



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

AV. MARINGÁ, N° 1386 - FONE/FAX: (44) 4009.1750 - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI,
ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu, PRESIDENTE,
Promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO N° 002/2008.

Cria, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Sarandi, Estado do Paraná, Cargos e Vagas de provimento efetivo e dá outras providencias.

Art. 1.º - Fica, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Sarandi, Estado do Paraná, criados os seguintes Cargos de provimentos efetivos:

Nomenclatura	Carga Horária	Total de Vagas	Vencimento Inicial
Contador	40h (semanais)	01 (uma)	R\$ 2.569,60
Advogado	20h (semanais)	01 (uma)	R\$ 1.285,08

Parágrafo único: Ficam definidas as atribuições funcionais dos Cargos epigraçados, conforme abaixo especificam-se:

I – CONTADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e aos Diretores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balanços e balancetes; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Câmara; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; assessorar a Diretoria de Patrimônio e Finanças e a Comissão Permanente respectiva sobre matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos Vereadores; atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas ao cálculo da remuneração dos Vereadores e de outras despesas da Câmara Municipal; executar outras tarefas correlatas



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

AV. MARINGÁ, N° 1386 - FONE/FAX: (44) 4009.1750 - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI,
ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu, PRESIDENTE,
Promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO N° 002/2008.

II – ADVOGADO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: representar a Câmara Municipal em juízo quando designado pela Presidência; dar assistência jurídica à Presidência, à Mesa, aos Vereadores, às Comissões e à Direção Geral; emitir parecer prévio sobre as proposições submetidas ao Legislativo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: representar a Câmara Municipal quando ela for autora, ré, assistente ou oponente, em qualquer foro ou instância; estudar assuntos de Direito de ordem geral ou específica, realizando estudos e pesquisas de doutrina e jurisprudência de modo a habilitar o Legislativo a solucionar problemas pertinentes a suas prerrogativas constitucionais e legais; redigir termos de contratos, convênios e outros atos; assessorar juridicamente na elaboração de proposições legislativas; prestar assessoria jurídica ao Presidente, à Mesa, aos Vereadores, às Comissões e à Direção Geral; prolatar parecer prévio em projetos de emenda à Lei Orgânica, projetos de lei, de resolução, pedidos de autorização e demais proposições apresentadas ao Plenário da Câmara; dar parecer jurídico em processos de ordem administrativa; executar outras tarefas correlatas.

Art. 2.º - Fica ampliado o número de vagas do Cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, passando-o de 03 (três) vagas, para 08 (oito) vagas totais.

Art. 3.º - Fica alterada, no que couber, a Resolução n.º 04/1994, cuja eficácia deu-se aos 31/12/1994 e suas alterações subsequentes, acrescendo-se, portanto, ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Poder Legislativo de Sarandi, Estado do Paraná, os ditames deste Ato.

Art. 4.º - Esta RESOLUÇÃO entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Sarandi, aos 07 dias do mês de abril do ano de 2008.


Rafael Pszybyski,
Presidente


Luiz Carlos de Aguiar,
1º Secretário

P / U / B / L / I / C / A / Ç / Ã / O

RESOLUÇÃO Nº 002/2008 – De Autoria da **MESA DIRETORA**.

Súmula:- Cria, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Sarandi, Estado do Paraná, Cargos e Vagas de provimento efetivo e dá outras providencias.


CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
 ESTADO DO PARANÁ
AV. MARINHA, Nº 1382 - POBUPAR (Nº 4081.789) - CIL. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
 e-mail: camara@sarandi.pr.gov.br - site: www.sarandi.pr.gov.br

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu, PRESIDENTE, Promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO Nº 002/2008.

Cria, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Sarandi, Estado do Paraná, Cargos e Vagas de provimento efetivo e dá outras providencias.

Art. 1.º - Fica, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Sarandi, Estado do Paraná, criados os seguintes Cargos de provimento efetivo:

Nomenclatura	Carga Horária	Total de Vagas	Vencimento Inicial
Contador	40h (mensais)	01 (uma)	R\$ 2.993,00
Advogado	70h (mensais)	01 (uma)	R\$ 3.293,00

Parágrafo único: Ficam definidas as atribuições/funções dos Cargos supracitados, conforme abaixo especificam-se:

I - CONTADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: ser responsável por serviços de contabilidade no âmbito legislativo e executivo, incluindo a ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e aos Vereadores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar plano de contas e normas de trabalho de contabilidade; executar todo o sistema de escrituração de livros contábeis de escrituração contábil ou sistematizada; fazer levantamento e organizar demonstrações contábeis patrimoniais e financeiras; organizar e assinar balanços e balancetes; revisar demonstrações contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar parcerias contábeis; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens do município; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Câmara; planejar modelos e formulários para uso dos serviços de contabilidade; assessorar a Diretoria de Patrimônio e Finanças e a Comissão Permanente respectiva sobre matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos Vereadores; atualizar-se quanto à nova legislação de receita e despesa no âmbito municipal com vistas ao cálculo da remuneração dos Vereadores e de outras despesas da Câmara Municipal; executar outras tarefas contábeis.



A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu, PRESIDENTE, Promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO Nº 002/2008.

II - ADVOGADO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: representar a Câmara Municipal em juízo quando designado pelo Presidente; dar assistência jurídica à Presidência, à Mesa, aos Vereadores, às Comissões e à Direção Geral; emitir parecer sobre as proposições submetidas ao Legislativo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: representar a Câmara Municipal quando for autor, ré, assistente ou oponente, em qualquer foro ou instância; estudar assuntos de Direito de ordem geral ou específica, realizando estudos e pesquisas de doutrina e jurisprudência de modo a subsidiar o Legislativo e solucionar problemas pertinentes a suas prerrogativas constitucionais e legais; redigir termos de compromisso, contratos e outros atos; assessorar juridicamente na elaboração de proposições legislativas; prestar assessoria jurídica ao Presidente, à Mesa, aos Vereadores, às Comissões e à Direção Geral; prestar parecer prévio em projetos de emenda à Lei Orgânica, projetos de lei, de resolução, projetos de autorização e demais proposições apresentadas ao Plenário da Câmara; dar parecer jurídico em processos de ordem administrativa; executar outras tarefas correlatas.

Art. 2.º - Fica aprovado o número de vagas do Cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, passando-se de 02 (dois) vagas, para 06 (seis) vagas totais.

Art. 3.º - Fica alterada, no que couber, a Resolução nº 04/1994, cuja eficácia deu-se aos 31/12/1994 e suas alterações subsequentes, acrescendo-se, portanto, ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Legislativo do Sarandi, Estado do Paraná, os ditames deste Ato.

Art. 4.º - Esta RESOLUÇÃO entrará em vigor na data de sua publicação.

Seix das Sessões da Câmara Municipal de Sarandi, aos 07 dias do mês de abril do ano de 2008.


Rafael Pascholetti
 Presidente


Luiz Carlos de Aguiar
 1º Secretário

Leis, 07.04.2008, Promulg
08 de abril de 2008. Edição

Casa de
O", em