



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO Vereador PEDRO NOLASCO PIZZATTO

**PROGRAMA PARA A 95ª SESSÃO ORDINÁRIA
DA 17ª LEGISLATURA - 2ª PRESIDÊNCIA
27 - 08 - 2019 - 9h00**

- 1 – Leitura de Versículo Bíblico.
- 2 – Leitura, discussão e votação da Ata da Sessão anterior.
- 3 – Leitura dos Expedientes Recebidos.
- 4 – Providências da Mesa:

Ofícios de nºs 129 e 130/2019 – Para o Prefeito Municipal, encaminhando os Projetos de Lei de nºs: 2.251 e 2.268/2019, de iniciativa do Executivo, aprovados nas Sessões realizadas nos dias 13 e 20 de agosto de 2019.

Ofício nº 131/2019 – Para o Prefeito Municipal, encaminhando o Projeto de Lei nº 28/2018, de iniciativa da Vereadora Amanda Maria Brunatto Silva Nassar, aprovado nas Sessões realizadas nos dias 13 e 20 de agosto de 2019.

Ofício nº 132/2019 – Para o Prefeito Municipal, encaminhando as Indicações aprovadas na Sessão realizada no dia 20 de agosto de 2019.

Ofício nº 133/2019 – Para o Prefeito Municipal, encaminhando os Requerimentos aprovados na Sessão realizada no dia 20 de agosto de 2019.

- 5 – Espaço de 30 (trinta) minutos para Oradores Inscritos.
- 6 – Indagação às Comissões sobre algo a apresentar.
- 7 – Ordem do Dia:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

EDIFÍCIO Vereador PEDRO NOLASCO PIZZATTO

* Leitura, discussão e votação do Veto do Prefeito Municipal ao Projeto de Lei nº 109/2018, de iniciativa da Vereadora Amanda Maria Brunatto Silva Nassar. Ementa: "Institui o Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência – CRAM, no Município de Araucária e dá outras providências".

* 2ª Discussão e votação do Projeto de Lei nº 2.263/2019, de iniciativa do Executivo Municipal. Ementa: "Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial no orçamento do Município, com base em superávit financeiro, no valor de R\$ 385.520,00 (trezentos e oitenta e cinco mil e quinhentos e vinte reais), na forma em que especifica abaixo".

* 2ª Discussão e votação do Projeto de Lei nº 2.269/2019, de iniciativa do Executivo Municipal. Ementa: "Dispõe sobre os critérios de escolha mediante Consulta Pública à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Diretores Auxiliares das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino e revoga a Lei Municipal nº 2060/2009".

* 2ª Discussão e votação do Projeto de Lei nº 33/2019, de iniciativa do Vereador Claudio Sarnik. Ementa: "Institui a Semana Municipal de Conscientização e Prevenção das Doenças Renais no Município de Araucária e dá outras providências".

* 2ª Discussão e votação do Projeto de Lei nº 61/2019, de iniciativa do Vereador Fabio Alceu Fernandes. Ementa: "Altera a Lei Municipal nº 1.626/2006, que instituiu o Programa Bolsa Atleta no Município de Araucária, conforme especifica".

* 2ª Discussão e votação do Projeto de Resolução nº 06/2018, de iniciativa da Comissão Executiva. Ementa: "Dispõe sobre o Regulamento Geral dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal de Araucária e dá outras providências".

* 1ª Leitura, discussão e votação do Projeto de Lei nº 2.270/2019, de iniciativa do Executivo Municipal. Ementa: "Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária, no valor de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais), na forma em que especifica abaixo".



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

EDIFÍCIO Vereador PEDRO NOLASCO PIZZATTO

* 1ª Leitura, discussão e votação do Projeto de Lei nº 19/2019, de iniciativa da Vereadora Tatiana Assuiti Nogueira. Ementa: "Dispõe sobre a isenção na taxa de inscrição de concursos públicos no âmbito municipal para quem for voluntário à Justiça Eleitoral e dá outras providências".

* 1ª Leitura, discussão e votação do Projeto de Lei nº 53/2019, de iniciativa do Vereador Aparecido Ramos Estevão. Ementa: "Obriga as empresas de transporte de passageiros do município a oferecer curso de primeiros socorros a todos os condutores e dá outras providências".

* 1ª Leitura, discussão e votação do Projeto de Lei nº 63/2019, de iniciativa do Vereador Elías Almeida dos Santos. Ementa: "Dispõe sobre a criação da Semana do Empreendedorismo nas Escola do Município de Araucária".

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 533/2019, de iniciativa da Vereadora Amanda Maria Brunatto Silva Nassar.

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 541/2019, de iniciativa da Vereadora Amanda Maria Brunatto Silva Nassar.

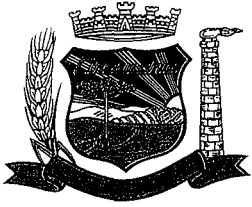
* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 540/2019, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 543/2019, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 548/2019, de iniciativa do Vereador Fabio Rodrigo Pedroso.

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 545/2019, de iniciativa do Vereador Aparecido Ramos Estevão.

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 546/2019, de iniciativa do Vereador Elías Almeida dos Santos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

EDIFÍCIO Vereador PEDRO NOLASCO PIZZATTO

* Leitura, discussão e votação da Indicação nº 547/2019, de iniciativa do Vereador Elías Almeida dos Santos.

* Leitura, discussão e votação do Requerimento nº 211/2019, de iniciativa da Vereadora Tatiana Assuiti Nogueira.

* Leitura, discussão e votação do Requerimento nº 212/2019, de iniciativa da Vereadora Tatiana Assuiti Nogueira.

* Leitura, discussão e votação do Requerimento nº 213/2019, de iniciativa da Vereadora Tatiana Assuiti Nogueira.

* Leitura, discussão e votação do Requerimento nº 214/2019, de iniciativa da Vereadora Tatiana Assuiti Nogueira.

* Leitura, discussão e votação do Requerimento nº 215/2019, de iniciativa da Vereadora Tatiana Assuiti Nogueira.

* Leitura, discussão e votação do Requerimento nº 216/2019, de iniciativa da Vereadora Tatiana Assuiti Nogueira.

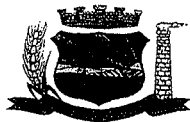
* Leitura, discussão e votação do Requerimento nº 217/2019, de iniciativa da Vereadora Tatiana Assuiti Nogueira.

* Leitura, discussão e votação do Requerimento nº 220/2019, de iniciativa da Vereadora Tatiana Assuiti Nogueira.

*** Informamos aos Vereadores que o prazo regimental para recebimento de emendas ao Projeto de Lei nº 2.271/2019, que dispõe sobre as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o Exercício de 2020, termina nesta Sessão do dia 27 de agosto de 2019.**

8 – Espaço destinado à Explicação Pessoal.

9 – Encerramento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO
COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Veto ao Projeto de Lei nº 109/2018

APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

PARECER 144/2019 - CJR

O Veto ao Projeto de Lei nº 109/2018 do Prefeito Municipal, dispõe sobre o veto total ao projeto de autoria da vereadora Amanda Nassar.

O Projeto de Lei nº 109/2018 trata da instituição do CRAM – Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência, no entanto tal projeto não cria apenas regulamenta um serviço que já é prestado pelo município, garantindo assim, a continuidade do atendimento prestado às mulheres em situação de violência doméstica, independente de mudanças na atual gestão.

Em que pese as razões do veto apresentadas pelo Poder Executivo, o mesmo não deve prosperar, uma vez que tal Centro de Referência já existe, portanto não está sendo criado e sim regulamentado para maior segurança das mulheres que utilizam este serviço.

Conclui-se que o Veto ao Projeto de Lei nº 109/2018 apresentado não está em conformidade com os interesses municipais.

Assim, solicito apoio dos demais membros desta comissão para derrubar o Veto ao Projeto de Lei nº 109/2018.

É o parecer.

Sala das Comissões, 15 de agosto de 2019.


LUCIA DE LIMA

Relatora CJR

Rua Irmã Elizabeth Werka, 55 – Jardim Petrópolis – CEP: 83.704-580 – Araucária – Paraná – Fone/Fax: (41) 3641-5200



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

EDIFÍCIO Vereador PEDRO NOLASCO PIZZATTO

APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

PROJETO DE LEI Nº 109/2018

“Institui o Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência – CRAM – no Município de Araucária e dá outras providências”.

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Araucária, o Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência – CRAM, integrado às ações da Secretaria Municipal de Assistência Social e por esta gerenciado.

§ 1º O CRAM visa promover a ruptura da situação de violência e a construção da cidadania por meio de ações globais e de atendimento interdisciplinar (psicológico, social, jurídico, de orientação e informação) à mulher que se encontra nesta situação, fazendo parte de suas ações:

I – o aconselhamento em momentos de crise, com vistas a evitar ou minimizar os efeitos traumáticos da experiência da violência, dentre ele, o choque, a negação, a descrença, o amortecimento e o medo;

II – o atendimento psicossocial, com objetivo de promover o resgate da autoestima da mulher em situação de violência e de sua autonomia, prestando orientações e promovendo sua inserção e de seus dependentes em programas de transferência de renda, auxiliando-a na busca e implantação de mecanismo de proteção e/ou auxiliando-a na superação do impacto da violência sofrida;

III – o aconselhamento e acompanhamento jurídico que busca evitar que a mulher volte à situação de vítima, informando a mesma sobre seus direitos e sobre os instrumentos jurídicos e medidas protetivas para evitar a situação de violência, além de orientação no acompanhamento de procedimentos administrativos de natureza policial ou judicial;

IV – atividades de prevenção realizadas através de: conhecimento sobre a dinâmica, tipos e o impacto da violência contra a mulher, sendo estes elementos essenciais para a desestruturação de preconceitos que fundamentam a discriminação e a violência contra a mulher; prestação de informações sobre procedimentos utilizados no CRAM e os serviços que integram a rede de atendimento, o que permitirá que os serviços, sejam conhecidos efetivamente por suas beneficiárias diretas; sensibilização por meio de oficinas, palestras e outras atividades afins; realização de contato com a comunidade e/ou imprensa local fazendo referência apenas à situação da violência contra a mulher em seus aspectos gerais e não individuais; realização de todas as atividades do CRAM assegurando o sigilo das informações e o respeito pela privacidade de suas usuárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

EDIFÍCIO Vereador PEDRO NOLASCO PIZZATTO

APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

V – articulação da rede de atendimento local sendo que os serviços prestados no CRAM devem se articular com os serviços e os organismos governamentais e não-governamentais que integram a Rede de atendimento às Mulheres em Situação de Violência, para que o atendimento seja qualificado e humanizado, contando sempre com a presença de uma profissional que atue como referência para a prestação de informações que a mulher vítima de violência necessita ter conhecimento para o pleno exercício de todos seus direitos e deveres;

VI – levantamento de dados locais sobre a situação da violência contra a mulher, o que deve incluir dados referentes aos atendimentos realizados no CRAM (resguardado sigilo e privacidade), que após coletados devem ser enviados aos órgãos gestores municipais, estaduais e federais responsáveis pela implementação da política de prevenção e enfrentamento da violência contra a mulher e que servirão para a avaliação do serviço, fortalecimento ou redirecionamento das políticas públicas locais;

VII – ações de promoção do empoderamento feminino, tais como cursos, palestras rodas de conversa, geração de renda, dentre outras.

§ 2º Serão atendidas junto ao CRAM todas as pessoas das quais o aspecto psíquico ou comportamental seja feminino, compreendendo-se estas como público-alvo das ações descritas na presente Lei.

Art. 2º A gestão do CRAM estará vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, à qual caberá estabelecer normas e procedimentos para sua implementação, controle, acompanhamento e fiscalização.

§ 1º A execução dos serviços prestados junto ao CRAM será realizada diretamente por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e de equipe técnica mínima composta por:

I – coordenação;

II – equipe técnica composta por 01 (um/a) psicólogo(a), 01 (um/a) assistente social, 01 (um/a) advogado(a) e 01 (um/a) educador(a) social;

III – equipe administrativa composta por 01(um/a) assistente administrativa, 01(um/a) auxiliar de serviços gerais e 01 (um/a) motorista.

§ 2º Caso haja a necessidade por conta de números de atendimentos, tal equipe poderá ser ampliada a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edição Vereador PEDRO NOLASCO PIZZATTO

APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

§ 3º O município de Araucária, poderá celebrar convênios com entidades de direito público e/ou entidades de direito privado, sem fins lucrativos e a efetuar repasses de recursos do erário municipal, visando ao desenvolvimento das atividades relativas ao serviço de que trata esta Lei.

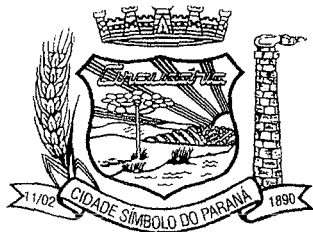
§ 4º Para realização das ações do CRAM, o município poderá promover a celebração de termos aditivos e outros instrumentos legais que se faça necessário.

§ 5º O município de Araucária poderá locar imóveis para a implantação do serviço ou, ainda, permitir o uso de imóveis públicos.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência – CRAM, correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Assistência Social, suplementadas oportunamente se necessário:

14.05.08.241.0008.2037 – Fundo Municipal dos Direitos da Mulher

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



Processo Administrativo nº 26797/2019

Assunto: Projeto de Lei nº 109/2018, o qual "Dispõe sobre a instituição do centro de referência de atendimento à mulher em situação de Violência - CRAM.

DELIBERAÇÃO DO PODER EXECUTIVO:

VETO AO PROJETO DE LEI N.º 109/2018

Senhora Presidente,

Cumprimentando-a, cordialmente, acuso o recebimento do Ofício nº 110/2018-PRES/DPL, referente ao Projeto de Lei nº 109/2018, de autoria parlamentar, aprovado pelo Legislativo nas sessões realizadas nos dias 18 e 25 de Junho de 2019, o qual "Dispõe sobre a instituição do Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência - CRAM e da outras providências."

Entretanto, manifesta-se pelo VETO ao referido Projeto, pelas razões de inconstitucionalidade e ilegalidade, conforme adiante exposto.

RAZÕES DO VETO

A presente proposta de Lei, de iniciativa do Poder Legislativo, dispõe sobre a instituição do Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência - CRAM e da outras providências." Contudo, a proposta não tem como prosperar, em razão do vício de iniciativa, por violar o Princípio da Separação dos Poderes e ser contrário a Lei Orgânica do Município (LOMA), sendo, portanto, inconstitucional, assim como, pelas razões a seguir expostas:

DO VÍCIO DE INICIATIVA – INCONSTITUCIONALIDADE FORMAL, VIOLAÇÃO DO PRINCÍPIO DA SEPARAÇÃO DOS PODERES

A função legislativa da Câmara de Vereadores é, notadamente, típica e ampla, porém residual, atingindo as matérias que não foram reservadas, expressa e privativamente, à iniciativa do Chefe do Poder Executivo.

Por conseguinte, ao Poder Executivo cabe o exercício da função de gestão administrativa, que envolve atos de planejamento, direção, organização e execução.

Qualquer espécie normativa editada em desrespeito ao processo legislativo, mais especificamente, inobservando aquele que detém o poder de iniciativa legislativa para determinado assunto, apresentará flagrante vício de inconstitucionalidade.

Dessa forma, há vício de iniciativa no Projeto de Lei em análise, pois diz respeito a organização e funcionamento da administração pública, porquanto pretende o Legislativo criar atribuições, principalmente a Secretaria Municipal de Ação Social, distribuindo tarefas que já são executadas desde o ano de 2017, conforme informado pela Secretaria.

“ (...) desde o ano de 2017 a SMAS, foi desenvolvendo as seguintes ações: Implantação do CRAM (Centro de Referência de Atendimento a Mulher), o qual oferta atenção psicossocial especializada as mulheres vítimas de violência, bem como atua na prevenção com ações socioeducativas nas escolas, CRAS e demais espaços públicos; Credenciamento de entidade para o acolhimento de mulheres vítimas de violência e seus filhos que precisem temporariamente de abrigo; Parceria com o Conselho da Comunidade no Projeto Atitude, o qual vai atender também os agressores; Articulação com a Patrulha Maria da Penha, Delegacia de Polícia, Polícia Militar, Associações de Classe, Tribunal de Justiça, Ministério Público, COMDIM, Casa da Mulher Brasileira e Secretarias Municipais. Divulgação através da comunicação social, nas mídias locais, confecção de cartazes e também de camisetas de campanha de divulgação”.

Nesse sentido, por expressa previsão da Lei Orgânica do Município, compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo a iniciativa dos projetos de leis que estructurem as atribuições da Administração Pública.

“Art. 41 Compete privativamente ao Prefeito a iniciativa de Projetos de Lei que:

(...)

V - criem e estructurem as atribuições e entidades da administração pública, direta e indireta.

(...)”

Ainda, é evidente a ofensa à Lei Orgânica, bem como aos princípios da harmonia e independência dos poderes insculpidos no art. 2º da Constituição Federal, quando cria atribuição à administração.

Ao impor uma obrigatoriedade ao Poder Executivo, o Legislativo Municipal exorbitou sua competência, violando o Princípio Constitucional da Separação dos Poderes (artigo 2º da Constituição Federal):

Art. 2º São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

A Separação de Poderes é um princípio jurídico-constitucional ligado ao ordenamento jurídico brasileiro pela sua previsão expressa no artigo 2º e, mais adiante, no artigo 60, § 4º, inciso III, ambos da Constituição Federal, onde resta claro que, além de ser princípio constitucional, é também cláusula pétrea, que é adotada por todos os Estados Democráticos de Direito. Neste caso, qualquer violação que o atinja deve ser tida por inconstitucional.

Cumprе colacionar o ensinamento do renomado jurista Hely Lopes Meirelles:

“A Prefeitura não pode legislar, como a Câmara não pode administrar. Cada um dos órgãos tem missão própria e privativa: a Câmara estabelece regra para a administração; a Prefeitura a executa, convertendo o mandamento legal, genérico e abstrato, em atos administrativos, individuais e concretos. O Legislativo edita normas; o Executivo pratica atos segundo as normas. Nesta sinergia de funções é que residem a harmonia e independência dos Poderes, princípio constitucional (art. 2º) extensivo ao governo local. Qualquer atividade, da Prefeitura ou Câmara, realizada com usurpação de funções é nula e inoperante (...) todo ato do Prefeito que infringir prerrogativa da Câmara – como também toda deliberação da Câmara que invadir ou retirar atribuição da Prefeitura ou do Prefeito – é nulo, por ofensivo ao princípio da separação de funções dos órgãos do governo local (CF, art. 2º c/c o art. 31), podendo ser invalidado pelo Poder Judiciário.”

(in Direito Municipal Brasileiro, São Paulo: Malheiros, 2006, 15ª Ed., pp. 708, 712, atualizada por Márcio Schneider Reis e Edgard Neves da Silva)

Desse modo, é latente o vício de origem do Projeto de Lei em apreciação, uma vez que a matéria nele contida desde o ano de 2017 já vem sendo desenvolvida e é de competência exclusiva do Poder Executivo.

Vale mencionar que o Município, por meio de seu gestor, goza de total competência para gerir as atribuições da administração municipal. como é o caso.

**DA CONTRARIEDADE À LEI ORGÂNICA –
INCONSTITUCIONALIDADE MATERIAL**

Em um segundo momento, importante discorrer acerca da contrariedade à Lei Orgânica do Município.

O Projeto de Lei em apreço dispõe sobre a instituição do Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência – CRAM.

Contudo, desde o ano de 2017 este projeto já é desenvolvido pelo Município através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Sendo assim, vale lembrar que a violação da Lei Orgânica por lei ordinária municipal, revela ilegalidade, diante da hierarquia legislativa das normas.

Cediço, pois, que compete privativamente ao Poder Executivo a organização da Administração, que engloba a distribuição de competências relativas às Secretarias Municipais, bem como que toda e qualquer despesa de ente público deve estar em conformidade com as diretrizes orçamentárias e antevista na Lei do Orçamento Anual do Município de modo que não há como prosperar o Projeto em tela, pois eivado de vício de iniciativa.

Isto posto, da análise do mencionado Projeto de Lei, constata-se a sua inconstitucionalidade, em razão:

(a) da ofensa aos princípios da harmonia e independência dos poderes (Art. 2º, CF e art. 4º LOMA), em razão do vício de iniciativa (Art. 41, V, LOMA); e

DECISÃO

Em razão do exposto, VETO o Projeto de Lei nº 109/2018.

Encaminhem-se as presentes razões à Câmara Municipal, em 48 (quarenta e oito) horas, nos termos do art. 45, § 1º, da Lei Orgânica de Araucária.

HISSAM HUSSEIN DEHAINI
Prefeito de Araucária

**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

PROJETO DE LEI Nº 2.263, DE 13 DE JUNHO DE 2019

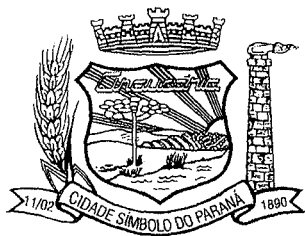
Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial no orçamento do Município, com base em superávit financeiro, no valor de R\$ 385.520,00 (trezentos e oitenta e cinco mil e quinhentos e vinte reais), na forma em que especifica abaixo.

Art. 1º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a abrir crédito adicional especial, com base em superávit financeiro, no valor de R\$ 385.520,00 (trezentos e oitenta e cinco mil e quinhentos e vinte reais), para criação no exercício financeiro de 2019 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL		
Secretaria Municipal de Saúde		
Unidade Orçamentária: 12.001	Fundo Municipal de Saúde	
Funcional Programática: 12.001.0010.0302.0005.2024	Atividade: MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE SAÚDE NO SERVIÇO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
4420930000 - Indenizações e restituições	03847 - Equipamentos CAPS AD Convenio 812465/14	R\$ 229.963,75
Secretaria Municipal de Saúde		
Unidade Orçamentária: 12.001	Fundo Municipal de Saúde	
Funcional Programática: 12.001.0010.0301.0005.2022	Atividade: MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA GESTÃO DO SUS	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
4420930000 - Indenizações e restituições	03499 - Gestão do SUS	R\$ 145.556,25
Secretaria Municipal de Saúde		
Unidade Orçamentária: 12.001	Fundo Municipal de Saúde	
Funcional Programática: 12.001.0010.0301.0005.2021	Atividade: MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE SAÚDE NA ATENÇÃO BÁSICA	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390330000 - Passagens e despesas com locomoção	03495 - Atenção Básica	R\$ 10.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R\$ 385.520,00		

41 3614-1693

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



105

Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial de 2018, nos termos do inciso I, do § 1º e § 2º, do artigo 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Os valores que trata esta Lei, não serão computados para efeitos do art. 5º da Lei Municipal n.º 3.424/2018 de 28/12/2018.

Art. 4º Ficam alteradas as Leis de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2019 anexo I, e Plano Plurianual anexo II, em valores iguais aos desta lei, no Órgão, Programa e Projetos/Atividades respectivos, nos termos do artigo 166 § 3º, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 5º O crédito adicional especial, a ser aberto na conformidade desta lei, terá vigência até 31 de Dezembro de 2019.

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

Prefeitura do Município de Araucária, 13 de junho de 2019.

HISSAM HUSSEIN DEHAINI
Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

REDAÇÃO PARA 2ª VOTAÇÃO

PROJETO DE LEI Nº 2.269/2019

Iniciativa: Prefeito Municipal

Dispõe sobre os critérios de escolha mediante Consulta Pública à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Diretores Auxiliares das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino e revoga a Lei Municipal nº 2060/2009.

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DA CONSULTA PÚBLICA

CAPÍTULO I
DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

Art. 1º O Poder Executivo, a quem compete nomear e exonerar Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar das Unidades Educacionais, objetivando assegurar a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal, conforme determina a Constituição Federal, Artigo 206, Inciso VI, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Artigo 3º, Inciso VIII, o Plano Nacional de Educação, meta 19 e o Plano Municipal de Educação, meta 1, estratégia 1.2., promoverá processos consultivos para a indicação destas funções, de acordo com o disposto na presente lei.

§ 1º Entende-se por Unidade Educacional, as Unidades de Educação Básica definidas pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 2º A Consulta Pública à comunidade para nomeação de Diretor(a) importará a de Diretor(a) Auxiliar com ele registrado, quando for o caso.

Art. 2º Por ato do Prefeito Municipal serão nomeados os servidores do Quadro Próprio do Magistério e/ou os servidores públicos do Quadro Geral, lotados e em efetivo exercício na unidade educacional para as funções de Diretores(as) e Diretores(as) Auxiliares.

Parágrafo único. Publicado o ato de nomeação no Diário Oficial do Município, o/a Secretário/a Municipal de Educação dará posse aos nomeados.

Art. 3º A consulta pública para designação de Diretores(as) e Diretores(as) Auxiliares será realizada até a última semana do mês de novembro, a cada triênio mediante convocação por ato próprio do/a Secretário/a Municipal de Educação, afixado em local visível nas Unidades Educacionais e publicado no Diário Oficial.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

Parágrafo único. O período para a realização da consulta pública poderá ser alterado em decorrência de eventos que provoquem a paralisação das atividades das Unidades Educacionais e incidam em alteração significativa do calendário escolar, mediante ato fundamentado da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º Por Ato do Prefeito Municipal será designada uma Comissão Consultiva com competência para:

I - organizar, implantar e acompanhar o processo de consulta pública à comunidade escolar, coordenando-o e prestando-lhe assessoramento técnico;

II - deferir ou indeferir pedido de registro de inscrição à Consulta Pública;

III - julgar reclamações e pedido de impugnação devidamente fundamentada e encaminhar relatório de possível irregularidade funcional relativa ao processo consultivo ao/a Secretário/a Municipal de Educação que determinará a apuração dos fatos e responsabilidades, na forma da legislação específica em vigor;

IV - resolver os casos omissos referentes ao processo da consulta pública à comunidade escolar.

§ 1º A Comissão Consultiva será composta por 12(doze) membros, designados pelo Prefeito Municipal:

I - 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação (SMED);

II - 02 (dois) representantes do Sindicato dos Servidores do Magistério do Município de Araucária (SISMMAR);

III - 02 (dois) representantes do segmento de pais dos Conselhos Escolares das Unidades Escolares;

IV - 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município (PGM);

V - 02 (dois) representantes do Sindicato dos Funcionários e/ou Servidores Públicos do Município de Araucária do SIFAR, que prestem serviço em Unidades Educacionais.

VI - 03 (três) representantes do Conselho Municipal de Educação (CME).

§ 2º O presidente da Comissão Consultiva será escolhido por maioria simples entre seus membros.

§ 3º O desempenho das atividades da Comissão Consultiva tem prioridade sobre o exercício do cargo público.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

§ 4º Ocorrendo, após a designação da Comissão Consultiva, pedido de registro de inscrição à Consulta Pública de membro da referida Comissão, a destituição e substituição serão automáticas e imediatas.

§ 5º A Comissão Consultiva encerrará seus trabalhos automaticamente após a proclamação do resultado da consulta pública feita à comunidade.

CAPÍTULO II DA CONSULTA PÚBLICA

Art. 5º A consulta pública a que se refere a presente Lei será coordenada e presidida pelos Conselhos Escolares.

Art. 6º O processo consultivo será iniciado por Assembleia Geral da Unidade Educacional.

§ 1º Convocará e presidirá a Assembleia Geral o Presidente do Conselho Escolar ou membro por ele designado, desde que não pleiteie a função de Diretor(a) ou Diretor(a) Auxiliar.

§ 2º Deverão ocorrer no mínimo 02 (duas) Assembleias Gerais:

I - na primeira Assembleia será composta a mesa receptora e far-se-á o registro dos(as) interessados em participar da Consulta Pública para ocupar as funções de Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar.

II - na segunda Assembleia ocorrerá a apresentação dos planos de gestão dos(as) candidatos(as) inscritos(as).

CAPÍTULO III DAS MESAS RECEPTORAS

Art. 7º O Conselho Escolar será a Mesa Receptora de cada Unidade Educacional.

§ 1º A mesa receptora organizar-se-á preenchendo as seguintes funções:

I - Coordenador(a);

II - Vice-coordenador(a);

III - Mesário(s)(as).

Art. 8º A mesa receptora será composta de no mínimo 3 (três) e no máximo 8 (oito) membros, podendo haver substituição no decorrer do processo por outro membro do próprio Conselho Escolar.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

Parágrafo único. Não poderão compor a Mesa Receptora o(a) Diretor(a), o(a) Diretor(a) Auxiliar, os(as) servidores(as) com registro de inscrição à Consulta Pública, os estudantes não votantes, bem como os cônjuges e parentes dos inscritos até o 2º grau, inclusive, nos termos da Lei Civil.

Art. 9º A Mesa Receptora deverá ser instalada em local que assegure a privacidade e utilizará urna que assegure a inviolabilidade da escolha.

Parágrafo único. Somente poderão permanecer no recinto da Mesa Receptora os seus membros, um fiscal de cada chapa e, durante o tempo necessário, a pessoa que está votando.

Art. 10. Compete à Mesa Receptora:

I - conduzir o processo de consulta pública à comunidade;

II - registrar em livro próprio todo o processo;

III - divulgar amplamente na Unidade Educacional a data em que ocorrerá a consulta pública;

IV - elaborar a lista dos aptos a votar que será utilizada no dia da consulta pública;

V - fiscalizar o processo de consulta;

VI - colher os votos e proceder à apuração e à proclamação do resultado da consulta pública, lavrando-se em ata respectiva;

VII - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o resultado e eventuais recursos interpostos;

VIII - encaminhar à Comissão Consultiva para a devida apreciação e ciência os inscritos no Processo de Consulta Pública à Comunidade.

Art. 11. Compete ao Conselho Escolar indicar substituto para Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar, quando estes forem participar como candidatos(as) na Consulta Pública e para os(as) demais profissionais que também concorrerem.

Parágrafo único. Os(As) indicados(as) exercerão as funções nas 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a consulta pública à comunidade escolar.

CAPÍTULO IV DO REGISTRO DE INSCRIÇÃO À CONSULTA PÚBLICA

Art. 12. O registro de Inscrição à Consulta Pública para Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar far-se-á em chapa única, por escrito, pelos(as) candidatos(as) à Mesa Receptora na primeira Assembleia Geral convocada na Unidade Educacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

Art. 13. O registro da candidatura para os Centros Municipais de Educação Infantil ocorrerá da seguinte forma:

I - nos Centros Municipais de Educação Infantil que atenderem até 300 alunos, de acordo com a estatística emitida pela Secretaria Municipal de Educação relativa ao mês de setembro que antecede o processo consultivo haverá inscrição apenas para a função de Diretor;

II - nos Centros Municipais de Educação Infantil que atenderem acima de 300 alunos, de acordo com a estatística da Secretaria Municipal de Educação relativa ao mês de setembro que antecede o processo consultivo haverá inscrição para a função de Diretor e Diretor Auxiliar.

Art. 14. O registro da candidatura para as Escolas ocorrerá da seguinte forma:

I - nas Escolas que atenderem até 500 alunos, de acordo com a estatística emitida pela Secretaria Municipal de Educação relativa ao mês de setembro que antecede o processo consultivo haverá inscrição apenas para a função de Diretor;

II - nas Escolas que atenderem de 501 a 1000 alunos, de acordo com a estatística da Secretaria Municipal de Educação relativa ao mês de setembro que antecede o processo consultivo, haverá inscrição para a função de Diretor e 2 (dois) Diretores Auxiliares;

III - nas Escolas que atenderem acima de 1000 (mil) alunos, de acordo com a estatística emitida pela Secretaria Municipal de Educação relativa ao mês de setembro que antecede o processo consultivo haverá inscrição para Diretor e dois Diretores auxiliares.

Art. 15. Quando não houver inscritos, o prazo de inscrição será prorrogado por até quinze dias.

§ 1º Perdurando a ausência de inscritos(as), o Conselho Escolar oficializará lista tríplice indicativa, para escolha e nomeação de Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Os(As) indicados(as) na lista tríplice devem estar de acordo com os critérios para a inscrição na Consulta Pública.

CAPÍTULO V
DOS(AS) INSCRITOS(AS) À CONSULTA PÚBLICA PARA DIRETOR(A) E DIRETOR(A)
AUXILIAR

Art. 16. Somente podem exercer as funções de Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar os(as) Integrantes do Quadro Próprio do Magistério e Servidores(as) do Quadro Geral com formação em Licenciatura Plena e/ou Pedagogia em efetivo exercício na Unidade Educacional na qual pretende registrar sua inscrição e desde que:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

I - não esteja cumprindo estágio probatório no padrão em que ocorra o registro da inscrição, se detentor de 2 (dois) padrões.

II - se detentor de cargo de 40 horas, o registro de candidatura somente será aceito caso o servidor tenha sido submetido a 3 (três) avaliações de estágio probatório e tenha obtido uma média igual ou superior a 80 pontos em cada uma delas.

III - sendo detentor de 02 (dois) padrões em Unidades Educacionais distintas, o registro da inscrição ocorra em apenas uma delas.

IV - nas Unidades Educacionais que funcionam 40 (quarenta) horas semanais, o(a) Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar (se for o caso), possuam disponibilidade para 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

V - nas Unidades Educacionais que funcionam 20 (vinte) horas semanais, o(a) Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar (se for o caso), possuam disponibilidade para 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

VI - apresentem impreterivelmente os seguintes documentos:

a) Pedido de inscrição por escrito e declaração de disponibilidade, conforme exigência da presente Lei;

b) Certificado de participação no "Curso de Gestores(as)" ofertado pela mantenedora com carga horária de 24 horas e frequência mínima do participante de 75%.

c) Plano de gestão compatível com a Proposta Pedagógica da Unidade Educacional para os próximos 3 anos;

d) No caso de estar cumprindo estágio probatório no cargo em que não registrar a inscrição para Consulta Pública, declaração de ciência de que, se nomeado, terá suspenso o estágio probatório durante o período do mandato exercido, apenas nas Unidades que funcione 40 horas semanais;

e) Certidão Negativa de antecedentes criminais emitida pela Comarca de domicílio do(a) servidor(a);

f) Caso se trate de candidatura para o segundo mandato consecutivo, ata assinada pelos membros do Conselho Escolar aprovando a prestação de contas e a relação patrimonial da Unidade Educacional;

§ 1º Para efeitos desta Lei, também se entende em efetivo exercício o(a) Servidor(a) Público(a) que estiver exercendo a função de Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar, bem como, os(as) que estiverem lotados(as) na Secretaria Municipal de Educação, com atuação na Unidade Educacional nos 04 (quatro) meses que antecedem a Consulta Pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

§ 2º O Plano de Gestão de que trata a alínea c, deverá ser apresentado para uma comissão de 3 (três) profissionais, com data e hora previamente publicados em edital, com foco na observação e orientação das atribuições de acordo com as metas.

§ 3º O inscrito na Consulta Pública que não atender integralmente ao disposto neste artigo, terá seu registro indeferido.

§ 4º Será, ainda, indeferido o registro da inscrição do integrante do Quadro Próprio do Magistério ou do Quadro Geral que houver exercido o segundo mandato consecutivo até 31/12/2019, compreendido o período de prorrogação do mandato, nos termos do Decreto 32.801/2018, a partir de 01/01/2019.

CAPÍTULO VI
DOS QUE PODEM VOTAR NA CONSULTA PÚBLICA

Art. 17. Podem participar no processo de consulta pública à comunidade escolar:

I - estudantes matriculados na unidade educacional que tenham, no mínimo, 12 (doze) anos de idade.

II - pai ou mãe ou responsável legal por estudante matriculado na Unidade Educacional.

III - os(As) integrantes do Quadro Próprio do Magistério e do Quadro Próprio dos(as) Servidores(as) em efetivo exercício num período superior a 04 (quatro) meses consecutivos na Unidade Educacional;

IV - os atuantes na Unidade Educacional regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho;

V - os(As) Professores(as) RMDs (Regente de Modalidade Diferenciada) itinerantes e os(as) professores(as) que possuem aulas extraordinárias que atuem num período superior a 4 (quatro) meses consecutivos.

VI - ao membro do magistério com duas matrículas é permitido o voto, em ambas as unidades, se estiver em exercício em unidades diversas.

Parágrafo único. Cada pessoa apta a votar terá direito a um voto, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar ou o responsável legal que tenha mais de um estudante matriculado(a) na Unidade Educacional.

Art. 18. Não podem participar no processo de consulta pública à comunidade escolar:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

I - integrantes do Quadro Próprio do Magistério e demais servidores(as) que não estejam em efetivo exercício na Unidade Educacional;

II - integrantes do Quadro Próprio do Magistério e Quadro Próprio de Servidores(as) e demais servidores em licença superior a 06 (seis) meses ou que estejam disponibilizados(as) para outras secretarias ou órgãos;

Art. 19. Até o 10º (décimo) dia anterior à data da Consulta Pública, cada Unidade Educacional qualificará e cadastrará as pessoas aptas a votar e afixará o edital específico em local visível.

Parágrafo único. Caberá pedido de impugnação de votante à Mesa Receptora até 05 (cinco) dias úteis depois de afixado o Edital.

TÍTULO II
DA PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I
DA ESCOLHA

Art. 20. A escolha far-se-á através de sufrágio direto, universal, secreto e facultativo em urna, vedada a participação por procuração, em Consulta Pública a todas as pessoas da comunidade aptas a participar.

Art. 21. Só será permitida a propaganda de candidatos(as) a Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar, após a Comissão Consultiva ter registrado e deferido as inscrições.

Art. 22. A apuração terá início imediatamente após o término do recebimento dos votos, sendo os trabalhos desenvolvidos pelos membros do Conselho Escolar, sendo permitida a presença de um fiscal por chapa para acompanhar os trabalhos.

Parágrafo único. Em caso de empate, será considerado sucessivamente, o(a) servidor(a):

I - mais antigo em efetivo exercício na Unidade Educacional ininterruptamente;

II - detentor de 2(dois) padrões na respectiva Unidade Educacional;

III - mais antigo(a) no Magistério Municipal;

IV - mais antigo no Serviço Público Municipal;

V - o(a) mais idoso(a).



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

CAPÍTULO II
DO ENCERRAMENTO

Art. 23. A Mesa Receptora entregará à Comissão Consultiva toda a documentação relativa ao processo, em invólucro lacrado e rubricado pelos membros da Mesa Receptora, fiscais e candidatos(as), sob protocolo próprio fornecido pela Comissão Consultiva.

CAPÍTULO III
DA NULIDADE

Art. 24. É nula a Consulta Pública na Unidade Educacional:

I - se feita perante Mesa Receptora composta em descumprimento aos artigos 7º e 8º desta Lei;

II - se realizada em dia, hora ou local diferente do previamente estabelecido nos dispositivos legais;

III - se não lavradas as respectivas atas ou preterida formalidade legal;

IV - se houver extravios de papéis ou documentos reputados essenciais;

V - se for negado ou sofrer restrição o direito de fiscalizar e o de fazer constar reclamações em ata;

VI - se viciada de falsidade, fraude ou coação.

Parágrafo único. A denúncia de irregularidades previstas neste artigo deverá ser feita em até 02 (dois) dias úteis após a realização da consulta pela Mesa Receptora, ou por qualquer pessoa apta a votar na Consulta Pública, por escrito e devidamente fundamentada à Comissão Consultiva.

Art. 25. O quorum mínimo para que seja referendada a Consulta Pública será de 30% (trinta por cento) do universo das pessoas aptas a participar da Consulta Pública da Unidade Educacional.

§ 1º Serão computados para o cálculo do quórum os votos brancos e nulos.

§ 2º Quando não for atingido o quórum mínimo, o Conselho Escolar oficializará lista triplíce indicativa, para escolha e nomeação de Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar (se for o caso) pelo Prefeito Municipal, de acordo com os critérios para a inscrição na Consulta Pública, conforme estabelecido na presente Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

TÍTULO III DAS INFRAÇÕES NO PROCESSO DE CONSULTA PÚBLICA,

Art. 26. É proibido impedir ou embaraçar a participação e, especialmente:

I - coagir ou aliciar subordinado(a) em favor ou desfavor de chapa devidamente registrada;

II - usar do poder econômico ou o desvio ou abuso do poder de qualquer autoridade para obstar a liberdade de escolha;

III - usar de violência moral ou física ou grave ameaça para tolher a liberdade de escolha, ainda que os fins visados não sejam conseguidos;

IV - alterar, falsificar, no todo ou em parte, documento público;

V - violar ou tentar violar o sigilo do processo;

VI - divulgar, sob qualquer forma, fato que sabe inverídico em relação a si ou a outros candidatos(as);

VII - distribuir mercadorias e utilidades, prêmios ou sorteios, conceder ou negar vantagem, visando angariar benefícios para si ou para outrem ou conseguir abstenção;

VIII - fazer propaganda ofensiva à dignidade ou ao decoro de alguém ou que dilapide o patrimônio público ou privado, qualquer que seja a sua forma.

Art. 27. Qualquer pessoa apta a votar é parte legítima para denunciar infrações a esta Lei, desde que devidamente fundamentadas.

Art. 28. O/A Secretário/a Municipal de Educação, verificada a seriedade da denúncia pela Comissão Consultiva determinará a apuração dos fatos e responsabilidades, na forma da legislação específica em vigor.

Art. 29. No caso de nulidade ou anulação do Processo de Consulta Pública à comunidade, caberá à Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Consultiva, promover nova Consulta Pública à comunidade na respectiva Unidade Educacional, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da decisão de anulação.

TÍTULO IV DAS IMPUGNAÇÕES

Art. 30. O pedido de impugnação de registro das chapas, devidamente fundamentado, pode ser feito por qualquer pessoa apta a votar e será entregue à Mesa Receptora até o 15º (décimo quinto) dia anterior à Consulta Pública.

§ 1º O pedido de impugnação será enviado para análise e decisão da Comissão Consultiva no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do pedido.

§ 2º A Comissão decidirá sobre o pedido em até 05 (cinco) dias úteis, notificará as partes interessadas e publicará a decisão em Edital.

Art. 31. As impugnações não terão efeito suspensivo da Consulta Pública, exceto na Unidade Educacional que houver chapa única.

TÍTULO V DO MANDATO

Art. 32. O mandato de Diretor(a) ou Diretor(a) Auxiliar é de 03 (três) anos.

§ 1º O mandato terá início no primeiro dia útil do ano civil subsequente ao que houve a Consulta Pública à comunidade, seguida pelo ato de nomeação.

§ 2º Ao término do primeiro mandato o(a) Diretor(a) e Diretores(as) Auxiliares poderão participar de uma nova Consulta Pública à comunidade, podendo exercer mais um mandato.

§ 3º Ao término do segundo mandato consecutivo, ficam impedidos de participar de uma nova Consulta Pública à comunidade, tanto o(a) Diretor(a) quanto o(a) Diretor(a) Auxiliar para as funções que ocupam, não sendo permitido a inversão destas funções, independente da forma como assumiram estas funções.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. A Secretaria Municipal de Educação ofertará formação específica no início do mandato, com o mínimo de 20 horas, sendo obrigatória a frequência do(a) Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar de todas as Unidades Educacionais Públicas Municipais.

Parágrafo único. A não participação ou aproveitamento de horas inferior a 75% estabelecidas na formação para gestão escolar, salvo por motivo de força maior, devidamente demonstrado e aceito por decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Educação, acarretará em destituição da função de Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar.

Art. 34. O(A) Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar poderá ser afastado da função quando o Conselho Escolar constatar descumprimento das suas atribuições estabelecidas em Regulamentação própria.

§ 1º Será garantido ao(à) Diretor(a) e/ou Diretor(a) Auxiliar ampla defesa e esclarecimentos dos fatos.

§ 2º A aprovação do pedido para destituição do(a) Diretor(a) e/ou Diretor(a) Auxiliar ocorrerá em assembléia convocada para essa finalidade pelo Conselho Escolar, mediante exposição dos fatos, votação direta e secreta em urna.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

§ 3º Após decisão da assembléia, o Conselho Escolar oficializará à Secretaria Municipal de Educação o pedido, a qual encaminhará para decisão do Prefeito Municipal.

Art. 35. Vagando a função de Diretor(a) assume o(a) Diretor(a) Auxiliar e o Conselho Escolar oficializará lista tríplice indicativa, para escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal de novo(a) Diretor(a) Auxiliar.

Art. 36. Vagando, simultaneamente, as funções de Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar, o Conselho Escolar oficializará lista tríplice indicativa, para escolha e nomeação de Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Os(As) indicados(as) na lista tríplice devem estar de acordo com os critérios para a inscrição na Consulta Pública, conforme estabelecido na presente Lei.

Art. 37. Havendo redução do número de matrículas no decorrer do mandato, devido a cessação de atendimento em um turno, o(a) Diretor(a) Auxiliar poderá ser destituído da função.

§ 1º Na hipótese de aumento do número de matrículas no decorrer do mandato poderá ser nomeado(a) Diretor(a) Auxiliar, nos termos dos art. 14, hipótese em que o Conselho Escolar oficializará lista tríplice indicativa para nomeação pelo Prefeito.

§ 2º Os(As) indicados(as) na lista tríplice citada no §1º do art. 37 devem estar de acordo com os critérios para inscrição na consulta pública.

Art. 38. Nas novas Unidades Educacionais, as funções de Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar serão indicados pelo/a Secretário/a Municipal de Educação e nomeados(as) pelo Prefeito, até a data da próxima Consulta Pública à Comunidade Escolar para escolha de Diretor(a) e Diretor(a) Auxiliar das Unidades Educacionais.

Parágrafo único. Os(As) indicados(as) devem estar de acordo com os critérios para a inscrição na Consulta Pública, conforme estabelecido na presente Lei.

Art. 39. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei nº 2060/2009.

Sala das Comissões, 20 de agosto de 2019.


FABIO ALCEU FERNANDES
Relator - CJR



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

REDAÇÃO PARA 2ª VOTAÇÃO

PROJETO DE LEI Nº 33/2019

Iniciativa: Claudio Sarnik

Institui a Semana Municipal de Conscientização e Prevenção das Doenças Renais no Município de Araucária e dá outras providências.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir a Semana Municipal de Conscientização e Prevenção das Doenças Renais no Município de Araucária, a ser realizada na segunda semana do mês de março, coincidindo com o Dia Mundial do Rim.

Parágrafo único. A Semana Municipal de Conscientização e Prevenção das Doenças Renais será incluída no Calendário Oficial de Eventos do Município.

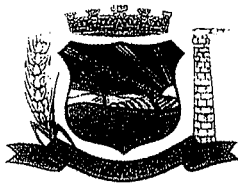
Art. 2º Na Semana Municipal de Conscientização e Prevenção das Doenças Renais serão prestadas informações, através de procedimentos informativos, educativos e organizativos, sobre as doenças renais, formas de prevenção e de tratamento, a fim de atingir os seguintes objetivos:

- I – promoção de ampla divulgação nos meios de comunicação, respeitando o disposto no Art. 37, § 1º, da Constituição Federal;
- II – celebração de parcerias com universidades, associações e demais entidades da sociedade civil para a organização de ações educativas, de debates e palestras sobre a prevenção da doença renal;
- III – realização de procedimentos úteis para a detecção da doença e de atividades de conscientização e orientação sobre como evitá-la em locais de grande fluxo de pessoas, principalmente nos atendimentos dos postos de saúde e das unidades de pronto atendimento;
- IV – avaliar e aprimorar as políticas públicas direcionadas à promoção, manutenção e recuperação da saúde renal.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Comissões, 20 de agosto de 2019.


FABIO ALCEU FERNANDES
Relator – CJR



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

O Vereador **Fabio Alceu Fernandes**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

PROJETO DE LEI Nº 61/2019

SÚMULA: Altera a Lei Municipal nº 1626/2006 que institui o “Programa Bolsa Atleta” no Município de Araucária, conforme especifica.”

Art. 1º Fica incluído o § 7º, no Artigo 5º, da Lei Ordinária Municipal nº1626/2006, passando a apresentar a seguinte redação:

§ 7º – Os atletas enquadrados nos níveis I, II, III, IV, V ou VI, ficam também isentos do pagamento de tarifa de transporte coletivo urbano municipal.

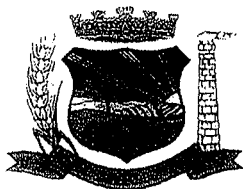
Art. 2º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei após sua publicação.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

A prática de esportes tem seus benefícios comprovados e é uma das providências mais saudáveis e eficazes para o tratamento de diversos problemas de saúde, principalmente no combate ao sedentarismo e à obesidade.

Rua Irmã Elizabeth Werka,55 – Jardim Petrópolis – CEP 83704-580 – Araucária-PR- Fone/Fax: (41) 3641-5200



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

A OMS – Organização Mundial de Saúde, alertou que a obesidade infantil atingiu níveis alarmantes em todo mundo. O relatório da Comissão para acabar com a obesidade Infantil mostrou que pelo menos 41 milhões de crianças com menos de cinco anos estão acima do peso e são obesas.

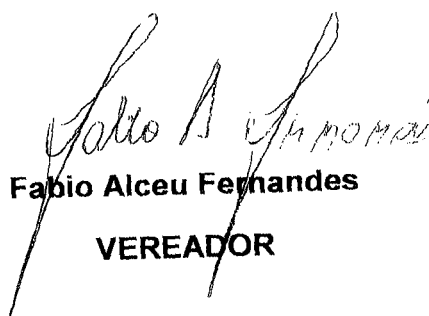
Crianças e adolescentes estão em plena formação de sua personalidade, e os impactos emocionais da obesidade podem resultar em consequências para a vida adulta, interferindo nos relacionamentos pessoais e no desempenho profissional.

Assim como o esporte, o lazer e a recreação também são de fundamental importância para o ser humano, eles caminham juntos, e estão diretamente ligados à saúde, à educação e à qualidade de vida.

Verificamos a existência de várias barreiras para a prática do esporte, lazer e recreação e uma das principais barreiras é o fator econômico.

Diante disso, considerando as justificativas aqui apresentadas, conto com o apoio dos nobres colegas para a aprovação do presente Projeto de Lei, para que os atletas que representem o Município sejam isentos do pagamento de tarifa de transporte coletivo urbano municipal.

Câmara Municipal de Araucária, 04 de junho de 2019.


Fabio Alceu Fernandes
VEREADOR

Rua Irmã Elizabeth Werka, 55 – Jardim Petrópolis – CEP 83704-580 – Araucária-PR- Fone/Fax: (41) 3641-5200



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

REDAÇÃO PARA 2ª VOTAÇÃO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 06/2018

Iniciativa: Comissão Executiva

Dispõe sobre o Regulamento Geral dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal de Araucária e dá outras providências.

Art. 1º O Regulamento Geral dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal de Araucária fica estruturado e consolidado conforme o estabelecido nesta Resolução.

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA GERAL

Art. 2º A Diretoria Geral é responsável pelo planejamento, pela organização e pela supervisão dos trabalhos das Diretorias da Câmara Municipal, bem como pela ligação destas com a Presidência e a Comissão Executiva.

Art. 3º São competências da Diretoria Geral:

I - definir e executar, em conjunto com a Presidência e a Mesa Diretora, o planejamento estratégico da Câmara Municipal, orientando as ações das Diretorias e das Coordenações;

II - participar das reuniões da Mesa Diretora, para, sob a orientação da Presidência, relatar e responder sobre a execução das atividades estratégico institucionais da Câmara Municipal;

III - a promoção, a articulação política e a integração das atividades desenvolvidas pelos órgãos que compõem a estrutura da Câmara Municipal;

IV - a prestação de informações e de assessoria estratégica, em relação a sua área de competência, à Mesa, às Comissões e aos Vereadores;

V - outras atribuições estratégicas determinadas pelo(a) Presidente, a pedido da Mesa Diretora da Câmara;

VI - a Direção Geral, o relacionamento estratégico com as Diretorias e Coordenações, sob a orientação da Presidência, em atendimento às diretrizes definidas pela Mesa Diretora, bem como a definição, mediante indicação da Presidência, de lotação de servidor titular de cargo de Assistente Administrativo e de Auxiliar Administrativo, conforme demanda funcional, dentre os órgãos, das Diretorias e setores da Câmara, caberão ao Diretor Geral.

Art. 4º Ao Diretor Geral compete:

I - supervisionar as atividades relacionadas à gestão administrativa da Câmara Municipal, zelando pelo cumprimento das normas e princípios vigentes;

II - supervisionar os métodos e processos de trabalho, a adoção de técnicas e princípios de gerenciamento das atividades, a produção de manuais de procedimentos, bem como sua divulgação e implementação junto às unidades administrativas da Câmara;

III - promover as atividades e processos de recrutamento, seleção, admissão, movimentação e desenvolvimento funcional dos servidores da Câmara Municipal, de acordo com as deliberações da Comissão Executiva e a legislação em vigor;

IV - programar e supervisionar os trabalhos de elaboração orçamentária, PPA (Plano Plurianual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária);

V - aplicar a penalidade de advertência;

VI - responder os requerimentos de servidores contendo postulação decorrente de sua relação com a Câmara;

VII - dirimir as controvérsias e os conflitos de competência entre as Diretorias;

VIII - indicar, junto à Comissão Executiva, a designação de Comissões;

IX - indicar servidores, para a realização de cursos de aperfeiçoamento, bem como a participação em Congressos, Seminários ou Conferências, com a concordância do Diretor a quem o servidor está subordinado;

X - firmar atestados de capacidade técnica, certidões de tempo de serviço, entre outros;

XI - proferir despachos interlocutórios e finais em processos cuja decisão lhe caiba;

XII - supervisionar a preparação, no prazo legal, do relatório das atividades e da prestação de contas do Poder Legislativo, para exame dos órgãos competentes;

XIII - responsabilizar-se pela abertura e o fechamento da Câmara nos dias e horários regulamentares, mantendo controle das chaves de suas dependências;

XIV - dispor sobre os próprios da Câmara Municipal de Araucária de acordo com o disposto na Resolução nº 58, de 18 de abril de 2017.

XV - exercer as atribuições do cargo de Diretor Geral contidas na Lei Municipal nº 2.983/2016;

XVI - executar outras atribuições correlatas.

Art. 5º Os procedimentos discriminados no artigo anterior serão exercidos pelo Diretor Geral:

I - Através de Portaria:

a) dispor sobre a lotação dos Servidores;

b) autorizar, sustar, transferir para época oportuna o gozo das férias dos servidores da Câmara, somente em casos de necessidade da prestação de serviços, devidamente fundamentado.

II - Através de Circular/Memorando:

a) dispor sobre os procedimentos a serem observados para o perfeito funcionamento da Câmara;

b) autorizar, na ausência da chefia imediata ou superior hierárquico, a prestação do serviço extraordinário dos servidores efetivos da Câmara de acordo com o que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos;

c) informar sobre alterações nas rotinas de trabalho e de procedimentos.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 6º A Diretoria Administrativa tem por finalidade o planejamento, a coordenação e a execução dos trabalhos, o acompanhamento e controle de sua execução, além da supervisão, análise e certificação da exatidão, integridade e autenticidade dos atos administrativos, pertinentes à sua área e suas divisões, em conformidade com as normas legais em vigor.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativa é composta pelo seu Diretor Administrativo, Coordenador, e por 2 (duas) Divisões, a saber:

I - Divisão Administrativa;

II - Divisão de Gestão de Pessoal.

Art. 7º Compete ao Diretor Administrativo:

I - orientar e supervisionar os serviços das Divisões que lhe são subordinadas;

II - supervisionar os procedimentos de compras e serviços;

III - supervisionar os serviços de elaboração dos termos de referência dos processos de licitação e sua fundamentação;

IV - supervisionar a vigência dos contratos, convênios e outros instrumentos que resultem despesas para a Câmara Municipal;

V - supervisionar e encaminhar a folha de pagamento dos servidores, dos vereadores e dos estagiários da Câmara;

VI - supervisionar as atividades de protocolo, compreendendo a expedição, o recebimento, a classificação, o encaminhamento e o controle da tramitação de documentos dos órgãos e unidades da Câmara;

VII - dirimir as informações aos interessados a respeito de processos e outros documentos;

VIII - propor às Diretorias e setores da Câmara procedimentos para a requisição de materiais e equipamentos, de forma a agilizar e racionalizar as atividades da área;

IX - dirimir os conflitos e controvérsias de sua competência entre as Divisões, os setores e servidores que compõem a Diretoria Administrativa;

X - realizar a integração entre as Divisões sob sua competência;

XI - coordenar e avaliar as atividades dos estagiários subordinados à sua Diretoria;

XII - autorizar a prestação de serviços extraordinários de servidores subordinados à sua Diretoria.

XIII - exercer as atribuições do cargo de Diretor Administrativo contidas na Lei Municipal nº 2.983/2016;

XIV - executar outras atribuições correlatas.

Art. 8º Compete ao Coordenador Administrativo:

I - orientar as atividades e procedimentos necessários ao recrutamento e seleção de pessoal, conforme orientação do Diretor Geral, envolvendo processos seletivos, publicação de resultados de concursos públicos, preparação de atos e conferência de documentação para nomeação e exoneração;

II - comunicar às unidades competentes da Câmara as mudanças de direção e chefia, bem como a exoneração ou demissão de qualquer servidor para todos os fins;

III - coordenar as atividades relacionadas à organização da lotação nominal e numérica, os controles de frequência dos servidores efetivos, comissionados e dos estagiários, os assentamentos da vida funcional e de outros dados do pessoal da Câmara, zelando pela organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e parlamentares, bem como pela preparação das respectivas folhas de pagamento;

IV - programar e organizar a revisão periódica do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e as medidas necessárias à avaliação periódica de desempenho dos servidores;

V - supervisionar e manter a execução dos serviços das Divisões e setores da Diretoria Administrativa;

VI - supervisionar a organização e a manutenção atualizada do sistema de arquivo de documentos administrativos de interesse da Câmara, assegurando a observância dos sistemas de referência e de índices necessários à pronta consulta;

VII - organizar e controlar a escala anual de férias dos servidores;

VIII - organizar e controlar a escala anual do recesso dos estagiários;

IX - cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor Administrativo;

X - executar outras atribuições correlatas.

Art. 9º À Diretoria Administrativa subordinam-se 2 (duas) Divisões:

§ 1º Divisão de Gestão de Pessoal, a quem compete:

I - executar e organizar as atividades de administração de pessoal dos servidores de provimento efetivo e em comissão, dos vereadores e dos estagiários da Câmara;

II - elaborar, executar e manter atualizado o assentamento dos dados relativos à vida funcional dos servidores;

III - fornecer informações ou relatórios sobre dados constantes nos registros da Câmara referentes aos servidores e vereadores, quando solicitado oficialmente;

IV - elaborar e dar o devido encaminhamento à folha de pagamento mensal da Câmara;

V - elaborar portarias de nomeação e exoneração dos servidores de provimento efetivo e em comissão, conforme legislação em vigor;

VI - elaborar portarias relativas à vida funcional do servidor, quando necessário;

VII - receber o controle de frequência dos servidores e estagiários da Câmara;

VIII - elaborar e encaminhar no prazo legal a SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), DIRF (Declaração de Imposto sobre a Renda retido na Fonte), Declaração de Rendimentos e demais documentos afins;

IX - controlar e implantar no sistema os proventos, descontos e benefícios para inclusão na folha de pagamento;

X - verificar e realizar as devidas anotações referentes às publicações de portarias relacionadas à vida funcional do servidor;

XI - controlar a ascensão funcional dos servidores;

XII - realizar a alimentação dos dados no sistema para geração dos arquivos necessários para prestação de contas no TCE/PR;

XIII - realizar a alimentação dos dados nos sistemas para a geração de benefícios dos servidores, conforme *layout* da empresa contratada;

XIV - providenciar a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito, a inspeção médica dos servidores, para todos os fins, bem como a verificação dos dados relativos aos direitos e vantagens dos servidores, previstas na legislação em vigor;

XV - providenciar todo o procedimento necessário para as solicitações de aposentadorias;

XVI - receber toda documentação necessária para nomeação de servidores de provimento efetivo ou em comissão e proceder ao respectivo registro;

XVII - realizar a alimentação dos dados no sistema para geração e envio dos arquivos necessários para o E-Social;

XVIII - outras atividades correlatas ou designadas pelo superior hierárquico.

§ 2º Divisão Administrativa, a quem compete os seguintes serviços:

I - Serviço de Administração, a quem compete:

a) controlar as ligações realizadas, através do sistema, e encaminhar o relatório mensal ao Diretor Administrativo;

b) elaborar e fazer as publicações referentes a todos os documentos e atos administrativos da Câmara Municipal no órgão oficial do Município de Araucária, demais veículos de comunicação conforme determinado, e nos quadros de aviso da Câmara;

c) redigir atos administrativos;

- d)** manter sob sua guarda as publicações até a devida juntada aos processos;
- e)** manter o controle da vigência e arquivo dos atos da Câmara Municipal;
- f)** elaborar e controlar a vigência dos contratos, convênios e outros instrumentos que resultem despesas para a Câmara Municipal;
- g)** executar demais atribuições correlatas.

II - Serviço de Protocolo, a quem compete:

- a)** manter o protocolo geral do expediente informatizado e integrado com todos os setores da Câmara Municipal;
- b)** autuar os documentos e posterior remessa para o setor competente;
- c)** atualizar e informar sobre a tramitação dos processos deste Legislativo;
- d)** manter o arquivo de dados e informações do protocolo;
- e)** fornecer recibo dos documentos protocolados;
- f)** executar outras atribuições correlatas.

III - Serviço de Transporte, a quem compete:

- a)** dirigir veículos, conduzindo vereadores, diretores e servidores da Câmara Municipal para realização de trabalhos essencialmente administrativos ou legislativos pertinentes à Câmara Municipal;
- b)** transportar, com autorização superior, servidores e outras pessoas;
- c)** recolher o veículo à garagem, quando concluída a jornada de trabalho;
- d)** encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, bens e documentos que lhe forem confiados;
- e)** manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento e solicitar reparos;
- f)** providenciar o abastecimento de combustível, água e óleo no local indicado pelo seu superior;
- g)** controlar através de relatório mensal as saídas e chegadas dos veículos, seus destinos, quilometragem, gasto de combustível e o condutor responsável pelo veículo;

h) comunicar por escrito ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo, ficando proibido o uso do veículo até a solução do problema;

i) comunicar ao seu superior imediato quando da necessidade de atualização da documentação do veículo, bem como multas e infrações de trânsito;

j) executar outras atribuições correlatas.

IV - Serviço de Recepção, a quem compete:

a) recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa;

b) prestar serviço de apoio e de atendimento telefônico, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento das pessoas;

c) manter diariamente controle de todos os atendimentos efetuados;

d) controlar a entrada e saída de usuários e equipamentos;

e) ser responsável pela guarda e controle das chaves dos diversos setores;

f) receber e interagir com o público encaminhando-o ao local desejado;

g) registrar e recepcionar as correspondências e periódicos, responsabilizando-se pela correta distribuição interna;

h) manter a recepção e o arquivo organizados;

i) colaborar em outros setores ou atividades se requisitado pelo seu superior imediato.

V - Serviço de Manutenção Geral, a quem compete:

a) conservar as áreas internas e externas da Câmara e realizar pequenos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, e outros;

b) realizar a manutenção e conservação do jardim;

c) limpar as áreas externas da Câmara, como cobertura, garagem e vidros do piso superior conforme cronograma definido pela chefia e em conformidade com as normas de segurança do trabalho;

d) utilizar o uniforme de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeitas condições de uso;

e) encaminhar o lixo para área externa da Câmara;

f) efetuar as tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis da Câmara;

g) relatar ao chefe imediato sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável;

h) solicitar o material necessário para os reparos e consertos;

i) atuar em conformidade com as determinações superiores;

j) realizar serviços de mudança de mobiliário entre setores e carregamento e descarregamento de materiais dos veículos;

k) zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;

l) lavar pelo menos duas vezes ao ano as caixas d'água da Câmara;

m) limpar calhas e luminárias externas;

n) executar demais atribuições correlatas.

VI - Serviço de Limpeza, o qual deve ser executado em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Câmara, observando a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, adotando boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, desenvolvendo e adotando procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores e, a quem compete:

a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

1. remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros afins;

2. remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

3. aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

4. proceder a lavagem dos pisos, das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia;

5. passar pano úmido, remover o pó e as manchas e lustrar os pisos;

6. varrer os pisos externos da Câmara;

7. abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

8. retirar o pó dos aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, fax e copiadoras com flanela e produtos adequados;

9. limpar o elevador com produtos adequados;

10. retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela chefia imediata, devendo ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem;

11. limpar os corrimões e escadas;

12. utilizar o uniforme de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeitas condições de uso;

13. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

1. limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

2. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

3. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

4. lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

5. limpar, com produto adequado, as forrações de couro, poliuretano e tecido em assentos e poltronas;

6. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;

7. lavar os pisos com detergente, encerar e lustrar;

8. passar pano úmido com saneantes domissanitários nos aparelhos telefônicos;

9. limpar os espelhos e vidros dos quadros com pano úmido;

10. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

1. limpar forros, lajes, paredes e rodapés;

2. limpar persianas com produtos adequados;

3. remover manchas de paredes;

4. limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, etc.);

5. limpar todos os vidros internos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

6. lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

d) Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

1. efetuar lavagem das áreas acarpetadas, três vezes ao ano;

2. realizar a limpeza completa do piso (remover a cera, encerar e lustrar);

3. executar demais atribuições correlatas.

VII - Serviço de Copa, a quem compete:

a) preparar o café, chá, bem como a limpeza e manutenção das garrafas térmicas disponíveis nas salas antes do início do expediente da Câmara;

b) limpeza da louça, da copa e da cozinha (pia, armários e afins);

c) conservar o local das bandejas das salas limpas e organizadas;

d) realizar o serviço de café, chá e água nas reuniões;

e) recolher o lixo da copa e da cozinha;

f) controlar o material de consumo e de limpeza da copa e da cozinha;

g) utilizar o uniforme de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeitas condições de uso;

h) conservar os equipamentos sob sua responsabilidade;

i) abastecer os recipientes que contém galões de água, quando solicitado, bem como higienizar os recipientes;

j) colaborar em outros setores ou atividades se requisitado pela administração.

Art. 10. Ao Setor de Biblioteconomia, Documentação e Referência Legislativa, integrante da Divisão Administrativa, compete:

I - conservar, organizar, preparar física e tecnicamente o acervo documental permanente processado nas Diretorias Geral, Administrativa, Financeira e do Processo Legislativo da Câmara;

II - prestar informações de referência legislativa nos processos em trâmite nas Diretorias e nas Comissões Técnicas;

III - organizar e preparar técnica e fisicamente o acervo bibliográfico sobre assuntos de interesse da Câmara;

IV - controlar as consultas e reprodução de documentos arquivados;

V - manter, atualizar e organizar a Biblioteca da Câmara, assim como recomendar a atualização das coletâneas de interesse das Diretorias e das Comissões Técnicas;

VI - receber o acervo documental permanente arrolado pelas Diretorias, conforme Tabela de Temporalidade;

VII - gerenciar os arquivos de documentos e promover a preservação do acervo sob sua guarda;

VIII - promover a reprodução digital e micrográfica dos documentos, visando a preservação e divulgação do acervo;

IX - guardar e preservar matrizes e microfilmes de segurança dos documentos;

X - realizar a automação dos documentos armazenados, segundo o sistema de organização;

XI - realizar outras atividades correlatas.

Art. 11. Ao Setor de Compras, integrante da Divisão Administrativa, compete:

I - realizar os procedimentos necessários para aquisição de bens móveis, materiais de consumo e realização de serviços;

II - promover estudos para licitações visando a aquisição de materiais e serviços, em conformidade com as requisições ou memorandos efetivados pelos Gabinetes e Setores da Câmara, observadas as normas legais e regulamentares próprias à espécie;

III - organizar o calendário de compras, de acordo com as instruções da Administração;

IV - elaborar termos de referências para compras e serviços;

V - elaborar minutas de contratos nos casos de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação;

VI - propor ao Diretor Administrativo a dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando for o caso;

VII - realizar orçamentos;

VIII - organizar os documentos pertinentes ao setor;

IX - cadastrar e manter atualizado o cadastro das empresas fornecedoras de serviços e produtos;

X - realizar o cadastro de materiais e serviços, com especificações adequadas, visando a contratação de produtos e serviços de qualidade, vinculando-o aos fornecedores habilitados, conforme cadastro de fornecedores;

XI - reduzir, o quanto for possível, a variedade e quantidade dos materiais, em conformidade com seus superiores, uniformizando o uso e a nomenclatura;

XII - receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras;

XIII - registrar e acompanhar as informações das licitações, visando o cumprimento da prestação de contas junto ao TCE-PR;

XIV - auxiliar nas atividades inerentes à elaboração dos processos licitatórios em sua fase interna e acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitações e dos(as) Pregoeiros(as) nos processos de compras e serviços;

XV - executar outras atividades correlatas, bem como as tarefas que forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

Art. 12. Ao Setor de Serviço Social e Segurança do Trabalho, integrante da Divisão de Gestão de Pessoal, compete:

I - Serviço Social:

a) prestar assessoria e consultoria à Administração no que lhe compete;

b) realizar estudos com e para os servidores para fins de benefícios e serviços junto à Administração;

c) coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;

d) orientar e monitorar ações voltadas ao desenvolvimento humano;

e) emitir pareceres sobre a matéria de sua competência;

f) coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;

g) realizar outras atividades correlatas e designadas pelo superior hierárquico.

II - Serviço de Segurança do Trabalho:

a) coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Segurança do Trabalho;

b) emitir pareceres sobre a matéria de sua competência;

c) prestar assessoria e consultoria à Administração no que lhe compete;

d) coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Segurança do Trabalho;

e) verificar se as condições de trabalho e ambiente dos setores estão de acordo com as normas legais;

f) indicar as correções que deverão ser realizadas para adequação das normas;

g) acompanhar e orientar nas aquisições de mobiliários, bem como na reforma do prédio da Câmara, para fins de adequações das normas vigentes;

h) realizar outras atividades correlatas e designadas pelo superior hierárquico.

Art. 13. O Setor de Informação ao Cidadão (SIAC), integrante da Divisão Administrativa, é regulamentado por Resolução própria.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 14. A Diretoria Financeira tem por finalidade o planejamento, a coordenação e a execução dos trabalhos de elaboração orçamentária, o acompanhamento e controle de sua execução, a supervisão, análise e certificação da exatidão, integridade e autenticidade dos atos administrativos, pertinentes à sua área e seus registros; o controle e a escrituração contábil, o recebimento, o pagamento, a movimentação de valores no âmbito da Câmara Municipal, em conformidade com as normas legais em vigor.

Parágrafo único. A Diretoria Financeira é composta pelo seu Diretor, Coordenador e por 2 (duas) Divisões, a saber:

I - Divisão Financeira e Contábil;

II - Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 15. Compete ao Diretor Financeiro:

I - prestar assessoramento ao(à) Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores, aos Diretores e Coordenadores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária;

II - programar e dirigir as atividades relacionadas à elaboração do orçamento da Câmara Municipal, conforme as determinações da Comissão Executiva e da Direção Geral;

III - manter sistema de acompanhamento e controle orçamentário, verificando sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas da Câmara;

IV - programar e dirigir as atividades relativas à elaboração de relatórios de execução orçamentária, de gestão fiscal e demais prestações de contas da Câmara, nos termos da legislação em vigor, assegurando sua publicação, encaminhamento e divulgação na periodicidade determinada;

V - propor a abertura de créditos adicionais;

VI - acompanhar os procedimentos e ações da Câmara Municipal no que concerne a gastos de pessoal, ao cumprimento de prazos, metas, à observância dos princípios de transparência da gestão fiscal e outros itens previstos na legislação em vigor;

VII - encaminhar, no prazo legal, o relatório das atividades e da prestação de contas do Poder Legislativo, para exame dos órgãos competentes;

VIII - elaborar em concordância com a Comissão Executiva, a execução orçamentária e da gestão financeira, mediante relatórios e balancetes mensais que discriminarão os empenhos e ordens de pagamentos emitidos, fornecendo o saldo das dotações, bem como dos saldos das contas bancárias e das aplicações financeiras, se houverem;

IX - emitir a declaração sobre o impacto orçamentário-financeiro, conforme determinação dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000;

X - assessorar a Comissão de Finanças e Orçamento para a apreciação da Proposta Orçamentária da Câmara Municipal;

XI - promover a apresentação da Audiência Pública quadrimestral referente às metas fiscais, conforme Lei Complementar nº 101/2000;

XII - coordenar e avaliar as atividades dos estagiários lotados na Diretoria Financeira;

XIII - autorizar a prestação de serviços extraordinários de servidores subordinados à sua Diretoria;

XIV - exercer as atribuições do cargo de Diretor Financeiro contidas na Lei Municipal nº 2.983/2016;

XV - executar demais atividades correlatas.

Art. 16. Compete ao Coordenador Financeiro:

I - coordenar e acompanhar a execução orçamentária da Câmara;

II - verificar a necessidade de abertura de créditos adicionais;

III - coordenar e acompanhar a execução financeira da Câmara;

IV - promover o exame e conferência dos empenhos e processos de pagamento, tomando as providências cabíveis se verificadas irregularidades;

V - elaborar cronograma de dispêndios da Câmara, especialmente quanto à aquisição de material permanente e de consumo, e participar da análise dos boletins mensais de estoque, dos inventários anuais de material e do acervo patrimonial, objetivando a comprovação de sua exatidão;

VI - zelar pela exatidão dos registros, dos controles e da escrituração contábil da Câmara, bem como das atividades de recebimento e movimentação de valores;

VII - coordenar e acompanhar a execução patrimonial da Câmara;

VIII - promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara;

IX - coordenar e acompanhar a evolução das contas bancárias e aplicações financeiras, se houver;

X - elaborar, mensalmente, relatórios contábeis da real situação do órgão;

XI - elaborar o relatório das atividades e da prestação de contas do Poder Legislativo, para exame dos órgãos competentes;

XII - controlar as diárias, bem como suas prestações de contas;

XIII - acompanhar e orientar o inventário patrimonial, assim como sua evolução;

XIV - acompanhar e orientar o inventário do almoxarifado, evidenciando o seu saldo físico/contábil;

XV - executar outras atividades correlatas, bem como as tarefas que forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

Art. 17. À Diretoria Financeira subordinam-se 2 (duas) Divisões:

§ 1º Divisão Financeira e Contábil, a quem compete os seguintes serviços:

I - Serviço Financeiro e Contábil, a quem compete:

- a)** controlar a parte financeira;
- b)** elaborar balancetes mensais e balanços anuais;
- c)** elaborar a prestação de contas através dos sistemas informatizados;
- d)** manter em arquivo, para consulta, os processos referentes a contratos e licitações, para conferir com o montante das despesas registradas;
- e)** registrar, de modo sistemático todos os atos e fatos contábeis de responsabilidade da Câmara Municipal, na forma da legislação vigente;
- f)** conferir e instruir as relações de restos a pagar em face dos saldos apurados dos empenhos arquivados;
- g)** controlar os adiantamentos, na forma da legislação pertinente, bem como a fiscalização da respectiva baixa pelo tomador;
- h)** elaborar as guias de impostos;
- i)** executar demais atribuições correlatas.

II - Serviço de Tesouraria, a quem compete:

- a)** controlar e aplicar os valores;
- b)** controlar os saldos bancários no sistema informatizado;
- c)** conferir as notas com os empenhos;
- d)** controlar o vencimento das contas a pagar;
- e)** realizar os pagamentos e demais providências pertinentes;
- f)** providenciar o recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores e vereadores da Câmara e do imposto de renda retido na fonte, sobre os rendimentos pagos a qualquer título aos vereadores, aos servidores da Casa e a terceiros;
- g)** programar a parte financeira de desembolso;
- h)** realizar o pagamento das guias de impostos;
- i)** executar demais atribuições correlatas.

III - Serviço de Empenho e Orçamento, a quem compete:

- a)** elaborar e emitir os empenhos prévios, das despesas e controle das dotações orçamentárias;

b) elaborar e controlar as retenções e consignações de acordo com as dotações orçamentárias;

c) fornecer informações para fins de elaboração da proposta orçamentária anual para ser anexada ao orçamento municipal;

d) manter em arquivo documentos comprobatórios dos atos e fatos contábeis;

e) realizar a liquidação de empenho;

f) executar demais atribuições correlatas.

§ 2º Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, a quem compete os seguintes serviços:

I - Serviço de Almoxarifado, a quem compete:

a) fornecer os materiais requisitados para os diversos setores da Câmara;

b) organizar os produtos, conforme orientação do fornecedor, armazenando os itens de maneira ordenada e acessível de acordo com as regras de segurança;

c) examinar, inspecionar e reportar à Diretoria Financeira defeitos, quebras ou desuso de produtos;

d) propor a aquisição dos materiais necessários à manutenção das atividades da Câmara;

e) receber e conferir os materiais de consumo adquiridos, após recebimento pela Comissão competente;

f) fazer o inventário, comparando as contagens físicas com a quantidade existente no sistema informatizado;

g) realizar as atividades de registro dos materiais de consumo, de manutenção do estoque e dos procedimentos de guarda, armazenamento e conservação, mantendo atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de itens;

h) registrar e controlar a saída de materiais conforme requisição diária de cada setor, para efeito de previsão e controle de gastos;

i) apresentar relatórios mensais ao Coordenador Financeiro e, depois de analisados, assinados e devolvidos, arquivá-los no setor;

j) verificar os produtos do estoque que encontram-se com defeito e/ou desuso, reportando ao superior hierárquico;

k) executar outras atribuições correlatas.

II - Serviço de Patrimônio, a quem compete:

- a)** registrar e inventariar todos os bens patrimoniais da Câmara, após o termo de recebimento definitivo;
- b)** classificar, numerar e codificar no sistema o material permanente;
- c)** controlar e fiscalizar o uso dos bens patrimoniais da Câmara;
- d)** emitir termo de responsabilidade do setor que recebeu o bem patrimonial;
- e)** acompanhar e auxiliar os trabalhos da Comissão competente que vise a destinação de bens patrimoniais inservíveis da Câmara;
- f)** comunicar, por escrito, ao Coordenador Financeiro quaisquer desvios e faltas de materiais permanentes, eventualmente verificados;
- g)** realizar o levantamento dos bens patrimoniais de cada setor, quando houver mudança do responsável, e emitir o novo termo de responsabilidade e a respectiva baixa;
- h)** executar demais atribuições correlatas e aquelas especificadas em Ato Administrativo próprio;
- i)** elaborar programa de conservação e manutenção preventiva dos bens e equipamentos da Câmara em conjunto com as chefias das unidades usuárias.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 18. A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação Social tem as atribuições de planejar, supervisionar, coordenar e acompanhar atividades pertinentes à informatização, provendo recursos tecnológicos e serviços a todos os setores da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação Social é composta pelo seu Diretor, Coordenador e 2 (duas) Divisões, a saber:

I - Divisão de Tecnologia da Informação

II - Divisão de Comunicação Social

Art. 19. Compete ao Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação Social:

I - orientar, manter e supervisionar a criação e operação de recursos de informática para todos os setores da Câmara;

II - expedir normas referentes ao gerenciamento de sua área de competência;

III - orientar e supervisionar a manutenção de banco de dados e de informação processual administrativa, legislativa, e jurídica;

IV - proporcionar cursos de aplicação interna, conjuntamente com a Divisão de Gestão de Pessoal;

V - promover a difusão da cultura de informática e a racionalização da boa utilização dos recursos técnicos;

VI - promover condições para o desenvolvimento e bom funcionamento dos sistemas, equipamentos de informática e da rede de dados;

VII - promover o perfeito funcionamento de todos os sistemas da Câmara, bem como a rede de Internet e Intranet;

VIII - propor e supervisionar o treinamento dos usuários das áreas de trabalho da Câmara Municipal sobre a operacionalização e manuseio dos equipamentos, sistemas e programas;

IX - apresentar planos junto à Diretoria Geral para definição de metas e prioridades;

X - solicitar os reparos e melhorias que se fizerem necessários na estrutura física e lógica da rede e nos demais equipamentos de informática;

XI - orientar e supervisionar projetos de informatização de áreas e serviços da Câmara Municipal, visando a agilização e a racionalidade de processos de trabalho e do desempenho de suas unidades internas;

XII - programar e acompanhar a implantação e manutenção de serviços em rede, e realizar a organização e difusão de informações da Câmara via Internet e Intranet, em articulação com a Direção Geral e a Mesa Diretora;

XIII - orientar e supervisionar o controle da prestação de serviços da assistência técnica executada por terceiros;

XIV - promover a atualização constante nos termos legais referentes ao Direito Autoral, de propriedade intelectual e outros que tratem todo ou parcialmente o conteúdo da matéria;

XV - manter, atualizar e ampliar recursos da webpage (site) da instituição;

XVI - supervisionar o sistema de segurança em monitoramento de vídeo;

XVII - elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;

XVIII - coordenar e avaliar as atividades dos estagiários lotados na sua Diretoria;

XIX - autorizar a prestação de serviços extraordinários de servidores subordinados a sua Diretoria.

XX - exercer as atribuições do cargo de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação Social contidas na Lei Municipal nº 2.983/2016;

XXI - executar demais atribuições correlatas.

Art. 20. Ao Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação Social compete:

I - organizar, controlar e monitorar as atividades da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação Social e prestar serviços na área administrativa da Direção;

II - auxiliar no repasse de informações e nas atividades da área de sua competência;

III - registrar e controlar a saída de materiais, conforme requisição diária de cada setor, para efeito de previsão e controle de gastos de materiais;

IV - avaliar e indicar a substituição de equipamentos ou software, de acordo com a necessidade de cada setor;

V - auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes à área de atuação;

VI - inventariar e manter atualizadas as informações de softwares e equipamentos pertinentes à área de atuação;

VII - auxiliar na instalação, operação, atualização e manutenção de programas computacionais;

VIII - emitir parecer técnico em conjunto com o Diretor de Informática quanto à contratação e aquisição de serviços e equipamentos de informática, auxiliando nas especificações técnicas de equipamentos, softwares e serviços correlacionados à área de sua competência;

IX - criar relatórios gerenciais das atividades da área de competência e repassar as informações à Diretoria;

X - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Art. 21. A Divisão de Tecnologia da Informação é composta pelos seguintes setores:

§ 1º Setor de Suporte a Usuário, a quem compete:

I - organizar, controlar e monitorar as atividades da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação Social e prestar serviços na área administrativa da Direção;

II - prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de softwares em geral;

III - controlar e monitorar a manutenção corretiva e preventiva nos sistemas, diagnosticando problemas de software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior;

IV - participar da manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de simulação e testes de programas;

V - auxiliar em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática;

VI - auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;

VII - verificar a atualização dos programas Antivírus;

VIII - realizar as prevenções contra a invasão na rede de computadores;

IX - realizar cópias de segurança das informações;

X - realizar a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos de informática;

XI - recepcionar e encaminhar para análise, equipamentos, peças, suprimentos de informática adquiridos por licitação ou dispensa;

XII - realizar manutenção preventiva e corretiva na rede de Internet e Intranet;

XIII - manter atualizado o inventário de todos os equipamentos de Tecnologia de Informação;

XIV - encaminhar os equipamentos sem condições de uso à Divisão de Patrimônio;

XV - implementar metodologia de acompanhamento de Políticas de Controle de Suprimentos de Informática;

XVI - acompanhar e monitorar a rede elétrica e lógica inerente à Tecnologia da Informação;

XVII - promover levantamento de vulnerabilidade dos ativos tecnológicos e ambiente físico;

XVIII - indicar aquisição ou substituição de equipamentos de acordo com a necessidade de cada setor;

XIX - executar demais atividades correlatas.

§ 2º Setor de Planejamento e Gerência de Sistemas de Informação, a quem compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e acompanhar atividades pertinentes à informatização, provendo recursos tecnológicos e serviços a todos os setores da Câmara Municipal;

II - a instalação e manutenção de aplicativos, assegurando a guarda, integridade e disponibilidade das informações de interesse da Câmara Municipal;

III - a coordenação dos sistemas e dos equipamentos de informática;

IV - a instalação, configuração e manutenção de software e hardware;

V - o suporte ao usuário e manutenção de redes,

VI - manutenção de hardwares ou equipamentos de informática;

VII - a solicitação de novos equipamentos e suprimentos;

VIII - encaminhar os equipamentos que não possuem mais utilidade para seu destino;

IX - controlar a manutenção externa de equipamentos;

X - fazer a instalação e suporte de pontos de rede;

XI - acompanhar a manutenção do sistema de telefonia.

Art. 22. À Divisão de Comunicação Social compete:

I - orientar os trabalhos no que diz respeito à comunicação institucional da Câmara;

II - estabelecer, manter e promover contatos da Câmara com a imprensa;

III - preparar coletânea e sinopse do noticiário do dia;

IV - executar tarefas de relações públicas e de divulgação dos atos institucionais pelos canais eletrônicos da Câmara;

V - manter registro atualizado de matérias relativas à Câmara;

VI - elaborar e distribuir aos meios de comunicação as matérias das Sessões Plenárias, das Comissões, da Presidência, dos Vereadores e institucionais;

VII - organizar e executar o Cerimonial e Protocolo Oficial da Câmara;

VIII - coordenação e realização de eventos de interesse da Câmara.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA DO PROCESSO LEGISLATIVO

Art. 23. A Diretoria do Processo Legislativo tem por finalidade exercer as atividades atinentes ao acompanhamento da tramitação de proposições, providenciar o registro gráfico e fônico dos acontecimentos ocorridos durante as sessões plenárias da Câmara Municipal, e atender à publicação dos atos que, por sua natureza, estejam sujeitos a esta providência, executando os trabalhos inerentes ao processo legislativo.

Parágrafo único. A Diretoria do Processo Legislativo é composta pelo seu Diretor, pelo Coordenador e duas Divisões, a saber:

I - Divisão de Redação e Procedimento Legislativo;

II - Divisão de Registro Sonoro, Atas e Anais.

Art. 24. Compete ao Diretor do Processo Legislativo:

I - supervisionar as atividades da Diretoria do Processo Legislativo;

II - acompanhar os processos em tramitação na Diretoria e nas Comissões Técnicas, bem como os processos aprovados e arquivados;

III - supervisionar junto às Comissões Permanentes e Especiais a tramitação de todas as proposições, controlando os respectivos prazos, na forma da Lei Orgânica e do Regimento Interno;

IV - manter registro da entrega às Comissões ou Vereadores, dos processos em tramitação;

V - prestar informações e expedir certidões sobre matéria de sua competência;

VI - promover e coordenar as atividades de apoio parlamentar ao processo legislativo e às Comissões da Câmara Municipal, visando garantir a organização e a racionalização dos procedimentos legislativos sob sua responsabilidade;

VII - acompanhar o cumprimento dos prazos dos projetos encaminhados para sanção do Executivo Municipal;

VIII - encaminhar para publicação atos relativos ao Processo Legislativo;

IX - comunicar à Diretoria Administrativa eventuais licenças dos Vereadores e faltas não justificadas;

X - coordenar e avaliar as atividades dos estagiários lotados na sua Diretoria;

XI - autorizar a prestação de serviços extraordinários de servidores subordinados à sua Diretoria;

XII - exercer as atribuições do cargo de Diretor do Processo do Legislativo contidas na Lei Municipal nº 2.983/2016;

XIII - executar outras atribuições correlatas.

Art. 25. Ao Coordenador do Processo Legislativo compete:

I - auxiliar e substituir em suas funções, quando solicitado, o Diretor do Processo Legislativo;

II - manter controle sobre os prazos e distribuição dos processos em fase de recebimento de parecer das Comissões Técnicas;

III - encaminhar aos setores competentes cópias das proposições aprovadas e publicadas referentes ao setor;

IV - cumprir os despachos e decisões do Plenário, remetendo-os, oportunamente, aos órgãos competentes;

V - manter atualizado o arquivo informatizado das leis municipais;

VI - organizar a Ordem do Dia das Sessões Ordinárias e Extraordinárias, sob a orientação do(a) Presidente da Câmara Municipal;

VII - fornecer cópias autenticadas, mediante despacho do(a) Presidente, das Atas, quando solicitadas oficialmente por autoridades ou a quem de direito;

VIII – fornecer cópias de processos ou parte deles, quando expressamente solicitadas, e após deferimento do(a) Presidente da Câmara;

IX - recolher todos os processos constantes da Ordem do Dia e demais expedientes encaminhados à Mesa, após encerramento das Sessões Plenárias, para cumprimento dos despachos e decisões do Plenário, remetendo-os, oportunamente, aos órgãos competentes;

X - preparar os termos de posse dos Vereadores, Suplentes, Prefeitos e Vice-Prefeitos;

XI - executar outras atribuições correlatas.

Art. 26. À Diretoria do Processo Legislativo subordinam-se as seguintes Divisões:

§ 1º Divisão de Redação e Procedimento Legislativo, a quem compete os seguintes serviços:

I - Serviço de Redação, a quem compete:

a) elaborar, redigir e revisar textos e documentos relativos ao Processo Legislativo a serem encaminhados pela Câmara Municipal de Araucária;

b) preparar os autógrafos das proposições legislativas;

c) recolher, organizar, selecionar, revisar e preparar o material relativo às sessões plenárias a ser divulgado 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;

d) informar ao público sobre as atividades do Poder Legislativo, respeitando os princípios de impessoalidade, clareza, uniformidade, concisão e uso da linguagem formal, aplicados às comunicações oficiais;

e) executar outras atribuições correlatas.

II - Serviço de Expedição e Procedimento Legislativo a quem compete:

a) preparar e expedir a correspondência relativa às atividades legislativas;

b) realizar a recepção e o encaminhamento das respostas recebidas relativas às atividades legislativas;

c) controlar e registrar a tramitação dos processos legislativos e arquivamento das demais proposições;

d) executar outras atribuições correlatas.

§ 2º Divisão de Registro Sonoro, Atas e Anais, a quem compete os seguintes serviços:

I - Serviço de Registro e Reprodução Sonora, a quem compete:

a) realizar o registro fonográfico e sonoro das Sessões Plenárias, reuniões e outros eventos promovidos pela Câmara;

b) manter as gravações das Sessões Plenárias pelo período legal de 30 (trinta) dias, para que sejam registradas nos anais e no livro de atas;

c) colaborar na elaboração das atas através do fornecimento das gravações;

d) acompanhar o funcionamento do sistema de som em Plenário e solicitar a manutenção, revisão periódica e, quando necessário, a substituição dos equipamentos de áudio e vídeo;

e) executar outras atribuições correlatas.

II - Serviço de Atas e Anais, a quem compete:

a) elaborar as atas das Sessões Plenárias e de outros eventos promovidos pela Câmara;

b) providenciar a elaboração de ata resumida de cada Sessão Plenária para leitura na Sessão subsequente;

c) proceder a transcrição dos registros fonográficos das Sessões para inclusão nos anais;

d) preparar e providenciar a confecção dos anais da Câmara, com base nas atas aprovadas;

e) executar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO VI

DA UNIDADE DO CONTROLE INTERNO

Art. 27. A Unidade do Controle Interno – UCI, é composta pelo seu Controlador Interno e pela Divisão de Execução de Programas e Avaliação de Resultados.

Parágrafo único. A UCI e sua Divisão tem suas atribuições estabelecidas em Resolução própria.

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 28. A Diretoria Jurídica tem por finalidade assistir à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores, ao Plenário e aos Servidores do Legislativo no exercício de suas atribuições.

Art. 29. A Diretoria Jurídica é composta pelo Diretor Jurídico e 1 (uma) Divisão, a saber:

I - Divisão Jurídica, Legislativa e Administrativa.

Art. 30. Ao Diretor Jurídico compete:

I - representar a administração pública na esfera judicial e acompanhar ações judiciais;

II - estabelecer composição entre as partes em processo judicial;

III - renunciar ao direito de recursos, nos casos previstos em lei;

IV - solicitar suspensão do andamento de processos, nos casos previstos em lei;

V - atuar juridicamente no âmbito administrativo e manifestar-se nos procedimentos administrativos;

VI - conduzir acordos extrajudiciais;

VII - representar e acompanhar ações judiciais;

VIII - preparar as informações a serem prestadas em processos judiciais impetrados contra ato da Comissão Executiva e da Presidência;

IX - prestar consultoria e assessoramento jurídico;

X - assessorar o(a) Presidente da Câmara e a Mesa Diretora em todos os atos;

XI - conhecer e visar os pareceres emitidos pelos titulares da divisão que integra a Diretoria Jurídica;

XII - acompanhar e orientar os trabalhos jurídicos dos pareceres elaborados nos processos legislativos e administrativos em tramitação na Diretoria Jurídica, bem como de processos judiciais;

XIII - emitir parecer nos processos de licitação;

XIV - analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços;

XV - analisar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação);

XVI - coordenar e avaliar as atividades dos estagiários, lotados na sua Diretoria;

XVII - autorizar a prestação de serviços extraordinários de servidores subordinados à sua Diretoria;

XVIII - executar demais atribuições correlatas.

Art. 31. Compete à Divisão Jurídica, Administrativa e Legislativa os seguintes serviços:

I - Serviço Jurídico, a quem compete:

a) examinar e emitir pareceres nos procedimentos administrativos relativos à situação funcional dos servidores, desde que haja dúvidas expressas quanto à concessão de direitos;

- b)** emitir parecer nos processos de licitação;
 - c)** pronunciar-se sobre recursos administrativos em licitação;
 - d)** compor as Comissões de Licitação, de Sindicância e Inquérito;
 - e)** proferir despachos interlocutórios e finais em processos, caso solicitado;
 - f)** assessorar a Administração Pública na elaboração de instrumentos contratuais;
 - g)** analisar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação);
 - h)** emitir parecer, sobre os aspectos jurídico e formal, nos termos do Regimento Interno, em Projetos de Lei, Resoluções, Decretos Legislativos e demais proposições em trâmite na Câmara, antes de serem submetidas à apreciação das Comissões Permanentes;
 - i)** emitir parecer, quando solicitado pela Diretoria do Processo Legislativo, às Comissões Permanentes e Temporárias;
 - j)** participar das reuniões das Comissões, prestando informações que lhe forem solicitadas;
 - k)** auxiliar na elaboração de proposições quando solicitada pela Comissão Executiva;
 - l)** orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas;
 - m)** executar demais atribuições correlatas.
- I - Serviço Administrativo, a quem compete:**
- a)** responder pela estrutura organizacional da Diretoria, em todos os aspectos;
 - b)** prestar assistência à Diretoria e à Divisão;
 - c)** manter atualizado o arquivo informatizado das Leis;
 - d)** digitar pareceres e demais documentos pertinentes à Diretoria;
 - e)** manter protocolo de todos os processos e documentos;
 - f)** organizar o arquivo da Diretoria;
 - g)** manter atualizado o acervo da Diretoria;
 - h)** executar demais atribuições correlatas.

CAPÍTULO VIII

DOS COORDENADORES DE ÁREA

Art. 32. Aos Coordenadores de Área competem, além das atribuições conferidas neste Regulamento e o cumprimento da carga horária estabelecida no Estatuto dos Servidores em razão da função gratificada, a coordenação direta dos trabalhos realizados nas respectivas Divisões, levando ao conhecimento de seu Diretor, as providências tomadas, tendo em vista a regularidade e eficiência das atividades, dando soluções às questões no âmbito de sua competência e ainda:

I - assessorar o superior imediato no planejamento, organização e desenvolvimento de atividades e serviços da área de sua competência;

II - realizar estudos, pesquisas e levantamentos que subsidiem as atividades de sua área de atuação;

III - prestar orientação e apoio técnico para as Divisões que integram sua área de atuação;

IV - apoiar, em sua área de atuação, a implantação de métodos e recursos de trabalho que propiciem a melhoria da gestão administrativa e técnica da Câmara Municipal;

V - manter-se atualizado quanto a temas e inovações relacionados à sua área de atuação e à natureza de suas atividades, visando contribuir para o aperfeiçoamento dos trabalhos e do desempenho da Câmara Municipal;

VI - reunir-se periodicamente com os servidores, a fim de discutir assuntos de interesse do serviço e propor novas metodologias de trabalho, visando aumentar a sua eficiência;

VII - assegurar o cumprimento de metas e programas estabelecidos quanto ao desempenho da divisão sob sua responsabilidade;

VIII - promover meios adequados ao suprimento de recursos necessários ao bom desempenho de suas Divisões;

IX - indicar e justificar ao superior imediato sobre serviço extraordinário a ser cumprido e férias a serem gozadas por servidor pertencente à sua Coordenadoria;

X - executar os serviços das Divisões de sua competência, quando não houver servidor responsável pela área;

XI - responder cumulativamente por quaisquer das Divisões que lhe são subordinadas;

XII - promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência, em observância a técnicas e métodos de trabalho adotados, cumprindo e fazendo cumprir as normas e regulamentos vigentes;

XIII - autorizar a prestação de serviços extraordinários de servidores subordinados a sua coordenação;

XIV - executar outras atribuições correlatas.

TÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS, LICENÇAS E FÉRIAS

CAPÍTULO I

DAS NOMEAÇÕES E EXONERAÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 33. As nomeações e exonerações dos servidores obedecerão ao seguinte procedimento:

I - o servidor será nomeado mediante apresentação de toda a documentação, especificada em Portaria pela Comissão Executiva.

II - as nomeações serão realizadas até o dia 15 do mês em curso;

III - sob nenhuma condição serão aceitos documentos sem autenticação de cartório ou autenticação efetuada por servidor da Divisão de Gestão de Pessoal;

Art. 34. A data da nomeação será condicionada à data das autenticações ou reconhecimentos de firma dos cartórios competentes ou aqueles realizados por servidor da Divisão de Gestão de Pessoal.

Art. 35. As nomeações e exonerações deverão ser solicitadas através de memorando, cujo deferimento pelo(a) Presidente deverá obedecer à ordem do protocolo.

CAPÍTULO II

DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 36. A concessão das licenças abaixo relacionadas dependerá da avaliação médica pericial do órgão oficial do Município de Araucária:

I - para tratamento de saúde do servidor;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - por acidente do trabalho ou por doença ocupacional, no exercício de suas atribuições.

Art. 37. Nos casos de atestados médicos ou odontológicos com período de afastamento superior a 3 (três) dias consecutivos o servidor deverá proceder da seguinte forma:

I - agendar perícia médica no prazo máximo de (24) vinte e quatro horas da data do início do afastamento do atestado;

II - o servidor, de posse do laudo da perícia médica municipal, deverá protocolar imediatamente uma via na Divisão de Gestão de Pessoal para concessão da respectiva licença.

Art. 38. Nos casos de atestados médicos ou odontológicos com período de afastamento de até 3 (três) dias consecutivos, o servidor, após dada ciência a Chefia imediata, deverá entregá-lo à Divisão de Gestão de Pessoal para fins de justificativa de ausência no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o término do período de afastamento concedido.

Parágrafo único. Os atestados médicos e odontológicos, no caso de inviabilidade de entrega pessoalmente, poderão ser encaminhados no prazo estipulado via e-mail à Chefia imediata do servidor que deverá apresentar à Divisão de Gestão de Pessoal, cabendo ao servidor a entrega do atestado original assim que retornar ao trabalho.

Art. 39. Todo atestado deverá conter os seguintes dados: nome do servidor, o tempo de afastamento recomendado pelo seu médico ou odontólogo, o número do registro de classe do profissional e o CID da doença.

Parágrafo único. Nas situações de acompanhamento de familiar, o atestado deverá conter, além dos requisitos acima, o nome do familiar e do responsável (servidor).

Art. 40. A Chefia imediata deverá ser previamente informada da ausência temporária para comparecimento em consultas, exames e demais procedimentos, sempre que possível.

Art. 41. A não observância do contido nos incisos do art. 37 e no art. 38 implicará em faltas não justificadas.

Art. 42. Além dos requisitos dispostos neste Capítulo, a concessão das licenças segue os dispositivos da Lei Municipal nº 1.703/2006.

CAPÍTULO III

DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 43. Será concedida a Licença Prêmio de 3 (três) meses ao servidor que cumprir os requisitos previstos nos artigos 93 e 94 da Lei Municipal nº 1.703/2006.

§ 1º A Licença Prêmio poderá ser concedida em período único de 90 (noventa) dias consecutivos ou parcelado, não podendo o parcelamento ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 2º A Licença Prêmio deverá ser usufruída na sua totalidade no prazo máximo de 5 (cinco) anos contados do início da primeira concessão.

§ 3º O servidor público estatutário deverá protocolar sua solicitação de Licença Prêmio informando a opção desejada.

CAPÍTULO IV

DAS FÉRIAS

Art. 44. As férias serão concedidas aos servidores conforme disposto no Art. 89 da Lei Municipal nº 1.703/2006.

§ 1º O período de férias poderá ser concedido em período único de 30 (trinta) dias consecutivos ou parcelado em 2 (dois) períodos, não podendo o período ser inferior a 10 (dez) dias.

§ 2º O pagamento das férias será proporcional ao período solicitado.

§ 3º O servidor público deverá protocolar sua solicitação de férias informando a opção desejada.

TÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DO EXPEDIENTE E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 45. O horário de funcionamento administrativo e de atendimento ao público do Poder Legislativo Municipal é das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segundas-feiras a sextas-feiras.

Art. 46. É de 40 (quarenta) horas semanais e 8 (oito) horas diárias a jornada de trabalho para os servidores da Câmara Municipal, sendo cumpridas das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, salvo nos seguintes cargos:

I - Redator, Assistente Social: carga horária de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, sendo cumpridas das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 15h00min.

II - Advogado: carga horária de 20 (vinte) horas semanais e 4 (quatro) horas diárias, sendo cumpridas das 08h00min às 12h00min.

III - Telefonista: carga horária de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, sendo cumpridas em dois turnos:

a) das 7h30min às 13h45min.

b) das 11h15min às 17h30min.

IV - Copeiros: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e 8 (oito) horas diárias, sendo cumpridas da seguinte forma:

a) das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

§ 1º Será facultada ao servidor, no momento da posse no cargo, quando couber, a escolha do turno de trabalho por ordem de classificação no concurso público.

§ 2º A troca de turnos somente será efetivada, após definição conforme §1º deste artigo, por meio de permuta com outro servidor do mesmo cargo a ser deferido pelo Diretor Geral, no interesse da Administração.

§ 3º Eventualmente e provisoriamente, na falta de servidores em um dos turnos, a Administração fará designação de outro servidor de turno oposto, utilizando-se dos critérios de menor tempo de serviço no cargo e última classificação no concurso público, respectivamente.

§ 4º O intervalo intrajornada para o cargo de telefonista deverá ser acordado e realizado através de revezamento entre os servidores do turno.

Art. 47. O intervalo intrajornada, para descanso/alimentação, não será computado na duração da jornada de trabalho, sendo:

I - de 1 (uma) hora para jornadas de 8 (oito) horas diárias, no período compreendido entre as 12h00min e as 13h00min;

II - para jornada de 6 (seis) horas diárias com intervalo de no mínimo 15 (quinze) minutos e no máximo 1 (uma) hora.

Art. 48. Excepcionalmente o servidor poderá iniciar seu expediente de trabalho com até 1 (uma) hora de atraso ou até 1 (uma) hora de antecedência, ou mesmo ampliar seu intervalo intrajornada em até 1 (uma) hora, desde que compense, estendendo sua jornada de trabalho na mesma quantidade e no mesmo dia.

§ 1º Considera-se excepcional, para efeitos nesse artigo, até 4 (quatro) ocorrências ao mês.

§ 2º O servidor deverá comunicar previamente sua chefia imediata.

Art. 49. Para fins de adicional noturno considera-se o trabalho prestado das 22h00 (vinte e duas horas) de um dia às 5h00 (cinco horas) horas do dia seguinte.

Art. 50. Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente ou atraso as variações de horários no registro de ponto dentro do limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

Art. 51. O servidor detentor do cargo de provimento efetivo ao ser convocado, em razão da necessidade do trabalho, para execução de atividades além da jornada semanal, contará as horas trabalhadas, preferencialmente, como Banco de Horas.

Parágrafo único. É obrigatória a permanência dos servidores necessários para a realização das Sessões Plenárias realizadas fora de horário de expediente.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES

Art. 52. O controle de frequência de todos servidores de cargo de provimento efetivo e em comissão ocupantes ou não de função gratificada, far-se-á por meio de Registro Eletrônico de Ponto – REP, salvo nos casos excepcionais previstos nesse Regulamento.

Parágrafo único. O Diretor Geral, Diretor Financeiro, Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação Social, Diretor do Processo Legislativo, Diretor da Escola Legislativa e Diretor Jurídico ficam desobrigados do Registro Eletrônico de Ponto – REP.

Art. 53. REP é o registro das entradas e saídas do servidor de cargo de provimento efetivo e em comissão em seu local de trabalho, por meio do qual se verificará, diariamente, a sua frequência, por meio da digital biométrica.

§ 1º Os registros das entradas e saídas do servidor de cargo de provimento efetivo e em comissão deverão ser efetuados, ainda que seja nas hipóteses de atrasos, saídas antecipadas e intermediárias.

§ 2º Os servidores poderão efetuar seu REP em qualquer um dos equipamentos disponibilizados na Câmara Municipal de Araucária.

Art. 54. É da estrita competência da Chefia imediata do servidor controlar e fiscalizar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar em cada caso todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

§ 1º Considera-se Chefia Imediata, para efeito desta Resolução, o servidor público responsável por Divisão ou Diretoria ou aquele a quem for delegada a função, formalmente, pelo(a) Presidente e/ou Comissão Executiva da Câmara Municipal de Araucária.

§ 2º Para efeitos dessa Resolução considere-se o Vereador como Chefia imediata dos servidores lotados em seu gabinete.

§ 3º Considera-se o Diretor Geral como Chefia imediata dos Diretores: Administrativo, Financeiro, do Processo Legislativo, Escola Legislativa, de Tecnologia da Informação e Comunicação Social.

§ 4º Considera-se o(a) Presidente do Legislativo Municipal como Chefia imediata do Diretor Geral, Diretor Jurídico, Controlador Interno e Chefe de Gabinete da Presidência.

Art. 55. Compete aos servidores, sob pena de serem responsabilizados administrativamente, o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de

sua frequência, bem como zelar pelo uso correto dos equipamentos de registro de frequência.

Art. 56. Compete à Divisão de Gestão de Pessoal da Diretoria Administrativa – DGP/DA cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas para o controle e apuração de frequência dos servidores, cabendo-lhe orientá-los quanto à aplicação das mesmas, bem como zelar pela manutenção dos programas utilizados para o controle e apuração de frequência e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Art. 57. O Registro Eletrônico de Ponto – REP é modalidade de controle de frequência do servidor por intermédio de ponto eletrônico, mediante a utilização de digital biométrica.

Parágrafo único. O período de apuração da frequência será no período referente ao dia 15 (quinze) do mês anterior até o dia 14 (quatorze) do mês em curso.

Art. 58. Para fins desta Resolução, considera-se:

I - “Folha de Justificativa de Ausência ao Expediente de Trabalho”: documento no qual serão identificadas as ausências relativas à frequência do servidor no período referente ao dia 15 (quinze) do mês anterior até o dia 14 (quatorze) do mês em curso, cujo modelo estará disponível no *site* da Câmara – menu Servidor – para preenchimento pela Chefia imediata, ou responsável, acompanhado da assinatura deste e do Servidor (Anexo I – Folha de Justificativa de Ausência ao Expediente de Trabalho);

II - “Espelho de Ponto”: documento pelo qual se aponta os registros referentes à frequência do servidor, o qual deverá ser assinado pelo servidor e pela Chefia imediata ou responsável.

III - Por ocasião do envio da “Folha de Justificativa de Ausência ao Expediente de Trabalho” de que trata o inciso I, a Chefia imediata indicará, no que couber, as justificativas arroladas no Art. 64 da presente Resolução, para ausência do servidor de seu local de trabalho, encaminhando ao DGP com a devida justificativa de abono ou não para cadastramento no sistema de REP.

IV - O “Espelho de Ponto” deverá conter, no mínimo, as seguintes informações, sendo facultada a apresentação de dados complementares:

- a) identificação da lotação de exercício do servidor;
- b) número da matrícula e nome completo do servidor;
- c) data da emissão do relatório;

d) registros diários das marcações de entradas e saídas efetuadas pelo servidor;

e) campo destinado à assinatura do servidor e da Chefia imediata ou responsável.

Art. 59. A composição final da frequência mensal dos servidores será aferida tendo-se por base o Espelho de Ponto e a Folha de Justificativa de Ausência ao Expediente de Trabalho, devidamente assinados pelo servidor e pela Chefia imediata ou responsável.

Parágrafo único. Em caso de não apresentação da Folha de Justificativa de Ausência ao Expediente de Trabalho, acarretará o desconto proporcional do período de atraso, saída antecipada ou falta.

Art. 60. As horas adicionais registradas no REP e que não tenham sido formal e previamente autorizadas pela Chefia Imediata à qual o servidor de cargo de provimento efetivo esteja subordinado ou, na sua ausência, pelo Diretor Geral, não serão consideradas como extensão de jornada de trabalho.

Parágrafo único. É vedada a realização de horas adicionais aos servidores de cargos de provimento em comissão.

Art. 61. Nos casos excepcionais do não funcionamento do REP, ficam os setores autorizados a efetuar o controle de frequência manualmente por meio da folha individual de ponto, conforme já utilizado.

Art. 62. Em qualquer das modalidades utilizadas para o registro da frequência, as atividades realizadas fora da Câmara deverão ser relatadas na Folha de Justificativa de Ausência ao Expediente de Trabalho.

Art. 63. O Servidor que realizar trabalhos externos e por esse motivo estiver impossibilitado de fazer o registro de batida no REP, deverá preencher a justificativa de ausência de registro por trabalho externo contendo o local de realização do trabalho e documentos comprobatórios devidamente assinados pela Chefia imediata.

Parágrafo único. Entende-se por trabalho externo o trabalho esporádico realizado pelo servidor em horário de expediente fora das dependências da Câmara Municipal de Araucária em virtude das atribuições do cargo ou função.

Art. 64. Serão consideradas justificadas, para efeito de abono do ponto, as ausências do servidor ao trabalho pelos seguintes motivos:

I - participação em eventos previamente autorizados pela instituição, mediante apresentação de comprovante à Chefia imediata em que deverá ser anexada a Folha de Justificativa Ausência ao Expediente de Trabalho (Anexo I);

II - comparecimento a consultas e tratamentos relativos à saúde, do servidor ou de seus dependentes, mediante apresentação de comprovante à Chefia imediata em

que deverá ser anexada a Folha de Justificativa Ausência ao Expediente de Trabalho (Anexo I);

III - demais concessões e afastamentos previstos em Lei ou regulamento próprio mediante apresentação de documento comprobatório e que deverá ser anexado à Folha de Justificativa de Ausência ao Expediente de Trabalho (Anexo I);

IV - compensação de horas adicionais mediante Requerimento para Compensação de Horas Adicionais (Anexo II).

§ 1º O esquecimento de registro no ponto eletrônico, mediante apresentação da Folha de Justificativa de Ausência de Registro Junto ao Registro Eletrônico de Ponto (Anexo III), deverá vir acompanhada de testemunha que comprove os horários de entrada e saída do servidor.

§ 2º A Divisão de Gestão de Pessoal, ao verificar a ocorrência de apresentação recorrente de justificativas por esquecimento de batidas pelo mesmo servidor, notificará a Chefia imediata e a Diretoria Geral para que se adotem medidas corretivas ou disciplinares, se for o caso, podendo o servidor ser responsabilizado administrativamente pelas recorrentes ausências de batidas, bem como sua Chefia imediata por omissão.

§ 3º Como recorrente considera-se acima de 3 (três) justificativas de esquecimento de batida ao mês.

§ 4º O prazo de entrega das justificativas de ausência deverá ser até terça-feira de cada semana, exceto na semana do fechamento do ponto eletrônico que deve ser entregue até o dia 14 (quatorze) de cada mês.

§ 5º Na ausência do Vereador, o Diretor Geral receberá a justificativa dos Assessores dos Gabinetes, condicionado à posterior ratificação do Edil ao qual o Assessor é lotado, limitando-se até o dia 14 (quatorze) de cada mês.

CAPÍTULO IV DA FOLHA INDIVIDUAL DE PONTO

Art. 65. A Folha Individual de Ponto é modalidade de controle da frequência do servidor:

I - de cargo de provimento efetivo:

a) cedido a outro órgão público ou

b) cedido à Câmara Municipal de Araucária.

Parágrafo único. Na Folha Individual de Ponto (Anexo IV) deverão necessariamente constar as seguintes informações, sob pena de não aceitação:

a) período da frequência;

b) nome, matrícula e lotação do servidor;

c) registro diário do horário de entradas e de saídas com a respectiva rubrica do servidor;

d) assinatura da Chefia imediata ao final da Folha Individual de Ponto.

Art. 66. A Folha Individual de Ponto será rubricada pelo servidor na presença da Chefia imediata da Divisão ou gabinete no qual esteja em exercício, à hora de início e término de cada turno.

Parágrafo único. Compete à Chefia imediata o corte do ponto nos horários em que o servidor não comparecer, acarretando o desconto do dia ou proporcional ao período de atraso.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO E DA APURAÇÃO DE ILÍCITOS PERTINENTES AO CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 67. Ao tomar conhecimento de irregularidade ou por iniciativa própria, a Diretoria Geral e Controladoria Interna podem realizar procedimentos de auditoria, bem como requisitar informações, espelhos e folhas de ponto, objetivando tomar conhecimento quanto ao cumprimento das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração de frequência.

Parágrafo único. Os indícios que conduzirem a possíveis favorecimentos, irregularidades ou fraudes no controle de frequência do servidor, quer por REP ou Folha Individual de Ponto ou Folha de Justificativa de Ponto, serão devidamente apurados, podendo acarretar a aplicação das penalidades cabíveis ao servidor, à respectiva Chefia imediata, bem como a quem contribuiu ou deu causa à ocorrência do ilícito.

Art. 68. Quaisquer divergências serão dirimidas pela Chefia imediata ou, na sua ausência, pelo Diretor Geral.

Art. 69. Devem ser observadas as regulamentações contidas na Lei Municipal nº 1.703/2006.

CAPÍTULO VI

DA HORA EXTRA E DO BANCO DE HORAS

Art. 70. O sistema de Banco de Horas visa possibilitar a compensação das horas excedentes ao horário de trabalho diário, nos seguintes termos:

I - as horas excedentes ao horário de trabalho diário serão computadas como horas/créditos a serem compensadas através de Banco de Horas;

II – a conversão das horas referidas no inciso I deste artigo obedecerá aos seguintes critérios:

a) as horas extras trabalhadas de segunda a sábado, além da jornada semanal do cargo, serão compensadas em gozo à razão de uma por uma e meia (uma hora e meia em gozo para cada uma hora trabalhada), inclusive em dias de ponto facultativo;

b) as horas trabalhadas aos domingos e feriados serão compensadas à razão de uma por duas (duas horas em gozo para cada uma hora trabalhada).

§ 1º O controle da compensação de horas deverá ser efetuado, por escrito, pelo superior imediato do servidor.

§ 2º As horas de sobreaviso não poderão ser compensadas no Banco de Horas.

Art. 71. As solicitações para execução de atividades além da jornada diária deverão ser justificadas por escrito pela Chefia imediata, especificando os dias e horários a serem trabalhados e o motivo.

§ 1º O deferimento da solicitação será efetuado pela Diretoria Geral da Câmara Municipal, na ausência da Chefia imediata.

§ 2º No caso de designação deverá ser dada ciência ao servidor designado com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência.

§ 3º A Chefia imediata do servidor é responsável pelo controle do Banco de Horas, sob pena de responsabilização.

§ 4º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, e dependerá de autorização expressa e motivada da Chefia imediata, respeitado o limite de 2 (duas) horas por jornada.

Art 72. A compensação de horas deverá, obrigatoriamente, ocorrer no prazo máximo de 6 (seis) meses após o fechamento do período de apuração do ponto eletrônico em que as horas excedentes foram realizadas.

§ 1º Em não ocorrendo a compensação nos termos do *caput* deste artigo, perceberá o servidor o pagamento em pecúnia das horas excedentes no próximo pagamento de seus vencimentos.

§ 2º Será facultado ao servidor optar pelo recebimento das horas extras em pecúnia, solicitando expressamente o recebimento dessas horas extras antes do fechamento do período em que as mesmas foram realizadas.

Art. 73. Em caso de exoneração ou licença do servidor, as horas não compensadas serão pagas conforme o art. 74 da Lei Municipal nº 1.703/2006.

Art. 74. É vedado ao servidor faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização da Chefia imediata, com o intuito de compensar horas computadas no Banco de Horas.

Parágrafo único. É vedado ao servidor faltar ao trabalho com o intuito de compensar horas excedentes futuras, ainda não realizadas.

CAPÍTULO VII

DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 75. Fica institucionalizado, como atividade permanente da Câmara Municipal de Araucária, a capacitação sistemática dos servidores públicos, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados necessários para a Administração;

III - estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - harmonizar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições às finalidades da Administração como um todo.

Art. 76. A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrada:

I - sempre que possível, diretamente pela Administração, utilizando servidores do seu quadro e recursos humanos locais;

II - através da contratação de serviços com entidades ou profissionais especializados;

III - mediante o encaminhamento de servidores a instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 77. As Direções e Coordenadorias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação e aperfeiçoamento:

I - identificando e estudando, no âmbito dos respectivos setores, as áreas carentes de treinamento e estabelecendo programas prioritários;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular dos serviços;

III - desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento;

IV - submetendo-se aos programas de treinamento adequados às suas atribuições.

Art. 78. Compete à Diretoria Geral, através da Coordenadoria Administrativa, a elaboração e o desenvolvimento dos programas de treinamento.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 79. O adicional incentivo à educação permanece somente para os servidores que já adquiriram a vantagem e que concluíram o ensino superior antes de sua nomeação.

Parágrafo único. O Adicional previsto no *caput* deste artigo integrará a base de proventos para aposentadoria e terá incidências de contribuições previdenciais.

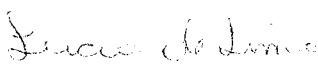
Art. 80. Aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal de Araucária, providos de cargo em comissão, no que couber, as disposições da Lei Municipal nº 1.703/2006.

Art. 81. As despesas decorrentes deste Regulamento correrão por conta de dotações consignadas no orçamento próprio da Câmara Municipal de Araucária.

Art. 82. Fica revogada a Resolução nº 42, de 27 de fevereiro de 2014 e a Portaria nº 452/2017.

Art. 83. Este Regulamento entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Sala das Comissões, 20 de agosto de 2019.



LUCIA DE LIMA
Relatora – CJR



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

ANEXO I

JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA AO EXPEDIENTE DE TRABALHO

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, do Quadro Próprio de Cargo de Provimento _____ desta Câmara Municipal, vem por meio deste **JUSTIFICAR** a minha ausência ao expediente de trabalho na(s) data(s) de _____, pelo motivo _____, conforme a Resolução nº _____, e documentos anexos (se houver). Bem como requerer o abono da(s) falta(s), nos termos da Portaria supracitada.

Nestes Termos,
Peço deferimento.

Araucária (PR), _____.

Servidor

() Abonado

() Não abonado

OBS.: _____

CHEFIA IMEDIATA

DATA ____/____/____



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA COMPENSAÇÃO DE HORAS ADICIONAIS

Eu, _____, ocupante do cargo de _____ do Quadro Próprio de Cargos de Provimento Efetivo desta Câmara Municipal, lotado na _____, vem por meio deste requerer autorização para compensação de horas conforme descrito abaixo, de acordo com o artigo ____ da Resolução nº _____, deduzindo - a(as) do meu banco de horas.

DATA	HORÁRIO	QUANTIDADE DE HORAS À COMPENSAR
	: às :	
	: às :	
	: às :	

Nestes Termos,
Peço deferimento.

Araucária (PR), _____.

Servidor

() AUTORIZADO
() NÃO AUTORIZADO

CHEFIA IMEDIATA

DATA: ____/____/____



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

ANEXO III

JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE REGISTRO JUNTO AO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO (REP)

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, do Quadro Próprio de Cargo de Provimento _____ desta Câmara Municipal, vem por meio deste **JUSTIFICAR** a minha ausência de registro junto ao REP na data de _____, no horário de _____, por motivo de esquecimento. Assim sendo consoante a Resolução nº _____, e conforme testemunha abaixo assinada venho requerer abono do período.

Nestes Termos,

Peço deferimento.

Araucária (PR), _____.

Servidor

Testemunha

() Abonado

() Não abonado

CHEFIA IMEDIATA

DATA ____/____/____



CAMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

ANEXO IV

FOLHA INDIVIDUAL DE PONTO

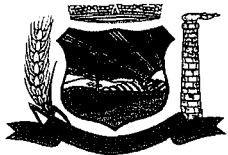
SERVIDOR(A):	
MATRÍCULA:	
LOTAÇÃO:	
CARGO:	
PROVIMENTO:	() EFETIVO () EM COMISSÃO
SITUAÇÃO:	() CEDIDO À CÂMARA MUNICIPAL () CEDIDO A OUTRO ÓRGÃO PÚBLICO

PERÍODO DA FREQUÊNCIA:

DIA	ENTRADA	SAÍDA	ASSINATURA	ENTRADA	SAÍDA	ASSINATURA
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						

CHEFIA IMEDIATA

DATA ____/____/____



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

ANEXO V

JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE REGISTRO JUNTO AO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO (REP) POR TRABALHO EXTERNO

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, do Quadro Próprio de Cargo de Provimento _____ desta Câmara Municipal, vem por meio deste **JUSTIFICAR** a minha ausência de registro junto ao REP na data de _____, no horário de _____, por motivo de trabalho externo conforme abaixo descrito. Assim sendo consoante a Resolução nº _____, e conforme documentos anexos (anexar documentos que comprovem a presença do servidor no local externo citado ou ao menos relatórios e atas assinados pela chefia imediata) venho requerer abono do período.

Descrição do Trabalho Externo (local e atividade realizada)

Nestes Termos,

Peço deferimento.

Araucária (PR), _____.

Servidor

() Abonado

() Não abonado

CHEFIA IMEDIATA

DATA ____/____/____



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

PARECER CJR N° 143, 2019

Da Comissão de Justiça e Redação, sobre o Projeto de Lei n° 2.270 de 2019, de iniciativa do Prefeito Municipal, que autoriza abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 38.000,00 (Trinta e oito mil reais), na forma em que especifica.

Relator: **Fabio Pedroso – PRP**

I – RELATÓRIO

A Comissão de Justiça e Redação, sobre o Projeto de Lei n° 2.270 de 2019, de iniciativa do Prefeito Municipal, que autoriza abertura de crédito adicional suplementar no orçamento, no valor de R\$ 38.000,00 (Trinta e oito mil reais), na forma que especifica.

O Senhor Prefeito Municipal justifica, que o crédito adicional ora proposto faz-se necessário para adequar o orçamento vigente da Procuradoria Geral do Município, de forma a dar suporte a sua execução orçamentária para permitir que sejam cumpridos os compromissos da PGM até o final do exercício de 2019.

II – ANÁLISE

Segundo o inciso I do Art. 52 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Araucária, compete a Comissão de Justiça e Redação analisar matérias levando em consideração o aspecto constitucional, legal, regimental, jurídico, da técnica legislativa, conforme segue:

“Art. 52º Compete

I - à Comissão de Justiça e Redação, os aspectos constitucional, legal, regimental, jurídico, de técnica legislativa de todas as proposições e elaboração da



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

**APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO**

redação final, na conformidade do aprovado, salvo as exceções previstas neste Regimento (Art. 154, § 2º; Art. 158; Art. 159, III e Art. 163, § 2º);”

Em consideração o Art. 40º, § 1º, “b” da Lei Orgânica do Município de Araucária, os projetos de lei podem ser de autoria do Prefeito, conforme consta abaixo,

“Art. 40 O processo legislativo compreende a elaboração de:

§ 1º A iniciativa dos Projetos de Lei é de competência:

b) do Prefeito;”

Tendo em vista o art. 10, II, da L.O.M.A, que estabelece competências sobre nos ensina, conforme a seguir,

Art. 10 Compete à Câmara Municipal deliberar sobre matéria da competência do Município, sujeita à sanção do Prefeito, especialmente sobre:

II - orçamento e a abertura de créditos especiais e suplementares;

Com isso, o art. 41, I, da lei 4.320/1964, diz sobre a classificação de créditos adicionais ao orçamento vigente:

“Art. 41º Os créditos adicionais classificam-se em:

I - suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;”

(...)

O art. 43, § 1º, III da Lei nº 4.320/64 dispõe o seguinte:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

“Art. 43. A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.

§ 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos:

[...]

III - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

Conforme o art. 167, V da Constituição Federal em consonância com o art. 135, V da L.O.M.A que dispõe sobre a proibição de abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes, conforme segue,

Art. 135 São vedados:

V - abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes;

Dessa forma, o artigo 2º do presente Projeto de Lei, está especificado de onde virá a verba para dar cobertura ao crédito adicional suplementar, que decorrerão da anulação parcial da dotação da própria PGM, fonte 01000 – Recursos Ordinários Livres – Exercício Corrente do Elemento de Despesa – Obras e Instalações.

A destinação do crédito adicional será para Material de Consumo (oito mil), Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica (quinze mil) e Equipamentos e Material Permanente (quinze mil), descrito no artigo 1º.

A Lei Municipal nº 3.424/2018 – LOA autoriza a abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de 10% (dez por cento) do total da despesa fixada nesta lei, portanto o valor do presente crédito em análise não deve ultrapassar o limite



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

estabelecido em lei, entretanto o art. 3º da proposição estabelece que os valores não serão computados para efeitos do art. 5º da referida lei municipal.

cumpre-se ressaltar, que juntado ao processo constam a cópia do Ofício nº 968/2019 solicitando a abertura de crédito adicional, fls. 06, declaração informando que não há previsão de despesas para utilização dos valores, subscrito pelo Procurador-Geral do Município, fls. 07; Solicitação de Alteração Orçamentária da LOA, subscrito por Lauro Luciano Stall, fls. 08.

III – VOTO

Diante das razões apresentadas acima, não foi encontrado impedimentos que limitem tramitação do projeto de lei, sendo assim, no que me cabe analisar o projeto acima epigrafado, diante o ambito da Comissão de Justiça e Redação, sou favorável ao tramite normal do projeto.

É o parecer.

Sala das Comissões, 15 de Agosto de 2019.


Fábio Pedroso
Vereador

FABIO PEDROSO

VEREADOR



DEPARTAMENTO DE PROCESSO LEGISLATIVO-DPL

SALA DAS COMISSÕES

PROJETO DE LEI Nº 2270/2019

INICIATIVA: EXECUTIVO MUNICIPAL

**APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO**

PARECER Nº 057/2019

Em síntese trata-se de propositura que dispõe sobre a autorização, para abertura de crédito adicional suplementar no orçamento - programa vigente da Procuradoria Geral do Município..

Era o que, sucintamente, cabia relatar. Passo a analisar.

Analisando o referido projeto de lei, verifica-se que a propositura trata de prerrogativa inerente ao poder executivo amparada legalmente, não existindo, portanto, nenhum óbice que impeça o seu regular prosseguimento.

Ressalto por fim, que os pareceres que me antecederam foram todos igualmente favoráveis a sua tramitação.

Ante o exposto, no âmbito desta comissão, no entender deste relator, o presente projeto atende aos requisitos formais que autorizam o seu prosseguimento na forma regimental, ressaltando que o posicionamento pessoal do relator será extemado em plenário.

É o parecer.

Sala das Comissões, 22 de agosto de 2019.


ALEXANDRE JACINTO

Relator

**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

PROJETO DE LEI Nº 2.270, DE 22 DE JULHO DE 2019

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária, no valor de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais), na forma em que especifica abaixo.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito(a) Municipal, com fundamento nos artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a abrir crédito adicional suplementar, com base em anulação parcial, no valor de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais), para reforço no exercício financeiro de 2019 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
Procuradoria Geral do Município		
Unidade Orçamentária: 04.001	Gabinete do Procurador - Pgm	
Funcional Programática: 04.001.0004.0122.0002.2003	Atividade: SERVIÇOS JURÍDICOS	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390300000 - Material de consumo	01000 - Recursos Ordinários (Livres)- Exercício Corrente	R\$ 8.000,00
Procuradoria Geral do Município		
Unidade Orçamentária: 04.001	Gabinete do Procurador - Pgm	
Funcional Programática: 04.001.0004.0122.0002.2003	Atividade: SERVIÇOS JURÍDICOS	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01000 - Recursos Ordinários (Livres)- Exercício Corrente	R\$ 15.000,00
Procuradoria Geral do Município		
Unidade Orçamentária: 04.001	Gabinete do Procurador - Pgm	
Funcional Programática: 04.001.0004.0122.0002.2003	Atividade: SERVIÇOS JURÍDICOS	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
4490520000 - Equipamentos e material permanente	01000 - Recursos Ordinários (Livres)- Exercício Corrente	R\$ 15.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R\$ 38.000,00		

Art. 2º Para dar cobertura ao (s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) anulada(s) parcialmente a(s) seguinte(s) dotação(ões) especificada(s):

41 3614-1693

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



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

Projeto de Lei nº 2.270/2019 - pág. 2/2

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
Procuradoria Geral do Município		
Unidade Orçamentária: 04.001	Gabinete do Procurador - Pgm	
Funcional Programática: 04.001.0004.0122.0002.2003	Atividade: SERVIÇOS JURÍDICOS	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
4490510000 - Obras e instalações	01000 - Recursos Ordinários (Livres)- Exercício Corrente	R\$ 38.000,00
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R\$ 38.000,00		

Art. 3º Os valores que trata esta Lei, não serão computados para efeitos do art. 5º da Lei Municipal n.º 3.424, de 28/12/2018.

Art. 4º Ficam alteradas as Leis de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2019 anexo I, e Plano Plurianual anexo II, em valores iguais aos desta Lei, no Órgão, Programa e Projetos/Atividades respectivos, nos termos do artigo 166, § 3º, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 5º O crédito adicional suplementar, a ser aberto na conformidade desta Lei, terá vigência até 31 de Dezembro de 2019.

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

Prefeitura do Município de Araucária, 22 de julho de 2019.

HISSAM HUSSEIN DEHAINI
Prefeito de Araucária

Processo nº 29360/2019

41 3614-1693
Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS



APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

PARECER Nº 73, 2019

Da Comissão de Justiça e Redação, sobre o Projeto de Lei nº 019 de 2019, de iniciativa da Vereadora Tatiana Assuiti Nogueira. O qual “dispõe sobre a isenção na taxa de inscrição de concursos públicos no âmbito municipal para quem for voluntário à Justiça Eleitoral e da outras providências”.

Relator: **Fabio Alceu Fernandes – PSB**

I – RELATÓRIO

A Comissão de Justiça e Redação examina o Projeto de Lei nº 019 de 2019, de iniciativa do Legislativo Municipal, que dispõe sobre a isenção na taxa de inscrição de concursos públicos no âmbito municipal para quem for voluntário à Justiça Eleitoral e da outras providências.

Justifica a Sra. Vereadora Tatiana Assuiti Nogueira que o Projeto acima visa fomentar o interesse popular nos trâmites que envolvem a realização dos pleitos por meio de incentivo financeiro, concedido através da isenção ora proposta, reforçando ainda o espírito de cooperação social e, conseqüentemente, ampliando o cadastro de pessoas a disposição da Justiça Eleitoral para tais atos.

II – ANÁLISE

Segundo o inciso I do Art. 52 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Araucária, compete a Comissão de Justiça e Redação analisar matérias levando em consideração os aspectos constitucional, legal, regimental, jurídico, da técnica legislativa, conforme segue:

“Art 52º Compete

I - à Comissão de Justiça e Redação, os aspectos constitucional, legal, regimental, jurídico, de técnica



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS



**APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO**

redação final, na conformidade do aprovado, salvo as exceções previstas neste Regimento (Art. 154, § 2º; Art. 158; Art. 159, III e Art. 163, § 2º);”Tendo em vista o Art. 30º, inciso I da Constituição Federal e posteriormente transcrito para a Lei Orgânica de Araucária, através do Art. 5, inciso I, que compete ao Município legislar sobre interesse local.

“Art. 30. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;”

Em consideração o Art. 40º, § 1º, “a” da lei orgânica do Município de Araucária, os projetos de lei podem ser de autoria de Vereadores, conforme consta abaixo:

“Art. 40 O processo legislativo compreende a elaboração de:

§ 1º A iniciativa dos Projetos de Lei é de competência:

a) do vereador;”

No tocante ao mérito, é importante frisar que o administrador só deve agir se houver prévia e expressa previsão em lei e, entretanto, a priori, deve-se ressaltar que não há nenhuma norma municipal que conceda ou proíba a concessão de isenções de taxas de seleções públicas para os ocupantes de funções públicas.

Vale ressaltar também que as regras de isenção de taxas de concursos públicos ora proposta refere-se apenas ao provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta do município, não se aplicando ao processo seletivo simplificado necessário à contratação por tempo determinado, conforme normatizado pelo caput da Lei n.º 8.745/1993.

Observo também que a hipótese de vedação legal quanto a natureza tributária da referida taxa não se aplica ao presente processo uma vez que,



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS



conforme se extrai dos julgados que compõem este processo: *“trata-se, a meu ver, de receita corrente de natureza diversa”*.

Neste sentido as taxas de inscrição em concurso público não são tributos, porque não se enquadram na definição de taxa contida no art. 145, da Constituição Federal, que reza:

APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

“Art. 145 - A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão instituir os seguintes tributos:

I - impostos;

II - taxas, em razão do exercício do poder de polícia ou pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;

III - contribuição de melhoria, decorrente de obras públicas.”

As taxas, conforme se lê do dispositivo constitucional acima são cobradas em razão do exercício do poder de polícia, ou, então, são cobradas pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição.

Por sua vez, nada disso ocorre no caso de cobrança de taxa para a realização de concurso público, que serve tão somente para cobrir os gastos da empresa contratada com a realização do concurso público, e nada diverso disso.

Neste sentido é também o entendimento do E.

“DECISÃO - AGRAVO DE INSTRUMENTO.
CONSTITUCIONAL E TRIBUTÁRIO. ISENÇÃO DE
CANDIDATOS DESEMPREGADOS DO
PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM
CONCURSO PÚBLICO:
INCONSTITUCIONALIDADE DECLARADA .
ACÓRDÃO EM DESARMONIA COM ORIENTAÇÃO
DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL: ADI 2.672.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS



**APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO**

AGRAVO E RECURSO EXTRAORDINÁRIO
PROVIDOS. Relatório

1. Agravo de instrumento contra decisão que não admitiu recurso extraordinário, interposto com base no art. 102, inc. III, alínea a, da Constituição da República.

2. O recurso inadmitido tem como objeto o seguinte julgado do Tribunal de Justiça de Minas Gerais:

“Ação Direta de Inconstitucionalidade. Lei Municipal. Isenção do pagamento de valores referentes à inscrição em concurso público. Vício de iniciativa. Ingerência indevida do Poder Legislativo em matéria de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo. Ofensa ao princípio da separação dos poderes. Representação acolhida” (fl. 167).

O Tribunal de origem assentou que:

“Dúvida não há de que, autorizando a gratuidade nas inscrições dos concursos públicos, a Câmara Municipal invadiu seara de competência diversa, atuando em função administrativa do Chefe do Executivo, impondo-lhe a adoção de medidas específicas de execução e atribuição exclusivas. (...) Em assim sendo, o Poder Legislativo, ao editar a referida lei, acoimada inconstitucional, feriu o princípio fundamental da separação de Poderes, interferindo na esfera de competência do Executivo, registrando-se que o modelo de organização estadual deve ser, obrigatoriamente, observado pelos Municípios” (fls. 171-172).

3. A decisão agravada teve como fundamento para a inadmissibilidade do recurso extraordinário a



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS



APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

circunstância de que a ofensa à Constituição, se tivesse ocorrido, seria indireta (fls. 208-211).

4. O Agravante alega que teriam sido contrariados os arts. 2º, 29, caput, e 61, caput e § 1º, da Constituição da República.

Argumenta que “não se inclui dentre as matérias cuja iniciativa é reservada ao Chefe do Poder Executivo a matéria tributária (instituição e disciplina dos tributos, incluídos aí o estabelecimento de isenções e redução de alíquotas), a não ser que diga respeito aos Territórios, o que não é o caso” (fl. 191).

Assevera que “mesmo que não se entenda pela natureza tributária da taxa cobrada para inscrição em concursos públicos, esta matéria, relativa ao ingresso no serviço público tampouco é contemplada pela Constituição com matéria cuja iniciativa é privativa do Chefe do Poder Executivo. Nesse sentido já se manifestou esse Excelso Sodalício” (fl. 193).

Conclui, ainda, que “não resta dúvida que a Lei Municipal nº 3.934/2007 não padece de qualquer vício de inconstitucionalidade, seja formal, seja material, razão pela qual deve subsistir no mundo jurídico” (fl. 194).

Apreciada a matéria trazida na espécie, DECIDO.

5. Razão jurídica assiste ao Agravante.

6. No julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade 2.672, em 26.6.2006, o Plenário do Supremo Tribunal Federal assentou entendimento no sentido da inocorrência de inconstitucionalidade formal ou material de lei



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS



APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

do pagamento de taxa de inscrição em concurso público:

“Ementa: Constitucional. Ação direta de inconstitucionalidade. Lei n. 6663, de 26 de abril de 2001, do Estado do Espírito Santo. O diploma normativo em causa, que estabelece isenção do pagamento de taxa de concurso público, não versa sobre matéria relativa a servidores públicos (§ 1º do art. 61 da CF/88). Dispõe, isto sim, sobre condição para se chegar à investidura em cargo público, que é um momento anterior ao da caracterização do candidato como servidor público. Inconstitucionalidade formal não configurada. ...Ação direta de inconstitucionalidade julgada improcedente”.

Em seu voto, o Ministro Ayres Britto, redator para o acórdão, consignou que:

“entendo que a lei em causa e em xeque não dispõe sobre servidor público, e sim sobre condição para se chegar à investidura em cargo público; ou seja, é um momento anterior ao da caracterização do candidato como servidor público” (DJ 10.11.2006).

Acompanhando a divergência iniciada pelo Ministro Ayres Britto, o Ministro Sepúlveda Pertence asseverou que:

“a mim me parece que efetivamente a lei não diz respeito a regime jurídico do servidor público stricto sensu, que pressupõe a existência da relação funcional, a qual, por óbvio, por disposição constitucional, só se pode instaurar em função do resultado do concurso. De outro lado, impressionou-se, desde logo, que está em causa o concurso



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS



APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

público, que, mais de uma vez, já acentuamos, nesta Casa, ser um corolário do princípio fundamental da isonomia. E, na medida em que isenta da taxa de concurso o desempregado ou o trabalhador que perceba até três salários mínimos, a meu ver, a lei tenta realizar, tenta superar esse pequeno obstáculo – porque outros são mais importantes – do acesso ao serviço público por meio do concurso” (DJ 10.11.2006).

No mesmo sentido as decisões monocráticas proferidas pelo Ministro Marco Aurélio no AI 544.632, DJ 22.5.2007 e no RE 396.468, DJ 18.11.2009.

Dessa orientação jurisprudencial divergiu o acórdão recorrido.

7. Pelo exposto, dou provimento a este agravo, na forma do art. 544, §§ 3º e 4º, do Código de Processo Civil, e, desde logo, ao recurso extraordinário, nos termos do art. 557, § 1º-A, para afastar a declaração de inconstitucionalidade da Lei municipal 3.934/2007, na esteira dos precedentes deste Supremo Tribunal.

Publique-se.

Brasília, 28 de abril de 2010” (AI nº 794.962/MG, Relatora a Ministra Cármen Lúcia, DJe de 10/5/10).

Sob esta perspectiva, a propositura sob análise não incorre em vício de iniciativa, na medida em que o projeto não prevê nenhum ato de ingerência do Poder Legislativo no Poder Executivo, não cria deveres nem gera despesas à Administração Municipal.

Observe que a presente proposição deve seguir as determinações da Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis. Devendo Suprimir o Termo “Súmula”,



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
SALA DAS COMISSÕES TÉCNICAS

e os pontos após os artigos, bem como a Emenda Substitutiva dos termos ora propostos no presente Projeto de Lei em atendimento a boa técnica legislativa.

III – VOTO

Diante das razões apresentadas acima, não foram encontrados impedimentos que limitem a tramitação do projeto de lei, sendo assim, no que me cabe analisar o projeto acima epigrafado, diante o âmbito da Comissão de Justiça e Redação, sou favorável ao trâmite normal do projeto. Com a supressão do termo “Súmula” e dos pontos após os artigos.

É o parecer.

APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

Sala das Comissões, 11 de abril de 2019.


Fabio Alceu Fernandes
RELATOR



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL SALA DAS COMISSÕES

PROJETO DE LEI Nº 019/2019

INICIATIVA: VEREADORA TATIANA ASSUITI NOGUEIRA

APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

PARECER Nº 048/2019-CFO

Em síntese trata-se de propositura que Dispõe sobre isenção de pagamento de taxa de inscrição de concursos públicos promovidos pelo Município de Araucária, a todos os eleitores que trabalharem como voluntário nas eleições.

Era o que, sucintamente, importava relatar. Passo a analisar.

Analisando o projeto que foi apresentado, verifica-se que a medida proposta pela Ilustre Vereadora não importa em renúncia de receita, uma vez que não se amolda a definição de preço público, ante a ausência de prestação de serviço e ainda, não se amolda a definição de taxa, pois não há remuneração de serviço público prestado.

Ainda, o parecer jurídico e da Comissão de Justiça e Redação foram favoráveis a tramitação do projeto às demais comissões.

Ante o exposto, no que tange à comissão de Finanças e Orçamento analisar, no entender deste relator, o presente projeto, se acrescido da emenda substitutiva geral que foi apresentada, atende aos requisitos formais que autorizam o seu prosseguimento, na forma regimental, ressaltando que o posicionamento pessoal do relator será externado em plenário.

É o parecer.

Sala das comissões, 18 de junho de 2019.


Ver. Alexandre Jacinto

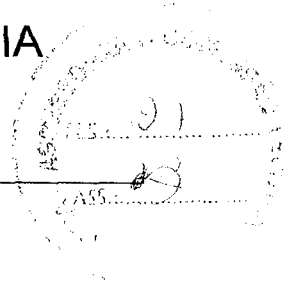
Relator - CFO



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto



DEPARTAMENTO DE PROCESSO LEGISLATIVO-DPL

SALA DAS COMISSÕES

PROJETO DE LEI Nº 019/2019

INICIATIVA: VEREADORA TATIANA NOGUEIRA

**APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO**

PARECER Nº 006/2019

Em síntese trata-se de propositura que dispõe sobre a “isenção de pagamento de taxa de inscrição de concursos públicos promovidos pelo Município de Araucária, a todos os eleitores que trabalharem como voluntários nas eleições”. Era o que, sucintamente, cabia relatar. Passo a analisar.

Analisando o referido projeto de lei que foi apresentado, verifica-se que a medida proposta pela ilustre vereadora não importa em renúncia de receita, uma vez que, não se amolda a definição de preço público, ante a ausência de prestação de serviço e ainda, não se amolda a definição de taxa, pois não há remuneração de serviço público prestado.

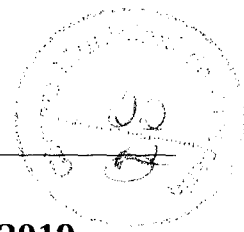
Ressalto por fim, que os pareceres que me antecederam foram todos igualmente favoráveis a sua tramitação.

Ante o exposto, no âmbito desta comissão, no entender deste relator, o presente projeto, se acrescido da emenda substitutiva geral que foi apresentada, atende aos requisitos formais que autorizam o seu prosseguimento na forma regimental, ressaltando que o posicionamento pessoal do relator será externado em plenário.

É o parecer.

Sala das Comissões, 13 de agosto de 2019.


ALEXANDRE JACINTO
VEREADOR



EMENDA SUBSTITUTIVA GERAL AO PROJETO DE LEI Nº 19/2019

O Vereador Fabio Alceu Fernandes infra-assinado, no uso de suas atribuições legais, submete à apreciação da Câmara Municipal de Araucária a seguinte proposição:

Emenda Substitutiva Geral

Emenda Substitutiva geral ao Projeto de Lei Nº 19/2019, que “Dispõe sobre a isenção na taxa de inscrição de concursos públicos no âmbito municipal para que for voluntário à Justiça Eleitoral e da outras providências”.

Art. 1º Substitua-se os termos do presente Projeto, para que passe a vigorar com a seguinte redação:

“Dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pelo Município de araucária ao eleitor voluntário convocado para servir a Justiça Eleitoral, conforme especifica.”

Ar. 1º *“Fica estabelecido que o eleitor voluntário convocado para servir a Justiça Eleitoral é isento da taxa de inscrição para concursos públicos realizados no Município de Araucária.*

Parágrafo Único. Considera-se eleitor voluntário aquele que presta serviço à Justiça Eleitoral como componente de Mesa Receptora de Voto ou de Justificativa, na condição de Presidente da Mesa, Primeiro ou Segundo Mesário ou Secretário, Membro Escrutinador na Junta Eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem e votação.”

Art. 2º *“Para ter direito à isenção o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, nas duas eleições consecutivas anteriores ao concurso.*

Parágrafo Único. A comprovação de serviços prestados será através de apresentação de cópia autenticada da declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, junto à Comissão do Concurso Público, contendo nome completo, número de documento oficial de identificação, função desempenhada e data da eleição.”

Art. 3º *“Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.”*



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

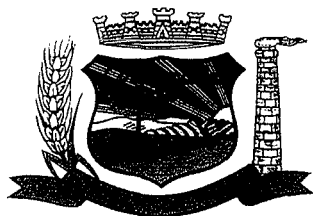
Justificativa

Conforme recomendação da análise jurídica, realizamos a emenda substitutiva geral ao Projeto de Lei 19/2019, para que haja um melhor entendimento sobre o que institui o referido Projeto de Lei.

Por esse motivo, encaminhamos esta emenda substitutiva geral para dar celeridade ao trâmite.

Câmara Municipal de Araucária, 11 de Abril de 2019


Fabio Alceu Fernandes
VEREADOR



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO
GABINETE VEREADORA TATIANA NOGUEIRA

A Vereadora **Tatiana Assuiti Nogueira**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

PROJETO DE LEI Nº19 /2019

SÚMULA: Dispõe sobre a Isenção na Taxa de Inscrição de Concursos Públicos no âmbito municipal para que for voluntário à Justiça Eleitoral e dá outras providências.

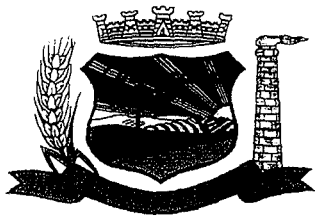
Art. 1º. Fica isento do pagamento da taxa de inscrição de concursos públicos que forem promovidos pelo Município de Araucária/PR, o eleitor voluntário que for convocado para servir a Justiça Eleitoral em eleições municipais, estadual, federal.

Parágrafo único. A isenção da taxa é válida para todos os concursos da administração direta ou indireta municipal.

Art. 2º. Considera-se como eleitor voluntário convocado e nomeado aquele que presta serviço a Justiça Eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de Presidente da mesa, Primeiro ou Segundo mesário ou secretário, membro escrutinador na Junta Eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação da montagem e votação.

Art. 3º. Para ter o direito à isenção o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, nas duas eleições consecutivas (municipal e depois estadual/federal e vice-versa) anteriores ao concurso, em pelo menos um turno de votação.

Rua Irmã Elizabeth Werka,55 – Jardim Petrópolis – CEP 83704-580 – Araucária-PR- Fone/Fax: (41) 3641-5200



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO
GABINETE VEREADORA TATIANA NOGUEIRA

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei tem por objetivo conceder a isenção na taxa de inscrição dos concursos públicas do âmbito municipal, para as pessoas que voluntariamente se dedicam a trabalhar para a Justiça Eleitoral nas eleições, e assim oferecer mais uma alternativa de estímulo para ampliar o cadastro e a motivação de novos voluntários.

Conceder a isenção às pessoas que dedicam tempo ao trabalho eleitoral, além de trazer um benefício financeiro quando da inscrição em concurso público municipal, também reforça o exercício da cidadania.

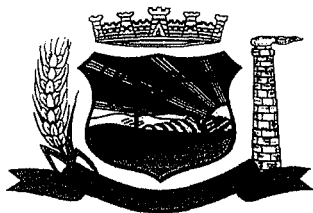
A quantidade de pessoas que realizam concursos é progressiva. Atualmente são milhares de brasileiros envolvidos nesse processo. Trata-se, sem dúvidas, de uma oportunidade relevante estimular, pela isenção da taxa de inscrição, os que realizam o voluntariado nas eleições.

Além do mais, é importante ressaltar que as pessoas que trabalham nas eleições não comparecem nos colégios eleitorais apenas aos domingos, mas durante todo o final de semana da eleição, participando de reuniões e instruções, além de outros dias da semana quando convocados.

Câmara Municipal de Araucária 25 de fevereiro de 2019

Tatiana Assuiti Nogueira
VEREADORA

Rua Irmã Elizabeth Werka,55 – Jardim Petrópolis – CEP 83704-580 – Araucária-PR- Fone/Fax: (41) 3641-5200



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO
GABINETE VEREADORA TATIANA NOGUEIRA

Parágrafo único. A renovação do cadastro será feita a cada 2 anos, após as eleições, sendo que a condição sine qua non para a renovação do cadastro é que seja mantida a periodicidade, ou seja, deve sempre se manter o critério de duas eleições consecutivas.

Art. 4º. A comprovação de serviços prestados será através da apresentação de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do voluntário e número de documento oficial de identificação, a função desempenhada, o turno e data da eleição, cujo cópia autenticada deverá ser entregue para a comissão do concurso.

Art. 5º – As despesas de correntes da presente Lei correrão por conta de dotações Orçamentárias próprias, suplementadas se necessárias.

Art. 6º – Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Araucária, 22 de fevereiro de 2019.


Tatiana Assuiti Nogueira
VEREADORA

Rua Irmã Elizabeth Werka, 55 – Jardim Petrópolis – CEP 83704-580 – Araucária-PR- Fone/Fax: (41) 3641-5200



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

PARECER CJR N° 142, 2018

Da Comissão de Justiça e Redação, sobre o Projeto de Lei n° 053 de 2019, de iniciativa do Vereador Aparecido Ramos Estevão, que “Obriga o condutor de transporte público a socorrer imediatamente qualquer passageiro que tenha seus sinais vitais comprometidos, ou tenha mal súbito no interior do veículo.”

Relator: **Fabio Pedroso – PRP**

I – RELATÓRIO

A Comissão de Justiça e Redação examina o Projeto de Lei n° 053 de 2019, de iniciativa do Vereador Aparecido Ramos Estevão, que obriga o condutor de transporte público a socorrer imediatamente qualquer passageiro que tenha seus sinais vitais comprometidos, ou tenha mal súbito no interior do veículo.

A senhor Vereador Justifica que, obrigar o condutor de transporte público a socorrer imediatamente qualquer passageiro que tenha seus sinais vitais comprometidos ou tenha mal súbito no interior do veículo é evitar a perda de vidas por ausência de profissional do transporte público preparado para prestar o atendimento adequado.

II – ANÁLISE

Em consideração o Art. 40º, § 1º, “a” da lei orgânica do Município de Araucária, os projetos de lei podem ser de autoria dos vereadores, conforme consta abaixo,



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

“Art. 40 O processo legislativo compreende a elaboração de:

§ 1º A iniciativa dos Projetos de Lei é de competência:

a) do Vereador;”

O Projeto de lei não conflita com os preceitos indicadores de competência, podendo o Poder Legislativo Municipal, através de seus membros, propor e deliberar a respeito do mesmo assunto nele disposto.

Observando a linha de raciocínio do art. 6º da Constituição Federal de 88, a proposição se refere, também, à segurança e ao bem-estar dos passageiros das linhas municipais, protegendo, dessa maneira, os cidadãos no que diz respeito ao seu direito de se deslocar no território municipal, zelando inclusive por sua saúde e integridade física.

*Art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, **a segurança**, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.*

Observe-se que os passageiros das linhas municipais devem ser considerados na condição de consumidores para os fins do presente projeto. Assim sendo, direito do consumidor passa a orientar, também, a competência para sua proposição e respectivo trâmite processual.

III – VOTO

Diante das razões apresentadas acima, não foi encontrado impedimentos que limitem tramitação do projeto de lei, sendo assim, no que me cabe analisar o projeto acima epigrafado, diante o âmbito da Comissão de Justiça e Redação, sou favorável



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

ao trâmite normal do projeto com a ALTERAÇÃO da proposição pelo SUBSTITUTIVO em anexo a este parecer.

É o parecer.

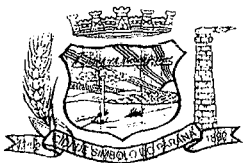
Sala das Comissões, 15 de agosto de 2019.

APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

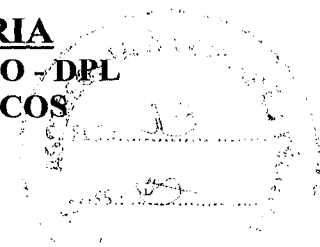
Fábio Pedroso
Vereador

Fábio Pedroso

VEREADOR



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO - DPL
COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



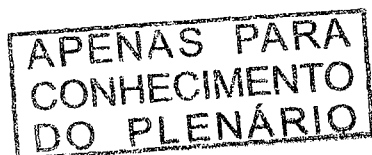
Processo Legislativo nº 560/2019

Projeto de Lei nº 53/2019

Protocolo nº 2651/2019

Ementa: “OBRIGA O CONDUTOR DE TRANSPORTE PÚBLICO A SOCORRER IMEDIATAMENTE QUALQUER PASSAGEIRO QUE TENHA SEUS SINAIS VITAIS COMPROMETIDOS, OU TENHA MAU SÚBITO NO INTERIOR DO VEÍCULO.”

Iniciativa: VEREADOR APARECIDO RAMOS ESTEVÃO



PARECER Nº 15/2019

COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

O Projeto de Lei visa obrigar o condutor de transporte público a socorrer imediatamente qualquer passageiro que tenha seus sinais vitais comprometidos, ou tenha mau súbito no interior do veículo.

O senhor Vereador justifica nas fls. 03, que pretende obrigar o condutor de transporte público a socorrer imediatamente qualquer passageiro que tenha seus sinais vitais comprometidos, ou tenha mau súbito no interior do veículo, usando como argumento o crime de omissão de socorro, previsto no art. 135 do Código Penal Brasileiro.

Dessa forma, considerando que o Projeto de Lei apresentado está em conformidade com os interesses municipais e é conveniente à comunidade, apesar do parecer jurídico ser opinativo em indicar o arquivamento do Projeto de Lei alegando que o mesmo não é de iniciativa dos integrantes do Poder Legislativo, o referido Projeto é de suma importância a vida e a saúde dos passageiros que utilizam o transporte público.

Diante disso, após análise do Projeto com sua ALTERAÇÃO da proposição pelo SUBSTITUTIVO apresentado pela Comissão de Justiça e Redação, e não encontrando impedimentos que limitem sua tramitação, no que me cabe analisar, no âmbito da Comissão de Obras e Serviços Públicos, sou favorável que o Projeto de Lei tenha prosseguimento regimental.

Sala das Comissões, 22 de agosto de 2019.

GERMANINHO KRZYZANOWSKI

RELATOR - COSP



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE LEI Nº 053/2019 DE AUTORIA DO VEREADOR
APARECIDO RAMOS ESTEVÃO

Dispõe sobre a alteração da redação e Ementa do
Projeto de Lei 53/2019 de iniciativa do Vereador
Aparecido Ramos.

Fica substituído a Ementa e o texto do Projeto de Lei 53/2019, que passam a ter a
Seguinte Redação:

Ementa: *Obriga as empresas de transporte de passageiros do município, a oferecer curso de primeiros socorros a todos os condutores e das outras providências.*

Art. 1º *Ficam obrigadas as empresas de transporte de passageiros a oferecerem curso de prestação de primeiros socorros a todos os motoristas.*

Parágrafo único. *O curso a que se refere o “caput” deste artigo será de caráter obrigatório, devendo haver nos transportes de passageiros, motorista habilitado para o atendimento de primeiros socorros.*

Art. 2º *Deverão todos os transportes de passageiros contar com kits de atendimento de primeiros socorros.*

Art. 3º *As empresas terão 90 (noventa) dias para se adequarem a esta Lei.*

Art. 4º *O descumprimento desta Lei acarretará multa de 20 UPF’S-PR dia por transporte que circule sem o kit de primeiros socorros ou que não possua motorista habilitado a prestar o primeiro atendimento.*



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO – DPL
COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

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

Justificativa

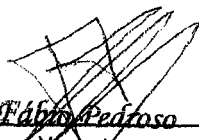
As alterações se fazem necessárias devido as orientações do parecer jurídico, onde se obedece às determinações da Lei Complementar nº 95 de 26 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis.

O que se pretende com a aprovação deste projeto é capacitar motoristas de ônibus a prestarem o atendimento de primeiros socorros a eventuais vítimas de acidentes de trânsito ou mal súbito. Em razão da profissão que exercem, estes profissionais estão sempre na rua e, muitas das vezes, presenciam diversos acidentes de trânsito e mal súbitos que com certeza poderiam ter tido suas consequências minimizadas, se houvesse o devido atendimento.

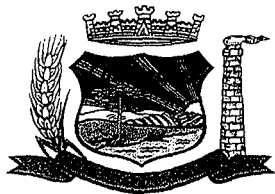
Além disso, é importante que os ônibus ofereçam aos passageiros, em caso de emergência, o primeiro atendimento que geralmente nos percursos dentro do município, somente será prestado tardiamente, o que poderá ser fatal. Para tanto, é preciso que estes veículos sejam equipados com os devidos kits de atendimento de primeiros socorros, e seus condutores devidamente preparados para prestá-lo com eficiência.

Pelas razões expostas, apresento esta propositura aos nobres pares desta Casa de Leis, contando com sua aprovação, por entender que estaremos assim, legitimando interesses de toda a sociedade.

Sala das Comissões, 15 de agosto de 2019.



Fábio Pedroso
Vereador
Fábio Pedroso
VEREADOR



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO

O Vereador **APARECIDO RAMOS ESTEVÃO**, que adiante subscreve, no uso de suas atribuições legais e regimentais, submete à apreciação do Plenário a seguinte proposição.

PROJETO DE LEI Nº 53/2019

EMENTA: “Obriga o condutor de transporte público a socorrer imediatamente qualquer passageiro que tenha seus sinais vitais comprometidos, ou tenha mau súbito no interior do veículo.”

Art. 1º Obriga o condutor de transporte público a socorrer imediatamente qualquer passageiro que tenha seus sinais vitais comprometidos ou tenha mau súbito no interior do veículo.

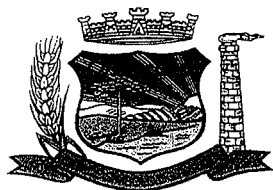
Parágrafo único - As empresas responsáveis pelo transporte público, proporcionarão aos condutores / motoristas treinamentos de primeiros socorros.

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

Gabinete do Vereador, 14 de maio de 2019.

Aparecido Ramos Estevão
Vereador

Rua Irmã Elizabeth Werka, 55 – Jardim Petrópolis – CEP 83704-580 – Araucária-PR- Fone/Fax: (41) 3641-5200



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei pretende obrigar o condutor de transporte público a socorrer imediatamente qualquer passageiro que tenha seus sinais vitais comprometidos ou tenha mau súbito no interior do veículo.

Recentemente, na cidade de Fortaleza – CE, uma jovem faleceu no interior do transporte público, pois teve mau súbito durante o percurso, e segundo relatos, o condutor não prestou os primeiros socorros.

Assim, entende-se que omissão de socorro é um dos crimes previstos no Código Penal Brasileiro, em seu art.135. O tipo penal é o exemplo clássico do crime omissivo, e descreve o ato de “deixar de prestar socorro a quem não tenha condições de socorrer a si próprio ou comunicar o evento a autoridade pública que o possa fazê-lo, quando possível”, é crime.

Os bens jurídicos protegido por este tipo penal são a vida e a saúde do ser humano, podendo ser sujeito ativo deste crime qualquer pessoa desde que não tenha provocado dolosamente ou culposamente a situação de perigo.

Em face do exposto, peço a colaboração dos nobres pares desta Casa de Leis, para aprovar a presente proposição, de modo a instituir uma Lei que contribua para preservar a vida em todo o Município de Araucária.

Gabinete do Vereador, 14 de maio de 2019.

Aparecido Ramos Estevão
Vereador



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO
COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Projeto de Lei nº 063/2019

PARECER 136/2019 - CJR

APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

O Projeto de Lei nº 063/2019 de iniciativa do Vereador Elias Almeida dos Santos, dispõe sobre a criação da Semana do Empreendedorismo nas escolas do Município de Araucária.

O objetivo deste projeto é a criação de uma semana voltada ao empreendedorismo nas escolas visando auxiliar alunos, pais e comunidade local na habilidade de tornar-se um empreendedor.

O parecer jurídico foi pelo arquivamento com a justificativa de que o **projeto em análise não é de iniciativa do Poder Legislativo**, no entanto, o proponente é Vereador desta Municipalidade e assim faz parte do Poder Legislativo.

Conclui-se que o Projeto de Lei apresentado está em conformidade com os interesses deste Município.

Assim, solicito apoio dos demais membros desta comissão para dar regular seguimento ao Projeto de Lei nº 063/2019.

É o parecer.

Sala das Comissões, 08 de agosto de 2019.

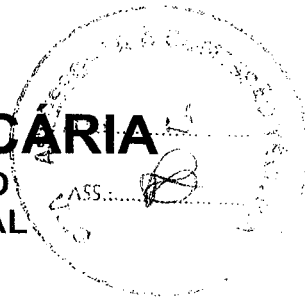
LUCIA DE LIMA

Relatora CJR



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO
COMISSÃO DE EDUCAÇÃO E BEM ESTAR SOCIAL



APENAS PARA
CONHECIMENTO
DO PLENÁRIO

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 711/2019

PROJETO DE LEI Nº 63/2019

EMENTA: Dispõe sobre a criação da Semana do Empreendedorismo nas escolas do Município de Araucária.

RELATOR-CEBES: Celso Nicacio da Silva

PARECER Nº 17/2019-CEBES

O presente Projeto de Lei Nº 63/2019 de iniciativa do Vereador Elias Almeida dos Santos que dispõe sobre a criação da Semana do Empreendedorismo nas escolas do Município de Araucária.

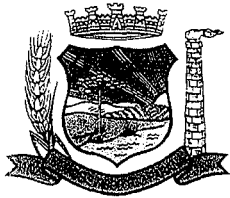
Tendo em vista uma semana anual planejada para o empreendedorismo que poderá ser estendido aos pais dos alunos, comunidade e empresas locais; visando buscar novas ideias, autonomia e responsabilidade.

Conclui-se que o projeto de Lei apresentado está em conformidade com os interesses deste Município.

É o parecer.

Sala das Comissões, 19 de Agosto de 2019.

Celso Nicacio da Silva
Relator-CEBES



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

PROJETO DE LEI Nº 63/2019

O Vereador **Elias Almeida dos Santos** infra-assinado, no uso de suas atribuições legais, submete à apreciação da Câmara Municipal de Araucária a seguinte proposição:

Projeto de Lei Ordinária

EMENTA

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SEMANA DO EMPREENDEDORISMO NAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA.

Art. 1º Fica instituído em todas as escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Araucária a Semana do Empreendedorismo, que será desenvolvida no mês de novembro.

Parágrafo único. É facultativo a adesão das instituições de ensino privadas.

Art. 2º As atividades referidas a semana terão a duração de 1 (uma) semana, ficando a critério da Secretaria Municipal de Educação seu desenvolvimento, em conformidade com o tema.

Art. 3º A Semana do Empreendedorismo fará parte do calendário escolar anual, e poderá ser aberta para os pais dos alunos, comunidade e empresas locais.

Art. 5º O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei.

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

Justificativa


A missão das escolas, além de prover conhecimento é formar cidadãos críticos e conscientes, que possam contribuir como agentes de mudança na sociedade.

O empreendedor é quem imagina, desenvolve, executa ações inovadoras e empresariais. Nesse sentido, a Rede de Ensino Municipal de Araucária precisa preparar seus alunos para a vida profissional e o mercado de trabalho, a fim de estarem um passo a frente para conquistar seu espaço e sucesso.

O empreendedorismo instiga o ser humano em muitos aspectos e dimensões,

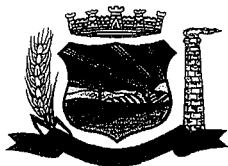
visando buscar novas ideias, autonomia e responsabilidade. Desta forma que ele deve se manifestar no ambiente escolar: auxiliando alunos, pais e comunidade local na habilidade de organizar, liderar, conhecer tecnicamente e processos necessários para se tornar um empreendedor.

Câmara Municipal de Araucária, 11 de junho de 2019.



ELIAS ALMEIDA DOS SANTOS
VEREADOR

Rua Irmã Elizabeth Werka, 55 – Jardim Petrópolis – CEP 83704-580 – Araucária - PR



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

A Vereadora Amanda Nassar, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, art. 67, propõe:

INDICAÇÃO Nº 533/2019

SÚMULA: Solicita a digitalização dos prontuários dos usuários da rede municipal de saúde.

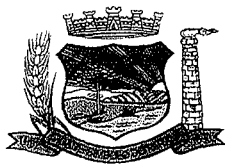
Requer à mesa, que seja encaminhado expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito: Hissam Hussein Dehaini que, através da secretaria competente, realize a digitalização dos prontuários ainda hoje físicos, que se encontram nos arquivos/almoxxarifados da prefeitura, sem critérios de armazenamento.

JUSTIFICATIVA

O prontuário do paciente é um documento único e insubstituível, conforme diversos casos relatados muitos usuários ao solicitar este documento houve dificuldade na localização, visto que no momento se faz diversos investimentos em tecnologia, a presente indicação tem como objetivo solicitar informações dos procedimentos que estão sendo adotados para a localização e armazenamento digital destes documentos. Hoje o mercado possui avançada tecnologia e sistemas para tais armazenamentos, o que fará também que o município reduza seus gastos com locação, espaço, pessoal agilizando e modernizando este processo.

Cito nesta indicação que já existe uma resolução do Conselho Federal de Medicina para tal modernização a Resolução CFM nº 1.821/2007.

Por este motivo, solicito apoio ao Douto Plenário para que vote favorável ao encaminhamento desta indicação.




CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

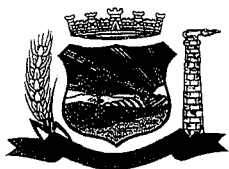
ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

Gabinete da Vereadora, 12 de agosto de 2019


Amanda Nassar
Vereadora
(PMN)

PROTOCOLO Nº	4325/2019
EM:	19/08/2019
FUNCIONÁRIO Nº	2222



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

A Vereadora Amanda Nassar, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, art. 67, propõe:

INDICAÇÃO Nº 541/2019

SÚMULA: Solicita a troca das lâmpadas dos postes na academia ao ar livre e parquinho localizados na Rua Natália Campanholo, no bairro Estação.

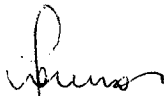
Requer à mesa, que seja encaminhado expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini que, através da secretaria competente, realize a troca das lâmpadas dos postes na academia ao ar livre e parquinho localizados na Rua Natália Campanholo, no bairro Estação.

JUSTIFICATIVA

Esta indicação se faz necessária devido a reivindicações dos moradores da localidade, que alegam que a iluminação pública está precária, tornando o local muito escuro a noite. Com essa medida, os moradores poderão usufruir da academia ao ar livre e do parquinho de maneira mais segura.

Por este motivo, solicito apoio ao Douto Plenário para que vote favorável ao encaminhamento desta indicação.

Gabinete da Vereadora, 12 de agosto de 2019


Amanda Nassar
Vereadora
(PMN)



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

O Vereador Fabio Rodrigo Pedroso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 540/2019

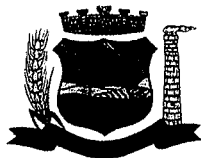
Indico a Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao Exmo. Sr. Prefeito de Araucária Hissan Hussein Dehaine e Secretária Competentes, que seja providenciado o reparo do forro na parte de fora e colocação de cascalho na entrada da UBS Prof. Ana Clara Taborda Cubas – Onças.

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista que a UBS-Onças é a única neste bairro e a grande maioria que frequenta esta UBS são idosos(a), e por muitas vezes precisam aguardar a abertura do posto para o lado de fora, visto isto venho pedir que seja feito o reparo do forro que está com perigo de cair pois está pendurado, reitero minha solicitação também para que seja colocado cascalho na entrada desta mesma UBS, pois quando chove a entrada fica toda inundada, tendo que os pacientes passar pela água parada para adentrar na UBS. Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a esta Indicação, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária 14 de Agosto de 2019

Fabio Pedroso
Vereador



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

O Vereador Fabio Rodrigo Pedroso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 543/2019

Indico a Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao Sr. Secretário Municipal de **Urbanismo**, Sr. Reginaldo Cordeiro, solicitando providências para **manutenção da calçada na Rua Capivari, em frente ao número 390,**

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista que a calçada se encontra bem danificada (anexo 1), causando transtorno para a transição de pedestres e colocando em risco de acidentes de todos os transeuntes que por ali passam.

Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a esta Indicação, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária, 12 de Agosto de 2019



Fábio Pedroso
Vereador

Fábio Pedroso
Vereador



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

O Vereador Fábio Rodrigo Pedroso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 548/2019

Indico a Mesa Diretora, na forma regimental, que seja oficiado ao Exmo. **Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini**, para que, através da secretaria correspondente, que seja feito um estudo para a abertura da Rua Rodolfo Halssemann – Centro até o Conjunto Tayra onde a mesma continua.

JUSTIFICATIVA

Justifico tal pedido tendo em vista que há um espaço ocioso nesta região conforme mostra o Anexo I, podendo ser aberto essa rua do centro até o conjunto Tayra. É uma reivindicação da comunidade e os usuários do referido trecho, com a abertura da referida rua melhorará a mobilidade urbana do Centro ao Bairro Cachoeira. Tendo em vista que hoje ha um grande fluxo de veículos nesta região.

Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a esta Indicação, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária, 19 de Agosto de 2019

Fábio Pedroso
Vereador

Fábio Pedroso
Vereador



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO VEREADOR: APARECIDO RAMOS ESTEVÃO

O vereador Aparecido Ramos Estevão, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária-PR e Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

INDICAÇÃO Nº 545/2019

Requer à Mesa que seja encaminhado expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Hissam Hussein Dehaini, solicitando que o Município de Araucária, através das Secretarias Competentes realize a manutenção e limpeza do parquinho infantil na rua Bruno da Rocha no Jd Tropical.

JUSTIFICATIVA

Solicitamos com urgência o atendimento desse nosso pedido por se tratar de reivindicações de moradores da região argumentando que o parquinho indicado acima, precisa de manutenções corretivas, pois coloca em risco a saúde e a integridade física das crianças.

Diante do exposto, solicita aos nobres Vereadores a devida atenção e acolhimento da proposição. Sem mais para o momento reiteramos nossos protestos de estima e consideração.

Gabinete do Vereador, 14 de agosto 2019


APARECIDO RAMOS ESTEVÃO

VEREADOR



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

INDICAÇÃO Nº 0546/2019

O Vereador **Elias Almeida dos Santos** infra-assinado, no uso de suas atribuições legais, submete à apreciação da Câmara Municipal de Araucária a seguinte proposição:

Indica à Prefeitura de Araucária

EMENTA

Solicita substituições dos pontos de ônibus antigos por novos no bairro Passaúna.

Requer à Mesa, na forma regimental, que seja encaminhado expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, solicita substituições dos pontos de ônibus antigos por novos no bairro Passaúna.

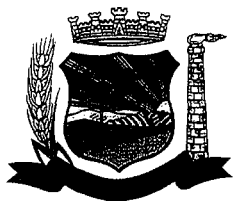
Justificativa

Moradores estão solicitando a atualização dos pontos de ônibus antigos, pelo novos já implementados em alguns bairro, esse que dão um maior conforto e segurança aos usuários, por esse motivo pedimos a inclusão no planejamento para a substituições dos pontos antigos do bairro Passaúna.

Câmara Municipal de Araucária, 15 agosto de 2019.


ELIAS ALMEIDA DOS SANTOS

VEREADOR



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzatto

INDICAÇÃO Nº 0547/2019

O Vereador **Elias Almeida dos Santos** infra-assinado, no uso de suas atribuições legais, submete à apreciação da Câmara Municipal de Araucária a seguinte proposição:

Indica à Prefeitura de Araucária

EMENTA

Solicita instalação de travessia elevada na Rua Estela Lesniowski Wzorek em frente a USB São Francisco de Assis bairro Fazenda Velha.

Requer à Mesa, na forma regimental, que seja encaminhado expediente ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, solicita instalação de travessia elevada na Rua Estela Lesniowski Wzorek em frente a USB São Francisco de Assis bairro Fazenda Velha.

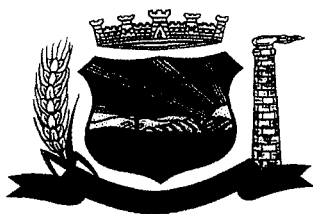
Justificativa

Devido ao novo asfalto da Rua Estela Lesniowski Wzorek, os veículos estão trafegando com intensa velocidade, o que tem gerado uma insegurança aos moradores e usuários da UBS São Francisco de Assis, que em sua maioria são idosos e crianças.

Por esses motivo solicitamos a instalação de uma travessia elevada em frente a UBS, assim facilitando e dando mais segurança na travessia dos pedestres da região.

Câmara Municipal de Araucária, 15 de agosto de 2019.


ELIAS ALMEIDA DOS SANTOS
VEREADOR



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

A Vereadora **Tatiana Assuti Nogueira** no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

REQUERIMENTO Nº 211/2019

***EMENTA:** Requer a mesa que seja encaminhado este expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Hissam Hussein Dehaini, solicitando ao Município de Araucária através da Secretarias competentes, relatório apontando quem são os funcionários da Secretaria de Governo; quais suas atividades e se a demanda é suprida com o atual quadro de funcionários.*

JUSTIFICATIVA

A vereadora no exercício de sua função requer relatório apontando quem são os funcionários que atuam na Secretaria de Governo até a presente data. Além disso, requer também que seja informado se essa quantidade de funcionários consegue suprir as demandas do setor e o que cada um faz em suas atividades diárias.

As informações solicitadas servirão para o cumprimento das obrigações de fiscalização que cabe a Vereadora no exercício de suas funções. Além disso, esse instrumento é de muita valia para a accountability e para a transparência pública.

Conforme a Lei Federal nº 12.527, Lei de Acesso à Informação de 18 de novembro de 2011. Lei que efetiva o direito previsto no artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, o qual expressa o dever do Estado de garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, e que todos têm a prerrogativa de receber dos órgãos públicos além de informações do seu interesse pessoal, também aquelas de interesse coletivo.

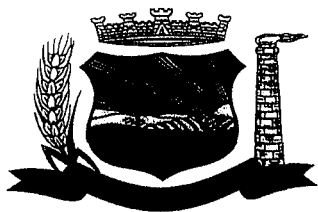
Também prevê na nossa Lei Orgânica em seu artigo 56 inciso VII é atribuição do Prefeito prestar a Câmara Municipal, no prazo de quinze dias, informações solicitadas.

Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a este requerimento, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária 7 de Agosto de 2019

Tatiana Assuti Nogueira Vereadora
VEREADORA Tatiana Assuti Nogueira

Rua Irmã Elizabeth Werka,55 – Jardim Petrópolis – CEP 83704-580 – Araucária-PR- Fone/Fax: (41) 3641-5200



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO

A Vereadora **Tatiana Assuiti Nogueira** no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

REQUERIMENTO Nº 212/2019

***EMENTA:** Requer a mesa que seja encaminhado este expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Hissam Hussein Dehaini, solicitando ao Município de Araucária através da Secretarias competentes, relatório apontando quem são os funcionários da Central de recursos materiais/almojarifado; quais suas atividades e se a demanda é suprida com o atual quadro de funcionários.*

JUSTIFICATIVA

A vereadora no exercício de sua função requer relatório apontando quem são os funcionários que atuam na Central de Recursos de Materiais/Almojarifado até a presente data. Além disso, requer também que seja informado se essa quantidade de funcionários consegue suprir as demandas do setor e o que cada um faz em suas atividades diárias.

As informações solicitadas servirão para o cumprimento das obrigações de fiscalização que cabe a Vereadora no exercício de suas funções. Além disso, esse instrumento é de muita valia para a accountability e para a transparência pública.

Conforme a Lei Federal nº 12.527, Lei de Acesso à Informação de 18 de novembro de 2011. Lei que efetiva o direito previsto no artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, o qual expressa o dever do Estado de garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, e que todos têm a prerrogativa de receber dos órgãos públicos além de informações do seu interesse pessoal, também aquelas de interesse coletivo.

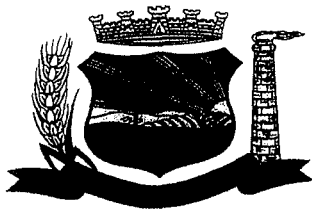
Também prevê na nossa Lei Orgânica em seu artigo 56 inciso VII é atribuição do Prefeito prestar a Câmara Municipal, no prazo de quinze dias, informações solicitadas.

Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a este requerimento, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária 7 de Agosto de 2019

Tatiana Assuiti Nogueira
VEREADORA

Rua Irmã Elizabeth Werka,55 – Jardim Petrópolis – CEP 83704-580 – Araucária-PR- Fone/Fax: (41) 3641-5200



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

A Vereadora **Tatiana Assuiti Nogueira** no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

REQUERIMENTO Nº 213/2019

***EMENTA:** Requer a mesa que seja encaminhado este expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Hissam Hussein Dehaini, solicitando ao Município de Araucária através da Secretarias competentes, relatório apontando quem são os funcionários do Departamento de Informática da Prefeitura de Araucária; quais suas atividades e se a demanda é suprida com o atual quadro de funcionários.*

JUSTIFICATIVA

A vereadora no exercício de sua função requer relatório apontando quem são os funcionários que atuam no Departamento de Informática da Prefeitura de Araucária até a presente data. Além disso, requer também que seja informado se essa quantidade de funcionários consegue suprir as demandas do setor e o que cada um faz em suas atividades diárias.

As informações solicitadas servirão para o cumprimento das obrigações de fiscalização que cabe a Vereadora no exercício de suas funções. Além disso, esse instrumento é de muita valia para a accountability e para a transparência pública.

Conforme a Lei Federal nº 12.527, Lei de Acesso à Informação de 18 de novembro de 2011. Lei que efetiva o direito previsto no artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, o qual expressa o dever do Estado de garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, e que todos têm a prerrogativa de receber dos órgãos públicos além de informações do seu interesse pessoal, também aquelas de interesse coletivo.

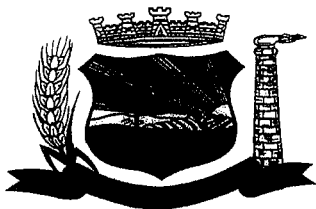
Também prevê na nossa Lei Orgânica em seu artigo 56 inciso VII é atribuição do Prefeito prestar a Câmara Municipal, no prazo de quinze dias, informações solicitadas.

Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a este requerimento, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária 7 de Agosto de 2019

Gabinete da Vereadora
Tatiana Assuiti Nogueira
VEREADORA

Rua Irmã Elizabeth Werka,55 – Jardim Petrópolis – CEP 83704-580 – Araucária-PR- Fone/Fax: (41) 3641-5200



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

A Vereadora **Tatiana Assuiti Nogueira** no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

REQUERIMENTO Nº 214/2019

***EMENTA:** Requer a mesa que seja encaminhado este expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Hissam Hussein Dehaini, solicitando ao Município de Araucária através da Secretarias competentes, cópia das justificativas para rescisão, cópia da rescisão do contrato firmado entre a Prefeitura de Araucária e o Instituto Vida e Saúde e esclarecimentos quanto a multa contratual.*

JUSTIFICATIVA

A Vereadora no exercício de sua função requer: cópia da rescisão do contrato firmado entre a Prefeitura de Araucária e o Instituto Vida e Saúde (INVISA), que administrava o Hospital Municipal de Araucária (HMA). Além disso, requer também cópia das justificativas apontadas para a rescisão, bem como se haverá multa por quebra contratual. Se a última questão for afirmativa, requer ser informada do valor.

Este requerimento se justifica por fazer parte das atividades de fiscalização da vereança. Além disso, visa aumentar a transparência pública e a accountability.

Conforme a Lei Federal nº 12.527, Lei de Acesso à Informação de 18 de novembro de 2011. Lei que efetiva o direito previsto no artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, o qual expressa o dever do Estado de garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, e que todos têm a prerrogativa de receber dos órgãos públicos além de informações do seu interesse pessoal, também aquelas de interesse coletivo.

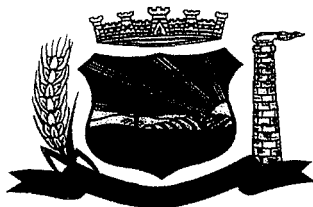
Também prevê na nossa Lei Orgânica em seu artigo 56 inciso VII é atribuição do Prefeito prestar a Câmara Municipal, no prazo de quinze dias, informações solicitadas.

Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a este requerimento, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária 7 de Agosto de 2019

Tatiana Assuiti Nogueira

VEREADORA



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO

A Vereadora **Tatiana Assuti Nogueira** no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

REQUERIMENTO Nº 215/2019

***EMENTA:** Requer a mesa que seja encaminhado este expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Hissam Hussein Dehaini, solicitando ao Município de Araucária através da Secretarias competentes, cópia dos extratos de movimentação bancária da conta que recebe os recursos do Hospital Municipal de Araucária.*

JUSTIFICATIVA

A Vereadora no exercício de sua função requer: cópia dos extratos de movimentação bancária dos últimos 6 meses (podendo ser o pdf) da conta que recebe os recursos destinado ao Hospital Municipal de Araucária (HMA), sendo esta administrada pelo Instituto Vida e Saúde (INVISA).

Este requerimento se justifica por fazer parte das atividades de fiscalização da vereança. Além disso, visa aumentar a transparência pública e a accountability.

Conforme a Lei Federal nº 12.527, Lei de Acesso à Informação de 18 de novembro de 2011. Lei que efetiva o direito previsto no artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, o qual expressa o dever do Estado de garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, e que todos têm a prerrogativa de receber dos órgãos públicos além de informações do seu interesse pessoal, também aquelas de interesse coletivo.

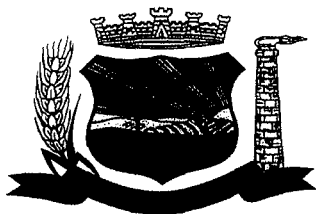
Também prevê na nossa Lei Orgânica em seu artigo 56 inciso VII é atribuição do Prefeito prestar a Câmara Municipal, no prazo de quinze dias, informações solicitadas.

Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a este requerimento, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária 7 de Agosto de 2019

Tatiana Assuti Nogueira
VEREADORA

Rua Irmã Elizabeth Werka,55 – Jardim Petrópolis – CEP 83704-580 – Araucária-PR- Fone/Fax: (41) 3641-5200



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO

A Vereadora **Tatiana Assuti Nogueira** no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

REQUERIMENTO Nº 216/2019

***EMENTA:** Requer a mesa que seja encaminhado este expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Hissam Hussein Dehaini, solicitando ao Município de Araucária através da Secretarias competentes, cópia das notas fiscais e relatório com a descrição dos produtos adquiridos pelo Instituto Birigui em sua primeira compra como administrador do Hospital Municipal de Araucária.*

JUSTIFICATIVA

A Vereadora no exercício de sua função requer: cópia das notas fiscais da primeira compra que o Instituto Birigui, que administra o Hospital Municipal de Araucária, fez na semana passada. Esta compra foi citada na reunião do dia 05/08, e para fins de fiscalização, formaliza-se este requerimento. Além do mais, requer que seja descrito através de relatório, quais produtos foram comprados e em quais quantidades.

Por fim, este requerimento se justifica por fazer parte das atividades de fiscalização da vereança, mas não somente por isso. Ele visa aumentar a transparência pública e a accountability dos atos da nova gestão.

Conforme a Lei Federal nº 12.527, Lei de Acesso à Informação de 18 de novembro de 2011. Lei que efetiva o direito previsto no artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, o qual expressa o dever do Estado de garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, e que todos têm a prerrogativa de receber dos órgãos públicos além de informações do seu interesse pessoal, também aquelas de interesse coletivo.

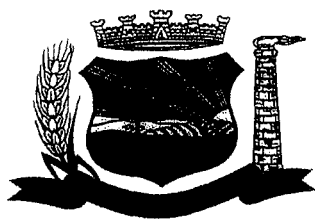
Também prevê na nossa Lei Orgânica em seu artigo 56 inciso VII é atribuição do Prefeito prestar a Câmara Municipal, no prazo de quinze dias, informações solicitadas.

Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a este requerimento, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária 7 de Agosto de 2019

Tatiana Assuti Nogueira

VEREADORA



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO**

A Vereadora **Tatiana Assuti Nogueira** no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

REQUERIMENTO Nº 217/2019

***EMENTA:** Requer a mesa que seja encaminhado este expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Hissam Hussein Dehaini, solicitando ao Município de Araucária através da Secretarias competentes, cópia do contrato firmado entre a Prefeitura de Araucária e o Instituto Birigui.*

JUSTIFICATIVA

A Vereadora no exercício de sua função requer: cópia do contrato firmado entre a Prefeitura de Araucária e o Instituto Birigui, novo administrador do Hospital Municipal de Araucária (HMA).

Este requerimento se justifica por fazer parte das atividades de fiscalização da vereança. Além disso, visa aumentar a transparência pública e a accountability.

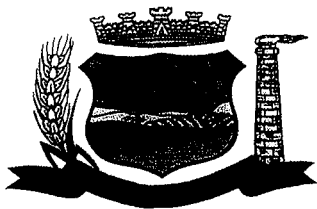
Conforme a Lei Federal nº 12.527, Lei de Acesso à Informação de 18 de novembro de 2011. Lei que efetiva o direito previsto no artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, o qual expressa o dever do Estado de garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, e que todos têm a prerrogativa de receber dos órgãos públicos além de informações do seu interesse pessoal, também aquelas de interesse coletivo.

Também prevê na nossa Lei Orgânica em seu artigo 56 inciso VII é atribuição do Prefeito prestar a Câmara Municipal, no prazo de quinze dias, informações solicitadas.

Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a este requerimento, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária 7 de Agosto de 2019

Tatiana Assuti Nogueira
Gabinete da Vereadora
VEREADORA
Tatiana Assuti Nogueira



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO
GABINETE VEREADORA TATIANA NOGUEIRA**

A Vereadora **Tatiana Assuiti Nogueira** no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Araucária/PR e o Regimento Interno desta Casa de Leis, propõe:

REQUERIMENTO Nº 220/2019

EMENTA: Requer a mesa que seja encaminhado este expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Hissam Hussein Dehaini, solicitando ao Município de Araucária através das secretarias competentes, informações acerca dos exames toxicológicos realizado nos guardas municipais.

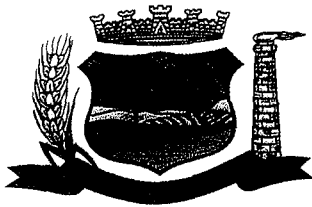
JUSTIFICATIVA

A Vereadora no uso de suas atribuições, vem por meio deste requerer que seja fornecido informações acerca dos exames toxicológicos realizados nos guardas municipais. Contendo quantidade de exames realizados, preço unitário, local que foi realizado e a justificativa para tal procedimento, bem como nome do responsável pela solicitação.

Este requerimento se justifica por fazer parte das atividades de fiscalização da vereança, porém ela vai além, ela também se justifica por ser um instrumento que aumenta a transparência.

Conforme a Lei Federal nº 12.527, Lei de Acesso à Informação de 18 de novembro de 2011, que efetiva o direito previsto no artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, o qual expressa o dever do Estado de garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, e que todos têm a prerrogativa de receber dos órgãos

Rua Irmã Elizabeth Werka,55 – Jardim Petrópolis – CEP 83704-580 – Araucária-PR-Fone/Fax: (41) 3641-5200

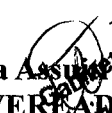


**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
ESTADO DO PARANÁ
EDIFÍCIO VEREADOR PEDRO NOLASCO PIZZATO
GABINETE VEREADORA TATIANA NOGUEIRA**

públicos além de informações do seu interesse pessoal, também aquelas de interesse coletivo.

Por isso, solicito ao D. Plenário que vote favorável a este requerimento, sendo encaminhada à Mesa Diretora para que tome as providências cabíveis.

Câmara Municipal de Araucária, 14 de agosto de 2019.


Tatiana Assunção da Silva
VEREADORA