



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

RUA LEOPOLDO JOSÉ BARBOSA, 139 - CENTRO - SÃO JOSÉ DA BOA VISTA - PR

CEP 84.980-000 - CNPJ 77.778.710/0001-71 - FONE - 43 3565 - 1491

Ofício nº 021/2023

São José da Boa Vista, 27 de Fevereiro de 2023.

Assunto: Encaminhamento do Projeto de Lei nº 04/2023.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Tem o presente a finalidade de encaminhar a Vossa Excelência o **Projeto de Lei nº 04/2023** que Altera a Lei nº 691/2009, que trata da criação de cargos, carreira e fixação de vencimentos dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de São José da Boa Vista e dá outras providências, conforme justificativa encaminhada junto com o Projeto.

Atenciosamente,

**DANIEL AMARAL**  
Presidente

**GLEI MARCELO BARBOSA**  
Vice Presidente

**JOSÉ LUCAS ROLIM BENTO**  
Secretário



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

RUA LEOPOLDO JOSÉ BARBOSA, 139 - CENTRO - SÃO JOSÉ DA BOA VISTA - PR

CEP 84.980-000 - CNPJ 77.778.710/0001-71 - FONE - 43 3565 - 1491

## PROJETO DE LEI Nº 04/2023

**SÚMULA:** Altera a Lei nº 691/2009, que trata da criação de cargos, carreira e fixação de vencimentos dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de São José da Boa Vista, e dá outras providências.

**DANIEL AMARAL, GLEI MARCELO BARBOSA e JOSÉ LUCAS ROLIM BENTO**, Mesa Diretiva, da Câmara de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e nos termos da Lei Orgânica do Município, encaminha o seguinte Projeto de Lei para apreciação e deliberação da Câmara de Vereadores do Município:

**Art. 1º** - Ficam criados 2 (dois) cargos de Auxiliar Administrativo, com vencimento básico de R\$- 1.509,53 (Um mil quinhentos e nove reais e cinquenta e três centavos).

**Art. 2º** - Fica criado o cargo comissionado de Assessor Jurídico da Presidência, com vencimento básico de R\$- 4.492,76 (Quatro Mil quatrocentos e noventa e dois reais e setenta e seis centavos), com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

**Art. 3º**- O anexo II, da Lei nº 691/2009, passa a vigorar acrescido das atribuições dos cargos comissionados de diretor geral e assessor jurídico da presidência, da seguinte forma:

Cargo	Vagas	Salário	Carga Horária Semanal	Requisitos
Diretor Geral	1	R\$- 2.762,29	40 horas	Ensino médio e conhecimentos de informática básica
Assessor Jurídico da Presidência	1	R\$- 4.492,76	20 horas	Curso Superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

RUA LEOPOLDO JOSÉ BARBOSA, 139 - CENTRO - SÃO JOSÉ DA BOA VISTA - PR

CEP 84.980-000 - CNPJ 77.778.710/0001-71 - FONE - 43 3565 - 1491

## Das atribuições do cargo de Diretor Geral:

Cabe à Diretoria Geral:

- I- Providenciar o necessário ao perfeito atendimento das ações públicas;
- II- Manter arquivo e controle de toda a divulgação de matérias do Município;
- III- Manter arquivo e controle de matérias relevantes para a municipalidade e a administração pública;
- IV- Receber, autuar e protocolar documentos dirigidos ao Poder Legislativo, encaminhando-os aos setores competentes;
- V- Controlar, adequadamente o trâmite dos documentos protocolados;
- VI- Propor a realização de licitações para aquisição de materiais e serviços, bem como integrar, quando designado, a comissão de licitação divulgando o resultado ao Chefe do Poder;
- VII- Submeter à mesa matérias a serem despachadas ou serem discutidas e votadas;
- VIII- Elaborar, sob a orientação da mesa, a pauta para ordem do dia;
- IX- Proceder o cálculo da composição das comissões de caráter permanente e temporário;
- X- Coordenar a realização de sessões solenes e especiais;
- XI- Processar o levantamento de dados no exercício do mandato dos vereadores;
- XII- Receber documentação para posse de vereadores e expedir respectivos documentos;
- XIII- Proceder o cálculo da distribuição de tempo, nas sessões plenárias;
- XIV- Dirigir a organização, o controle e o desenvolvimento de procedimentos que visem à realização das Sessões Legislativas ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal de Vereadores;
- XV- Coordenar o planejamento e atuação da Sessão Legislativa, da Sessão de Arquivo e Sessão de Imprensa;
- XVI- Dirigir a disponibilidade aos vereadores de todos os meios materiais e organizacionais necessários para o desenvolvimento dos trabalhos e dos processos legislativos, inclusive para realização de audiências públicas;
- XVII- Dirigir a fiscalização do cumprimento dos objetivos e metas da Mesa Diretora;
- XVIII- Coordenar a elaboração de relatórios que mantenham o Presidente, os Diretores e os Assessores informados da regularidade ou não de todos os procedimentos vinculados à Direção Legislativa;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

RUA LEOPOLDO JOSÉ BARBOSA, 139 - CENTRO - SÃO JOSÉ DA BOA VISTA - PR

CEP 84.980-000 - CNPJ 77.778.710/0001-71 - FONE - 43 3565 - 1491

XIX- Realizar outras atividades afetas à sua área de atuação.

## Das atribuições do Cargo de Assessor Jurídico da Presidência

Cabe ao Assessor Jurídico da Presidência:

- I – Assessorar os Vereadores e demais funcionários do Poder Legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara Municipal;
- II – Defender, judicial ou extrajudicial, os interesses e direitos da Câmara;
- III – Emitir Parecer Técnico sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais Vereadores ou pelas Comissões da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal;
- IV – Redigir e examinar Projetos de Leis, Resoluções, Justificativas de Vetos, Emendas, Indicações, Requerimentos, Moções, Projetos de Decreto Legislativo, Regulamentos, Substitutos, Emendas, Contratos e outros atos de natureza jurídica;
- V – Emitir Pareceres Técnicos sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência;
- VI – Acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídicas de interesse da Câmara Municipal;
- VII – Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como auxiliar, quanto ao aspecto jurídico, a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos;
- VIII – Orientar quanto ao aspecto jurídico, nos processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência;
- IX – Atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais Vereadores;
- X – Auxiliar as Comissões Permanentes ou Especiais nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais.

**Art. 4º-** Fica extinto o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, no âmbito do Poder Legislativo.

**Art. 5º-** Altera o artigo 19 da Lei nº 691/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 19- O ingresso no quadro, nos cargos efetivos de carreira, após aprovação em concurso público, será feito na referência inicial e nível respectivo à formação escolar de cada cargo”.*

**Art. 6º-** Altera o artigo 28 da Lei nº 691/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 28- A composição da Comissão Permanente de Avaliação, será definida através de Decreto Legislativo”.*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

RUA LEOPOLDO JOSÉ BARBOSA, 139 - CENTRO - SÃO JOSÉ DA BOA VISTA - PR

CEP 84.980-000 - CNPJ 77.778.710/0001-71 - FONE - 43 3565 - 1491

**Art. 7º-** Altera o artigo 24 da Lei nº 691/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 24- A progressão horizontal se dará dentro do mesmo cargo mediante avaliação de desempenho e apresentação de curso de atualização profissional com carga horária de 40 (quarenta) horas, realizados dentro do ano em que se pretende a progressão, e se efetivará para cada uma das referências constantes do Anexo IV (Tabela de vencimentos)”.*

**Art. 8º-** Altera o artigo 25 da Lei nº 691/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 25- Para receber a progressão horizontal o servidor deverá atingir no mínimo 70% (setenta por cento) do total da avaliação de desempenho e apresentar curso de atualização profissional com carga horária de 40 (quarenta) horas, realizados dentro do ano em que se pretende a progressão.*

**Art. 9º-** Altera o artigo 41 da Lei nº 691/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“A progressão vertical é a carreira profissional que se dará dentro do mesmo cargo, conforme descrito nos Anexos I desta Lei, com cinco níveis para os cargos de Secretário Legislativo e Auxiliar Administrativo, e seis níveis para os cargos de Advogado e Contador sendo que, para cada avanço de nível o servidor terá um percentual cumulativo de 5% (cinco por cento).*

**Art. 10º-** Altera o artigo 14, §2º da Lei nº 691/2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 14- Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Presidente, e serão ocupados preferencialmente por servidores efetivos.*

...

*§2º- A carga horária do Cargo de Diretor Geral será fixada em 40 (quarenta) horas semanais e a carga horária do Cargo de Assessor Jurídico da Presidência será fixada em 20 (vinte) horas semanais.*

**Art. 11º-** O anexo I, passa a vigorar acrescido das funções do cargo de advogado, da seguinte forma:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

RUA LEOPOLDO JOSÉ BARBOSA, 139 - CENTRO - SÃO JOSÉ DA BOA VISTA - PR

CEP 84.980-000 - CNPJ 77.778.710/0001-71 - FONE - 43 3565 - 1491

## DA FORMAÇÃO ESCOLAR E ATRIBUIÇÕES FUNÇÕES

Cargo	Requisitos
Advogado	Curso Superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

Progressão vertical na carreira:

NÍVEIS	FORMAÇÃO EXIGIDA
NÍVEL 1	Curso Superior Completo na área de atuação.
NÍVEL 2	Curso de atualização profissional cujo somatório de carga horária totaliza 40 horas, emitidos no máximo em 05 (cinco) anos.
NÍVEL 3	Pós-graduação lato sensu na área de atuação.
NÍVEL 4	Curso em Gestão Pública, reconhecido pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.
NÍVEL 5	Pós-graduação stricto sensu, nível de Mestrado, na área de atuação, mediante a apresentação de diploma expedido por instituição de ensino superior, com curso devidamente reconhecido pelo MEC, ou, no caso de instituição estrangeira, o diploma devidamente revalidado por instituição brasileira, nos termos da legislação vigente.
NÍVEL 6	Pós-graduação stricto sensu, nível de Doutorado, na área de atuação, mediante a apresentação de diploma expedido por instituição de ensino superior, com curso devidamente reconhecido pelo MEC, ou, no caso de instituição estrangeira, o diploma devidamente revalidado por instituição brasileira, nos termos da legislação vigente.

Descrição detalhada das atribuições:

- ✓ Elaborar petições iniciais;
- ✓ Formalizar e protocolar contestações;
- ✓ Supervisionar e conferir impugnações;
- ✓ Pesquisar e elaborar memoriais, contratos, convênios, contra-razões de recursos, notificações, consultas, petições, além de outros documentos;
- ✓ Proceder a defesa da Câmara perante o Ministério Público, Juizados Especiais, INSS, Receita Federal, Tribunal de Contas e outros órgãos públicos;
- ✓ Emitir pareceres a todos os setores da Câmara Municipal, bem como auxiliar nos trabalhos dos mesmos no que se referem a dúvidas jurídicas;
- ✓ Emitir pareceres em licitações e contratos;
- ✓ Acompanhar ações judiciais e extrajudiciais;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

RUA LEOPOLDO JOSÉ BARBOSA, 139 - CENTRO - SÃO JOSÉ DA BOA VISTA - PR

CEP 84.980-000 - CNPJ 77.778.710/0001-71 - FONE - 43 3565 - 1491

- ✓ Pesquisar e acompanhar inquéritos policiais de interesse da Câmara Municipal;
- ✓ Redigir documentos oficiais e ordens de serviços;
- ✓ Realizar audiências;
- ✓ Exercer as atividades de consultoria e assessoramento ao Chefe de Poder;
- ✓ Elaborar pareceres jurídicos à vista de consultas formuladas;
- ✓ Redigir projetos de leis, de decretos, portarias, além de outros atos administrativos de competência do Poder Legislativo;
- ✓ Propor as medidas judiciais de interesse do Poder Legislativo;
- ✓ Redigir e fundamentar juridicamente as emendas aos projetos de lei;
- ✓ Apreciar os atos técnico-legislativos elaborados;
- ✓ Fazer-se representar, sob pena de nulidade do ato, nas sindicâncias e processos administrativos em todas as suas fases e nos julgamentos de processos licitatórios;
- ✓ Receber e apurar denúncias relativas ao desempenho dos servidores públicos municipais;
- ✓ Organizar e acompanhar a tramitação dos processos civis e trabalhistas;
- ✓ Interpretação das leis e unificação da jurisprudência administrativa;
- ✓ Provocação sobre inconstitucionalidade de leis ou atos normativos;
- ✓ Assessorar o Poder Legislativo nos processos de elaboração legislativa, sanção, emendas e veto;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

**Art. 12º-** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

*Plenário Vereador Elias Sutil de Oliveira, Câmara Municipal de São José da Boa Vista – Estado do Paraná, em 27 de Fevereiro de 2023.*

**DANIEL AMARAL**  
Presidente

**GLEIL MARCELO BARBOSA**  
Vice Presidente

**JOSÉ LUCAS ROLIM BENTO**  
Secretário