



# CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

*Estado do Paraná*

## **PROJETO DE RESOLUÇÃO nº. 005/2023**

**Súmula:** Modifica e acrescenta 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.** Acrescenta o item “g) Função Gratificada: Diretor Geral - Atribuições” ao Anexo IV – Descrição de Cargos, da Resolução nº. 007, de 22 de junho de 2004, com a redação constante do Anexo I, desta Resolução.

**Art. 2º.** Acrescenta aos itens “h” e “i”, do Anexo IV – Descrição de Cargos, da Resolução nº. 007, de 22 de junho de 2004, os “Requisitos de Ingresso”, conforme a redação abaixo:

*“h) Função Gratificada: Operador de Multimídia – FGOM (...)*  
*(...)*

*Requisitos de Ingresso*

- 1. Ser servidor efetivo;*
- 3. Ser nomeado pelo Presidente”*

*“i) Função Gratificada: Gestor da Folha de Pagamento – FG GFP (...)*  
*(...)*

*Requisitos de Ingresso*

- 1. Ser servidor efetivo em cargo que exija ensino superior completo em contabilidade e/ou áreas afins;*
- 3. Ser nomeado pelo Presidente”*

**Art. 3º.** Revoga o Parágrafo único, do Art. 5º-A, da Resolução nº. 007, de 22 de junho de 2004.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, aos 04 (quatro) dias do mês de julho de dois mil e vinte e três.

**-LAÉRCIO FERNANDES QUITÉRIO-**

*Presidente*

Av. Antônio B. Oliveira, 599 - Jataizinho - PR - 86210-000  
Fone/Fax: (43)3259-2217 - e-mail: camara@jataizinho.pr.leg.br



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO**

*Estado do Paraná*

**-VÂNIA PATRÍCIA DOS  
SANTOS-**

*Primeira Secretária*

**- BRUNO BARBOSA DA SILVA-**

*Vice-Presidente*

**-GUILHERME XAVIER DA SILVA-**

*Segundo Secretário*



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO**

*Estado do Paraná*

## **JUSTIFICATIVA ao** **PROJETO DE RESOLUÇÃO nº. 005/2023**

Senhores Vereadores,

O presente Projeto de Resolução pretende promover mudanças no Plano de Cargos e Carreiras dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Jataizinho, no sentido de corrigir apontamentos apresentados no parecer jurídico emitido na análise do Projeto de Lei nº. 018/2023.

Desta forma, esperamos contar com o amplo apoio dos demais pares.

CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, aos 04 (quatro) dias do mês de julho de dois mil e vinte e três.

**-LAÉRCIO FERNANDES QUITÉRIO-**  
*Presidente*

**-VÂNIA PATRÍCIA DOS SANTOS-**  
*Primeira Secretária*

**- BRUNO BARBOSA DA SILVA-**  
*Vice-Presidente*

**-GUILHERME XAVIER DA SILVA-**  
*Segundo Secretário*



# **CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO**

*Estado do Paraná*

## **g) Função Gratificada: Diretor Geral – FGDG**

### **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 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 constas anual do Legislativo Municipal ou outros sistemas que vierem a substituí-los ou complementá-los; Elaborar documento relacionados a Previdência Social – SEFIP, IRPF, IRPJ, DIRF, DCTF, RAIS, e-Social e outros documentos correlatos.

### **Requisitos de Ingresso**

1. Ser servidor efetivo lotado em cargo que exija ensino superior completo em qualquer área de conhecimento;
2. Ser nomeado pelo Presidente.