

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

LEI Nº 1.955/2017

Altera a Lei Municipal n.º 1.709/2012 que Dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Vereadores de Mangueirinha, e dá outras providências.

Faço saber, que a Câmara Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, propôs e aprovou e eu ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Altera a redação do Art. 2º da lei em epígrafe passando a ter a seguinte redação. “Os cargos efetivos do Poder Legislativo ficarão reunidos nos seguintes grupos e divididos dentro do grupo em subgrupos:

- a) Operacional;
 - I. Auxiliar de Serviços Gerais;
 - b) Serviços Administrativos;
 - I. Atendente Legislativo;
 - II. Agente Legislativo;
 - III. Oficial Legislativo;
 - c) Profissional;
 - I. Contador;
 - II. Procurador Legislativo”

Art. 2º. Acresce o parágrafo 6º, na redação do Art. 13 da lei em epígrafe com a seguinte redação:

“O servidor efetivo, que atingir a última referência do último nível do seu cargo de provimento da tabela vencimentos, continuará fazendo jus aos benefícios do caput deste artigo.”

Art. 3º. Altera a redação do Art. 18 da lei em epígrafe passando a ter a seguinte redação: “Ficam instituídas as funções gratificadas relacionadas na tabela abaixo:

Denominação da Função Gratificada	Número de Vagas	Percentuais
Responsável pelo Protocolo, Arquivo e Patrimônio	01	30%
Responsável pelo controle Financeiro e Recursos Humanos	01	30%
Responsável pelo Controle Interno	01	30%
Responsável pelo Controle de Frotas	01	30%
Responsável pelo Compras e Licitação	01	30%

Art. 4º. Altera o Anexo I, Anexo II, Anexo III e Anexo IV da lei em epígrafe, que passam a serem os constantes no Anexo I, Anexo II, Anexo III e Anexo IV, respectivamente, desta Lei.

Art. 5º. Os atuais servidores do Legislativo Municipal, aprovados em concurso, serão submetidos ao enquadramento e reenquadramento funcional, ajustados dentro da estrutura dos cargos e respectivos níveis e referência previstos na Tabela de Vencimentos, constante no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Vereadores de Mangueirinha/PR, cujo seus vencimentos serão os contidos na tabela citada.

Art. 6º. O Presidente da Câmara Municipal procederá, mediante Portaria específica a ser publicada no Diário Oficial do município, o enquadramento e o reenquadramento dos servidores regidos por esta lei, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da mesma.

§ 1º. Na Portaria mencionada no caput deste artigo deverá constar:

- Nome do servidor;
- Cargo ocupado;
- Portaria de admissão;
- Data de admissão;
- Nível e referência atual;
- Nome do novo cargo se for o caso;
- Novo nível e referência;

§ 2º. Os atuais servidores do Legislativo Municipal, aprovados em concurso, serão submetidos ao enquadramento e reenquadramento funcional, ajustados dentro da estrutura dos cargos e respectivos níveis e referência previstos na Tabela de Vencimentos, cujo seus vencimentos serão exatamente idênticos ao até então percebido, anexo III desta Lei, com base nas funções que os mesmos estejam exercendo.

§ 3º. Para efeito de enquadramento e reenquadramento, os atuais níveis e referências serão os representados pelos símbolos constantes no anexo I desta Lei.

Art. 7º. Os demais dispositivos constantes na Lei Municipal de n.º 1.709 de 04 de abril de 2012, permanecem inalterados.

Art. 8º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, aos vinte dias do mês de junho de 2017.

ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES - Prefeito Municipal
ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL – CARREIRA – CARGO	NÍVEL	REFERÊNCIAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
I. SERVIÇOS OPERACIONAIS				
a) Auxiliar de serviços gerais	ASG-01 a ASG-05	A a F	40 horas	01
II. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS				
a) Atendente Legislativo	ATL-01 a ATL-05	A a F	40 horas	01
b) Agente Legislativo	AGL-01 a AGL-05	A a F	40 horas	02
c) Oficial Legislativo	OFL-01 a OFL-05	A a F	40 horas	01
III. PROFISSIONAL				

a) Contador	CON-01 a CON-05	A a F	40 horas	01
b) Procurador Legislativo	PRL-01 a PRL-05	A a F	20 horas	01

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO

CARGOS EFETIVOS			
HABILITAÇÃO		ATRIBUIÇÕES	
CARGOS	DESCRIÇÃO DA HABILITAÇÃO	GENÉRICAS	ESPECÍFICAS
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Executar serviços auxiliares, de menor complexidade, nos diversos setores da Câmara, na execução de limpeza e higienização de ambientes, e demais serviços relacionados à Copa e cozinha.	Executar serviços de limpeza predial, higienização de ambientes, serviços de copa nas repartições da Câmara; Serviços de limpeza e manutenção interna e externa; limpeza e higienização de utensílios e equipamentos de cozinha, e outros serviços afins.
Atendente Legislativo	Ensino Médio Completo	Desenvolver, nas áreas de baixa complexidade, serviço de atendimento ao público, atender chamadas telefônicas, fotocopiar e digitalizar documentos, serviços de digitação e todos os demais a serem ordenados pela Presidência ou Diretoria.	Recepcionar, acomodar e direcionar as pessoas que demandem dos serviços prestados pela Câmara Municipal, prestando as informações necessárias; Atender com especial atenção as ligações telefônicas, distribuindo-as aos ramais solicitados; Manter atualizada lista de endereços, telefones e email de entidades, funcionários e vereadores; Anotar e entregar recados; Serviços de elaboração e digitação de documentos relacionados à Câmara Municipal; Fotocopiar e digitalizar documentos; Hastear as bandeiras; Auxiliar, sempre quando solicitado, nas áreas de recursos humanos, compras e licitações; Cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda.
Agente Legislativo	Ensino Médio Completo	Desenvolver, nas áreas de média complexidade, serviços administrativos, burocráticos e auxiliando nos serviços legislativos; serviços externos de entrega e busca de documentos; alimentação dos bancos de dados da Câmara, e todos os demais a serem ordenados pela Presidência ou Diretoria.	Executar serviços e atividades administrativas, em todos os setores da Câmara; Auxiliar nos serviços burocráticos e legislativos, sempre quando solicitado, especialmente nas áreas de recursos humanos, compras e licitações, redação oficial, inclusive de correspondências e de técnica legislativa; Publicações de atos oficiais; Operacionalização de sistemas informatizados nas diversas áreas administrativas e legislativas; Cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda.
Oficial Legislativo	Ensino Médio Completo	Desenvolver, em área de maior complexidade, serviços burocráticos, não técnicos, de caráter administrativo e legislativo, segundo as necessidades da Câmara; serviços de organização, serviços de registro de ata, transcrições de sessões, publicações legais dos atos e fatos da Câmara, alimentação dos bancos de dados da Câmara, e todos os demais a serem ordenados pela Presidência ou Diretoria.	Executar serviços e atividades administrativas e legislativas, em todos os setores da Câmara; Acompanhar as Sessões Legislativas, transcrição das sessões, organização da ata; Digitação e controle de documentos e de atos oficiais; Controlar e publicar os atos oficiais, administrativos e legais da Câmara Municipal no cumprimento das disposições legais pertinentes à Administração Pública; Operacionalização de sistemas informatizados nas diversas áreas administrativas; Cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda.
Contador	Ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC do Estado do Paraná.	Executar tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica, no que concerne à prestação de serviços de contabilidade pública da Câmara.	Manter sistema de acompanhamento e controle orçamentário, verificando sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas da Câmara; Proceder à análise de balanços e outros documentos informativos da natureza orçamentária, contábil e financeira; Preparar relatórios que demonstrem o comportamento geral da execução orçamentária; Informar a Mesa Diretora os totais de empenhos e pagamentos realizados mensalmente; Elaborar o cronograma de dispêndio da Câmara; Remeter à Prefeitura, na época própria, para fins de orçamento, a previsão de despesas da Câmara para o exercício seguinte; Registrar sintética e analiticamente as operações financeiras; Organizar balancetes e balanços financeiros e orçamentários, bem como, outros documentos de apuração contábil/financeira; Promover o registro dos processos de pagamento; Promover o registro contábil dos bens do Patrimônio; Providenciar a publicação de movimento contábil e financeiro; Enviar, periodicamente, as prestações de contas aos órgãos de controle externo; Exercer outras atividades correlatas contábeis;

Procurador Legislativo	Ensino superior completo em Direito e registro junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB do Estado do Paraná.	Executar tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica, no que concerne à assessoria e consultoria Jurídicas a Câmara Municipal.	Desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em tramitação em Plenário ou nas Comissões, com o intuito de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres; Assessorar os vereadores em assuntos jurídicos ligados ao trabalho Legislativo, dando-lhes subsídios para a discussão de matérias legislativas; Emitir pareceres sobre reuniões jurídicas, quando solicitado; Desenvolver estudos constantes e manter arquivo de jurisprudência de interesse aos trabalhos da Câmara; Acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa no país, informando as unidades e os vereadores interessados da existência ou alteração de dispositivos legais que afetem a comunidade e os trabalhos legislativos da Câmara; Realizar outros estudos solicitados pela presidência, vereadores ou departamento Administrativo; Auxiliar nos processos licitatórios promovidos pela Câmara Municipal Elaborar pareceres jurídicos nos processos licitatórios da Câmara Municipal, inclusive orientando sobre a modalidade a ser adotada, nos termos da legislação vigente; Elaborar minutas de contratos; Assessorar, quando solicitado, as Comissões de Sindicância, Inquéritos, Especiais e Permanentes; Representar a Câmara em juízo ou fora dele, quando para isso for credenciado; Preparar informações a serem prestadas em mandados impetrados contra Atos da Mesa Diretora, Presidência ou vereança; Manter a Presidência e o Departamento Administrativo informados dos processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; Organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros diplomas legais de interesse do Legislativo, em arquivo próprio; Programar e supervisionar as atividades desenvolvidas nas comissões técnicas; e Exercer outras atividades correlatas ao cargo.
------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTOS – PESSOAL EFETIVO

NÍVEL	REFERÊNCIAS						CARGO
	A	B	C	D	E	F	
ASG-01	R\$ 1.400,02	R\$ 1.414,02	R\$ 1.428,16	R\$ 1.442,44	R\$ 1.456,86	R\$ 1.471,43	Auxiliar de Serviços Gerais
ASG-02	R\$ 1.486,15	R\$ 1.501,01	R\$ 1.516,02	R\$ 1.531,18	R\$ 1.546,49	R\$ 1.561,95	
ASG-03	R\$ 1.577,57	R\$ 1.593,35	R\$ 1.609,28	R\$ 1.625,38	R\$ 1.641,63	R\$ 1.658,05	
ASG-04	R\$ 1.674,63	R\$ 1.691,37	R\$ 1.708,29	R\$ 1.725,37	R\$ 1.742,62	R\$ 1.760,05	
ASG-05	R\$ 1.777,65	R\$ 1.795,43	R\$ 1.813,38	R\$ 1.831,51	R\$ 1.849,83	R\$ 1.868,33	
ATL-01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.515,00	R\$ 1.530,15	R\$ 1.545,45	R\$ 1.560,91	R\$ 1.576,52	Atendente Legislativo
ATL-02	R\$ 1.592,28	R\$ 1.608,20	R\$ 1.624,29	R\$ 1.640,53	R\$ 1.656,93	R\$ 1.673,50	
ATL-03	R\$ 1.690,24	R\$ 1.707,14	R\$ 1.724,21	R\$ 1.741,45	R\$ 1.758,87	R\$ 1.776,46	
ATL-04	R\$ 1.794,22	R\$ 1.812,16	R\$ 1.830,29	R\$ 1.848,59	R\$ 1.867,07	R\$ 1.885,74	
ATL-05	R\$ 1.904,60	R\$ 1.923,65	R\$ 1.942,88	R\$ 1.962,31	R\$ 1.981,94	R\$ 2.001,76	
AGL-01	R\$ 2.255,92	R\$ 2.278,48	R\$ 2.301,26	R\$ 2.324,27	R\$ 2.347,52	R\$ 2.370,99	Agente Legislativo
AGL-02	R\$ 2.394,70	R\$ 2.418,65	R\$ 2.442,83	R\$ 2.467,26	R\$ 2.491,93	R\$ 2.516,85	
AGL-03	R\$ 2.542,02	R\$ 2.567,44	R\$ 2.593,12	R\$ 2.619,05	R\$ 2.645,24	R\$ 2.671,69	
AGL-04	R\$ 2.698,41	R\$ 2.725,39	R\$ 2.752,65	R\$ 2.780,17	R\$ 2.807,97	R\$ 2.836,05	
AGL-05	R\$ 2.864,41	R\$ 2.893,06	R\$ 2.921,99	R\$ 2.951,21	R\$ 2.980,72	R\$ 3.010,53	
OFL-01	R\$ 3.032,14	R\$ 3.062,46	R\$ 3.093,08	R\$ 3.124,01	R\$ 3.155,25	R\$ 3.186,81	Oficial Legislativo
OFL-02	R\$ 3.218,67	R\$ 3.250,86	R\$ 3.283,37	R\$ 3.316,20	R\$ 3.349,36	R\$ 3.382,86	
OFL-03	R\$ 3.416,69	R\$ 3.450,85	R\$ 3.485,36	R\$ 3.520,22	R\$ 3.555,42	R\$ 3.590,97	
OFL-04	R\$ 3.626,88	R\$ 3.663,15	R\$ 3.699,78	R\$ 3.736,78	R\$ 3.774,15	R\$ 3.811,89	
OFL-05	R\$ 3.850,01	R\$ 3.888,51	R\$ 3.927,39	R\$ 3.966,67	R\$ 4.006,33	R\$ 4.046,40	
CON-01	R\$ 4.851,42	R\$ 4.899,93	R\$ 4.948,93	R\$ 4.998,42	R\$ 5.048,41	R\$ 5.098,89	Contador
CON-02	R\$ 5.149,88	R\$ 5.201,38	R\$ 5.253,39	R\$ 5.305,93	R\$ 5.358,99	R\$ 5.412,58	
CON-03	R\$ 5.466,70	R\$ 5.521,37	R\$ 5.576,58	R\$ 5.632,35	R\$ 5.688,67	R\$ 5.745,56	
CON-04	R\$ 5.803,01	R\$ 5.861,04	R\$ 5.919,65	R\$ 5.978,85	R\$ 6.038,64	R\$ 6.099,03	
CON-05	R\$ 6.160,02	R\$ 6.221,62	R\$ 6.283,83	R\$ 6.346,67	R\$ 6.410,14	R\$ 6.474,24	
PRL-01	R\$ 4.851,42	R\$ 4.899,93	R\$ 4.948,93	R\$ 4.998,42	R\$ 5.048,41	R\$ 5.098,89	Procurador
PRL-02	R\$ 5.149,88	R\$ 5.201,38	R\$ 5.253,39	R\$ 5.305,93	R\$ 5.358,99	R\$ 5.412,58	
PRL-03	R\$ 5.466,70	R\$ 5.521,37	R\$ 5.576,58	R\$ 5.632,35	R\$ 5.688,67	R\$ 5.745,56	
PRL-04	R\$ 5.803,01	R\$ 5.861,04	R\$ 5.919,65	R\$ 5.978,85	R\$ 6.038,64	R\$ 6.099,03	
PRL-05	R\$ 6.160,02	R\$ 6.221,62	R\$ 6.283,83	R\$ 6.346,67	R\$ 6.410,14	R\$ 6.474,24	

VENCIMENTO CARGO EM COMISSÃO

NOME DO CARGO	SALÁRIO
DIRETOR	R\$ 7.094,99

ANEXO IV - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL

CATEGORIA FUNCIONAL – CARREIRA–CARGO	NÍVEL	REFERÊNCIAS	VAGAS	LOTAÇÃO ATUAL
I. SERVIÇOS OPERACIONAIS				
a) Auxiliar de serviços gerais	ASG-01a a ASG-05	A a F	01	ROSENILDA APARECIDA DA CRUZ
II. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS				
a) Atendente Legislativo	ATL-01 a ATL-05	A a F	01	**
b) Agente Legislativo	AGL-01 a AGL-05	A a F	02	JEAN FELIPE DOS SANTOS DAIANE DE MATOS

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 21 de Junho de 2017

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano VI – Edição Nº 1381

c) Oficial Legislativo	OFL-01 a OFL-05	A a F	01	PATRICK MARAFON SILVA
III. PROFISSIONAL				
a) Contador	CON-01 a CON-05	A a F	01	LUCIANA KELE DORINI
b) Procurador Jurídico	PRL-01 a PRL-05	A a F	01	**

** Cargo vago.

Cod238726