim:

§ 1º - A progressão por habilitação ou titulação ocorrerá mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído.

§ 2º - Em nenhuma hipótese uma mesma habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

§ 3º - O servidor em situação de acumulação legal de cargos poderá usar a habilitação/titulação em ambos os Cargos.

§ 4º - Para o cômputo das progressões em razão de títulos de habilitação ou titulação, somente serão considerados certificados de cursos concluídos após a nomeação do servidor, e que tenham sido ministrados por instituições reconhecidas.

Art. 38 - A progressão por habilitação ou titulação deverá ser requerida através de processo administrativo, tendo a Administração 90 (noventa) dias para deferir ou indeferir o requerimento.

PARÁGRAFO ÚNICO: As progressões por habilitação ou titulação passam a vigorar no mês seguinte do deferimento.

Subseção II
Da Progressão Vertical por Habilitação ou Titulação

Art. 39 - A progressão por habilitação ou titulação dos servidores cuja exigência no perfil profissiográfico era de ensino fundamental incompleto dar-se-á da seguinte maneira:

I - conclusão de curso de ensino fundamental, progressão de 1 (um) Nível;

II - conclusão de curso de ensino médio, progressão de 2 (dois) Níveis;

III - conclusão de curso de educação profissional de nível médio ou curso universitário, progressão de 2 (dois) Níveis, todos relacionados à área de atuação, correlatos ao seu cargo, conforme perfil profissiográfico.

Art. 40 - A progressão por habilitação ou titulação dos servidores cuja exigência no perfil profissiográfico era de ensino fundamental completo dar-se-á da seguinte maneira:

I - conclusão de curso de ensino médio, progressão de 1 (um) Nível;

II - conclusão de curso de educação profissional de nível médio, progressão de 2 (dois) Níveis;

III - conclusão de curso universitário, progressão de 2 (dois) Níveis, todos relacionados à área de atuação, correlatos ao seu cargo, conforme perfil profissiográfico.

Art. 41 - A progressão por habilitação ou titulação dos servidores cuja exigência no perfil profissiográfico era de ensino médio completo dar-se-á da seguinte maneira:

I - conclusão de curso de educação profissional de ensino médio, progressão será de 1 (um) Nível;

II - conclusão de curso universitário, progressão de 2 (dois) Níveis;

III - conclusão de curso de pós-graduação, progressão de 2 (dois) Níveis, todos relacionados à área de atuação, correlatos ao seu cargo, conforme perfil profissiográfico.

Art. 42 - A progressão por habilitação ou titulação dos servidores cuja exigência no perfil profissiográfico era de educação profissional de nível médio completo dar-se-á da seguinte maneira:

I - conclusão de curso universitário, progressão de 2 (dois) Níveis;

II - conclusão de curso de aperfeiçoamento (360 horas), progressão de 1 (um) Nível;

III - conclusão de curso de pós-graduação, progressão de 2 (dois) Níveis, todos relacionados à área de atuação, correlatos ao seu cargo, conforme perfil profissiográfico.

Art. 43 - A progressão por habilitação ou titulação dos servidores cuja exigência no perfil profissiográfico era de ensino superior dar-se-á da seguinte maneira:

I - conclusão de curso de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, progressão de 1 (um) Nível;

II - Conclusão de curso de pós-graduação ("lato e stricto sensu"), progressão de 2 (dois) Níveis.

PARÁGRAFO ÚNICO: O servidor de que trata este artigo poderá ter até 2 (dois) cursos de pós-graduação durante a sua carreira, devendo manter um intervalo de pelo menos 3 (três) anos entre o primeiro e o segundo requerimentos.

CAPÍTULO VIII
DA PROMOÇÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 44 - A promoção por qualificação profissional será efetivada pelo critério de formação continuada relacionada a seu cargo, para assegurar o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à ascensão do servidor, com vistas à valorização e à profissionalização, mantidas a eficiência e a eficácia do serviço público, conforme perfil profissiográfico, e dar-se-á quando o integrante do quadro próprio dos servidores da Câmara Municipal de Araucária, completar 120 (cento e vinte) créditos, na proporção de 1 (um) crédito para cada hora de curso, passando a receber 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico que estiver percebendo, com limitação a 2 (duas) promoções por trínio.

§ 1º - O interessado que tiver apresentado a condição necessária à referida promoção, deverá anexar ao requerimento a prova de tal condição, sendo concedida no mês seguinte ao seu deferimento, com pagamento retroativo à data do protocolo do requerimento.

§ 2º - Para o cômputo de créditos somente serão considerados certificados de cursos concluídos após a nomeação do servidor, e que tenham sido ministrados por instituições reconhecidas.

§ 3º - As promoções por qualificação profissional poderão ser requeridas no intervalo mínimo de 3 (três) anos contados da data da última promoção, sendo limitada a 50% (cinquenta por cento) de seu vencimento.

§ 4º - Para requerimento da promoção por qualificação profissional, o servidor não poderá computar mais de 3 (três) faltas injustificadas no trínio correspondente ao período requerido.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45 - As progressões por habilitação ou titulação e as promoções por qualificação profissional serão previamente submetidas à disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 46 - Em caso de não haver disponibilidade orçamentária e financeira que atenda a todas as progressões e promoções, obedecer-se-ão aos critérios na seguinte ordem:

I - maior tempo de serviço no cargo;

II - maior idade.

PARÁGRAFO ÚNICO: As progressões e promoções não implantadas por força do déficit orçamentário serão priorizadas no exercício seguinte, desconsiderando-se os critérios constantes nos incisos I e II deste artigo, com relação a novos requerimentos.

Art. 47 - O número de vagas, o nível inicial e a tabela e a jornada de trabalho dos cargos do Quadro Próprio de Provedimento Efetivo da Câmara Municipal de Araucária, que integram a presente Lei, estão definidos no Anexo II.

Art. 48 - Os atuais integrantes do Quadro Próprio dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Araucária serão enquadrados no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 49 - Aplicar-se aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal o disposto no art. 214 da Lei Municipal nº 1.703, de 11 de dezembro de 2006.

Art. 50 - Os servidores do Quadro Próprio de Provedimento Efetivo serão enquadrados nas tabelas constantes do Anexo I, levando-se em consideração o tempo de serviço contado a partir do ato de nomeação na Câmara Municipal de Araucária e o atual vencimento básico, sendo respeitados os direitos adquiridos.

PARÁGRAFO ÚNICO: No ato do enquadramento, o Poder Legislativo Municipal deverá observar o princípio da irredutibilidade do vencimento e, quando for o caso, será assegurada ao servidor a equiparação de seu atual vencimento no nível correspondente de seu enquadramento.

Art. 51 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento da Câmara Municipal de Araucária.

Art. 52 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos retroativos a 1º de novembro de 2007, revogando o Anexo I da Lei Municipal nº 1.709, de 27 de dezembro de 2006, e o Anexo I da Resolução nº 17, de 20 de dezembro de 2004.

Prefeitura do Município de Araucária, 30 de novembro de 2007.

OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

TABELA A												
	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	703,45	773,80	851,17	936,29	1029,92	1132,91	1246,20	1370,83	1507,91	1658,70	1824,57	2007,02
2	738,62	812,48	893,73	983,11	1081,42	1189,51	1308,51	1439,37	1583,30	1741,63	1915,80	2107,38
3	775,55	853,11	938,42	1032,26	1135,49	1249,04	1373,94	1511,33	1662,47	1828,71	2011,59	2212,75
4	814,33	895,76	985,34	1083,87	1192,24	1311,49	1442,64	1586,90	1745,59	1920,15	2112,17	2323,38
5	855,05	940,55	1034,61	1138,07	1251,88	1377,06	1514,77	1666,25	1832,87	2016,16	2217,77	2439,55
6	897,80	987,58	1086,34	1194,77	1314,47	1449,20	1594,12	1755,53	1928,89	2119,78	2333,96	2567,35
7	942,69	1036,96	1140,66	1254,72	1380,19	1518,21	1670,03	1837,04	2020,74	2222,81	2445,10	2689,61
8	989,82	1088,81	1197,69	1317,46	1449,20	1594,12	1755,53	1928,89	2121,78	2333,96	2567,35	
9	1039,32	1143,25	1257,57	1383,33	1521,66	1673,83	1841,21	2025,33	2227,87	2450,65		
10	1091,28	1200,41	1320,45	1452,50	1597,75	1757,53	1933,27	2126,60	2339,26			
11	1145,85	1260,43	1386,47	1525,12	1677,63	1845,40	2029,94	2232,93				
12	1203,14	1323,45	1455,80	1601,38	1761,51	1937,67	2131,43					
13	1263,30	1389,62	1528,59	1681,45	1849,59	2034,55						
14	1326,46	1459,11	1605,02	1765,52	1942,07							
15	1392,78	1532,06	1685,27	1853,79								
16	1462,42	1608,66	1769,53									
17	1535,54	1689,10										
18	1612,32											

TABELA B												
	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	824,67	907,14	997,85	1097,66	1207,40	1328,14	1460,95	1607,05	1767,75	1944,53	2138,98	2352,88
2	865,90	952,49	1047,74	1152,52	1267,77	1394,55	1534,00	1687,40	1856,14	2041,76	2245,93	2470,52
3	909,20	1000,12	1100,13	1210,14	1331,16	1464,27	1610,70	1771,77	1948,95	2143,84	2358,23	2594,05
4	954,66	1050,12	1155,14	1270,65	1397,72	1537,49	1691,24	1860,36	2046,40	2251,04	2476,14	2723,75
5	1002,38	1102,63	1212,89	1334,18	1467,60	1614,36	1775,83	1948,72	2138,59	2348,72	2589,95	2859,94
6	1052,51	1157,76	1273,54	1400,98	1540,98	1695,08	1864,59	2051,05	2256,15	2481,77	2729,94	3002,94
7	1105,14	1215,65	1337,22	1470,94	1618,03	1779,83	1957,82	2153,60	2368,96	2605,85	2866,44	3153,08
8	1160,39	1276,43	1404,08	1544,48	1698,93	1868,83	2055,71	2261,28	2487,41	2736,15	3009,76	
9	1218,41	1340,25	1474,28	1621,71	1783,88	1962,71	2158,49	2374,34	2611,78	2872,95		
10	1279,33	1407,27	1547,99	1702,79	1873,07	2060,38	2266,42	2493,06	2742,37			
11	1343,38	1477,63	1625,39	1787,93	1966,73	2163,40	2379,74	2617,71				
12	1410,47	1551,51	1706,66	1877,33	2065,60	2271,57	2498,73					
13	1480,99	1629,09	1792,00	1971,20	2168,32	2385,15						
14	1555,04	1710,54	1881,60	2069,76	2276,73							
15	1632,79	1796,07	1975,68	2173,24								
16	1714,43	1885,87	2074,46									
17	1800,15	1980,17										
18	1890,16											

TABELA C												
	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	1256,44	1382,08	1520,29	1672,32	1839,55	2023,51	2225,86	2448,45	2693,29	2962,62	3258,88	3584,77
2	1319,26	1451,19	1596,31	1755,94	1931,55	2124,68	2337,15	2570,87	2827,96	3110,75	3421,83	3764,01
3	1385,23	1523,75	1676,12	1843,73	2028,11	2230,92	2454,01	2699,41	2969,35	3266,29	3592,92	3952,21
4	1454,49	1599,93	1759,93	1935,92	2129,51	2342,46	2576,71	2834,38	3121,84	3429,66	3772,56	4149,82
5	1527,21	1679,93	1847,92	2032,72	2235,99	2459,59	2705,55	2976,10	3273,71	3601,08	3961,19	4357,31
6	1603,57	1763,93	1940,32	2134,35	2347,79	2582,57	2840,82	3124,91	3437,40	3781,14	4159,25	4575,18
7	1683,75	1852,12	2037,34	2241,97	2465,18	2711,70	2982,87	3285,21	3609,27	3970,19	4367,21	4803,93
8	1767,94	1944,73	2139,20	2353,12	2588,44	2847,28	3132,01	3445,21	3789,73	4168,70	4585,57	
9	1856,33	2041,97	2246,16	2470,78	2717,86	2989,24	3288,61	3617,47	3979,22	4377,14		
10	1949,15	2144,07	2358,47	2594,32	2853,75	3139,13	3453,04	3798,34	4178,18			
11	2046,61	2251,27	2476,40	2724,04	2996,44	3296,08	3625,69	3988,26				
12	2148,94	2363,83	2600,22	2860,24	3146,26	3460,89	3806,98					
13	2256,39	2482,02	2730,23	3003,25	3303,57	3633,93						
14	2369,21	2606,13	2866,74	3153,41	3468,75							
15	2487,67	2736,43	3010,07	3311,08								
16	2612,05	2873,25	3160,58									
17	2742,65	3016,92										
18	2879,78											

TABELA D												
	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	849,76	934,74	1028,21	1131,03	1244,13	1368,55	1505,40	1655,94	1821,54	2003,69	2204,06	2424,46
2	892,25	981,47	1079,62	1187,58	1306,34	1436,97	1580,67	1738,74	1912,61	2103,87	2314,26	2545,69
3	936,86	1030,55	1133,60	1246,96	1371,66	1508,82	1659,71	1825,68	2008,24	2209,07	2429,97	2672,97
4	983,70	1082,07	1190,28	1309,31	1440,24	1584,26	1742,69	1916,96	2108,66	2319,52	2551,47	2806,62
5	1032,89	1136,18	1249,80	1374,77	1512,25	1663,48	1829,83	2012,81	2214,09	2435,50	2679,05	2946,95
6	1084,53	1192,99	1312,28	1443,51	1587,86	1746,65	1921,32	2113,45	2324,79	2557,27	2813,00	3094,30
7	1138,76	1252,64	1377,90	1515,69	1667,26	1833,98	2017,38	2219,24	2441,03	2685,14	2953,65	3249,01
8	1195,48	1315,27	1446,79	1591,47	1752,62	1925,68	2128,50	2335,08	2563,08	2819,39	3101,33	
9	1255,48	1381,03	1515,19	1671,05	1838,15	2021,97	2224,16	2446,58	2691,24	2960,36		
10	1318,26	1450,08	1595,09	1754,60	1930,06	2123,07	2335,37	2568,91	2825,80			
11	1384,17	1522,59	1674,85	1842,33	2026,56	2229,22	2452,14	2697,35				
12	1452,73	1600,42	1758,59	1924,45	2127,88	2340,68	2574,75					
13	1522,05	1678,65	1846,82	2031,17	2234,29	2457,01						
14	1602,35	1762,58	1938,84	2132,73	2346,00							
15	1682,47	1850,71	2035,78	2239,36								
16	1766,59	1943,25	2137,57									
17	1854,92	2040,41										
18	1947,67											

trabalho, respeitar leis de trânsito, dirigir defensivamente, manter-se calmo, demonstrar noções básicas de mecânica de veículos, efetuar cálculos matemáticos básicos e executar demais atividades correlatas ao cargo.

REDATOR

JORNADA DE TRABALHO

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO

Escolaridade: Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com ênfase em Jornalismo e inscrição no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Redigir textos e documentos relativos ao Processo Legislativo da Câmara Municipal de Araucária; divulgar as atividades do Poder Legislativo, através dos meios à disposição; informar ao público, respeitando os princípios de impessoalidade, clareza, uniformidade, concisão e uso da linguagem formal, aplicada às comunicações oficiais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Elaborar, redigir e revisar textos e documentos relativos ao Processo Legislativo a serem difundidos e encaminhados pela Câmara Municipal de Araucária; recolher, organizar, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias a serem divulgadas na página da Câmara Municipal de Araucária na Internet, prestando assim informações à população e aos demais meios de comunicação que desejem acompanhar os trabalhos do Legislativo; pesquisar informações; apurar informações; questionar informações; interpretar informações; processar informações; editar informações; zelar pela precisão e veracidade das informações; atualizar as informações; selecionar dados; confrontar dados, fatos e versões; coletar informações; abastecer banco de dados; elaborar notícias para divulgação; divulgar notícias com objetividade; informar com responsabilidade; honrar o compromisso ético com o interesse público; respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; recusar trabalho que fira a ética e a consciência profissional; avaliar o resultado do trabalho; executar outras atividades correlatas e que forem aplicáveis às peculiaridades do Poder Legislativo.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

JORNADA DE TRABALHO

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO

Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos em informática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Identificar documentos e informações; executar a contabilidade geral; realizar controle patrimonial; operacionalizar a contabilidade de custos; efetuar contabilidade gerencial; atender à fiscalização; regularizar procedimentos contábeis; comunicar-se; demonstrar competências pessoais; serviços bancários.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Distinguir os atos dos fatos administrativos; encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais; codificar documentos contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria; gerar guias de encargos sociais; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; proceder equivalência patrimonial; dar baixa ao ativo imobilizado; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou ocorrido; identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo ocorrido ou incorrido; compilar informações contábeis; analisar gerenciamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; efetuar análises comparativas; elaborar o balanço social; disponibilizar documentos e livros; preparar relatórios; efetuar balanço de abertura; reorganizar a contabilidade; atualizar a contabilidade; refazer obrigações fiscais de natureza acessória; recalcular tributos; examinar documentos fiscais e legislação; estudar a documentação contábil; diagnosticar os problemas contábeis; reestruturar plano de custos; definir centro de custos; utilizar meios e veículos de comunicação; contatar os órgãos competentes; assessorar o desenvolvimento de "software" contábil; manter-se atualizado; lançamento e emissão de notas de empenho; lançamento e emissão de processos de pagamento; emissão de balancetes de despesa; emissão do demonstrativo das contas do razão (DCR); emissão da relação de processos de pagamento; emissão de relação de contas e conciliações bancárias; emissão da relação de bens móveis adquiridos; emissão de relação de despesas com serviços pessoais; todos os relatórios exigidos pela resolução 460/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); executar demais atividades correlatas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

JORNADA DE TRABALHO

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS DE PROVIMENTO

Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos avançados em informática – software, hardware e periféricos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a 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 do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TELEFONISTA

JORNADA DE TRABALHO

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Conhecimentos Específicos: operar equipamentos de telefonia tais como PABX, aparelhos de fax, equipamentos de Voz sobre IP (VoIP), entre outros e conhecimentos básicos de informática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar equipamentos, atender, transferir ligações, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicar-se formalmente em português, fornecer informações e prestar serviços gerais, manter sigilo.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Identificar-se (nome do atendente), identificar o tipo de chamada, identificar código de serviço na tela do computador, identificar origem de chamada, digitar mensagens, anotar records, localizar pessoas, completar chamadas internacionais, solicitar auxílio de operadoras intencionais, acompanhar ligações, averiguar números solicitados no exterior, registrar pendências de informações, encaminhar reclamações à chefia imediata, pesquisar banco de dados telefônico, informar alteração de número telefônico, informar ramais, informar números de telefones internos, informar horário de atendimento, informar procedimentos de chamadas DDD e DDI, operar PABX, aparelhos de fax e equipamentos de Voz sobre IP (VoIP), programar PABX, aparelhos de fax e equipamentos de Voz sobre IP (VoIP), informar restrições do telefone e de outros equipamentos sob sua responsabilidade, pesquisar normas para ligações internacionais, lançar ligações manualmente ou através de equipamentos manuais ou digitais, inclusive de informática, instruir servidores sobre os sistemas operacionais de telefonia, identificar pontos de melhoria, propor medidas corretivas, registrar reclamações de trotes, difundir alerta aos funcionários, adequar o tom de voz, demonstrar pontualidade, demonstrar objetividade, demonstrar autocontrole, manter sigilo, demonstrar paciência e executar demais atividades correlatas ao cargo.

R\$ 3.672,00 - 120197/2007

LEI Nº 1.820/2007

SÚMULA: “Autoriza abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento – Programa vigente, conforme específica”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná,

aprovou, e eu **Prefeito Municipal**, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado, nos termos dos artigos 41, inciso I, 42 e 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964, a abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento geral vigente, no valor de **R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)**, conforme especificado nesta Lei.

Art. 2º - A abertura de Crédito Adicional Suplementar se dará no Programa de Trabalho e elemento de despesa abaixo especificado:

1200 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1202 – Gabinete do Secretário - SMSA

1202.1030100052.115 – Gestão em Saúde/Recursos Livres

Reduzida	Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
4143	3.1.90.11.00	01000	Venc. e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 1.720.000,00
4145	3.1.90.16.00	01000	Outras Despesas Variáveis - P. Civil	R\$ 280.000,00
T o t a l				R\$ 2.000.000,00

Art. 3º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar previsto nesta Lei, decorrerão da anulação parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias.

0300 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

0301 – Gabinete do Secretário - SMGO

0301.0412200022.022 – Serviço de Administração, Comunicação Social e Cerimonial

Reduzida	Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
232	3.1.90.11.00	01000	Venc. e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 200.000,00
242	3.1.90.13.00	01000	Obrigações Patronais	R\$ 50.000,00
T o t a l				R\$ 250.000,00

0700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0701 – Gabinete do Secretário - SMAD

0701.0412200022.008 – Serviços de Administração e Coordenação Geral

Reduzida	Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
991	3.1.90.11.00	01000	Venc. e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 400.000,00
1008	3.1.90.16.00	01000	Outras Despesas Variáveis - P. Civil	R\$ 250.000,00
T o t a l				R\$ 650.000,00

0701.0412200022.009 – Serviços de Vigilância Municipal

Reduzida	Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
1213	3.1.90.16.00	01000	Outras Despesas Variáveis - P. Civil	R\$ 100.000,00
1216	3.1.91.13.00	01000	Obrigações Patronais	R\$ 250.000,00
T o t a l				R\$ 350.000,00

0900 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

0901 – Gabinete do Secretário - SMFI

0901.0412300022.010 – Coordenação da Administração Financeira

Reduzida	Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
1661	3.1.91.13.00	01000	Obrigações Patronais	R\$ 100.000,00
T o t a l				R\$ 100.000,00

1300 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

1301 – Gabinete do Secretário - SMAG

1301.2060500072.015 – Coordenação Administrativa

Reduzida	Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
6067	3.1.90.11.00	01000	Venc. e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 100.000,00
6087	3.1.91.13.00	01000	Obrigações Patronais	R\$ 40.000,00
T o t a l				R\$ 140.000,00

1600 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

1601 – Gabinete do Secretário - SMOP

1601.1545200062.035 – Administração e Coordenação Geral

Reduzida	Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
9331	3.1.90.11.00	01000	Venc. e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 450.000,00
9351	3.1.91.13.00	01000	Obrigações Patronais	R\$ 60.000,00
T o t a l				R\$ 510.000,00

Art. 4º - Os valores que tratam esta Lei não serão computados para efeitos do art. 5º, da Lei Municipal nº 1.708, de 26 de dezembro de 2006.

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

Prefeitura do Município de Araucária, 19 de dezembro de 2007.

OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA

Prefeito Municipal

LEI Nº 1.821/2007

SÚMULA: “Acrescenta metas no Programa de Apoio Administrativo, Anexos I e II, da Lei Municipal nº 1.751, de 15 de agosto de 2007 – Plano Plurianual 2007/2009, conforme específica”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná,

aprovou, e eu **Prefeito Municipal**, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica acrescida meta ao Programa Municipal de Apoio Administrativo, constante nos Anexos I e II da Lei Municipal nº 1.751, de 15 de agosto de 2007 – Plano Plurianual 2007/2009, conforme especificado:

ANEXO I

0002 - Programa Municipal de Apoio Administrativo

CÓDIGO	ACÃO PRODUTO	RECURSOS	2007	2008	2009	TOTAL
PL 47	Elaboração do Plano Municipal de Habitação	Ordinários	R\$ 21.360,00	-	-	-
		Vinculados	R\$ 58.640,00	-	-	-
	Plano	Meta Física	1	-	-	-

ANEXO II

0002 - Programa Municipal de Apoio Administrativo

CÓDIGO	ACÃO	FUNÇÃO SUB. FUNÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DATA INÍCIO DATA FIM	TIPO A/P
PL 47	Elaboração do Plano Municipal de Habitação	16	Plano	01/01/2007	P
		481		31/12/2009	

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Araucária, 19 de dezembro de 2007.

OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA

Prefeito Municipal

LEI Nº 1.823/2007

SÚMULA: “Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a contratar Operação de Crédito junto à Caixa Econômica Federal, a oferecer garantias e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná,

aprovou, e eu **Prefeito Municipal**, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar operação de crédito e oferecer garantias junto à Caixa Econômica Federal, até o valor de **R\$ 484.470,00 (quatrocentos e oitenta e quatro mil, quatrocentos e setenta reais)**, observadas as disposições legais em vigor para contratação de operações de crédito.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os recursos resultantes da operação de crédito autorizada neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na execução de projeto integrante do Programa de Infra-estrutura para a Mobilidade Urbana – Pró-Mob, nos termos da Resolução nº 3.294, de 29 de junho de 2005, do Conselho Monetário Nacional, e da Instrução Normativa nº 24, de 23 de agosto de 2005, do Ministério das Cidades.

Art. 2º - Para pagamento do principal, juros e outros encargos da operação de crédito, fica a Caixa Econômica Federal autorizada a debitar na conta-corrente mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, onde são efetuados os créditos dos recursos do Município, ou, na falta de recursos suficientes nessa conta, em quaisquer outras contas de depósito, os montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

§ 1º - No caso de os recursos do Município não serem depositados na Caixa Econômica Federal, fica a instituição financeira depositária autorizada a debitar, e posteriormente transferir os recursos a crédito da Caixa Econômica Federal, nos montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados, na forma estabelecida no “caput”.

§ 2º - Fica o Poder Executivo Municipal obrigado a promover o empenho das despesas nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, para cada um dos exercícios financeiros em que se efetuar as amortizações de principal, juros e encargos da dívida, até o seu pagamento final.

Art. 3º - Para garantia do principal e encargos da operação de crédito, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder, sob a forma de reservas de pagamento, em caráter irrevogável e irretroatável, a modo “pro solvendo”, as

receitas a que se referem o art. 159, inciso III e § 4º, da Constituição Federal e a Lei Federal nº 10.336, de 19 de dezembro de 2001, as receitas provenientes de FPM, ou outros recursos que, com idêntica finalidade, venham a substituí-las.

Art. 4º - Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 5º - O orçamento do Município consignará, anualmente, os recursos necessários ao atendimento da contrapartida do Programa e das despesas relativas à amortização do principal, juros e demais encargos da operação de crédito autorizada por esta Lei.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Araucária, 19 de dezembro de 2007.

OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA

Prefeito Municipal

LEI Nº 1.824/2007

SÚMULA: “Autoriza abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento – Programa vigente e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná,

aprovou, e eu **Prefeito Municipal**, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado, nos termos dos artigos 41, inciso I, 42 e 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964, a abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento geral vigente, no valor de **R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais)**, conforme especificado nesta Lei.

Art. 2º - A abertura de Crédito Adicional Suplementar se dará no Programa de Trabalho e elemento de despesa abaixo especificado:

3000 – COMPANHIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE COLETIVO

3001 – Companhia Municipal de Transporte Coletivo - CMTC

3001.04122000132.001 – Manutenção do Sistema de Transporte Coletivo Municipal

Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.39.00	01001	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	R\$ 750.000,00
T o t a l			R\$ 750.000,00

Art. 3º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar previsto nesta Lei, decorrerão da anulação parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias.

1700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

1701 – Gabinete do Secretário - SMTR

1701.2678200112.032 – Manutenção do Sistema Viário Municipal

Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.39.00	01000	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	R\$ 750.000,00
T o t a l			R\$ 750.000,00

Art. 4º - Os valores que tratam esta Lei, não serão computados para efeitos do art. 5º, da Lei Municipal nº 1.708, de 26 de dezembro de 2006.

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

Prefeitura do Município de Araucária, 19 de dezembro de 2007.

OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 21.263/2007

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, Estado do

Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso XII do art. 56 da Lei Orgânica do Município de Araucária,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovado o Projeto Planimétrico nº 4624, arquivado na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Desenvolvimento Urbano, que subdivide área de terreno urbano com 30.000,00m² (trinta mil metros quadrados) sito no bairro Sabiá, deste Município, de propriedade do MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA conforme se reporta a matrícula sob o nº 34.298 de 01 de novembro de 2005, do Ofício Imobiliário da Comarca de Araucária, em áreas com as seguintes metragens e confrontações:

Área de terreno urbano, denominada Lote H-1, sito no bairro Sabiá deste Município, com área de 19.782,38m² (dezenove mil, setecentos e oitenta e dois metros e trinta e oito décimos quadrados), confrontando-se: pela frente em 95,00 metros com a Rua São Vicente de Paulo; pelo lado direito em 204,57 metros com área de propriedade de Edvino Wzorek e outros; pelo lado esquerdo em 215,89 metros com a Rua Angelina Huttner e pelos fundos em 94,09 metros com a Rua Angelina Huttner.

Área de terreno urbano, denominada Lote H-2, sito no bairro Sabiá deste Município, com área de 6.342,66m² (seis mil, trezentos e quarenta e dois metros e sessenta e seis décimos quadrados), confrontando-se: pela frente em 67,67 metros com a Rua Angelina Huttner; pelo lado direito em 92,62 metros com área de propriedade de Edvino Wzorek e outros; pelo lado esquerdo em 93,30 metros com a Rua Angelina Huttner e pelos fundos em 68,79 metros com o conjunto residencial Nova Europa e Herdeiros de Maria dos Santos Souza.

Área de terreno urbano, denominada Lote H-3 destinada ao prolongamento da Rua Angelina Huttner, sito no bairro Sabiá deste Município, com área de 3.874,96m² (três mil, oitocentos e setenta e quatro metros e noventa e seis décimos quadrados), confrontando-se: iniciando na Rua Angelina Huttner distante 155,63 metros da Rua São Vicente de Paulo partindo deste ponto sentido leste-sudeste por uma linha reta de 60,26 metros com o Lote H-1; seguindo à partir deste ponto sentido norte-nordeste, por uma linha reta de 94,09 metros com o Lote H-1; seguindo à partir deste ponto sentido leste-sudeste, por uma linha reta de 83,53 metros com área de propriedade de Edvino Wzorek e outros; seguindo à partir deste ponto sentido sul-sudoeste, por uma linha reta de 16,00 metros com a área de propriedade de Edvino Wzorek e outros; seguindo à partir deste ponto sentido oeste-noroeste, por uma linha reta de 67,67 metros com o Lote H-2; seguindo à partir deste ponto sentido sul-sudoeste, por uma linha reta de 93,30 metros com o Lote H-2; seguindo à partir deste ponto sentido oeste-noroeste, por uma linha reta de 85,52 metros com o conjunto residencial Nova Europa e Herdeiros de Maria dos Santos Souza e a partir deste ponto sentido nordeste, por uma linha reta de 18,45 metros com a Rua Angelina Huttner fechando o perímetro total da área, na qual consta uma faixa de servidão administrativa de passagem para rede de esgoto sanitário com 3,00 metros de largura e 250,59m² (duzentos e cinquenta metros e cinquenta e nove décimos quadrados) a ser instituída em favor da Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, localizada: iniciando no ponto 01 na divisa com o Lote H-1 com coordenadas E(m) 661.637,8188 e N(m) 7.169.951.1179 ao ponto 02 coordenadas E(m) 661.716,5366 e N(m) 7.169.951,1179 com 83,53 metros de extensão.

Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Araucária, 13 de dezembro de 2007.

</