



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

LEI Nº 119/2009

SÚMULA: Cria e Extingue Cargos de Empregos Públicos, Estrutura e Organiza o Quadro de Servidores Públicos da Câmara Municipal de Rancho Alegre e dá outras Providências.

A Câmara Municipal de Rancho Alegre, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - A presente Lei cria, extingue cargos de empregos públicos, estrutura e organiza o quadro de servidores públicos da Câmara Municipal do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná.

Art.2º - Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I – O quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Rancho Alegre é de natureza celetista e passa a obedecer à estrutura estabelecida nesta Lei;

II – cargo público é o conjunto indivisível de atribuições e responsabilidades, para ser exercido pelo servidor público sob o regime jurídico;

III – empregado público é a pessoa admitida no serviço público, em emprego público, com vencimentos ou remunerações pagas pelos cofres municipais, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

IV – servidor público é a pessoa ocupante de um cargo ou emprego público;

V - cargo de provimento em comissão é o conjunto de tarefas e encargos de assessorias, direção e chefias providos através de livre nomeação e exoneração;

VI – grupo ocupacional é o agrupamento de cargos ou de empregos públicos de natureza, requisitos e responsabilidades semelhantes, que justifiquem tratamento de



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

remuneração, segundo a natureza do trabalho ou grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

VII – referência é a designação em algarismo romano indicativa da posição do cargo ou emprego público na hierarquia da tabela de remuneração;

VIII – faixa de vencimento é a escala de padrão de remuneração atribuída a uma determinada referência;

IX – padrão de vencimento é a letra que identifica a remuneração recebida pelo servidor dentro da sua faixa salarial;

X – vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo ou emprego público, correspondente ao valor fixado em Lei, nunca inferior ao salário mínimo fixado pelo Governo Federal;

XI – remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão do vencimento mais as vantagens assessorias estabelecidas em lei;

XII – interstício é o lapso de tempo estabelecido com o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;

XIII – progressão é a elevação do padrão salarial do servidor para o padrão imediatamente superior, nos termos estabelecidos para o cargo ou emprego público a que pertence, observadas as normas estabelecidas em lei e em regulamento específico.

Art.3º - Ficam extintos, conforme consta do Anexo I, os seguintes cargos de Provimento em Comissão:

I - Assessor Jurídico;

II - Diretor;

III - Contador;

IV - Assessor Administrativo.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

Art.4º - Ficam criados os cargos de empregos públicos de Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais definido pelo Anexo II, cargos de empregos públicos de Advogado e Contador definido pelo Anexo III com as respectivas tabelas de vencimentos.

Art.5º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão de Diretor de Secretaria e Assessor Técnico em Computação, definido pelo Anexo IV com a respectiva tabela de vencimento.

Art.6º - Para efeito de provimento dos cargos de empregos públicos, ficam criadas as respectivas funções e as exigências de titulação mínima, formação técnica ou registro perante os conselhos competente.

Art.7º - Para cada cargo de emprego publico, haverá de um ou dois níveis, com funções determinadas, conforme o grau de complexidade exigido e titulação mínima para cada um dos níveis, com valores definidos para cada nível, nos termos do Anexo V.

Parágrafo Único – Cada nível será composto de 15 (quinze) referências, com acréscimo de 2% (dois por cento), não cumulativo, para cada referência.

Art.8º - Fica autorizado a mesa diretora da Câmara Municipal de Rancho Alegre-Pr., a realizar concurso público para contratação do pessoal para os cargos de empregos públicos criados pela presente lei, nos termos da Constituição Federal, lei de Responsabilidade Fiscal e demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

CAPÍTULO II DA ADMISSÃO

Art.9º - A admissão de pessoal será efetuada mediante decreto legislativo, autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal, após o cumprimento de preceito constitucional que a condiciona à realização de concurso público, devendo ser observado o percentual de custo desta admissão em relação às despesas com pessoal, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art.10 - É vedada, a partir da data de publicação desta lei, a admissão de pessoal para cargos que não integrem o quadro de cargos de empregos públicos bem como o quadro de cargos de provimento em comissão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

Parágrafo Único – O ingresso no cargo de emprego público se dará apenas por Concurso Público.

Art.11 - Para o preenchimento dos cargos de empregos públicos serão observados os requisitos mínimos de provimento previstos nas descrições de funções, indicadas nesta lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Câmara Municipal ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art.12 - A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de cargo de emprego público, salvo quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

§ - 1º. Deverão ser observadas as disposições do Inciso XXXI do Artigo 7ºe Inciso VII do Artigo 37 da Constituição Federal para as pessoas portadoras de deficiência física, nas regulamentações destinadas à abertura de concurso público.

§ - 2º. Os cargos de empregos públicos destinados às pessoas portadoras de deficiência física ou limitação sensorial serão definidos nos Editais de Abertura dos Concursos Públicos.

§ - 3º. A incompatibilidade a que se refere o “caput” deste artigo será declarada mediante junta médica especial, constituída de profissionais especializados e técnicos na área correspondente à deficiência ou à limitação diagnosticada.

§ - 4º. Sobre a decisão da junta médica especial, não caberá recursos administrativos.

§ - 5º. A Câmara Municipal de Rancho Alegre estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência física ou limitação sensorial nos termos da Lei.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO DO CARGO DE EMPREGO PÚBLICO

Art.13 - O ingresso no quadro, nos cargos de empregos públicos, após aprovação em concurso público, será feito na referência inicial do nível correspondente à titulação apresentada pelo candidato classificado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

CAPITULO IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art.14 – O servidor nomeado, por força de concurso público, fica sujeito ao estágio probatório de três (03) anos de efetivo exercício no cargo de emprego público durante o qual será avaliado o seu desempenho, de acordo com o disposto nos incisos seguintes:

I – A avaliação de desempenho será feita a cada seis (06) meses, considerando-se em cada avaliação os mesmos fatores estabelecidos nas alíneas seguintes:

- a) – assiduidade e pontualidade;
- b) – auto desenvolvimento;
- c) – disciplina e responsabilidade;
- d) – ética profissional;
- e) – iniciativa e criatividade;
- f) – interesse e cooperação no trabalho;
- g) – qualidade do trabalho;
- h) – quantidade de trabalho;
- i) – relacionamento humano no trabalho;
- j) – zelo com o patrimônio publico.

II – Será considerado como desempenho insuficiente o servidor que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) no processo de avaliação;

III – será considerado reprovado no estágio probatório o servidor que apresentar desempenho insuficiente em duas avaliações consecutiva e ou três avaliação alteradas.

Art.15 – Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD que terá a competência de analisar e julgar as avaliações que requeiram revisão, em grau único de recurso, ratificação ou retificação ou retificando os resultados.

§ - 1º. A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta por três (03) Vereadores indicados pelo Presidente da Câmara Municipal, verificando a proporcionalidade partidária.

§ - 2º. Será obrigatória a presença dos três Vereadores em cada reunião.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

§ - 3º. Ficam definidos os seguintes prazos para interposição de recursos junto à comissão de Avaliação de Desempenho:

- a) - 05 dias úteis para revisão do processo de avaliação por iniciativa do servidor, a contar da ciência do processo;
- b) -15 dias úteis para a revisão da avaliação por iniciativa da Comissão de Avaliação de Desempenho;
- c) -15 dias úteis, prazo máximo, a contar do recebimento do processo de avaliação de desempenho para apresentação das conclusões finais pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

§ - 4º. O Poder Legislativo regulamentara o sistema de avaliação de desempenho a que se refere o artigo 20 e definira os critérios de pontuação e grau de importância dos fatores, através de Portaria.

CAPÍTULO V DA CARREIRA E SUA PROGRESSÃO

Art.16 - Haverá duas formas de progressão na carreira:

I – progressão vertical, de nível para outro, mediante cumprimento e comprovação da titulação exigida para cada nível, conforme requisitos formação escolar/técnica/profissional, para respectivos cargos de empregos públicos;

II – progressão horizontal, de uma referência para outra, dentro de um mesmo nível, mediante obtenção de créditos na avaliação de desempenho, que será objeto de regulamentação;

Parágrafo Único – Para cada cargo de emprego público haverá 15 (quinze) referências horizontais, com acréscimo de 2% (dois por cento), não cumulativo.

Art.17 - O interstício entre a progressão de uma referência para a outra, progressão horizontal, será de no mínimo dois anos, computados, para os que forem nomeados na vigência desta Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

§ - 1º. A avaliação de desempenho será realizada anualmente pela Comissão de Avaliação de Desempenho, obedecendo a critérios constantes em Regulamento Específico.

§ - 2º. Após cumpridas duas avaliações, a Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá parecer conclusivo sobre as condições do servidor, opinando pela progressão na carreira, caso este tenha alcançado os critérios necessários.

§ - 3º. Os efeitos financeiros da progressão horizontal somente serão efetivados a partir do dia 1º de janeiro do ano seguinte à segunda avaliação, para inclusão da nova despesa no orçamento da Câmara Municipal.

§ - 4º. O parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho poderá concluir pela permanência do servidor em mais dois anos na referência em que se encontra ou até mesmo pela abertura de processo administrativo para apurar insuficiência de desempenho.

Art.18 - Não terão direito à progressão horizontal os servidores que estiverem:

I - em estágio probatório;

II - em licença de saúde por mais de um ano;

III - em licença para tratar da saúde de pessoa da família, por mais de um ano;

IV - à disposição de órgão externo à Administração da Câmara Municipal, devendo ser questionado se o servidor deseja ser remanejado;

Art.19 – Os cursos técnicos dentro da área da função desempenhada servirão para progressão horizontal do funcionário, sendo que, para curso técnico apresentado, o funcionário terá direito a uma progressão horizontal.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art.20 - Fica instituído o sistema de Avaliação de Desempenho como política de desenvolvimento dos Recursos Humanos, onde serão considerados o descrito nos parágrafos abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

§ - 1º. O resultado final da avaliação será definido pela nota global de desempenho, calculada em função da média ponderada.

I – O período de avaliação de desempenho será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á sempre no mês em que o servidor houver completado ano de serviço;

II – O processo de avaliação de desempenho deverá ser concluído até 60 (sessenta) dias, subsequente ao término do período definido no inciso anterior;

III – O resultado da avaliação será definido pela Nota Global de Desempenho – NGD, calculada em função da média ponderada da pontuação atribuída a cada um dos fatores de avaliação, considerada a escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

§ - 2º. Se houver mudança de função durante o período de avaliação, o servidor será avaliado na função em que o mesmo permanecer por maior tempo.

§ - 3º. Compete ao superior imediato a responsabilidade pela avaliação de desempenho dos servidores sob sua jurisdição, dentro dos prazos definidos no inciso I.

Art.22 - O servidor que obtiver NGD inferior a 50 (cinquenta) será considerado com insuficiência de desempenho, devendo participar obrigatoriamente do programa de recuperação de desempenho, que estabelecerá os objetivos e metas para correção do desempenho no período seguinte.

§ - 1º. A realização do Programa de Recuperação de Desempenho de que trata o caput deste artigo, será realizado anualmente sob responsabilidade do departamento de lotação do servidor, de acordo com relatório circunstanciado, assinado pelo superior imediato, constando as deficiências e dificuldades do servidor.

§ - 2º. Enquanto o servidor estiver sob a realização do Programa de Recuperação de Desempenho estará impedida a sua transferência de local de lotação.

Art.23 - A Comissão de Avaliação e Desempenho será formada por 3 (três) vereadores.

Parágrafo Único - Dentre os vereadores nomeados, será escolhido dentro da composição partidária, e nunca do mesmo partido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

CAPÍTULO VII **DA REMUNERAÇÃO**

Art.24 - Para cada cargo de emprego público e referência será estipulado um valor em moeda corrente nacional, correspondendo ao vencimento básico do servidor, nos termos desta Lei.

Art.25 – Os servidores que não se enquadrarem na nova tabela desta lei, os seus salários serão reenquadrados na referência “O”, último nível, e a diferença será paga através da irredutibilidade salarial, para não haver perda salarial do funcionário.

Art.26 – Os servidores ocupantes de cargos de emprego público quando nomeados para cargo em comissão receberão apenas os vencimentos deste, podendo, entretanto, optar pelo vencimento de seu cargo de origem.

CAPÍTULO VIII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art.27 - O chefe do Poder Legislativo baixará decreto legislativo, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da data da publicação desta lei, regulamentando o enquadramento dos servidores da Câmara Municipal de Rancho Alegre.

§ - 1º. O enquadramento dos servidores, no plano de cargos de empregos públicos, carreira e remuneração fixada por esta lei, será efetuado no cargo de emprego público, nível e referência com base nos instituídos por esta lei e, eventualmente, nas funções exercidas, na titulação correspondente ao nível de escolaridade do servidor, devidamente comprovada, e nos vencimentos atualmente percebidos.

§ - 2º. No decreto de enquadramento deverá constar a co-relação entre o cargo de emprego público atual do servidor e o novo cargo de emprego público de enquadramento.

§ - 3º. No processo de enquadramento ao novo quadro de pessoal ficará garantida a remuneração atual, não podendo haver redução nos vencimentos.

Art.28 – Os servidores atuais deverão ser enquadrados na tabela de salários do anexo V, computando-se o tempo de serviço destes para adequação às respectivas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

referências de acordo com o nível ou em conformidade com requisitos de formação escolar, técnica, profissional, para os respectivos cargos de empregos públicos.

§ - 1º. Para fins do enquadramento citado no caput, será considerado o ano de admissão do servidor no serviço público municipal, não podendo haver redução de vencimentos, devendo o mesmo ser enquadrado na letra, levando-se em conta o tempo de serviço que o mesmo possui, para que quando completar o tempo exigido para aposentadoria, o mesmo possa estar na última letra do nível, se o mesmo preencher todos os requisitos nas progressões horizontais.

§ - 2º. A apuração dos dados necessários para o enquadramento previsto neste artigo, será realizada por Comissão de Vereadores designada especialmente para este fim e objeto de homologação pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ - 3º. O servidor por ocasião de seu enquadramento poderá acompanhar todos os procedimentos de apuração e registro de dados, os quais serão mantidos em arquivo funcional do respectivo servidor.

§ - 4º. A lista dos servidores que farão jus ao enquadramento previsto neste artigo, deverá ser objeto de publicação no órgão oficial da Câmara Municipal.

Art.29 - Para atendimento do contido no artigo 3º desta lei, os efeitos jurídicos das exonerações e conseqüentemente das extinções dos cargos de Provisão em Comissão constantes do artigo citado se darão no prazo de até 90 (noventa) dias contados da publicação desta Lei.

Art.30 – Os efeitos da presente Lei retroagirão a partir de 01 de fevereiro de 2009.

Art.31 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Rancho Alegre, 11 de fevereiro de 2009.

Dalvo Lúcio Moreira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

LEI Nº 119/2009 – DE 11 DE FEVEREIRO DE 2009

ANEXO I

CARGOS DE EMPREGOS PÚBLICOS EXTINTOS

CARGOS
Diretor
Assessor Jurídico
Contador
Assessor Administrativo

Dalvo Lúcio Moreira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

LEI Nº 119/2009 – DE 11 DE FEVEREIRO DE 2009

ANEXO II

CARGOS DE EMPREGOS PÚBLICOS

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLO DOS VENCIMENTOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	30 Horas	AuAd
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	30 Horas	AuGe

VENCIMENTOS DOS CARGOS DE EMPREGOS PÚBLICOS

CARGO	VALOR - R\$
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	800,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	500,00

FORMAÇÃO ESCOLAR, REQUISITOS TÉCNICOS/PROFISSIONAIS

CARGO: Auxiliar Administrativo
NÚMERO DE VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais
SÍMBOLO: AuAd

NÍVEL: I

TITULAÇÃO EXIGIDA: Ensino Médio Completo.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- atender ao público, fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

- efetuar anotações e transmitir os recados aos vereadores e demais servidores;
- preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- redigir memorandos, ofícios e relatórios simples;
- efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes a função;
- emitir e supervisionar os livros e documentos dos servidores contratados pelo regime celetista;
- auxiliar nos trabalhos da contabilidade municipal;
- exercer atividades de organização, arquivo e controle;
- supervisionar as atividades de protocolo;
- gerenciar os convênios e acompanhar os processos de licitação e compras;
- elaborar a folha de pagamento dos servidores, efetuando os descontos previstos em leis ou autorizados e encaminhando a contabilidade;
- efetuar todas as demais funções de caráter administrativo, correlato e de mesmo nível de complexidade e responsabilidade.

FORMAÇÃO ESCOLAR, REQUISITOS TÉCNICOS/PROFISSIONAIS

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais
NÚMERO DE VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais
SÍMBOLO: AuGe

NÍVEL: I

TITULAÇÃO EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- execução de serviços de manutenção dos serviços de limpeza do prédio da Câmara Municipal, interna e externa;
- execução dos serviços de copa e cozinha da Câmara Municipal.

Dalvo Lúcio Moreira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

LEI Nº 119/2009 – DE 11 DE FEVEREIRO DE 2009

ANEXO III

CARGOS DE EMPREGOS PÚBLICOS

CARGO	SÍMBOLO	Nº DE VAGAS	TITULAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
ADVOGADO	Adv	01	Curso de Graduação Bacharel em Direito com registro na OAB	10 horas Semanais + Obrigações de Participação em Audiências e outros.
CONTADOR	Con	01	Curso Superior em Ciências Contábeis ou Técnico em Contabilidade com registro no CRC	30 horas Semanais

VENCIMENTOS DOS CARGOS DE EMPREGOS PUBLICOS

CARGO	VALOR – R\$
ADVOGADO	1.700,00
CONTADOR	1.350,00

FORMAÇÃO ESCOLAR, REQUISITOS TÉCNICOS/PROFISSIONAIS

CARGO: Advogado
NÚMERO DE VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 10 (dez) horas semanais
SÍMBOLO: Adv



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

TITULAÇÃO EXIGIDA: Curso de Graduação Bacharel em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação pertinente;
- preparar defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo;
- acompanhar os processos em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir o seu trâmite legal até a decisão final do litígio;
- representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, pleiteando decisão favorável;
- redigir e elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão;
- representar e defender judicialmente e extrajudicialmente os interesses do Legislativo, em qualquer foro ou instância, podendo receber a citação inicial e praticar todos os atos para o foro em geral, assumir compromissos, promover e aceitar acordos, transigir e desistir de tudo de acordo com o instrumento procuratório outorgado e outras atividades jurídicas delegadas pelo Chefe do Poder Legislativo;
- assessora as unidades do Legislativo em assuntos de natureza jurídica;
- prepara contratos, convênios e acordos nos quais o Legislativo figure como parte;
- promover a análise jurídica das inscrições em dívida ativa, se for o caso;
- acompanhar as sindicâncias e processos administrativos instaurados;
- emitir pareceres sobre questões que lhe forem submetidas;
- analisar procedimentos licitatórios e emitir pareceres correspondentes;
- executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

FORMAÇÃO ESCOLAR, REQUISITOS TÉCNICOS/PROFISSIONAIS

CARGO: Contador

NÚMERO DE VAGAS: 01

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais

SÍMBOLO: Con

TITULAÇÃO EXIGIDA: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis ou em Contabilidade com Inscrição no Conselho de Contabilidade – CRC.

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- emitir relatórios para o FUNDEB, Tribunal de Contas e outros órgãos estaduais e federais para controlar e cumprir lei;
- responder solicitações e ofícios correlatos a contabilidade e outros órgãos;
- consolidar os balancetes da Câmara Municipal integrando valores ao sistema de contabilidade atendendo a legislação;
- acompanhar os trabalhos dos empenhos, tesouraria, arquivo e outros dando sugestões e explicações para atender a legislação;
- conferir os lançamentos em relatórios ou em sistemas operacionais;
- conferir as notas de empenho emitidas verificando se estão em acordo com a previsão orçamentárias e/ou plano de contas;
- controlar e informar as dotações orçamentárias sempre que for solicitadas;
- elaborar balancetes mensais para acompanhar a situação do Legislativo mês a mês, e em atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- elaborar prestações de contas das receitas e despesas e outros de exigência legal e fiscal do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outras esferas governamentais;
- elaborar o orçamento anual, dentro dos prazos exigidos, dos recursos a serem recebidos e das despesas a serem realizadas, em conformidade com as legislações vigentes;
- atuar na coordenação da Unidade de Controle Interno do Município;
- executar outras atribuições afins.

Dalvo Lúcio Moreira

Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

LEI Nº 119/2009 – DE 11 DE FEVEREIRO DE 2009

ANEXO IV

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SIMBOLO DOS VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS
DIRETOR DE SECRETARIA	Dir	30 HORAS	01 VAGA
ASSESSOR TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO	TeCo	30 HORAS	01 VAGA

VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

NÍVEL	VALORES – R\$
DIRETOR DE SECRETARIA	1.500,00
ASSESSOR TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO	550,00

FORMAÇÃO ESCOLAR, REQUISITOS TÉCNICOS/PROFISSIONAIS

CARGO: Diretor de Secretaria
NUMERO DE VAGAS: 01
CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais
SÍMBOLO: Dir

NIVEL: II
TITULAÇÃO EXIGIDA: 2º Grau Completo

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

- dirigir os trabalhos da Câmara de Vereadores de acordo com os andamentos dos processos legislativos;
- apoiar e orientar os vereadores nos trabalhos legislativos, acompanhar os serviços elaborados pelo contador, advogado, auxiliar administrativo e auxiliar de serviços gerais;
- coordenar as atividades e o bom andamento de qualquer ato que diz respeito à Câmara Municipal de Rancho Alegre;
- acompanhar, orientar e distribuir todos os trabalhos apresentados à secretaria da Câmara Municipal.

FORMAÇÃO ESCOLAR, REQUISITOS TÉCNICOS/PROFISSIONAIS

CARGO: Assessor Técnico em Computação
NÚMERO DE VAGAS: 01
CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais
SÍMBOLO: TeCo

NÍVEL: II

TITULAÇÃO EXIGIDA: 2º Grau e Curso Técnico em Informática

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- executar tarefas de caráter técnicas relativas à instalação, montagem e manutenção de, assim como, instalação e configuração dos respectivos softwares, utilizando a configuração de redes;
- realizar outros serviços afetos à sua área de atuação.

Dalvo Lúcio Moreira
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

LEI Nº 119/2009 – DE 11 DE FEVEREIRO DE 2009

ANEXO V

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE EMPREGOS PÚBLICOS

Auxiliar Administrativo

REFERENCIAS															
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
I	800,00	816,00	832,32	848,96	865,94	883,26	900,92	918,94	937,32	956,07	975,19	994,69	1.014,59	1.034,88	1.055,58
II	1.076,69	1.098,22	1.120,19	1.142,59	1.165,44	1.188,75	1.212,53	1.236,78	1.261,52	1.286,74	1.312,48	1.338,73	1.365,50	1.392,81	1.420,66

Auxiliar de Serviços Gerais

REFERENCIAS															
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
I	500,00	510,00	520,20	530,04	541,21	552,04	563,08	574,34	585,82	597,54	609,49	621,68	634,11	646,79	659,72
II	672,92	686,37	700,10	714,10	728,39	742,95	757,81	772,96	788,42	804,19	820,27	836,68	853,41	870,48	887,89

Dalvo Lúcio Moreira
Prefeito