Câmara Municipal de Cascavel

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Cascav
Lido em 30/11/20
Vereador - 1º Secretário

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 8 ,DE 2020.
(Proponente: Mesa Diretora)

CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL
Recebido em 30/11/20
Protocolo

Dispõe acerca da regulamentação dos atos e documentos necessários para a nomeação de cargos em comissão, de cargos efetivos e cargos eletivos na Câmara Municipal de Cascavel, na forma que específica.

A Câmara Municipal de Cascavel, Estado do Paraná, aprova:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta os atos e documentos necessários para a nomeação de cargos em comissão, de cargos efetivos e de cargos eletivos em âmbito da Câmara Municipal de Cascavel.

Art. 2º Somente será autorizado à nomeação de cargos públicos comissionados e efetivos na Câmara Municipal, que não conflitam com os preceitos impostos no art. 16 da Lei nº 2.215, de 1991 c/c a Lei nº 5.892, de 2011 e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO II
PARA NOMEAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 3º A nomeação para a investidura em cargo comissionado dependerá da existência de vaga e será de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal de Cascavel.

Art. 4º Quando da nomeação para cargo em comissão, deverão ser encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos os seguintes documentos obrigatórios:

I - ofício de indicação, para possível nomeação, feito por autoridade competente a ser endereçado ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos previsto no Anexo I desta Resolução;

a) entende-se como autoridade competente para fins do previsto neste Inciso, os Vereadores.

II - a partir da vigência do e-social, apresentação da qualificação cadastral no e-social;

III - cópia do Cadastro Pessoa Física (CPF), do Registro Geral (RG), podendo ser substituídos pela cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) atualizada;

IV - cópia da certidão de nascimento ou casamento;

V - cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

VI - cópia do título eleitoral;

VII - 1 foto 3X4 colorida recente;

VIII - carteira de trabalho original, e cópia da pagina com o número da carteira e da página dos dados do titular;

IX - cópia do cartão/número PIS/PASEP ou número do NIS;

X - quando do sexo masculino, cópia da carteira de reservista para aqueles que em 1° de janeiro do ano completam 19 anos até aqueles que em 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos;

XI – cópia autenticada do comprovante de escolaridade do ensino médio quando exigível;

XII - cópia autenticada do Diploma e/ou Certificado quando exigível ensino superior completo;

XIII - cópia do registro de inscrição em Órgão de Classe, quando for requisito do cargo;

XIV - cópia do comprovante residencial atualizado de até sessenta dias e telefone para contato;

XV - declaração de grau parentesco, nos termos do Anexo II desta Resolução;

XVI - declaração de bens, nos termos do Anexo III desta Resolução, ou a declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física;

XVII - declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF, nos termos do Anexo IV desta Resolução;

XVIII - declaração de não acúmulo de cargos públicos, nos termos do Anexo V desta Resolução;

XIX - certidão federal para fins judiciais, a qual poderá ser acessada e impressa pela Internet no endereço: www.trf4.jus.br, ou no Fórum da Justiça Federal;

XX - certidão eleitoral, a qual poderá ser acessada e impressa pela Internet no endereço: www.tse.jus.br, ou no Fórum da Justiça Eleitoral;

XXI - certidão estadual cível, criminal e da fazenda pública a qual deverá ser solicitada no Fórum Estadual da Comarca de Cascavel, no Cartório Distribuidor, sendo que:

a) o prazo de validade da certidão será de trinta dias a contar da data de emissão;
b) em caso de tempo de residência inferior a cinco anos na cidade de Cascavel, seja apresentado também, certidão no município onde residiu anteriormente;
c) em caso de certidão positiva, é necessária apresentação de certidão explicativa de todos os processos existentes, e a nomeação fica condicionada a parecer jurídico da Procuradoria Geral;

XXII - portaria ou outro ato administrativo de cedência/licença sem vencimentos do órgão competente, em caso de servidor ocupante de cargo efetivo em qualquer esfera.

Parágrafo único. Com exceção dos cargos de Assessor Especial de Gabinete, Assessores Parlamentares e demais cargos vinculados diretamente ao gabinete do Vereador, na qual este deva indicar a Presidência nos termos do Anexo I desta Resolução, os demais cargos comissionados e as funções gratificadas e de confiança são de livre nomeação ou designação, a critério da Presidência e atendidas às especificações desta Resolução, devendo apenas ser comunicado o Departamento de Gestão de Pessoas para as providências legais cabíveis.

Art. 5º Após a nomeação fica obrigado ao servidor, anualmente, até o dia 30 de janeiro, apresentar as certidões previstas nos Incisos XIX, XX e XXI do art. 4º, desta Resolução, perante o Departamento de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. A não apresentação das referidas certidões pelo servidor, nos termos do *caput* deste artigo, implicará em medidas administrativas a serem proferidas pela Presidência da Casa, junto ao Departamento de Gestão de Pessoas.

CAPITULO III
DO PROVIMENTO DOS CARGOS ELETIVOS

Art. 6º Os Vereadores empossados em sessão solene realizada no dia 1º de janeiro do início da Legislatura, mediante juramento, deverão apresentar no Departamento de Recursos Humanos, os seguintes documentos obrigatórios:

I - cópia do Diploma fornecido pela Justiça Eleitoral;

II - cópia assinada do termo de posse;

III - a partir da vigência do e-social, apresentação da qualificação cadastral no e-social;

IV - cópia do Cadastro Pessoa Física (CPF), do Registro Geral (RG), podendo, serem substituídos pela cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) atualizada;

V - cópia da certidão de nascimento ou casamento;

VI - cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

VII - cópia do título eleitoral;

VIII - certidão eleitoral, a qual poderá ser acessada e impressa pela Internet no endereço: www.tse.jus.br, ou no Fórum da Justiça Eleitoral;

IX - 1 foto 3x4 para ficha funcional;

CONFERIDO

X - carteira de trabalho original, e cópia da pagina com o número da carteira e da página dos dados do titular;

XI - cópia do cartão PIS/PASEP ou número do NIS;

XII - - quando do sexo masculino, cópia da carteira de reservista para aqueles que em 1° de janeiro do ano completam 19 anos até aqueles que em 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos;

XIII - cópia do comprovante residencial atualizado de até sessenta dias e telefone para contato;

XIV - declaração de bens – (anexo III) ou a declaração anual do IR;

XV - declaração de dependentes para fins de IRRF (imposto de renda retido na fonte) – (anexo IV);

XVI – ato concedendo a licença para mandato eletivo no caso do Vereador eleito ser detentor de cargo efetivo das carreiras do Poder Executivo, do Poder Legislativo ou do Poder Judiciário e estar vinculado a Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

CAPITULO IV
DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 7° A investidura em cargo público de provimento efetivo dependerá sempre de aprovação em concurso público e apresentação dos seguintes documentos obrigatórios:

I - a partir da vigência do e-social, apresentação da qualificação cadastral no e-social;

II - cópia do Cadastro Pessoa Física (CPF), do Registro Geral (RG), podendo ser substituídos pela cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) atualizada;

III - cópia da certidão de nascimento ou casamento;

IV - cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

V - cópia do título eleitoral;

VI - 2 (duas) fotos 3X4 coloridas;

VII - carteira de trabalho original, e cópia da pagina com o número da carteira e da página dos dados do titular;

VIII - cópia do cartão PIS/PASEP ou número do NIS;

IX - quando do sexo masculino, cópia da carteira de reservista para aqueles que em 1° de janeiro do ano completam 19 anos até aqueles que em 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos;

X - cópia do comprovante residencial atualizado ate sessenta dias e telefone para contato;

XI - declaração de bens (anexo III) ou declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF;

XII - declaração de não acúmulo de cargos públicos, nos termos do Anexo V desta Resolução;

XIII - exame médico admissional (realizado em empresa conveniada com a Câmara Municipal de Cascavel);

XIV - cópia e original do comprovante de escolaridade;

XVI - cópia do Diploma e/ou do Certificado de Ensino Superior quando o cargo exigir;

XVII- cópia do registro de inscrição em Órgão de Classe, quando for requisito do cargo;

XVIII - declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF, nos termos do Anexo IV desta Resolução;

XIX - certidão federal para fins judiciais, a qual poderá ser acessada e impressa pela Internet no endereço: www.trf4.jus.br, ou no Fórum da Justiça Federal;

XX - certidão eleitoral, a qual poderá ser acessada e impressa pela Internet no endereço: www.tse.jus.br, ou no Fórum da Justiça Eleitoral;

XXI- certidão estadual cível, criminal e da fazenda pública a qual deverá ser solicitada no Fórum Estadual da Comarca de Cascavel, no Cartório Distribuidor;

a) o prazo de validade da certidão é de trinta dias a contar da data de emissão.

b) em casos de tempo de residência inferior a cinco anos na cidade de Cascavel solicitar também a certidão no município onde residiu anteriormente.

c) em casos de certidão positiva, é necessária apresentação de certidão explicativa de todos os processos existentes, e a nomeação fica condicionada a parecer jurídico da Procuradoria Geral.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8° As nomeações e exonerações serão efetivadas na data de entrega do protocolo dos respectivos ofícios acompanhados da documentação exigida, impreterivelmente até o dia 20 de cada mês, proporcionando assim a inclusão do nomeado na folha de pagamento do mês corrente, pois não há possibilidade de pagamento a maior em meses posteriores.

Art. 9º O não cumprimento dos requisitos previstos nessa Resolução implica no indeferimento da nomeação.

§ 1º Caberá ao responsável pelo Departamento de Gestão de Pessoas a verificação do cumprimento dos requisitos objetivos para nomeação, sob pena de responsabilização administrativa.

§ 2º As declarações firmadas, as cópias apresentadas e a autenticidade dos documentos são de responsabilidade de quem as apresenta, respondendo administrativamente, civilmente e criminalmente pelo descumprimento das normas previstas nessa resolução.

Art. 10. Revoga-se todas as demais disposições em contrário que tratam acerca deste assunto em âmbito da Câmara Municipal de Cascavel.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio José Neves Formighieri, 69º aniversário de Cascavel.
Em 26 de novembro de 2020.

Cabral
Vereador/PL

Alécio Espínola
Vereador/PSC

Valdecir Alcântara
Vereador/Patriota

Paulo Porto
Vereador/PT

Parra
Vereador/MDB

Justificação.

A proposta legislativa em espeque busca regulamentar por meio ato infralegal os documentos e demais requisitos necessários para a possível nomeação de cargos públicos e de agentes políticos perante do Departamento de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Cascavel.

Imperioso e necessário que tais medidas administrativas sejam baixadas e regulamentadas por meio de Resolução da Câmara, pois, vincularia tais atos à norma legal, o que se veste de grande atributo por parte da Mesa Diretora desta Casa, uma vez que a documentação exigida para nomeações de cargos devem seguir preceitos legais, ou seja, é de cumprimento obrigatório, em especial no que tange ao atendimento da Lei nº 2.215, de 1991 e da Lei nº 5.892, de 2011 que exigem várias condições para que uma pessoa possa adentrar ao serviço público. E os documentos que ora estão sendo regulamentados por esta Resolução, apenas visam cumprir e orientar se os possíveis candidatos a uma nomeação estão atendendo aos requisitos das normas legais.

Esperamos, pois, contar com a especial atenção dos Nobres Pares na aprovação urgente desta proposição legislativa.

ANEXO I
OFÍCIO DE INDICAÇÃO

OFICIO Nº /ANO/GAB.VER.(SIGLA NOME)C.M.C.

Cascavel, (DIA) de (MÊS) de (ANO)

Ao Excelentíssimo Senhor
Presidente (nome)
Câmara Municipal
Cascavel - Paraná

Assunto: Indicação para nomeação

1. Indico o(a) Senhor(a) "_____", portador(a) da cédula de identidade RG. nº. _____/SSPPR e do C.P.F. nº._____, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de "_____", a partir de _____, em meu gabinete.

2. Declaro não possuir parentesco até o 3º grau, com o servidor ora indicado.

3. Solicito a Vossa Excelência autorizar a expedição da correspondente Portaria de Nomeação.

Atenciosamente;

Nome/Assinatura
Vereador/Partido

Obs: O Oficio de Indicação deve vir assinado pelo vereador e ser feito em papel Timbrado da Câmara Municipal. No caso de nomeação de cargos da presidência, não será necessário a emissão deste documento.

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO

Em conformidade com a Súmula Vinculante nº. 13, do Supremo Tribunal Federal, publicada em 29/08/2008 e da Portaria nº. 397/2008, publicada no mural interno da Câmara Municipal de Cascavel, em 01/09/2008, Declaro que: Eu "....", portador da cédula de identidade RG nº. ..../SSPPR e do C.P.F. nº. ...., não possuo nenhum grau parentesco supracitado na referida Súmula Vínculante nº. 13, do Supremo Tribunal Federal e da Portaria nº. 397/2008 da Câmara Municipal de Cascavel, com o vereador ....

Por ser verdade, firmo a presente, responsabilizando-me pela veracidade das informações.

Cascavel, ... de ..... de 2020.

Nome /Assinatura

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE BENS

Eu,_____, portador (a) do RG nº._____, inscrito (a) no CPF sob o nº. _____, DECLARO para todos os efeitos legais, que os bens patrimoniais gravados em meu nome, do meu cônjuge e de meus dependentes são os seguintes:

1) Imóveis urbanos (identificação/valor atual)
2) Imóveis rurais (identificação/valor atual)
3) Veículos e máquinas (identificação/valor atual)
4) Outros (identificação/valor atual)

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Cascavel, _____ de _____de 2020.

Nome/Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENCARGOS DE FAMÍLIA
PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

À
CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL.

Nos termos da Legislação do Imposto de Renda, venho pela presente informar-lhes que tenho como encargo(s) de família, a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s):

Nº. de Ordem	NOME COMPLETO	Relação de Dependência	Data de Nascimento

Declaro sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Data...../...../2020.

.....
Assinatura

Nome do Declarante:.....
Endereço:..... Bairro:.....
CEP:..... Cidade:..... Estado: .....
Estado Civil:..... CPF nº.....

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS PARA EXERCER CARGOS PÚBLICOS E NÃO EXERCE GERÊNCIA DE EMPRESA PRIVADA, NEM ACUMULA CARGO PÚBLICO.

Nome:
CPF:
LOTAÇÃO: GABINETE VEREADOR .....
Declaro, sob as penas da Lei, que:

a) não exerço cargo, emprego ou função pública (art. 37, XVI e XVII – Constituição Federal e art. 118 – Lei nº. 8.112/1990);
b) não participo de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, não exerço o comércio, nem sou proprietário de firma individual (art.117, X – Lei nº. 8.112/1990);
c) não possuo vínculo empregatício com empresa privada em horário incompatível com o exercício do cargo ou função (art. 117, XVIII e 118, §2º - Lei 8.112/1990);
d) não percebo proventos de aposentadoria por invalidez ou auxílio-doença (art. 37,§10 – Constituição Federal);
e) não me encontro em licença sem remuneração ou com contrato de trabalho suspenso (Decisão do TCU nº 255/1998 e acórdão 249/2005 – Plenário TCU);
f) não sofri penalidade que impossibilite a investidura em cargo público (art. 137 – Lei nº 8.112/1990), e estou em pleno gozo de meus direitos políticos (art. 15 – Constituição Federal);
g) estou ciente de que devo comunicar ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Cascavel qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional em desacordo com os itens acima citados e com as demais determinações legais vigentes;
h) estou ciente, ainda, de que prestar declaração falsa é crime (art. 299 do Código Penal).

Cascavel, ... de ..... de 2020.

Nome/Assinatura

ANEXO VI
OFÍCIO DE EXONERAÇÃO

OFICIO Nº /ANO/GAB.VERE./SIGLA NOME/C.M.C.

Cascavel,___ de _____ de 2020.

Ao Excelentíssimo Senhor
Presidente (nome)
Câmara Municipal
Cascavel - Paraná

Assunto: Exoneração

Excelentíssimo Senhor Presidente

1. Comunico Vossa Excelência que, o(a) senhor(a) "....", matrícula nº....., ocupante do cargo de provimento em comissão de "....", deixará de prestar serviços de assessoramento, a partir de ..... sendo o último dia trabalhado....., e solicito que determine ao Departamento de Gestão de Pessoas as providências de praxe.

Atenciosamente,

Nome/Assinatura
Vereador/Partido

Obs: O Oficio de Exoneração deve vir assinado pelo Vereador e ser feito em papel timbrado da Câmara Municipal.