



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

Ofício nº 56/2016-EXP.DIV.

Porecatu, 20 de abril de 2016.

Excelentíssimo Doutor,

Em 05 de abril de 2016, esta Câmara Municipal recebeu o Ofício nº 48/2016, oriundo da 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Porecatu, o qual informa sobre a tramitação do Inquérito Civil nº 014.16.000131-8, que trata sobre investigação referente à nomeação de servidor pela Câmara Municipal de Porecatu, bem como, a edição das Leis Municipais nºs 1.716 e 1.717/2016, além disto, requisitava ainda que fosse informado se houve o provimento do cargo criado pela Lei nº 1.716/16.

Assim, em atendimento ao solicitado no Ofício nº 48/2016 desta Promotoria de Justiça, a Câmara Municipal de Porecatu, através dos Ofícios nºs 44/2016-EXP.DIV e 52/2016-EXP.DIV, prestou os esclarecimentos necessários.

No entanto, após a Presidência desta Casa tomar ciência do teor do Inquérito Civil nº 014.16.000131-8, em curso nesta Promotoria de Justiça, resolveu tomar as seguintes medidas, a qual passa a expor:

I - Procedeu a exoneração do servidor Romeo José Wiederkehr Filho, através da Portaria nº 32/2016 (cópia em anexo);



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

II - Apresentou, através da Mesa Executiva desta Câmara Municipal, o Projeto de Lei nº 15/2016 (cópia em anexo), que trata sobre a revogação na íntegra da Lei Municipal nº. 1.716, que criou cargo de Assessor Jurídico da Presidência na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Porecatu;

III - Apresentou, através da Mesa Executiva desta Câmara Municipal, o Projeto de Lei nº 16/2016 (cópia em anexo), que altera o artigo 2º da Lei Municipal nº 1.551/13, bem como revoga na íntegra a Lei Municipal nº 1.717/16.

Desta forma, esta Casa de Leis pretende recuperar o equilíbrio entre o número de cargos efetivos e em comissão, observando o princípio da proporcionalidade, conforme demonstrativo através da tabela abaixo:

Cargo	Provimento	Carga Horária
Assessor de Orçamento e Contabilidade	Efetivo	20 horas semanal
Agente Legislativo	Efetivo	40 horas semanal
Serviços Gerais	Efetivo	40 horas semanal
Procurador Jurídico	Efetivo	20 horas semanal
Assessor Administrativo	Comissão	32,5 horas semanal
Assessor Parlamentar	Comissão	32,5 horas semanal
Assessor Legislativo	Comissão	32,5 horas semanal

Por fim, ainda objetivando informar esta Promotoria de Justiça, especialmente em relação aos cargos em comissão desta Câmara Municipal, passamos a descrever as funções típicas dos referidos cargos, as quais são



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

estabelecidas pela Lei Municipal nº 1.551/13 (cópia em anexo),
quais sejam:

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos administrativos rotineiros, ou que apresentem alguma complexidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- a- receber e protocolar papeis destinados a Câmara, internos e externos, encaminhando-os à Secretaria Administrativa, para conhecimento imediato do Presidente e demais autoridades do Legislativo;
- b- digitar textos que tenham ligações diretas aos trabalhos de interesse geral do Legislativo e conferi-los após a digitação, sob a supervisão e orientação dos Vereadores, do Diretor Geral da Câmara Municipal, do Procurador Jurídico da Câmara Municipal ou do Assessor de Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal;
- c- encaminhar para publicação em Jornal os Atos da Câmara Municipal, mediante orientação do Diretor Geral da Câmara Municipal, do Procurador Jurídico da Câmara Municipal ou do Assessor de Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal, acompanhar as publicações, selecionar, levar os exemplares para conhecimento dos interessados e, quando for o caso, arquivá-los;
- d- fazer redações simples de ofícios, cartas, memorandos, e demais documentos oficiais internos e externos;
- e- colher, mediante orientação do Diretor Geral da Câmara Municipal, assinaturas dos Vereadores em proposições, livros e folhas de presenças, atas e outros;
- f- transcrever atas em livros próprios, registrar proposições em livros ou fichas, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, manter atualizado em local próprio os arquivos da Câmara já existentes, livros de registros, fichários e revistas, sempre sob a supervisão e orientação do Diretor Geral da Câmara Municipal;
- g- executar mandados pessoais, prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, e encaminhar visitantes;
- h- receber e transmitir recados, atender diretores, chefes, e secretários do Executivo, Vereadores e demais dirigentes e autoridades Municipais;



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

- i- fazer serviço de telefonia e recepção;
- j- cuidar das correspondências e executar outras tarefas a elas relativas;
- l- executar outras tarefas afins.

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as funções destinadas ao Assessoramento Parlamentar aos Vereadores.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- a- assessorar os vereadores nos trabalhos parlamentares;
- b- elaborar pesquisas, redação e arquivamento de documentos de interesse parlamentar;
- c- controlar as audiências, visitas e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Vereador;
- d- acompanhar e informar ao Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara de Vereadores;
- e- preparar em resumo as matérias de interesse do Vereador, publicadas nos principais órgãos da imprensa;
- f- incumbir-se da correspondência recebida e expedida pelo parlamentar;
- g- acompanhar e anotar as reivindicações e encaminhamentos propostos para subsidiar os trabalhos legislativos;
- h- executar demais atividades afins.

CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as funções de assessoramento ao Legislativo no exame das proposições a serem discutidas e votadas em Plenário, no assessoramento direto às Comissões Permanentes, à Presidência, à Mesa Diretora, aos Vereadores, ao Diretor Geral da Câmara Municipal, ao Procurador Jurídico da Câmara Municipal ou ao Assessor de Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal, referentes à tramitação e controle do processo legislativo e em qualquer assunto que envolva a técnica legislativa.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

- a- executar assessoria técnica aos Vereadores, ao Diretor Geral da Câmara Municipal, ao Procurador Jurídico da Câmara Municipal ou ao Assessor de Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal em qualquer assunto relacionada à Câmara Municipal de Porecatu;
- b- elaborar anteprojetos e projetos de Lei, de Resolução e de Decretos Legislativos, sob a supervisão e orientação dos Vereadores, do Diretor Geral da Câmara Municipal, do Procurador Jurídico da Câmara Municipal ou do Assessor de Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal;
- c- elaborar pareceres especiais das Comissões Legislativas, em assuntos de suas especialidades ou competências;
- d- assessorar, visando o aperfeiçoamento técnico, na redação das Leis, Resoluções, Decretos-Legislativos e outros atos de competência da Câmara.

Sem mais para o momento, aproveitamos a oportunidade para manifestar nossos votos de elevada estima e consideração.

FÁBIO HENRIQUE DA SILVA
"ZÉ DA BICA"
PRESIDENTE

RENAN SANTOS PONTES
1º SECRETÁRIO

Excelentíssimo Senhor Doutor
Custódio Aparecido Pereira
Promotor de Justiça da Comarca de Porecatu