



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTANA DO ITARARÉ

LEI Nº. 026/2017

SÚMULA: "RATIFICA A CRIAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS E FUNÇÕES TEMPORÁRIAS NO CODREN – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ DE QUE FAZ PARTE O MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARÉ".

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ APROVOU E EU JOÁS FERRAZ MICHETTI, PREFEITO DO MUNICÍPIO SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica ratificada a Resolução nº 01/2017 do Conselho Diretor do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional do Território Divisa Norte do Paraná-CODREN, através do qual fixa a estrutura do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Consórcio, nos termos do contido no anexo à presente Lei.

Art. 2º. Fica igualmente ratificada a criação das funções temporárias e respectivos vencimentos, conforme disposto no Anexo II da presente Lei, nos termos do contido na deliberação do Conselho Diretor do CODREN de 18/04/2017 conforme ata nº 04/2017.

Art. 3º. Fica o Conselho Diretor do CODREN autorizado a promover por ato administrativo a correção de valores dos vencimentos ratificados na presente lei, aplicando-se revisão geral anual nos termos da legislação vigente.

Art. 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 18/04/2017, ficando ratificados em forma e matéria todos os atos praticados pelo CODREN, em especial os processos de seleção pública autorizados nos termos da Portaria nº 01/2017 da Presidência do CODREN.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTANA DO ITARARÉ

Art. 5º. As despesas decorrentes das contratações do funcionalismo aprovado nos termos da presente Lei correrão por conta das dotações específicas do Consórcio, observado o contrato de rateio a ser previamente firmado entre os entes Consorciados.

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ, EM 16 DE AGOSTO DE 2017.

JOÁS FERRAZ MICHETTI

Prefeito Municipal



ANEXO I

RESOLUÇÃO Nº 01/2017 – CODREN

O CONSELHO DIRETOR DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO TERRITÓRIO DIVISA NORTE DO PARANÁ - CODREN, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 12, INC V, DO ESTATUTO DO CONSÓRCIO.

RESOLVE

Art. 1º - Dispor sobre a estruturação do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional do Território Divisa Norte do Paraná – CODREN, na forma que segue.

Art. 2º - O serviço público do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional do Território Divisa Norte do Paraná – CODREN, no que diz respeito à Administração Direta, terá o seu Quadro de Pessoal regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 3º - O Quadro de Pessoal será integrado pelo Quadro de Empregos Públicos, Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Quadro de Funções Gratificadas.

Art. 4º - O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional do Território Divisa Norte do Paraná – CODREN poderá também realizar concurso público ou processo seletivo público em casos excepcionais para a contratação temporária de pessoal visando atender a necessidade decorrente de convênios firmados entre o Consórcio Intermunicipal CODREN e os Governos Estadual e Federal, ou para atender Programas Específicos, observada a legislação pertinente à matéria.

Art. 5º - Para os efeitos desta Resolução são adotadas as seguintes definições básicas:



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTANA DO ITARARÉ

I - Quadro de Pessoal: é o conjunto de classes de empregos, funções gratificadas e cargos de provimento em comissão existentes no Sede.

II - Emprego Público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao empregado público, com denominação própria, carga horária, vencimento e quantitativo de vagas, estabelecidos nesta Resolução;

III - Empregado Público: é toda pessoa física legalmente investida em emprego público de caráter estável;

IV - Nível: é a identificação numérica do valor de vencimento da classe de empregos;

V - Referência: é o símbolo correspondente ao valor de vencimento dos cargos de provimento em comissão e empregados públicos;

VI - Vencimentos: é a retribuição paga mensalmente pelo efetivo exercício de emprego público ou cargo de provimento em comissão;

VII - Função gratificada: é a vantagem pecuniária, instituída para remunerar função gratificada de servidores efetivos cedidos ao consórcio;

VIII - Cargos de provimento em comissão: o conjunto de responsabilidades, tarefas ou atribuições, conferidas temporariamente a pessoa pertencente ou não ao quadro de pessoal efetivo, nomeados, em comissão para este fim.

Art. 6º - A estrutura básica dos empregos, cargos e funções fundamenta-se na similitude, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e a complexidade de suas atribuições, constituindo-se em seis grupos ocupacionais:

I - Grupo Administrativo Superior: os empregos deste grupo incluem ocupações que requerem atividade mental de seu ocupante e se relacionam com aspectos teóricos e práticos se caracterizando por certa complexidade e pouco ou nenhum esforço físico. Os ocupantes dos empregos deste grupo deverão possuir conhecimento em nível de terceiro grau.

II - Grupo Administrativo Médio: os empregos deste grupo abrangem as atividades ligadas à sistematização, preparação e encaminhamento de papéis e outros serviços no âmbito administrativo predominante a uma rotina de trabalho. Os ocupantes deste grupo deverão possuir conhecimentos em nível de segundo grau ou formação técnica específica.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTANA DO ITARARÉ

III - Grupo Serviços Gerais: os empregos deste grupo compreendem atividades cujas tarefas requerem conhecimento prático do trabalho limitado a uma rotina e predominante esforço físico.

IV - Grupo Operacional Técnico: os empregos deste grupo compreendem tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos teóricos e práticos, técnicos e especializados na área em que atua.

V - Grupo Ocupacional – Direção, Chefias e Assessoramento: este grupo abrange o conjunto de cargos e funções públicas que relaciona tarefas de natureza complexa, cuja característica essencial é a supervisão sobre subordinados. Os cargos e funções deste grupo incluem ocupações de comando, direção, assessoramento e chefia, sendo seus ocupantes de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Consórcio.

Art. 7º - Os empregos públicos são os constantes desta Resolução ou aqueles que venham a ser criados mediante Resolução específica, e serão providos pela contratação sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, precedida de seleção pública, sendo contratados por prazo indeterminado.

Art. 8º - Os preenchimentos das vagas de empregos públicos, serão autorizados pela diretoria Executiva, mediante a solicitação do Diretor Executivo e devidamente justificada, desde que existam vagas e recursos orçamentários para atender às despesas.

Parágrafo Único - O preenchimento referido no caput deste artigo ocorrerá somente após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada emprego, observados em qualquer caso a ordem classificatória e o prazo de validade do certame.

Art. 9º - São requisitos básicos para preenchimento de emprego público:

- I** - aprovação prévia em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- II** - não exercício de emprego ou aposentadoria em emprego, não acumuláveis,



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTANA DO ITARARÉ

III - nacionalidade brasileira;

IV - gozo dos direitos políticos;

V - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, com as obrigações eleitorais para ambos os sexos;

VI - idade mínima de dezoito anos;

VII - condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do emprego, de acordo com a prévia inspeção médica;

VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do emprego;

IX - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;

X - habilitação específica para o exercício do emprego, quando prevista em lei, e não se tratar da hipótese prevista no inciso anterior.

Art. 10 – Fica criado o cargo em comissão de Secretário Executivo do CODREN, o qual será ocupado, preferencialmente, por pessoa com nível superior na área específica, com o fim de auxiliar os trabalhos da Diretoria Administrativa do Consórcio.

§ 1º - As despesas de Vencimentos e Encargos serão de responsabilidade do CODREN.

§ 2º - A jornada de trabalho do cargo comissionado previsto no *caput* será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º - A nomenclatura do cargo comissionado de Secretário Executivo do CODREN será CC – 01.

§ 4º - O vencimento e atribuições do cargo comissionado encontram-se no anexo único desta Resolução.

Art. 11 – Ficam criadas funções gratificadas de Assessor Jurídico, Contador e Controlador Interno, uma vez que essenciais para a formação e funcionamento do CODREN.

§ 1º - Para ser nomeado nas funções gratificadas constantes do *caput*, o servidor deverá pertencer ao quadro efetivo dos entes consorciados tendo completado o estágio probatório.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTANA DO ITARARÉ

§ 2º - O ato de formalização se dará com o Termo de Cessão de Servidor entre o Município Cedente e o CODREN no qual discriminará os deveres e obrigações do funcionário cedido.

§ 3º - Os vencimentos do cargo efetivo serão de responsabilidade do Município Cedente.

§ 4º - O pagamento da função gratificada dos servidores cedidos pelo Município ao Consórcio se dará por conta dos recursos oriundos do CODREN.

§ 5º - A jornada de trabalho das funções gratificadas previstas no *caput* serão de 04 (quatro) horas semanais, sem prejuízo do vencimento do cargo público efetivo.

§ 6º - A nomenclatura das funções gratificadas serão as seguintes:

I – Controlador Interno: FG-01;

II – Assessor Jurídico e Contador: FG-02.

§ 7º - Os vencimentos e atribuições das funções gratificadas encontram-se no anexo único desta Resolução.

Art. 12. Fica criado um emprego público de Assessor Jurídico e um emprego público de Contador, ambos de nível superior.

§ 1º - As despesas de Vencimentos e Encargos serão de responsabilidade do CODREN.

§ 2º - A nomenclatura do emprego público de Assessor Jurídico do CODREN será Aa – 01 e do contador Bb - 02

§ 3º - Os vencimentos, carga horária e atribuições dos empregos públicos encontram-se no anexo único desta Resolução.

Art. 13 – É vedado o desvio de função, exceto quando se tratar de nomeação para o exercício de cargo de direção, chefia e assessoramento, na forma do disposto nesta Resolução.

§ 1º - É vedada a acumulação remunerada de funções, cargos de provimento em comissão e empregos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTANA DO ITARARÉ

§ 2º - Os ocupantes de função gratificada não serão remunerados por horas extraordinárias prestadas no exercício da função.

§ 3º - A função gratificada não constitui cargo ou emprego público.

§ 4º - O valor correspondente à função gratificada não incorporará ao vencimento do emprego efetivo quando o empregado deixar de exercê-la.

§ 5º - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos, empregos e funções deverá ser efetuada anualmente, por resolução específica, sempre no mês de janeiro, conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

Art. 14 – A presente Resolução entre em vigor nesta data, nos termos da ata respectiva.

Anexo I

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO COMISSIONADO

NOMENCLATURA	VENCIMENTO (R\$)
CC – 01	R\$ 3.390,00 (Três mil e trezentos e noventa reais)

FUNÇÕES GRATIFICADAS

NOMENCLATURA	VENCIMENTO (R\$)
FG – 01	R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)
FG – 02	R\$ 1.000,00 (um mil reais)

EMPREGOS PÚBLICOS

NOMENCLATURA	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Aa-01	R\$ 1.100,00	10 hrs
Bb-01	R\$ 1.100,00	10 hrs



1. ATRIBUIÇÕES

1.1 – Cargo Comissionado

I – Secretário Executivo:

- a. Responsável pela escrituração contábil e arrecadação das receitas originárias das contribuições bem como por outras que sejam necessárias ao desenvolvimento do Consórcio e ainda por doações, subvenções e outros auxílios;
- b. Responsável pela movimentação financeira e patrimonial do Consórcio, sob a responsabilidade do Diretor Presidente;
- c. Responsável pela realização das despesas autorizadas pela Diretoria Administrativa;
- d. Responsável pela promoção das atividades necessárias a manter permanentemente a participação dos municípios no consórcio;
- e. Responsável pelo cumprimento de todas as demais atribuições exigidas pela Diretoria Administrativa ou pelo Conselho Deliberativo.

1.2 – Funções Gratificadas e Empregos Públicos

I – Assessor Jurídico:

- a. Emitir pareceres técnico-jurídicos em processos licitatórios;
- b. Emitir pareceres em demandas solicitadas pelo Consórcio;
- c. Exercer a advocacia como mandatário do Consórcio;
- d. Executar outras atribuições afins.

II – Contador:

- a. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;
- b. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
- c. Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços;
- d. Elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- e. Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo;
- f. Elaborar, anualmente, relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- g. Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
- h. Executar outras tarefas correlatas.

III – Controlador Interno:

- a. Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive relatórios;
- b. Examinar as prestações de contas do CODREN;



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTANA DO ITARARÉ

- c. Examinar procedimentos de contratação de pessoal;
- d. Examinar procedimentos licitatórios, dentre outras atribuições afim

Anexo II

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

PROFISSIONAL	NÍVEL	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Técnico Agrícola	médio	R\$ 1.250,00	40 h
Motorista de Caminhão basculante	fundamental	R\$ 1.400,00	40 h
Motorista de Caminhão comboio abastecedor	fundamental	R\$ 1.400,00	40 h
Operador de Motoniveladora	fundamental	R\$ 1.600,00	40 h
Operador de Escavadeira Hidráulica	fundamental	R\$ 1.600,00	40 h
Operador de retro-escavadeira	fundamental	R\$ 1.600,00	40 h
Operador de rolo compactador	fundamental	R\$ 1.600,00	40 h
Operador de trator esteira	fundamental	R\$ 1.600,00	40 h

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ, EM 16 DE AGOSTO DE 2017.

JOÁS FERRAZ MICHETTI

Prefeito Municipal