



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

## RESOLUÇÃO nº. 005/2020

**Súmula:** Insere e modifica dispositivos da Resolução nº. 007/2004, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Câmara Municipal de Jataizinho e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

**Art. 1º.** Insere o parágrafo único ao Art. 13, da Resolução nº. 007/2004, com a seguinte redação:

*“Art. 13. (...)*

*Parágrafo único. Aos servidores que exercem cargo de provimento em comissão da Câmara Municipal será permitida a flexibilidade de horário, e não se submetendo-se ao registro de ponto.”.*

**Art. 2º.** Insere o Art. 17-A e seu parágrafo único da Resolução nº. 007/2004, com a seguinte redação:

*“Art. 17-A direção, coordenação, e controle das tarefas inerentes às atribuições do gabinete desempenhadas pelo respectivo servidor que exerce o cargo de provimento em comissão da Câmara Municipal de Jataizinho, será realizada exclusivamente pelo Vereador Presidente, por meio de preenchimento de formulário próprio de frequência.*

*Parágrafo único. Aos servidores que exercem cargo de provimento em comissão da Câmara Municipal será permitida a flexibilidade de horário, e não se submetendo-se ao registro de ponto.”.*

**Art. 3º.** Insere o parágrafo único ao Art. 19, da Resolução nº. 007/2004, com a seguinte redação:

*“Art. 19. (...)*

*Parágrafo único. O cargo de Assessor Jurídico deverá ser ocupado e desempenhado por cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração e está ligada exclusivamente à Presidência da Câmara Municipal, na forma de assessoramento, de modo a oferecer maior eficiência e condições na esfera administrativa e decisória, em qualquer assunto que envolva matéria jurídica.”.*



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

**Art. 4º.** Insere o § 4º, ao Art. 89, da Resolução nº. 007/2004, com a seguinte redação:

*“Art. 18. (...)*

*(...)*

*§ 4º. O cargo de Diretor Geral será exercido por um funcionário do Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Jataizinho que fará jus à Gratificação de Função, fixada por lei específica.”.*

**Art. 5º.** Insere o Art. 5º-A e seu parágrafo único, na Resolução nº. 007/2004, com a seguinte redação:

*“Art. 5º- Os servidores efetivos lotados nos órgãos da administração nas questões administrativas, funcionais e disciplinares estão subordinados à Diretoria Geral e a Presidência do Poder Legislativo.*

*Parágrafo único. O exercício da função de Diretor Geral por funcionário do Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Jataizinho será pelo prazo máximo de 02 (dois) anos permitida uma recondução por igual período; não sendo permitida a nova designação antes de novo período de dois anos, observando a rotatividade entre os servidores com a qualificação compatível com a função.”.*

**Art. 6º.** Modifica os itens “f” e “g”, do Anexo IV – Descrição de Cargos, da Resolução nº. 007/2004, passando a vigorar com a seguinte redação:

*“f) (...)*

*Atribuições:*

*Planejar, dirigir e controlar a execução de todos os serviços da Câmara Municipal de Jataizinho; Elaborar junto aos departamentos e servidores, no início de cada ano, calendário de obrigações para cumprimento de todas as atividades administrativas da Câmara Municipal; Encaminhar à Presidência com cópia a mesa executiva, até o dia 30 de janeiro de cada ano, o relatório anual circunstância das atividades desenvolvidas pela Diretoria Geral; Promover reuniões com as chefias e/ou servidores, periodicamente, para tratar de assuntos relacionados com os serviços da Diretoria Geral; Despachar processos de sua competência; Assessorar a Presidência e a Mesa Executiva nos atos e decisões pertinentes aos serviços administrativos; Propor a abertura De Concurso Público para preenchimento de cargos por iniciativa própria ou a requerimentos de departamentos; Decidir sobre assuntos relacionados ao pessoal, encaminhados pelas chefias e/ou servidores, periodicamente, para tratar de assuntos relacionados com os serviços da Câmara Municipal de*



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná

*Jataizinho; Elaborar relatórios fiscais e de execução orçamentária; Preencher e transmitir com o Contador ao Tribunal de Contas do Estado o SIM/AM (sistema de informações municipais) acompanhamento mensal do SIAP (sistema integrado de atos de pessoal) e o SIM/PCA (sistema de informações municipais), acompanhamento anual da prestação de contas anual do Legislativo Municipal ou outros sistemas que vierem a substituí-los ou complementá-los; Elaborar documentos relacionados a Previdência Social – SEFIP, IRPF, IRPJ, DIRF, DCTF, RAIS, e-Social e outros documentos correlatos.”.*

“g) (...)

*Atribuições:*

*Examinar previamente os documentos que envolvam assuntos de matéria jurídica, orientando a Presidência quando à constitucionalidade e efeitos extravagantes; Prestar orientações técnicas e emitir pareceres à Presidência, quando solicitado, sobre questões e assuntos de ordem jurídica ou de projetos que tramitem na Câmara Municipal; Assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem jurídica, quando solicitados pela Presidência; Acompanhar o Presidente da Câmara de Vereadores em trabalhos e atos legislativos dentro e fora da circunscrição do Município, quando solicitado, a fim de prestar esclarecimentos e orientações; Assistir o Presidente da Câmara de Vereadores no controle interno da legalidade dos atos da administração; Acompanhar a elaboração de escrituras, registros, contratos e outros documentos relacionados com os bens imóveis de posse do Legislativo, a pedido da Presidência; Prestar assessoramento à Presidência quando à prática de atos administrativos do Poder Legislativo; Acompanhar a pedido da Presidência o fluxo de tramitação do processo legislativo e os prazos regimentais, garantindo que a legislação vigente seja cumprida; Assessorar à Presidência para que a técnica legislativa seja devidamente aplicada, pronunciando-se sempre que verificado qualquer erro, falha, omissão ou inconsistência; Prestar informações em Mandado de Segurança em favor do Presidente da Câmara Municipal de Jataizinho; Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias e reuniões das comissões permanentes e temporárias, de licitações, quando convocado pelo Presidente para tal; Outras tarefas correlatas.”.*

**Art. 7º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO**

*Estado do Paraná*

CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, aos 24(vinte e quatro) dias do mês de março de dois mil e vinte.

**- CLAUDINEI DE OLIVEIRA CABRAL-**

*Presidente*