



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

INDICAÇÃO LEGISLATIVA

Nº 523/2016

ENVIAR A ESTA CASA DE LEIS, PROJETO DE LEI QUE: ALTERA O ANEXO II DA LEI Nº 1.009, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1996, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES ESCRITURÁRIOS NO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO).

AUTORIA: Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira

ENVIADO ÀS COMISSÕES: (em destaque).

LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO;
FINANÇAS E ORÇAMENTO;
MÉRITOS TEMÁTICOS;
SAÚDE, EDUCAÇÃO E SEGURANÇA PÚBLICA;
REPRESENTATIVA.

Incluído no Expediente	Em	26 / 4 / 16
Incluído na Ordem do Dia	Em	/ /
Pedido de Vistas	Em	/ /
1ª Discussão e Votação	Em	/ /
2ª Discussão e Votação	Em	/ /
Aprovado em Redação Final	Em	/ /
Promulgada	Em	/ /
LEI Nº	Sancionada	Em / /
Publicada no Órgão Oficial	Nº	Em / /

TRAMITAÇÃO

[illegible]



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3518 5052 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J. 79.869.772/0001-14

Email: vereadoreraldoteodoro@cmcm.pr.gov.br

ASSESSORIA PARLAMENTAR PMDB

www.cmcm.pr.gov.br



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

Protocolo N.º 523/2016

Campo Mourão, 19/4/16 Horas 11:40

maximo
PROFECOLISTA

INDICAÇÃO LEGISLATIVA

02/16

AO DAC
P/ Providências
26/04/2016

CONSIDERANDO que se faz necessária a presente Indicação Legislativa em atendimento aos servidores, com a finalidade de resgatar os corretos salários dos servidores públicos municipais, para que seja efetuado a correção temporal e equiparação salarial ao Anexo II - Quadro de Pessoal - parte permanente de cargos de provimento efetivo mantidos ou criados grupo ocupacional administrativo, uma revisão nas leis 1836/2004 e 2491/2009 que "Altera a Lei 1009/1996 - Plano de Cargos e o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores da Administração Municipal", na qual o requisito para provimento era "*Ensino fundamental, com conhecimento ou pratica em digitação*" para os servidores que prestaram concurso para o cargo de escriturário e para o cargo de Agente Administrativo era de "*Ensino médio, com conhecimento de digitação*";

CONSIDERANDO que a única diferença para a equiparação salarial entre o cargo de escriturário e o agente administrativo seja claramente o exposto no anexo I - 01 - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO, a "**ESCOLARIDADE**", hoje, mais de 60% dos funcionários lotados como Escriturários já possuem ou estudam o ensino





PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3518 5052 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
Email: vereadoreraldoteodoro@cmcm.pr.gov.br
ASSESSORIA PARLAMENTAR PMDB

www.cmcm.pr.gov.br



superior e aproximadamente 40% tem o 2º grau completo, atingindo a escolaridade necessária para o cargo de Agente Administrativo;

CONSIDERANDO que os **ESCRITURÁRIOS** executam praticamente todas as tarefas executadas pelos **AGENTES ADMINISTRATIVOS** e tem uma diferença salarial de quase 100%, conforme documentação em anexo.

O Vereador que a presente subscreve, em conformidade com o Artigo 128, §1º, inciso II do Regimento Interno deste Poder Legislativo, **INDICA** a **Excelentíssima Senhora Prefeita – REGINA MASSARETO BRONZEL DUBAY**, para que envie a esta Casa de Leis o **PROJETO DE LEI** que:

“ALTERA O ANEXO II DA LEI N. 1009, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1996, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SALA DE SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO, em 18 de abril de 2016.

DR. ERALDO TEODORO DE OLIVEIRA





PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3518 5052 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
Email: vereadoreraldoteodoro@cmcm.pr.gov.br
ASSESSORIA PARLAMENTAR PMDB

www.cmcm.pr.gov.br



MINUTA DO PROJETO DE LEI N. ____/2016

“ALTERA O ANEXO II DA LEI N. 1009, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1996, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

No uso das atribuições conferidas no Artigo 107, inciso I do Regimento Interno deste Poder Legislativo, submeto ao crivo do Soberano Plenário, o seguinte **Projeto de Lei**:

Art.1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a corrigir o Anexo II , e VI da Lei n. 1009/96, com alterações posteriores que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II - QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MANTIDOS OU CRIADOS
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Amplia

195	AGENTE ADMINISTRATIVO	S-X-	2º grau, experiência comprovada de 01 ano em serviços administrativos, com prática em digitação e datilografia.
-----	-----------------------	------	---

Extingue

00	ESCRITURÁRIO	S-VI-	1º grau, com prática em datilografia e digitação.
----	--------------	-------	---





PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3518 5052 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14
Email: vereadoreraldoteodoro@cmcm.pr.gov.br
ASSESSORIA PARLAMENTAR PMDB

www.cmcm.pr.gov.br



ANEXO VI - QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS DE CARREIRA

NÚMERO DE VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA	OUTROS
195	AGENTE ADMINISTRATIVO	2º grau.	03 anos como Escrivário.	Prática em digitação e datilografia.

Observação: Todos os escrivários já tem 03 (três) anos de experiência e todos já possuem o 2º grau.

Art. 2º. O Departamento de Recursos Humanos proverá o enquadramento dos servidores no novo cargo.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial os Anexos II e IV da Lei n. 1009/96.

SALA DE SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO, em 18 de abril de 2016.

DR. ERALDO TEODORO DE OLIVEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO



À Exma Prefeita Regina Bronzel Dubay

Nós Escriturários desta prefeitura, após 02 anos e 10 meses de espera, solicitamos a reavaliação do pedido contido no processo de nº 8744/2013, aberto no dia 26/07/2014 – referente abaixo assinado para elevação de simbologia do cargo de Escriturário – localizado desde a data de 20/01/2014 na Coordenação Geral de Governo conforme busca online.

O motivo do pedido de reanálise é que mesmo após quase 03 anos de espera, não temos resposta alguma sobre a elevação ou não de simbologia, para tal recorremos a alguns anexos de editais de concursos anteriores tanto do cargo de Escriturário, quanto para o cargo de Agente Administrativo, visto o pedido de elevação ser praticamente para equiparação salarial dos dois cargos.

EDITAL Nº 01/2009 DE CONCURSO PÚBLICO

ANEXO I

1 - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Nº de Vagas	Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$ **	Requisitos para provimento	Nº de questões /Provas a realizar
03	Agente Administrativo	40	915,21	Ensino Médio, com conhecimento em digitação.	10 Português 10 Matemática 10 Conhecimentos Gerais
01	Assistente Administrativo	40	1.137,80	Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.	10 Português 10 Matemática 10 Conhecimentos Gerais
01	Contínuo	40	516,15	Ensino fundamental incompleto (mínimo 5ª série concluída).	10 Português 10 Matemática
10*	Escriturário	40	592,08	Ensino Fundamental, com prática em digitação.	10 Português 10 Matemática 10 Conhecimentos Gerais
02	Fiscal Municipal	40	1.020,48	Ensino Médio e conhecimento da legislação específica	10 Português 10 Matemática 10 Conhecimentos Específicos
01	Telefonista	30	592,08	Ensino médio.	10 Português 10 Matemática 10 Conhecimentos Específicos



Talvez um dos principais motivos para equiparação de salário com o cargo de Agente Administrativo seja o exposto claramente neste anexo: a escolaridade. Atualmente a maioria senão todos os Escriturários, já tem o nível médio ou até mesmo o ensino superior completo, além disso, convém salientar que executamos praticamente as mesmas tarefas executadas pelo cargo de Agente Administrativo, e mais complexas que o cargo de telefonista, não desmerecendo o mesmo, porém temos a carga horária maior que deste último e ainda assim recebemos o mesmo salário conforme mostra o edital, infelizmente parece-nos que de certa forma não somos valorizados pelas atividades desempenhadas em nossa função, mesmo que muitas vezes desempenhamos mais do que correlata a mesma. Atualmente somos 119 Escriturários, lotados em todas as Secretarias e Fundações do Município, exercendo as mais diversas funções, e algumas delas essenciais para atendimento da população.

O Anexo I do ano de 2009 mostra uma diferença salarial de R\$ 323,13. No entanto, no ano de 2012 fora aprovado um reajuste salarial, a qual entrou em vigência no ano de 2013, que não abarcou o cargo de Escriturário, mas elevou o salário e a simbologia de Agente Administrativo acarretando numa diferença hoje de R\$ 698,01. Mais que o dobro da diferença antes do reajuste. Lembremos que da mesma forma que a maioria dos servidores públicos municipais, somos mães e pais de família e que a atual situação salarial do cargo é um tanto quanto comprometedor, visto que o aluguel hoje na cidade é de no mínimo R\$ 600,00, ou seja, compromete-se praticamente 50% do salário apenas em aluguel. Considerando o vale alimentação oferecido pela prefeitura sendo um valor de R\$150,00 talvez amenizasse a situação, caso a inflação não tivesse subido, junto com os demais juros e impostos além de desconto de no mínimo R\$140,74 para cada escriturário, restando deste valor do vale R\$9,26. Resumindo o salário do Escriturário hoje, caso este não dependa de aluguel, é de R\$1138,67 caso este tenha compromisso de aluguel, o valor líquido será de R\$538,67 sem contar despesas essenciais tais como água, luz, alimentação, saúde, vestimentas, etc, visto que R\$ 150,00 de Vale-alimentação não são suficientes para alimentação mensal de uma família,

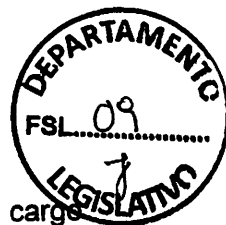
A seguir temos mais um anexo de edital de concurso a qual relata atividades devidas ao cargo de Escriturário, porém cabe exarar que algumas das atividades realizadas por muitos de nós inexistem, dentre a descrição sintética, de nosso cargo, porém são facilmente encontradas tanto no cargo de Agente Administrativo, quanto no de Assistente Administrativo e muitos dos Escriturários ocupam atualmente cargo de chefia executando além do descrito no edital.

ANEXO II 1 - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Cargos	Descrição Sintética	Especificações
Agente Administrativo	Efetuar digitação, lançamentos, conferências, controles, pagamentos e arquivos, relacionados à sua área de atuação; Executar outras atividades correlatas.	<ul style="list-style-type: none">- Escolaridade: Ensino Médio, com conhecimento em digitação.- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas burocrática de natureza complexa, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões, recebe orientação e supervisão do superior imediato.- Esforço Físico: nenhum.- Esforço Mental: constante.- Esforço Visual: normal.- Responsabilidade/Dados Confidenciais: pelos documentos que manuseia.

		<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e máquinas que utiliza. - Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma. - Responsabilidade/Supervisão: nenhuma. - Ambiente de Trabalho: normal.
Assistente Administrativo	<p>Executar atividades administrativas complexas, entre outras as relativas a pessoal, material, patrimônio, contabilidade, orçamento, organização e métodos; Participar na elaboração do orçamento, implantação de normas e procedimentos e projetos, pertinentes a sua área; Manter-se atualizado sobre a legislação do Município; Emitir pareceres em documentos e processos sobre assuntos específicos de sua área; Efetuar digitação de textos, gráficos e planilhas relativa à sua área de atuação; Executar outras atividades correlatas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Escolaridade: Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica. - Iniciativa/Complexidade: Executar tarefas de natureza complexa, que requerem, iniciativa própria para tomada de decisões, recebe supervisão do superior imediato. - Esforço Físico: nenhum. - Esforço Mental: constante. - Esforço Visual: constante. - Responsabilidade/Dados Confidenciais: detém e manipula dados, documentos e informações importantes. - Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza. - Responsabilidade/Segurança de Terceiros: normal. - Responsabilidade/Supervisão: eventualmente coordena, supervisiona e confere trabalho de terceiros. - Ambiente de Trabalho: normal, de escritório.
Escriturário	<p>Executar tarefas simples e de pouca complexidade, relacionadas a sua unidade administrativa, como datilografia, digitação, registro, controle e arquivo de documentos; Efetuar cálculos simples, preencher formulários; Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Escolaridade: Ensino Fundamental com prática em digitação. - Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções e supervisão do superior imediato. - Esforço Físico: normal. - Esforço Mental: normal. - Esforço Visual: normal. - Responsabilidade/Dados Confidenciais: Eventualmente pelas informações. - Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza. - Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma. - Responsabilidade/Supervisão: nenhuma. - Ambiente de trabalho: normal.


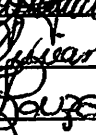
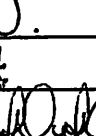
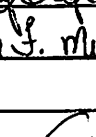
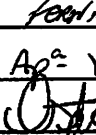


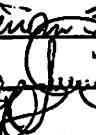
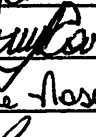
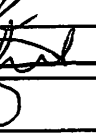
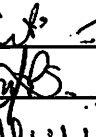
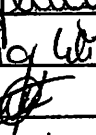
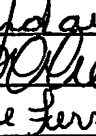
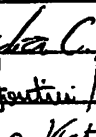
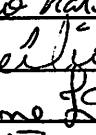
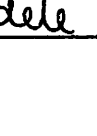
Conforme Anexo II a descrição sintética do cargo de Agente Administrativo é exatamente a função desempenhada pelo Escriturário hoje, quanto às especificações do cargo, no primeiro item (Escolaridade) já foi exposto anteriormente, no segundo item (Iniciativa/Complexidade) observamos que em algumas secretarias, senão todas, nós os escriturários temos sim de ter iniciativa própria para tomada de decisões e que quando recebemos orientação de nossos supervisores, são estes também, Escriturários exercendo muitas vezes até atividades correlatas no cargo de Assistente Administrativo (Executar atividades administrativas complexas, entre outras as relativas a pessoal, material, patrimônio, contabilidade, orçamento, organização e métodos; Emitir pareceres em documentos e processos sobre assuntos específicos de sua área; Efetuar digitação de textos, gráficos e planilhas relativa à sua área de atuação; Executar outras atividades correlatas.), quanto aos

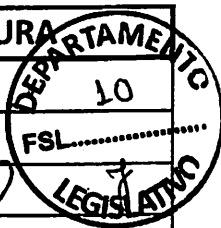



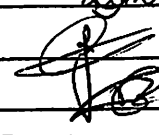
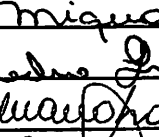
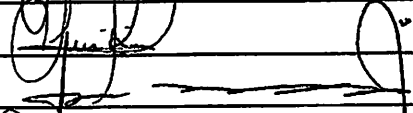
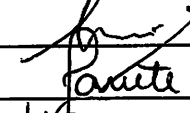
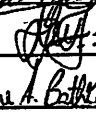

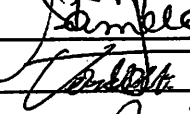
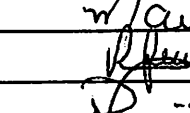
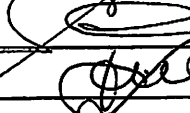
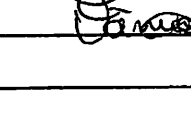
itens 3, 4 e 5 a diferenciação existe no esforço mental, porém a realidade é a mesma do cargo de Agente Administrativo, no item 6 (Responsabilidade/Dados Confidenciais) declaramos que temos a mesma responsabilidade do Agente Administrativo, e nos demais itens não há diferença alguma.

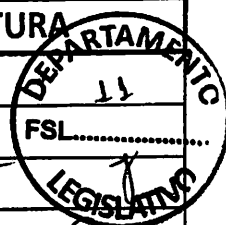
Enfim, acreditamos que não estamos pedindo nada além de nosso merecimento, apenas solicitando salários justos diante das atividades e funções a qual exercemos e conforme relatadas não muito diferentes, se é que há diferença, do cargo de Agente Administrativo, que atualmente está 4 simbologias à frente do cargo de Escrivão, e nem sempre foi assim, já que antes era de apenas 2 simbologias, e sem o devido reenquadramento dos Escrivãos, poderá ter uma diferença de 6 simbologias, mesmo que os cargos tenham uma linha tênue de diferença referente ao serviço executado comprovando desta maneira o esquecimento de nossa classe. Diante do exposto solicitamos equiparação salarial e/ou reenquadramento do cargo de Escrivão.

Campo Mourão 13 de abril de 2016.

NOME	ESCOLARIDADE	SECRETARIA	ASSINATURA
Jussara Vieira	Superior Completo	SEFAD	
Carina A. G. Paula	2º grau completo	PROGE	
Sonia Melnicki W. Lima	Superior Completo	Depar / SEFAD	
Núria Duarte Guimarães	Superior Incompleto	SEFAD	
Franciele Pereira de Souza	Superior Incompleto	Depar / SEFAD	
Renata Daude Miranda	2º grau completo	SEFAD	
Andrea Ap. Souza	2º grau completo	SEPLA	
Patúcia Nazar L. da Silva	Superior completo	S. FAD / DERH	
Juliano José Nunes da Silva	Superior Incompleto	SEFAD / Depar	
Regina da C. Oliveira	Superior completo	PROGE	
Wilson Fernando de Freitas	Superior incompleto	DERH / SEFAD	
marceli Aparecida varizze	2º grau completo	SEPLA	
Odete Ostapechem	Superior completo	FE CAM	
Glória de Tânia T. Ferreira	Superior completo	FE CAM	
Christiana Brippa Duarte	3º Superior completo	SEFAD / Depar	
Valter B. Souza	Ensino Médio	SEFAD / DESUP	
André A. Tiago	Superior - 4º ano	SEASO	
JOSÉ CARLOS PÉCHETI	Superior COM.	CRAS ASA LGE	
Vinício F. Salbadini	Superior completo	SEFAD / DERH	
Ana Paula Condado da Silva	Superior Incompleto	SEFAD / DERH	
Francine de F. Oliveira Pauda	Superior completo	SEFAD / DERH	
Sueli Siqueira Laranjeira	Superior completo	PROGE	
Juliane Nascimento	Superior Completo	SUPA	
Roberto Carlos de Barros	Superior Incompleto	SEASO	
Rui Fernando de Almeida	Superior Completo	SEASO	
Elisário Brava Sanchez	Superior Completo	SEASO	
Roberto Carlos dos Reis	Ensino médio	SEASO	
Deborah Marques de Brito	Ensino médio	SEFAD / DERH	
Cleonice C. de Oliveira	Superior Incompleto	SEFAD / Depar	
Maria Alice B. Gulmink	Superior C.	Redet	
Francis Carlos Terezo	Superior I	Ação Social	
Maridaura Bance	Superior	SESAU	
Cláudia Condado da Silva	Superior Compl.	Ação Social	
Dayane Ferreira Jileira	Superior completo	Progi / Precon	
Francisca C. A. de Souza	Superior incompleto	SEASO	
Janisley Fontini Ragnar	Superior incompleto 4º ano	SEAD	
MARCELO KATH BARBOSA	Superior Incompleto	SEFAD / DEAM	
ma Zauilio G. m.	2º g. Completo	SEFAD / Depar	
Janiane L. S. Sedi	2º g. Completo	Ação Social	
Claudete Klein	3º g. Completo	Ação Social	



NOME	ESCOLARIDADE	SECRETARIA	ASSINATURA
Deilicia Nayer A. Oliveira	Superior Comple	SEFAD/DERCH	
Jancina Micheli de Jesus	Superior Incomple	SEFAD/DERCH	
Rodrigo B. Rocha	Superior Incomple	SECEO	
Miguelina Rudey	Ensino médio comp.	Creas	Miguelina Rudey
Pedro Guilherme Jesus	Superior Compl.	SEFAD	Pedro Guilherme Jesus
Adriana B. Araújo Smaha	Superior/Pós	SEFAD	Adriana B. Araújo Smaha
Glauce Delauski da Cruz	Pós - Graduação	CONIN	Glauce
Guilaine Kohler	Superior Completo	CONIN	Guilaine
Israel Arlindo da Silva	Superior - Pós Grad.	CONIN	
Alison Ap. Carlos Pinto	Superior - Pós	CONIN	Alison Carlos Pinto
Meiriz Nascimento	Ensino Médio	Dirubam	Meiriz
Thilda Amelio F. Martins	Superior	FUNDACAM-MUSEU	Tha. Martins
Grindalva Bezerra da Silva	Ensino médio	SEOSP	
Janete Loui	Ensino médio completo	SEOSP	Janete Loui
Netilia de Souza	Superior Incompleto	SEOSP	Netilia de Souza
Adriana Condado Mufal	Ensino médio	Cultura	Adriana Mufal
SEBASTIÃO CARLOS COSTA	ENS - MÉDIO	SEOSP.	Sebastião
Katzi Tamiy Hirata	Superior Incompleto	Fundacam	
Danyne Anabela Botelho de Azevedo	Superior Completo	Fundacam	Danyne A. Botelho de Azevedo
Luiza Rafael Imberg Medeiros	Ensino Médio	SEOSP	
Deborah Jares dos Santos	Superior/Pós	Fundacam	
Jânica da Silva Albet	Superior Completo	Juama	Jânica
Rondiney R. de Jesus	Ensino médio	SESAU	
Muram Gikio Ishizuka	Superior incompleto	SAÚDE	Muram
Verlei da Silva Galvões	Ensino médio	Grande	Verlei
Rosângela E. N. P. Santos	Superior	Grande	Rosângela
Isabela Azevedo Fomine	Superior	Secretaria de Saúde	Isabela
Anderson Rogério F. da Silveira	Ensino Médio	Secretaria de Saúde	Anderson Rogério F. da Silveira
Márcio Menezes de Silva	Ens. Sup. (Licenciado)	SESAU	Márcio Menezes R. de Silva
Karla Elaine Halmann	Ensino médio	SESAU	Karla Elaine Halmann
Clarice Lira de S. Bonfim	Superior	SESAU	Clarice
Luciana Kondaryski	médio	SESAU	Luciana Kondaryski
Altair Jari dos Santos	ENS. médio	SESAU	Altair J. Santos
Caroline Rudey Maciel	ENS. médio	SESAU	Caroline Rudey Maciel
Flávia Bardans	1º grau completo	SESAU	Flávia Bardans
Angela Maria Batista	2º grau completo	SESAU	Angela Maria Batista
Berlino de S. Ladeira	3º grau completo	SEFAD	
Herlinda F. Silva	2º grau comp	FECAM	
Janie dos Santos	sup completo	SESAU	Janie



[illegible]



A DIVISÃO LEGISLATIVA CERTIFICA

INDICAÇÃO LEGISLATIVA Nº 523 /2016

REQUERIMENTO Nº /2016.

- QUANTO À EXISTÊNCIA DE REGISTRO DE SÚMULA NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO N.º 003/97, 019/2011 e 11/2013.
SOBRE A MATÉRIA:

☒ ***não existe súmula registrada por outro Vereador sobre o assunto.***

☐ **existe o registro de súmula de outro Vereador e CÓPIA ANEXO.**

- QUANTO À EXISTÊNCIA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL OU MATERIAL DISPONÍVEL SOBRE A MATÉRIA:

☐ **Não**

☐ **Sim, conforme anexo.**

- QUANTO À PREJUDICIALIDADE:

☒ ***não há qualquer óbice.***

☐ a proposição é idêntica a outra (anexo) ☐ Já aprovada (167, I, a RI)
☐ Rejeitada, nesta Sessão Legislativa (167, I, b)
☐ Já transformado em diploma legal (167, I, C)

☐ a proposição (artigo 167, inciso II) é idêntica a outra considerada inconstitucional pela CLR.

☐ Trata-se de Indicação e/ ou requerimento com a mesma ou oposta finalidade de outro já aprovado (artigo 167, inciso VI) conforme documento anexo.

- QUANTO AOS QUESITOS PARA RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA PROPOSIÇÃO.

☒ ***não há qualquer óbice.***

☐ a proposição fere o artigo 151, § 2º, inciso I, do R. I., pois não está formalizada e em termos.

☐ a proposição tem conteúdo idêntico ou semelhante a proposição em tramitação - nº.....2015 (em anexo) - art. 151, § 2º, inciso II, alínea "d", do R.I.

☐ a proposição tem conteúdo que foi objeto de Indicação ou Requerimento aprovados nos últimos 180 (cento e oitenta dias) (cópia anexo) - art. 151, § 2º, inciso II, alínea "e", do R.I.

☐ a proposição refere-se a objetivo/meta não incluído Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigentes – art. 128, § 2º, do R.I.

Campo Mourão, 25 de Abril de 2016.

.....
Marcelo Antonio Brandino Assis
Divisão Legislativa



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE CONTROLE LEGISLATIVO E ARQUIVO HISTÓRICO



O DEPARTAMENTO DE CONTROLE LEGISLATIVO E ARQUIVO HISTÓRICO CERTIFICA:

Proposição: Indicação Legislativa 523/2016 – Eraldo Teodoro

PROJETO DE LEI QUE: ALTERA O ANEXO II DA LEI 1.009, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1996, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES ESCRITURÁRIOS NO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO).

- QUANTO À EXISTÊNCIA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL OU MATERIAL DISPONÍVEL SOBRE A MATÉRIA:

- () Não
- (X) Sim (Legislação em Anexo)

Lei 1085/1997 - Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais.

Lei 1009/1996 - Institui o Plano de Cargos e o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Campo Mourão e dá outras providências.

Lei 3694/2016 - Altera a Lei n. 1.110, de 1º de abril de 1998, com alterações posteriores, que dispõe sobre o auxílio-alimentação a ser concedido aos servidores públicos municipais ativos no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas e do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão.

Lei 3696/2016 - Dispõe sobre o reajuste dos vencimentos dos servidores públicos municipais e promove alterações nas Tabelas de Vencimentos constantes das Leis nos. 1.009/96, 1.025/96 e 1.837/04, e dá outras providências.

- QUANTO À PREJUDICIALIDADE:

(X) NENHUM ÓBICE QUANTO A TRAMITAÇÃO.

() Já aprovada (167, I, a RI)

() Rejeitada, nesta Sessão Legislativa (167, I, b)

() Já transformado "integralmente" em diploma legal (167, I, C), necessitando de análise Jurídica.

() Já transformado "parcialmente" em diploma legal (167, I, C), necessitando de análise Jurídica.

Proposição: Indicação Legislativa 523/2016 – Eraldo Teodoro



() A proposição (artigo 167, inciso II) é idêntica a outra considerada inconstitucional pela CLR.

Campo Mourão, 25 de abril de 2016.


.....
JULIANA GODOI DEL CANALE
Departamento de Controle Legislativo
e Arquivo Histórico

LEI Nº 1085

De 30 dezembro de 1997



Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourão, bem como de suas autarquias e fundações públicas.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, o servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público, como unidade básica da estrutura organizacional, é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

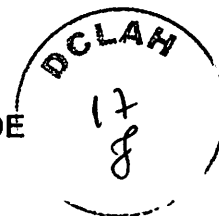
Art. 4º Os cargos de provimento efetivo serão organizados em carreiras.

Art. 5º As carreiras serão dispostas em grupos de cargos, observados os requisitos de escolaridade e qualificação profissional, a natureza do trabalho e a complexidade das atribuições, mantida a correlação com os objetivos dos órgãos ou entidades de que derivam.

Art. 6º Quadro é o conjunto de cargos isolados, de carreira e em comissão, integrante das estruturas dos órgãos da Administração Direta, autárquica e fundacional do Município.

Art. 7º É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo os casos previstos em Lei.

TÍTULO II



DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

I - a nacionalidade brasileira, **ou estrangeira na forma da Lei** (Redação dada pela Lei 1.834/04 – 30.06.04).

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental;

VII - não ter sido demitido “a bem do serviço público” no âmbito da administração federal, estadual, distrital ou municipal.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas até dez por cento das vagas oferecidas em cada cargo (Redação dada pela Lei 1.834 – 30.06.04).

I – O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá às vagas do cargo para o qual se inscreveu, sendo reservado 10% (dez por cento) das respectivas vagas, em face da classificação obtida (Redação dada pela Lei 1.834 – 30.06.04).

§ 3º O disposto no parágrafo anterior não se aplica nos casos de provimento de:

I – Cargo em comissão ou função de confiança, de livre nomeação e exoneração; e

II – cargo ou emprego público integrante de carreira que exija aptidão plena do candidato.

§ 4º - Os editais de concurso deverão conter:

I – o número de vagas existentes, bem como o total correspondente à reserva destinada a pessoa portadora de deficiência.

II – as atribuições e tarefas essenciais dos cargos;

III – previsão e adaptação das provas, conforme a deficiência do candidato; e

IV – exigência de apresentação, pelo candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao Código Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

§ 5º No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo,

no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessite para realização das provas.

§ 6º A pessoa portadora de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nesta Lei, participará de concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- I – ao conteúdo das provas;
- II – à avaliação e aos critérios de aprovação;
- III – ao horário e ao local de aplicação das provas; e
- IV – à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

§ 7º A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

§ 8º O órgão responsável pela realização do concurso ou teste seletivo terá a assistência de equipe multiprofissional composta de profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão.

§ 9º A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.”

Art. 9º O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder, do Dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.

Art. 10. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 11. São formas de provimento de cargo público:

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - readaptação;
- IV - reversão;
- V - aproveitamento;
- VI - reintegração;
- VII - recondução.

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 43. O ocupante de cargo de provimento efetivo ficará sujeito à prestação de até quarenta horas semanais de trabalho, observados os limites mínimo e máximo de quatro horas e oito horas diárias, respectivamente, conforme disposição regulamentar.



LEI Nº 1009
De 25 de novembro de 1996

Institui o Plano de Cargos e o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Campo Mourão e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º O Plano de Cargos e o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Campo Mourão, destinados a organizar os cargos, as carreiras e as funções e fundamentados nos princípios de desenvolvimento profissional e de avaliação de desempenho, passam a obedecer à estrutura definida nesta Lei.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

- I - servidor, a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II - cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido a um servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
- III - grupo ocupacional, o conjunto de cargos com afinidade entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento necessário para o seu desempenho;
- IV - vencimento, a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;
- V - remuneração, o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;
- VI - quadro de pessoal, o conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão, integrante da estrutura dos órgãos da Administração Direta do Município;
- VII - referência, o número indicativo da posição do cargo na tabela de vencimentos, representado por algarismos romanos;
- VIII - grau, o desdobramento da referência destinado à evolução funcional do servidor público, representado por algarismos arábicos;
- IX - simbologia, o indicativo do valor do vencimento pago ao servidor, formado pela combinação da referência com o grau (Redação dada pela Lei 1.836/04).

CAPÍTULO VI
Do Sistema de Evolução Funcional



Art. 20. Sistema de Evolução Funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pela Administração do Município para assegurar o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à promoção do servidor, com vistas à valorização e à profissionalização dos recursos humanos disponíveis, mantidas a eficiência e a eficácia do serviço público.

Art. 21. As formas de evolução funcional são:

- I – promoção horizontal por merecimento;
- II – promoção horizontal por nível de habilitação (Redação dada pela Lei 1.836/04).

SEÇÃO II

Da Promoção Vertical

Art. 28. Promoção vertical é a passagem de um cargo para o seqüencialmente posterior dentro de uma carreira estabelecida ((REVOGADO PELA LEI 1.836/04).

Art. 29. A promoção vertical decorrerá de processo seletivo interno, efetuado entre os servidores ocupantes do cargo imediatamente anterior ao do objeto da promoção, observada a ordem classificatória (REVOGADO PELA LEI 1.836/04).

Art. 30. Só poderão concorrer à promoção vertical os servidores que preencherem os requisitos estabelecidos para o novo cargo (REVOGADO PELA LEI 1.836/04).

Art. 31. A abertura do processo com vistas ao preenchimento de cargos mediante promoção vertical, dependerá das seguintes condições: (REVOGADO PELA LEI 1.836/04).

I - existência de cargos vagos no quadro de pessoal, nas respectivas carreiras, inclusive aqueles que vierem a vagar em decorrência do processo em andamento;

II - existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas previstas dentro do exercício, conforme art. 169, parágrafo único, da Constituição Federal;

III - necessidade e conveniência da Administração.

§ 1º - A quantidade de cargos vagos a ser oferecida para promoção vertical nas correspondentes carreiras deverá ser divulgada no respectivo edital de cada processo seletivo.

§ 2º - Sempre que houver necessidade e vagas em cargos não preenchidos por promoção vertical, o Poder Executivo poderá proceder ao seu provimento mediante concurso público.



Art. 32. O processo seletivo interno para a promoção vertical dentro das carreiras constará das seguintes provas: (REVOGADO PELA LEI 1.836/04).

- I - prova teórica e/ou prática, sobre tarefas específicas do novo cargo, para medir o potencial do servidor com vistas ao desempenho das novas atribuições;
- II - avaliação de desempenho do servidor no cargo que ocupa.

Art. 33. O interstício para concorrer à promoção vertical é o definido nos requisitos para preenchimento dos cargos, conforme Anexo VI desta Lei (REVOGADO PELA LEI 1.836/04).

Art. 34. Consumada a promoção vertical, o servidor ocupará, na nova referência, grau correspondente ao que estava posicionado na referência anterior (REVOGADO PELA LEI 1.836/04).

Art. 35. O processo seletivo terá validade improrrogável de até um ano e os classificados concorrerão às vagas que ocorrerem neste prazo, dentro da carreira, respeitados a ordem de classificação e o disposto nos incisos e parágrafos do artigo 31 desta Lei (REVOGADO PELA LEI 1.836/04).

Art. 36. Ficam estabelecidas as carreiras para promoção vertical dos servidores, conforme Anexo V, parte integrante da presente Lei (REVOGADO PELA LEI 1.836/04).

Art. 37. Os requisitos mínimos para preenchimento dos cargos, que serão exigidos nos respectivos processos seletivos internos para promoção vertical nas carreiras estabelecidas, constam do Anexo VI desta Lei (REVOGADO PELA LEI 1.836/04).

Parágrafo único - Os servidores que não preencherem os requisitos a que se refere o caput, não serão prejudicados, podendo concorrer à promoção vertical, oportunamente, quando estiverem aptos ao atendimento das condições exigidas.

CAPÍTULO XI

Das Disposições Finais

~~Parágrafo único~~ — As descrições dos cargos e suas respectivas carga horária serão regulamentadas ou atualizadas por Decreto. **Parágrafo único.** As descrições dos cargos serão regulamentadas ou atualizadas por decreto". (Redação dada pela Lei 3543/2014)



ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Número de vagas	Denominação do Cargo	Simbologia	Carga Horária	Requisitos para provimento
70	Agente Administrativo	S-X-1	35	Ensino médio, com conhecimento em digitação.
40	Agente de Trânsito	S-VII-1	35	Ensino Médio, Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB", disponibilidade para desenvolver as atividades em regime de escala e plantão, tanto em período diurno como noturno.
50	Assistente Administrativo	S-XII-1	35	Ensino médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.
130	Escriturário	S-VI-1	35	Ensino Fundamental, com prática em datilografia e digitação.
30	Fiscal Municipal	S-X-1	35	Ensino médio e conhecimento da legislação específica.
40	Recepcionista de Unidade de Saúde	S-VI-1	35	Ensino Fundamental.
12	Telefonista	S-VI-1	30	Ensino médio.

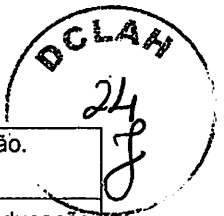
O Anexo II foi inserido pela Lei 3543 de 23 de dezembro de 2014.



ANEXO IV

QUADRO DE PESSOAL
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

Número de Vagas	Denominação do Cargo	Simbologia	Carga Horária	Requisito para provimento
01	Agente Social	S-VII-1	35	Ensino Médio.
01	Analista de Projetos	S-XIII-1	35	Ensino Médio.
04	Atendente Infantil	S-IV-1	35	Ensino Fundamental.
02	Auditor Fiscal	S-XIII-1	35	Ensino Médio com conhecimento de legislação específica.
01	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	S-VI-1	35	Ensino Médio.
02	Auxiliar de Laboratório	S-VII-1	35	Ensino Fundamental.
02	Auxiliar de Manutenção	S-VIII-1	35	Ensino Fundamental incompleto.
01	Bioquímico	S-XVII-1	35	Graduação específica.
03	Contínuo	S-II-1	35	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5ª. série concluída).
01	Copeira	S-III-1	35	Alfabetizado.
01	Inspetor de Equipamentos Rodoviários	S-VIII-1	35	Ensino Fundamental incompleto.
03	Oficial Administrativo	S-XIII-1	35	Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação desportivas.
01	Operador de Computador Pleno	S-XV-1	35	Ensino Médio Completo, com cursos específicos em softwares de Sistemas operacionais, Internet, Intranet, noções de instalações, configurações e customização de hardware e rede lógica de equipamentos de informática, executar reparos no hardware, instalar anti-virus e eliminar virus dos computadores.
01	Operador de Máquina Costal	S-II-1	35	Alfabetizado.
01	Padeiro	S-III-1	35	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), com conhecimento e curso na área.
01	Programador	S-XIV-1	35	Ensino Médio, com cursos específicos em no mínimo duas linguagens de programação com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.
01	Programador Pleno	S-XV-1	35	Ensino Médio completo, com cursos específicos em no mínimo duas linguagens de Programação, com carga horária mínima de 100 (cem) horas.
05	Recepcionista	S-VI-1	35	Ensino Fundamental.
09	Secretária	S-X-1	35	Ensino Médio.
76	Servente Geral	S-II-1	35	Alfabetizado.
02	Supervisor de Creche	S-XV-1	35	Curso superior em Pedagogia, ou 2º grau em Magistério, com curso



				superior na área de educação.
01	Técnico Desportivo	S-XVII-1	35	Curso Superior em Educação Física, com registro no Ministério da Educação – MEC.
09	Zelador	S-IV-1	35	Alfabetizado.

O Anexo IV foi inserido pela Lei 3543 de 23 de dezembro de 2014.



PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL
ELETRÔNICO Nº 1963/2016

DE 23/03/2016

LEI N. 3694

De 23 de março de 2016.

Altera a Lei n. 1.110, de 1º de abril de 1998, com alterações posteriores, que dispõe sobre o auxílio-alimentação a ser concedido aos servidores públicos municipais ativos no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas e do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão.

O PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º. Altera dispositivos da Lei n. 1.110, de 1º de abril de 1998, com alterações posteriores, que passa a vigorar com a seguinte redação:

.....
"Art. 4º. Serão beneficiados com o auxílio-alimentação os servidores e empregados que percebam vencimento ou salário igual ou inferior ao valor de R\$ 2.110,52 (dois mil, cento e dez reais e cinquenta e dois centavos), por CPF cadastrado junto ao Departamento de Recursos Humanos."(NR)

"Art. 6º. O valor do auxílio-alimentação no montante de R\$ 155,51 (cento e cinquenta e cinco reais e cinquenta e um centavos) mensais será creditado em cartão magnético de titularidade dos beneficiários, conforme regulamento".(NR)

.....
Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de março de 2016, revogando as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 23 de março de 2016.

Regina Massaretto Bronzel Dubay
Prefeita Municipal



PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL
ELETRÔNICO Nº 1963/2016

DE 23/03/2016

LEI N. 3696

De 23 de março de 2016.

Dispõe sobre o reajuste dos vencimentos dos servidores públicos municipais e promove alterações nas Tabelas de Vencimentos constantes das Leis nºs. 1.009/96, 1.025/96 e 1.837/04, e dá outras providências.

OPDER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte

L E I :

Art. 1º. Ficam reajustados em 11,08% (onze virgula zero oito por cento), a partir de 1º de março de 2016, os vencimentos, gratificações, proventos e pensões dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e cargos em comissão da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Campo Mourão e do Poder Legislativo Municipal, com exceção dos cargos remunerados por subsídios. (Anexo I)

Art. 2º. Os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Campo Mourão, ficam reajustados em 10,35% (dez vírgula trinta e cinco por cento), a partir de 1º de março de 2016, de acordo com o índice IPCA/IBGE, e em conformidade com o disposto na Lei n.2957, de 2 de julho de 2012. (Anexo II)

Art. 3º. Os subsídios dos Vereadores do Poder Legislativo do Município de Campo Mourão, ficam reajustados em 10,35% (dez vírgula trinta e cinco por cento), a partir de 1º de março de 2016, de acordo com o índice IPCA/IBGE, e em conformidade com o disposto na Lei n.2956, de 2 de julho de 2012. (Anexo II)

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a de 1º de março de 2016.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"

Campo Mourão, 23 de março de 2016.

Regina Massaretto Bronzel Dubay
Prefeita Municipal

ANEXO I DA LEI Nº 3696/2016

ANEXO V DA LEI Nº 1.009/96 – TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES
 ANEXO II DA LEI Nº 1.025/96 – TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES -FUNDACAM
 ANEXO VII DA RESOLUÇÃO N. 123/96 DA TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER LEGISLATIVO
 TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES - MARÇO 2016 - REAJUSTE 11,08%

Ref.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	971,59	991,03	1.010,84	1.031,06	1.051,68	1.072,72	1.094,17	1.116,05	1.138,38	1.161,14	1.184,37	1.208,05	1.232,22	1.256,86	1.282,00
II	1.010,46	1.030,67	1.051,28	1.072,31	1.093,76	1.115,63	1.137,95	1.160,70	1.183,91	1.207,60	1.231,74	1.256,38	1.281,51	1.307,15	1.333,28
III	1.050,87	1.071,89	1.093,33	1.115,20	1.137,49	1.160,25	1.183,46	1.207,12	1.231,27	1.255,89	1.281,01	1.306,62	1.332,76	1.359,42	1.386,60
IV	1.092,91	1.114,77	1.137,06	1.159,80	1.182,99	1.206,65	1.230,79	1.255,40	1.280,51	1.306,12	1.332,25	1.358,89	1.386,07	1.413,79	1.442,06
V	1.147,41	1.170,36	1.193,78	1.217,65	1.242,00	1.266,85	1.292,18	1.318,02	1.344,38	1.371,27	1.398,69	1.426,68	1.455,20	1.484,30	1.514,00
VI	1.279,41	1.304,99	1.331,09	1.357,72	1.384,88	1.412,57	1.440,83	1.469,63	1.499,02	1.529,01	1.559,60	1.590,79	1.622,60	1.655,05	1.688,16
VII	1.426,50	1.455,04	1.484,14	1.513,83	1.544,10	1.574,98	1.606,48	1.638,62	1.671,39	1.704,81	1.738,90	1.773,68	1.809,16	1.845,34	1.882,25
VIII	1.590,61	1.622,41	1.654,86	1.687,96	1.721,73	1.756,15	1.791,28	1.827,10	1.863,64	1.900,92	1.938,93	1.977,71	2.017,27	2.057,62	2.098,76
IX	1.773,53	1.808,99	1.845,17	1.882,08	1.919,72	1.958,12	1.997,27	2.037,22	2.077,97	2.119,53	2.161,92	2.205,16	2.249,26	2.294,25	2.340,13
X	1.977,42	2.016,97	2.057,31	2.098,46	2.140,43	2.183,23	2.226,90	2.271,44	2.316,86	2.363,20	2.410,47	2.458,68	2.507,84	2.558,01	2.609,16
XI	2.204,93	2.249,01	2.294,00	2.339,88	2.386,66	2.434,41	2.483,09	2.532,76	2.583,42	2.635,08	2.687,79	2.741,53	2.796,36	2.852,29	2.909,35
XII	2.458,49	2.507,65	2.557,81	2.608,96	2.661,14	2.714,36	2.768,65	2.824,02	2.880,50	2.938,12	2.996,87	3.056,82	3.117,95	3.180,31	3.243,91
XIII	2.741,22	2.796,05	2.851,98	2.909,01	2.967,20	3.026,54	3.087,07	3.148,82	3.211,79	3.276,03	3.341,54	3.408,37	3.476,54	3.546,07	3.617,00
XIV	3.056,50	3.117,63	3.179,98	3.243,58	3.308,45	3.374,62	3.442,12	3.510,96	3.581,19	3.652,80	3.725,86	3.800,38	3.876,38	3.953,91	4.032,99
XV	3.408,05	3.476,20	3.545,74	3.616,64	3.688,99	3.762,76	3.838,01	3.914,78	3.993,07	4.072,94	4.154,39	4.237,48	4.322,22	4.408,68	4.496,84
XVI	3.558,68	3.629,85	3.702,44	3.776,50	3.852,02	3.929,07	4.007,66	4.087,81	4.169,55	4.252,94	4.338,01	4.424,76	4.513,26	4.603,53	4.695,61
XVII	3.985,69	4.065,41	4.146,72	4.229,66	4.314,25	4.400,52	4.488,54	4.578,32	4.669,88	4.763,28	4.858,54	4.955,71	5.054,83	5.155,91	5.259,04
XVIII	5.338,02	5.444,78	5.553,68	5.664,75	5.778,04	5.893,61	6.011,48	6.131,71	6.254,34	6.379,43	6.507,02	6.637,16	6.769,90	6.905,30	7.043,40



Ref.	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
I	1.307,63	1.333,79	1.360,46	1.387,68	1.415,43	1.443,74	1.472,61	1.502,07	1.532,10	1.562,75	1.594,01	1.625,89	1.658,40	1.691,57	1.725,41
II	1.359,95	1.387,14	1.414,89	1.443,18	1.472,05	1.501,49	1.531,53	1.562,15	1.593,40	1.625,27	1.657,77	1.690,93	1.724,74	1.759,24	1.794,42
III	1.414,34	1.442,62	1.471,48	1.500,90	1.530,93	1.561,54	1.592,78	1.624,62	1.657,12	1.690,26	1.724,07	1.758,55	1.793,72	1.829,60	1.866,19
IV	1.470,91	1.500,32	1.530,33	1.560,94	1.592,15	1.624,00	1.656,48	1.689,60	1.723,41	1.757,87	1.793,03	1.828,89	1.865,47	1.902,78	1.940,83
V	1.544,27	1.575,16	1.606,66	1.638,80	1.671,58	1.705,00	1.739,09	1.773,88	1.809,36	1.845,55	1.882,46	1.920,12	1.958,52	1.997,68	2.037,64
VI	1.721,92	1.756,36	1.791,49	1.827,31	1.863,86	1.901,13	1.939,16	1.977,95	2.017,49	2.057,85	2.099,00	2.140,99	2.183,81	2.227,49	2.272,03
VII	1.919,90	1.958,28	1.997,45	2.037,41	2.078,16	2.119,72	2.162,12	2.205,35	2.249,46	2.294,46	2.340,33	2.387,15	2.434,90	2.483,58	2.533,26
VIII	2.140,74	2.183,56	2.227,22	2.271,77	2.317,21	2.363,56	2.410,82	2.459,03	2.508,22	2.558,38	2.609,55	2.661,74	2.714,98	2.769,28	2.824,65
IX	2.386,93	2.434,66	2.483,37	2.533,02	2.583,70	2.635,36	2.688,07	2.741,83	2.796,67	2.852,60	2.909,66	2.967,85	3.027,21	3.087,76	3.149,51
X	2.661,34	2.714,58	2.768,87	2.824,25	2.880,73	2.938,34	2.997,11	3.057,05	3.118,20	3.180,56	3.244,18	3.309,05	3.375,23	3.442,75	3.511,59
XI	2.967,54	3.026,89	3.087,42	3.149,16	3.212,16	3.276,39	3.341,92	3.408,76	3.476,94	3.546,47	3.617,41	3.689,74	3.763,56	3.838,81	3.915,59
XII	3.308,80	3.374,97	3.442,47	3.511,32	3.581,54	3.653,18	3.726,23	3.800,76	3.876,77	3.954,31	4.033,39	4.114,07	4.196,35	4.280,27	4.365,88
XIII	3.689,33	3.763,12	3.838,38	3.915,15	3.993,46	4.073,33	4.154,79	4.237,88	4.322,64	4.409,11	4.497,28	4.587,23	4.678,97	4.772,55	4.868,00
XIV	4.113,65	4.195,91	4.279,85	4.365,43	4.452,74	4.541,81	4.632,64	4.725,29	4.819,79	4.916,19	5.014,51	5.114,81	5.217,09	5.321,44	5.427,87
XV	4.586,78	4.678,52	4.772,10	4.867,53	4.964,89	5.064,18	5.165,46	5.268,78	5.374,15	5.481,63	5.591,26	5.703,09	5.817,15	5.933,49	6.052,16
XVI	4.789,51	4.885,30	4.983,00	5.082,67	5.184,31	5.288,00	5.393,77	5.501,64	5.611,67	5.723,91	5.838,39	5.955,14	6.074,25	6.195,74	6.319,65
XVII	5.364,22	5.471,50	5.580,94	5.692,55	5.806,41	5.922,53	6.040,99	6.161,80	6.285,04	6.410,74	6.538,96	6.669,73	6.803,13	6.939,19	7.077,97
XVIII	7.184,27	7.327,96	7.474,51	7.624,00	7.776,48	7.932,01	8.090,65	8.252,47	8.417,52	8.585,87	8.757,59	8.932,74	9.111,39	9.293,62	9.479,49



continuação da tabela de vencimentos dos servidores

Ref.	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
I	1.759,91	1.795,11	1.831,01	1.867,63	1.904,98	1.943,08	1.981,94	2.021,58	2.062,01	2.103,26
II	1.830,31	1.866,92	1.904,26	1.942,34	1.981,19	2.020,81	2.061,22	2.102,46	2.144,50	2.187,39
III	1.903,51	1.941,58	1.980,41	2.020,02	2.060,42	2.101,63	2.143,67	2.186,53	2.230,26	2.274,87
IV	1.979,65	2.019,23	2.059,62	2.100,81	2.142,83	2.185,69	2.229,40	2.274,00	2.319,47	2.365,86
V	2.078,38	2.119,96	2.162,36	2.205,60	2.249,71	2.294,71	2.340,60	2.387,41	2.435,16	2.483,86
VI	2.317,47	2.363,82	2.411,10	2.459,32	2.508,51	2.558,68	2.609,85	2.662,04	2.715,30	2.769,59
VII	2.583,92	2.635,61	2.688,31	2.742,09	2.796,93	2.852,87	2.909,92	2.968,12	3.027,49	3.088,04
VIII	2.881,16	2.938,78	2.997,55	3.057,50	3.118,66	3.181,03	3.244,66	3.309,54	3.375,73	3.443,25
IX	3.212,50	3.276,75	3.342,29	3.409,12	3.477,30	3.546,86	3.617,79	3.690,14	3.763,96	3.839,24
X	3.581,83	3.653,47	3.726,53	3.801,07	3.877,08	3.954,63	4.033,71	4.114,40	4.196,68	4.280,62
XI	3.993,90	4.073,78	4.155,26	4.238,37	4.323,13	4.409,60	4.497,78	4.587,74	4.679,50	4.773,09
XII	4.453,20	4.542,27	4.633,10	4.725,78	4.820,28	4.916,70	5.015,02	5.115,32	5.217,63	5.321,99
XIII	4.965,36	5.064,67	5.165,96	5.269,28	5.374,66	5.482,16	5.591,81	5.703,65	5.817,72	5.934,07
XIV	5.536,43	5.647,15	5.760,10	5.875,30	5.992,81	6.112,67	6.234,92	6.359,62	6.486,81	6.616,54
XV	6.173,20	6.296,68	6.422,60	6.551,05	6.682,07	6.815,71	6.952,04	7.091,08	7.232,90	7.377,54
XVI	6.446,05	6.574,97	6.706,47	6.840,60	6.977,41	7.116,95	7.259,29	7.404,48	7.552,57	7.703,62
XVII	7.219,52	7.363,93	7.511,21	7.661,43	7.814,66	7.970,95	8.130,37	8.292,97	8.458,83	8.628,01
XVIII	9.669,08	9.862,46	10.059,71	10.260,91	10.466,12	10.675,45	10.888,96	11.106,74	11.328,87	11.555,45





PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Ferreira Albuquerque, 1488 - Telefone (44) 3518-5050 - CEP 8732-220

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: legislativomunicipal@cmcm.pr.gov.br

www.cmcm.pr.gov.br



DIRETORIA JURÍDICA

AO DAL,

ENVIE AO AUTOR.


02/05/2016

DE: DIRETORIA JURÍDICA
PARA: VICE - PRESIDÊNCIA

PARECER Nº. 314 /2016

REF: INDICAÇÃO LEGISLATIVA N.º 523/2016

ORIGEM: VEREADOR DR. ERALDO TEODORO DE OLIVEIRA

Excelentíssimo Senhor Vice Presidente,

Atendendo a Determinação da Presidência e considerando a competência atribuída a este órgão pelos artigos 18, caput, bem como seu § 2º, V da Resolução nº. 32/92, com redação dada pela Resolução nº 07/2011, e 31 do Regimento Interno desta Casa de Leis, cabe aduzir o que segue:





I – DO RELATÓRIO

Chega a esta Diretoria Jurídica **Indicação Legislativa n.º 523/2016**, da lavra do Vereador Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira, a qual dispõe: **“ENVIAR A ESTA CASA DE LEIS, PROJETO DE LEI QUE: ALTERA O ANEXO II DA LEI Nº 1.009 DE 25 DE NOVEMBRO DE 1996, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”. (ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES ESCRITURÁRIOS NO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO).**

A Indicação Legislativa em comento foi protocolizada no dia 19 de abril de 2016.

A Divisão Legislativa certificou, em 25 de abril de 2016, a inexistência de Súmula registrada por outro Vereador sobre o assunto e quanto à prejudicialidade e aos quesitos para recebimento e distribuição da proposição, que não havia qualquer óbice.

O Departamento de Controle Legislativo e Arquivo Histórico, em 25 de abril de 2016, certificou a existência das Leis nº 1085/1997, 1009/1996, 3696/2016, 3694/2016.

Na data de 26 de abril do ano corrente, a iniciativa da presente proposição foi levada ao conhecimento do Plenário desta Câmara de Vereadores durante a 10ª Sessão Ordinária.

Em 27 de abril do corrente exercício, a proposição em comento foi encaminhada a esta Diretoria a Jurídica.

É a síntese do essencial.

41



II – DO MÉRITO

De fato, segundo a mensagem justificativa do autor, a proposição tem o intuito de enquadramento dos escriturários no cargo de agente administrativo que executam praticamente as mesmas tarefas, a diferença é que os escriturários recebem salários diferentes que chega a 100%. Dito isso, analisando a Minuta do Projeto de Lei em questão, pode-se observar que não há prejudicialidade no trâmite da proposição.

Certifica-se não haver óbice à tramitação da Indicação Legislativa em tela, não se afigurando qualquer inconstitucionalidade, ilegalidade, ou desrespeito aos preceitos regimentais desta Casa de Leis.

III - DA CONCLUSÃO

EX POSITIS, esta Diretoria Jurídica se manifesta favorável à tramitação da **Indicação Legislativa nº. 523/2016**.

É o parecer, *sub censura*. Ressalvada, todavia, a análise de mérito dos Nobres Edis.

Campo Mourão (PR), 27de Abril de 2016.

Sidney Kendy Matsuguma
Procurador Jurídico
OAB/PR 56.500

Doc. Anexo: Indicação Legislativa nº. 523/2016.

eds



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: vereadoredilsonmartins@cmcm.com.br - www.cmcm.com.br

ASSESSORIA PARLAMENTAR - PR



INDICAÇÃO LEGISLATIVA 523/2016.

AUTORIA: Dr. ERALDO TEODORO DE OLIVEIRA

Enviado à COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

RELATOR: Vereador Edilson Martins.

Tramita nesta Comissão a Indicação Legislativa 523/2016, ENVIAR A ESTA CASA DE LEIS PROJETO DE LEI QUE “ALTERA O ANEXO II DA LEI Nº 1.009, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1996, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS (ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES ESCRITURÁRIOS NO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO)”.

VOTO DO RELATOR

Analizando a proposição apresentada pelo Vereador Dr. ERALDO TEODORO DE OLIVEIRA, nos termos do art. 128, § 1º, inciso II do Regimento Interno, protocolada sob o número 523/2016, manifesto **VOTO FAVORÁVEL** à sua tramitação.

SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO, DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, em 09 de maio de 2016.


Edilson Martins
RELATOR





PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: vereadoredilsonmartins@cmcm.com.br - www.cmcm.com.br

ASSESSORIA PARLAMENTAR - PR



INDICAÇÃO LEGISLATIVA: 523/2016

**VOTOS DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO E
REDAÇÃO**

O Vereador – Presidente - **Sidnei Jardim** se manifesta, aos termos do parecer:

☒ Favorável

☐ Contrário

☐ Ausente

Assinatura:

O Vereador - Membro **Jorge Pereira** se manifesta, aos termos do parecer:

☒ Favorável

☐ Contrário

☐ Ausente

Assinatura:

SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO, DO
PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, em 09 de maio de
2016.



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: vereadoredilsonmartins@cmcm.com.br - www.cmcm.com.br

ASSESSORIA PARLAMENTAR - PR



MINUTA DO PROJETO DE LEI N. ____/2016

“ALTERA O ANEXO II DA LEI N. 1009, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1996, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

No uso das atribuições conferidas no Artigo 107, inciso I do Regimento Interno deste Poder Legislativo, submeto ao crivo do Soberano Plenário, o seguinte **Projeto de Lei**:

Art.1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a corrigir o Anexo II , e VI da Lei n. 1009/96, com alterações posteriores que passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO II - QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MANTIDOS OU CRIADOS
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

Amplia

195	AGENTE ADMINISTRATIVO	S-X-	2º grau, experiência comprovada de 01 ano em serviços administrativos, com prática em digitação e datilografia.
-----	------------------------------	------	---

Extingue

00	ESCRITURÁRIO	S-VI-	1º grau, com prática em datilografia e digitação.
----	---------------------	-------	---



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: vereadoredilsonmartins@cmcm.com.br - www.cmcm.com.br

ASSESSORIA PARLAMENTAR - PR



ANEXO VI - QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS DE CARREIRA

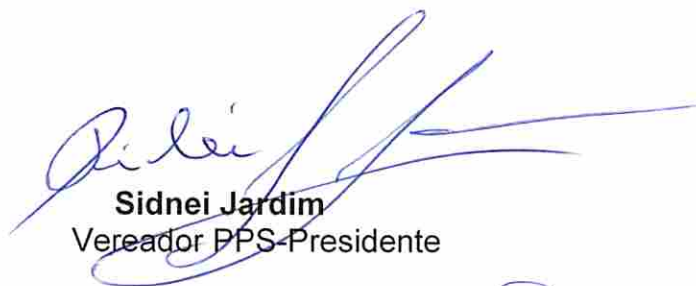
NÚMERO DE VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA	OUTROS
195	AGENTE ADMINISTRATIVO	2º grau.	03 anos como Escriturário.	Prática em digitação e datilografia.

Observação: Todos os escriturários já tem 03 (três) anos de experiência e todos já possuem o 2º grau.

Art. 2º. O Departamento de Recursos Humanos proverá o enquadramento dos servidores no novo cargo.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial os Anexos II e IV da Lei n. 1009/96

SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO, em 09 de maio de 2016.


Sidnei Jardim
Vereador PPS-Presidente


Edilson Martins
Vereador PR-Relator


Jorge Pereira
Vereador PR - Membro



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3518 5052 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J. 79.869.772/0001-14

Email: vereadoreraldoteodoro@cmcm.pr.gov.br

ASSESSORIA PARLAMENTAR PMDB

www.cmcm.pr.gov.br



Ofício nº 522/16-GAB/PRES.

Campo Mourão, 24 de maio de 2016.

Senhora Prefeita,

Sugerimos que Vossa Excelência envie a este Poder Legislativo o Projeto de Lei proveniente da Indicação Legislativa nº 523/2016 que "Altera o Anexo II da Lei Nº 1.009, de 25 de novembro de 1996, com alterações posteriores e dá outras providências", de autoria do Vereador Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira, que o presente subscreve.

Respeitosamente,


DR. ERALDO TEODORO DE OLIVEIRA

Vereador do PMDB

Excelentíssima Senhora
Prefeita Regina Massaretto Bronzel Dubay,
Prefeitura Municipal
Campo Mourão - PR
/rao

**PROTOCOLO DE OFÍCIOS EXPEDIDOS PELO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
AO PREFEITO**

[illegible]



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (0xx44) 3518-5050 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J. 79.869.772/0001-14

e-mail:legislativomunicipal@camaracm.com.br

www.camaracm.com.br

Departamento de Assuntos Legislativos



PROTOCOLO Nº 523/2016	INDICAÇÃO LEGISLATIVA Nº 523/2016
-----------------------	-----------------------------------

TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA	
------------------------	--

DATA	COMISSÃO PERMANENTE	PRESIDENTE DA MESA EXECUTIVA
09 05 16	LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO	

DATA	DISCUSSÃO E VOTAÇÃO	RESULTADO				PRESIDENTE DA MESA EXECUTIVA
		APROVADO		REJEITADO		
		APROVADO		REJEITADO		
		APROVADO		REJEITADO		
		APROVADO		REJEITADO		
		APROVADO		REJEITADO		
		APROVADO		REJEITADO		

EMENDAS OU OUTRAS OBSERVAÇÕES:

REDAÇÃO FINAL: / /	SANÇÃO/PROMULGAÇÃO: / /
--------------------	-------------------------

PUBLICAÇÃO: / /	ARQUIVAMENTO: / /
-----------------	-------------------

DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

1º TURNO

<u>NOME</u>	<u>F</u>	<u>C</u>	<u>A</u>
Antonio Machado			
Edilson Martins			
Edson Battilani			
Elvira Lima			
Dr. Eraldo			
Isidório Moraes			
Jorge Pereira			
Luiz Alfredo			
Nelita Piacentini			
Olivino Custódio			
Sidnei Jardim			
Pedrinho Nespolo			
Prof Vilma			

<u>F – favoráveis</u>
<u>C – contrários</u>
<u>A – ausentes</u>

2º TURNO

<u>NOME</u>	<u>F</u>	<u>C</u>	<u>A</u>
Antonio Machado			
Edilson Martins			
Edson Battilani			
Elvira Lima			
Dr. Eraldo			
Isidório Moraes			
Jorge Pereira			
Luiz Alfredo			
Nelita Piacentini			
Olivino Custódio			
Sidnei Jardim			
Pedrinho Nespolo			
Prof Vilma			

<u>F – favoráveis</u>
<u>C – contrários</u>
<u>A – ausentes</u>