



**Projeto de Lei Complementar nº 01/2025**

**Estabelece a nova estrutura organizacional e institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Pinhal de São Bento**

**Aprovado Em 1º Discussão  
e Votação**

**SALA DAS SESSÕES**

09 de Dezembro de 2025

[Assinatura]  
Presidente

**Aprovado Em 2º Discussão  
e Votação**

**SALA DAS SESSÕES**

16 de Dezembro de 2025

[Assinatura]  
Presidente



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**Sumário**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. ..../2025 .....	4
TÍTULO I.....	4
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA .....	4
CAPÍTULO I.....	4
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	4
CAPÍTULO II .....	5
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL .....	5
TÍTULO II.....	5
ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO E ADMINISTRAÇÃO GERAL .....	5
CAPÍTULO I.....	5
DIRETRIZES GERAIS .....	5
CAPÍTULO II .....	6
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DA FUNÇÃO GRATIFICADA .....	6
Seção I.....	7
Estrutura e Quadro .....	7
Seção II.....	7
Provimento, Requisitos e Impedimentos.....	7
Seção III .....	10
Das Atribuições e Responsabilidades dos Cargos em Comissão .....	10
Seção IV .....	10
Da Remuneração dos Cargos em Comissão.....	10
CAPÍTULO III.....	11
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS .....	11
TÍTULO III .....	12
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO .....	12
CAPÍTULO I.....	12
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	12
Seção I.....	13
Da Organização dos Cargos .....	13
Seção II.....	14
Da Estrutura na Carreira.....	14
Seção III .....	14
Do Concurso Público .....	14
Seção IV .....	15
Do Estágio Probatório.....	15
CAPÍTULO II .....	15
	2



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA.....	15
Seção I.....	15
Da Progressão Funcional Horizontal.....	15
Seção II.....	17
Da Progressão Funcional Vertical por Titulação .....	17
Seção III .....	19
Avaliação Periódica de Desempenho do Servidor Estável .....	19
CAPÍTULO III.....	20
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO .....	20
CAPÍTULO IV.....	21
DO SISTEMA REMUNERATÓRIO .....	21
CAPÍTULO V .....	22
CARGA HORÁRIA E JORNADA DE TRABALHO.....	22
CAPÍTULO VI.....	23
DO ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR.....	23
CAPÍTULO VII .....	24
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	24
ANEXO I .....	27
TABELA DE CARGOS, TITULAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES .....	27
TABELA “A”.....	27
CARGO COMISSIONADO .....	27
TABELA “B” .....	28
CARGOS EFETIVOS EXISTENTES .....	28
ANEXO II.....	34
TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL POR TITULAÇÃO .....	34
ANEXO III.....	35
TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES FUNCIONAL HORIZONTAIS E VERTICAL POR TITULAÇÃO .....	35
ANEXO IV.....	36
TABELA DE CARGOS EFETIVOS EXISTENTES .....	36
ANEXO V .....	37
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DA FUNÇÃO GRATIFICADA .....	37
TABELA A .....	37
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA .....	37
TABELA B .....	37
ENCARGOS ESPECIAIS ELEGÍVEIS À FUNÇÃO GRATIFICADA .....	37



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 01/2025**

**SÚMULA**

Estabelece o Quadro Único de Pessoal da Câmara de Vereadores de Pinhal de São Bento, dispondo sobre a estrutura organizacional e instituindo o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores e dá outras providências.

Marcio Menin, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de minhas atribuições constitucionais e legais, observando os princípios e as normas da Constituição Federal de 1988, a Lei Orgânica do Município de Pinhal de São Bento, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a Lei Complementar que dispõe sobre o Quadro Único de Pessoal da Câmara de Vereadores sendo a estrutura organizacional e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Servidor Público da Câmara Municipal de Vereadores de Pinhal de São Bento.

**TÍTULO I**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Para o cumprimento de suas finalidades administrativas, a Câmara Municipal de Vereadores de Pinhal de São Bento, passa a dispor da Estrutura Organizacional instituída por esta Lei Complementar.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**CAPÍTULO II**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Art. 2º.** A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Vereadores de Pinhal de São Bento compõe-se dos seguintes órgãos:

- I - ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO:  
Plenário
- II - ÓRGÃOS TÉCNICOS:  
Comissões
- III - ÓRGÃO DE DIREÇÃO  
Mesa Diretora
- IV - ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO E ADMINISTRAÇÃO GERAL
  - 1. Secretaria Executiva
  - 2. Procurador da Câmara
  - 3. Contador
  - 4. Auxiliar Administrativo
  - 5. Auxiliar de Serviços Gerais

**Art. 3º.** Os incisos I, II e III tem suas atribuições previstas no Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Pinhal de São Bento.

**TÍTULO II**

**ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO E ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**CAPÍTULO I**

**DIRETRIZES GERAIS**

**Art. 4º.** Esta Lei Complementar institui o quadro único de pessoal da Câmara Municipal de Vereadores, organizando os cargos de assessoramento e de administração geral, composto por:

- I - Cargos de Provimento em Comissão;
- II - Cargos de Provimento Efetivo.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**Art. 5º.** Para os efeitos desta Lei Complementar adotam-se as definições abaixo, além daquelas constantes no Estatuto do Servidor Público Municipal vigente:

I - cargo: lugar na estrutura organizacional da Câmara de Vereadores, correspondente a conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor, para exercício em tempo parcial ou integral, com denominação própria, criado por lei, em número certo e remunerado pelos cofres públicos;

II - cargo em comissão: conjunto de atribuições de direção, gerência e assessoramento, criados por lei, de livre nomeação e exoneração, de caráter temporário, provido por ato do Presidente da Câmara de Vereadores;

III - cargo de provimento efetivo: aquele provido mediante nomeação decorrente de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, cujo ocupante adquire estabilidade, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal;

IV - funções gratificadas: conjunto de funções de confiança, com atribuições de chefia, coordenação ou supervisão, criadas por lei, a serem exercidas exclusivamente por titular de cargo efetivo, mediante designação por ato do Presidente da Câmara;

V - carreira: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, agrupados conforme as atribuições e o sistema de desenvolvimento funcional;

VI - nível: subdivisão da carreira, conforme o grau de escolaridade ou titulação exigida para o cargo ou adquirida ao longo da trajetória funcional;

VII - habilitação ou titulação: a formação educacional formal, abrangendo ensino fundamental, médio, técnico, superior (graduação), especialização lato sensu (pós-graduação) e stricto sensu (mestrado);

VIII - referência: subdivisão interna do cargo, vinculada ao tempo de efetivo exercício, que define os estágios de progressão funcional horizontal.

IX - interstício: o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional horizontal dentro da carreira.

## **CAPÍTULO II**

### **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DA FUNÇÃO GRATIFICADA**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**Seção I**

**Estrutura e Quadro**

**Art. 6º.** A organização do pessoal do Poder Legislativo compreende cargos em comissão e funções gratificadas, observados os limites constitucionais e legais de despesa com pessoal.

**Art. 7º.** A estrutura organizacional básica da Câmara de Vereadores de Pinhal de São Bento compreende o cargo em comissão para Secretário Executivo.

Parágrafo único. A investidura em cargo em comissão observará as vedações constitucionais, a compatibilidade de atribuições e a legislação municipal aplicável.

**Seção II**

**Provimento, Requisitos e Impedimentos**

**Art. 8º.** O cargo em comissão é de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, destinando-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, considerados os critérios de qualificação profissional e confiança.

§ 1º Poderá ser nomeado servidor efetivo em exercício, com avaliação satisfatória e, preferencialmente, estágio probatório concluído.

§ 2º Se servidor em estágio probatório for nomeado para Cargo Comissionado ou designado para Função Gratificada com manifesta correlação de atribuições, não haverá suspensão do cômputo do probatório, nos termos do Estatuto.

**Art. 9º.** A nomeação condiciona-se ao atendimento, pelo nomeado, dos seguintes requisitos: nacionalidade brasileira;

- I - idade mínima de 18 anos;
- II - pleno gozo dos direitos políticos;
- III - quitação eleitoral e, se do sexo masculino, militar;
- IV - aptidão em exame pré-admissional;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

V - preferencialmente, formação superior correlata ou experiência/competência compatíveis com as atribuições.

**Art. 10.** Fica vedada a nomeação para cargo em comissão ou designação para função gratificada na Câmara de Vereadores de cidadãos que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

I - tenham contra si julgamento procedente, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, em representação formulada perante a Justiça Eleitoral, por abuso de poder econômico ou político, até o cumprimento da pena;

II - sejam condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o cumprimento da pena, pelos seguintes crimes:

- a) contra a economia popular, a fé pública, a Administração Pública e o patrimônio público, as finanças públicas e a ordem tributária;
- b) contra o meio ambiente e a saúde pública;
- c) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- d) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
- e) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- f) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- g) de redução à condição análoga à de escravo;
- h) contra a vida e a dignidade sexual;
- i) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

III - seja ocupante de cargo na Administração Pública Direta ou Indireta e tiver sido condenado, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato que configure abuso de poder econômico ou político, até o cumprimento da pena;

IV - condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, até o cumprimento da pena;

V - que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o cumprimento da pena;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

VI - tenham sido excluídas do exercício profissional por sanção de ordem de classe, enquanto perdurar;

VII - tenham condenação transitada em julgado por crimes da Lei Maria da Penha, até o cumprimento da pena.

§1º Fica vedada a nomeação de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor com cargo de direção, chefia ou assessoramento na mesma pessoa jurídica, para o exercício de cargo em comissão, função gratificada ou cargo de confiança na Câmara de Vereadores.

§2º A comprovação das condições previstas neste artigo far-se-á mediante apresentação de certidões expedidas pelos órgãos competentes.

**Art. 11.** A investidura em cargo em comissão dar-se-á com a respectiva posse perante o Presidente da Câmara, após apresentação de toda a documentação exigida em norma regulamentar.

**Art. 12.** É vedada a cessão de servidores nomeados em cargo em comissão ou designados para função gratificada, enquanto permanecerem no exercício do referido cargo ou função.

**Art. 13.** A nomeação para cargo em comissão condiciona-se à apresentação, de declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado, ou, alternativamente, da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda a ser atualizada anualmente e ao término do exercício.

Parágrafo único. A recusa injustificada ou a apresentação fraudulenta sujeita o agente à exoneração e às demais sanções legais, com comunicação aos órgãos de controle.

**Art. 14.** É vedada a nomeação/designação de proprietário, sócio controlador ou dirigente de pessoa jurídica com contratos vigentes com a Câmara, por conflito de interesses, enquanto perdurar a situação.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**Seção III**

**Das Atribuições e Responsabilidades dos Cargos em Comissão**

**Art. 15.** As atribuições, a carga horária e a remuneração do cargo em comissão constam nos Anexos I e V desta Lei Complementar.

**Art. 16.** O ocupante de cargo em comissão deve cumprir obrigatoriamente a dedicação exclusiva e o regime de tempo integral de trabalho, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Câmara de Vereadores, não sendo devida a compensação ou o pagamento de horas extraordinárias ou quaisquer outros adicionais ou benefícios.

**Seção IV**

**Da Remuneração dos Cargos em Comissão**

**Art. 17.** O ocupante de cargo em comissão perceberá o subsídio fixado no Anexo V, tabela A.

§1º Quando o cargo em comissão for exercido por servidor ocupante de cargo efetivo, este poderá optar, por escrito, entre:

I - perceber o subsídio do cargo em comissão; ou

II - perceber o vencimento do cargo efetivo, acrescido da gratificação de função correspondente.

§2º É vedada a cumulação das parcelas previstas nos incisos I e II deste artigo.

§3º A opção deverá ser formalizada no ato da nomeação para o cargo em comissão, ou no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do início do exercício, produzindo efeitos a partir dessa data e sendo irrevogável enquanto perdurar a designação.

§4º A gratificação de função de que trata o inciso II não se incorpora ao vencimento do cargo efetivo e não é devida durante afastamentos em que não haja exercício da função, salvo nas hipóteses previstas em lei.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

§5º O exercício de cargo em comissão não altera o regime jurídico do servidor, não implica vacância do cargo efetivo e observará as disposições relativas à carga horária e às atribuições estabelecidas nesta Lei Complementar.

§6º Sobre as parcelas percebidas incidirão contribuições previdenciárias e demais encargos na forma da legislação aplicável.

**CAPÍTULO III**  
**DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 18.** As Funções Gratificadas (FG) destinam-se a retribuir o exercício de encargos de chefia, coordenação e supervisão, bem como encargos especiais de natureza técnico-administrativa, quando houver designação formal, nos termos desta Lei Complementar.

§1º As Funções Gratificadas serão atribuídas exclusivamente a servidores efetivos, mediante portaria do Presidente, *ad nutum*, com indicação expressa das atribuições, período e fundamento legal, sem incorporação aos vencimentos e sem integração na base de cálculo de quaisquer outras vantagens.

- I - Consideram-se encargos especiais elegíveis à Função Gratificada: exercício de Agente de Contratação, Comissão de Contratação (quando cabível) e Equipe de Apoio, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II - exercício de Gestor e Fiscal de Contratos, inclusive substitutos formalmente designados;
- III - participação em Comissões Permanentes ou Temporárias institucionalizadas por ato normativo (ex.: Comissão de Avaliação de Desempenho, Comissão de Sindicância e Comissão de Processo Administrativo Disciplinar), enquanto perdurar a designação;
- IV - outras funções expressamente definidas em ato do Presidente, desde que guardem correlação direta com o interesse público.

§2º É vedada a concessão de Função Gratificada para atividades ordinárias do cargo efetivo, para acúmulo genérico de atribuições ou para tarefas eventuais.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

§3º A Função Gratificada não será devida durante afastamentos em que não haja exercício das atribuições que a justificaram, inclusive licenças e cessões, ressalvadas hipóteses legais expressas ou ato normativo próprio que preveja manutenção específica.

§4º É vedada a cumulação de Função Gratificada com cargo em comissão e a percepção simultânea de mais de uma FG, salvo se se tratar de encargos distintos e não concomitantes, hipótese em que o pagamento será proporcional pelo período de efetivo exercício.

§5º O servidor designado para função gratificada, não fará jus ao pagamento de jornada extraordinária decorrente exclusivamente das atividades de função gratificada, mantêm-se devidos, porém, adicionais legais (noturno, insalubridade, periculosidade) conforme legislação municipal aplicável, respeitada a vedação de *bis in idem*.

**Art. 19.** As portarias de designação e dispensa de Função Gratificada serão publicadas e arquivadas no assentamento funcional do servidor, com remissão ao Anexo V, tabela B, para fins de controle e transparência.

Parágrafo único. As Funções Gratificadas observarão os limites e vedações da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a compatibilização com PPA, LDO e LOA.

**Art. 20.** As remunerações dos cargos em comissão e das funções gratificadas, serão objeto de revisão anual, na mesma data-base estabelecida para os vencimentos dos servidores efetivos da Câmara de Vereadores.

### **TÍTULO III**

#### **CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 21.** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR) dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Vereadores de Pinhal de São Bento tem por finalidade organizar a estrutura funcional, valorizar o servidor e assegurar a eficiência da Administração Legislativa.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**Art. 22.** São princípios e diretrizes do PCCR:

- I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II - universalidade: abrangência de todos os servidores estatutários;
- III - equidade: tratamento igualitário a cargos iguais ou assemelhados;
- IV - ingresso por concurso público: provas ou de provas e títulos;
- V - valorização do mérito: estímulo ao desempenho, dedicação e qualificação;
- VI - transparência: publicidade dos atos e critérios;
- VII - isonomia remuneratória interna: para funções de mesma natureza e complexidade, observado o ordenamento;
- VIII - segurança e estabilidade: proteção contra decisões arbitrárias, assegurando que progressões e benefícios sejam concedidos conforme critérios prévios e objetivos;
- IX - progressividade: garantia de avanço contínuo na carreira mediante cumprimento de requisitos legalmente estabelecidos.

**Seção I**

**Da Organização dos Cargos**

**Art. 23.** Os cargos efetivos serão definidos por nível de escolaridade, conforme Anexo I (Descrição de Cargos) e Anexo IV:

- I - Nível Superior – provimento exige curso superior legalmente reconhecido;
- II - Nível Médio – provimento exige ensino médio concluído;
- III - Nível Fundamental – provimento exige ensino fundamental completo.

**Art. 24.** As atribuições, condições de provimento, escolaridade mínima e competências exigidas para o exercício do cargo estão descritas no Anexo I.

**Art. 25.** O sistema de classificação de cargos efetivos consta no Anexo IV que define para cada nível de escolaridade:

- I - os cargos existentes e os criados;
- II - a jornada de trabalho;
- III - o número de vagas existentes, ocupadas e criadas.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**Art. 26.** O vencimento, a progressão funcional horizontal e a progressão funcional vertical por titulação permitidas para cada cargo estão previstas nos Anexos II e III, desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O vencimento base corresponde ao valor inicial, referência I da carreira.

## **Seção II**

### **Da Estrutura na Carreira**

**Art. 27.** Os cargos desta Lei Complementar serão preenchidos de forma gradual, observadas as seguintes formas de provimento:

- I - enquadramento dos atuais ocupantes de cargos efetivos, até 30 (trinta) dias após a vigência desta Lei;
- II - nomeação de candidatos aprovados em concurso público, respeitada a ordem de classificação e a existência de vaga autorizada.

## **Seção III**

### **Do Concurso Público**

**Art. 28.** O provimento de cargo efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal e desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O concurso público, além das normas legais e estatutárias, deverá obedecer integralmente às disposições contidas no respectivo edital de abertura, o qual terá força normativa para reger todas as fases do certame.

**Art. 29.** A nomeação do candidato aprovado em concurso público será feita na referência inicial da carreira correspondente ao cargo, denominada “Referência I”, com o respectivo vencimento base previsto no Anexo III desta Lei Complementar.

**Art. 30.** O concurso poderá ser suspenso, anulado ou cancelado por ato motivado do Presidente da Câmara antes da homologação.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

Parágrafo único. Nessa hipótese, não haverá direito à nomeação ou indenização, salvo a devolução da taxa de inscrição.

#### **Seção IV**

#### **Do Estágio Probatório**

**Art. 31.** O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo cumprirá estágio probatório, de 3 (três) anos, a contar do efetivo exercício no cargo.

**Art. 32.** A aptidão e a capacidade do servidor durante o estágio probatório serão avaliadas por comissão especial designada pelo Presidente da Câmara de Vereadores, considerando os fatores previstos no Estatuto do Servidor Público e as especificidades das atribuições do cargo.

### **CAPÍTULO II**

#### **DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

**Art. 33.** O desenvolvimento na carreira do servidor efetivo dar-se-á por meio de progressão funcional, observando-se os critérios estabelecidos nesta Lei Complementar, na Lei de Responsabilidade Fiscal e nas demais leis orçamentárias.

**Art. 34.** A progressão funcional ocorrerá nas modalidades de:

- I - Progressão funcional horizontal, por tempo de efetivo exercício e avaliação de desempenho;
- II - Progressão funcional vertical por titulação, mediante nova habilitação compatível com as atribuições do cargo.

#### **Seção I**

#### **Da Progressão Funcional Horizontal**

**Art. 35.** O desenvolvimento na carreira ocorrerá por meio da Progressão Funcional Horizontal, dentro do mesmo cargo, a partir da aprovação no estágio probatório.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**Art. 36.** O servidor estável fará jus à progressão funcional horizontal, com acréscimo de 3% (três por cento) sobre o vencimento da referência em que se encontrar, mediante cumprimento, cumulativo, dos seguintes requisitos:

- I - interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício, após a conclusão do estágio probatório;
- II - aprovação em avaliação periódica de desempenho.

**Art. 37.** A progressão funcional horizontal será concedida com a comprovação do cumprimento dos requisitos previstos no artigo anterior, e o percentual será aplicado sobre a referência atual do servidor, conforme previsto no Anexo III.

§1º A progressão horizontal não implica alteração nas atribuições ou responsabilidades do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

§2º A progressão será estruturada em vinte referências, identificadas por numerais romanos de “I a XX”. Todo servidor ingressará na “Referência I”, com o vencimento base inicial do cargo, podendo avançar até a “Referência XX”.

§3º Ao ingressar na carreira, o servidor será posicionado na Referência I da Tabela do Anexo III, no cargo e nível de escolaridade exigidos no concurso público. Durante o estágio probatório, permanecerá nessa referência, avançando para a Referência II após sua aprovação, mediante avaliação de desempenho.

§4º A cada progressão concedida, será reiniciada a contagem do tempo de efetivo exercício para fins de nova progressão funcional horizontal.

**Art. 38.** As avaliações de desempenho dos servidores observarão os critérios do Estatuto do Servidor Público e na regulamentação específica.

**Art. 39.** Não fará jus à progressão funcional horizontal o servidor que, desde a última concessão:

- I - esteja em estágio probatório;
- II - tiver mais de 2 (duas) faltas injustificadas no período;
- III - tiver sofrido 2 (duas) advertências ou suspensão disciplinar no período;
- IV - não obtiver aprovação na avaliação de desempenho



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

- V - tiver sofrido pena de prisão;
- VI - tiver usufruído licença sem remuneração de qualquer natureza, no período aquisitivo.

§1º Afastamentos legalmente protegidos não prejudicam a contagem do interstício.

§2º Afastamentos por licença saúde superior a 90 (noventa) dias e licença por doença em pessoa da família superior a 30 (trinta) dias, suspendem a contagem para a progressão, devendo a contagem do prazo ser prorrogada até o servidor cumprir o período que esteve afastado.

§3º Na hipótese de prisão posteriormente reconhecida como ilegal por decisão transitada em julgado, restabelece-se o direito com efeitos retroativos.

## **Seção II**

### **Da Progressão Funcional Vertical por Titulação**

**Art. 40.** Progressão funcional vertical por titulação consiste na elevação do servidor estável ao nível superior subsequente de sua carreira, mediante o reconhecimento de titulação adicional àquela exigida para o ingresso no cargo efetivo.

§1º Para fazer jus à progressão funcional vertical, o servidor deverá estar em efetivo exercício no cargo e terá direito ao acréscimo percentual calculado sobre a referência em que se encontrar.

§2º A evolução por níveis, conforme o cargo ocupado, está descrita na Tabela de Progressão Funcional Vertical por Titulação – Anexo II.

§3º A progressão funcional vertical por titulação é cumulativa, observados os requisitos de tempo e titulação.

**Art. 41.** A progressão funcional vertical por titulação ocorrerá mediante a comprovação de titulação conforme os seguintes critérios:

- I - Nível NM: certificado de conclusão do ensino médio ou profissionalizante;
- II - Nível NS: certificado de conclusão do ensino superior (graduação);



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

III - Nível NP: certificado de curso de especialização lato sensu (pós-graduação) obtido conforme a legislação educacional vigente;

IV - Nível NMs: de curso de especialização stricto sensu (mestrado).

**Art. 42.** O servidor estável fará jus ao acréscimo de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento correspondente ao nível e referência em que estiver posicionado, a cada progressão funcional vertical por titulação reconhecida.

Parágrafo único: Após a efetivação do servidor, a progressão funcional vertical por titulação poderá ser concedida a cada 3 (três) anos, sendo vedada a progressão para nível correspondente à mesma titulação de ingresso no concurso.

**Art. 43.** Será admitida uma única progressão por tipo de titulação (mesma natureza de formação) para fins de progressão funcional vertical, respeitado o limite máximo de duas progressões verticais por carreira.

**Art. 44.** Serão considerados para progressão funcional vertical apenas os títulos que possibilitem a elevação ao nível imediatamente superior, conforme o previsto no Anexo II desta Lei Complementar.

§1º Os cursos devem ser compatíveis com as atribuições do cargo ocupado, e sua validade estará condicionada à emissão de parecer favorável do setor jurídico da Câmara de Vereadores.

§2º No caso do procurador, a concessão da progressão funcional vertical dependerá de parecer favorável do responsável pelo controle interno ou, na ausência deste, do Presidente da Câmara.

§3º Serão aceitos cursos de especialização lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, realizados em instituições oficialmente reconhecidas ou credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC).

**Art. 45.** Não serão considerados para fins de progressão funcional vertical os títulos ou certificados já utilizados para classificação no concurso público de ingresso no cargo efetivo.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**Art. 46.** A solicitação de progressão funcional vertical por titulação deverá ser protocolada no mês de fevereiro de cada ano. A análise e eventual concessão ocorrerão no mês de março, com a devida publicação do ato administrativo, sendo mantida a mesma referência, mas com alteração de nível na tabela de vencimentos.

**Art. 47.** É vedada a concessão de progressão funcional vertical por titulação antes da conclusão do período de três anos do estágio probatório.

**Art. 48.** Será admitida a concessão concomitante de progressão funcional horizontal e vertical, desde que cumpridos os requisitos legais para ambas.

**Art. 49.** A progressão funcional vertical concedida indevidamente será declarada sem efeito, devendo o servidor restituir aos cofres públicos os valores percebidos indevidamente, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal, mediante Processo Administrativo Disciplinar.

### **Seção III**

#### **Avaliação Periódica de Desempenho do Servidor Estável**

**Art. 50.** A avaliação periódica de desempenho constitui procedimento sistemático, contínuo e bienal, destinado ao acompanhamento e à mensuração do desempenho funcional de cada servidor público estável, com vistas ao seu desenvolvimento na carreira.

§1º A avaliação de desempenho observará as diretrizes previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal, bem como os critérios e procedimentos específicos definidos em regulamento do legislativo.

§2º Os critérios de avaliação poderão ser adaptados às peculiaridades das atribuições do cargo ocupado pelo servidor, considerando as especificidades de cada área de atuação.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**Art. 51.** O servidor que não atingir a pontuação mínima exigida será considerado com desempenho insuficiente, conforme critérios definidos no Estatuto, e não fará jus à progressão funcional horizontal prevista nesta Lei Complementar.

**CAPÍTULO III**  
**DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 52.** O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) a cada cinco anos de serviço público efetivo prestado à Câmara de Vereadores, observado o limite máximo de 06 (seis) “Quinquênios”, incidente sobre a referência e o nível aonde o servidor se encontrar na Tabela do Anexo III, ainda que investido o servidor em função ou cargo de confiança.

§1º O adicional por tempo de serviço do servidor deverá ser identificado na folha de pagamento com denominação própria “Quinquênio” somando-se à sua remuneração.

§2º O servidor fará jus ao adicional no mês subsequente, em que completar o quinquênio, sendo implementado pelo setor responsável pela folha de pagamento, sem necessidade de formalização de pedido.

§3º Na contagem do prazo serão avaliadas as causas de suspensão e interrupção do período aquisitivo, previstas nos arts. 55 e 56 desta Lei Complementar.

**Art. 53.** O adicional por tempo de serviço implica somente em aumento da remuneração, compondo assim a base de cálculo para contribuição previdenciária.

**Art. 54.** Será contado, adicional por tempo de serviço, o tempo durante o qual o servidor efetivo estiver no exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, assim como outros afastamentos legalmente considerados de efetivo exercício.

**Art. 55.** Suspendem a contagem do tempo para fim de “Quinquênio”.

I - o afastamento por motivo de licença para tratamento de saúde, igual ou superior a 30 (trinta) dias corridos, exceto os decorrentes de acidente de trabalho;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

- II - as licenças por motivo de doença em pessoa da família, igual ou superior a 30(trinta) dias corridos, nos termos do Estatuto do Servidor Público;
- III - tiver sofrido uma suspensão de até 30 (trinta) dias durante o período, conforme o Estatuto do Servidor Público.

Parágrafo único. Nas hipóteses de suspensão previstas no “*caput*” deste artigo, a contagem do prazo será prorrogada, devendo o servidor cumprir o período que esteve afastado, para fins de aquisição do direito ao “Quinquênio”.

**Art. 56.** Interrompem a contagem do tempo.

- I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II - tiver sofrido duas ou mais advertências durante o período, conforme o Estatuto do Servidor Público;
- III - tiver sofrido pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias, durante o período, conforme o Estatuto do Servidor Público;
- IV - possuir mais de 05 (cinco) faltas injustificadas no período;
- V - tiver sofrido pena de prisão de qualquer natureza.

§1º No caso do inciso V, quando houver a comprovação da pena de prisão ser ilegal com sentença judicial transitada em julgada, o direito a progressão será restabelecido.

§2º Nas hipóteses de interrupção previstas no “*caput*” deste artigo, a contagem do prazo será reiniciada para fins de aquisição do direito ao “Quinquênio”.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO SISTEMA REMUNERATÓRIO**

**Art. 57.** O sistema remuneratório dos servidores somente poderá ser fixado ou alterado através de lei específica, constituindo-se de:

- I - vencimento base (inicial): que é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao padrão fixado em lei, conforme a Referência I e Nível para ingresso no cargo, do Anexo III nunca inferior ao salário mínimo fixado pelo Governo Federal ou superior ao valor percebido mensalmente pelo Chefe do Poder a título de subsídio;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

II - remuneração: que é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão do vencimento base e mais as vantagens acessórias estabelecidas em lei.

Parágrafo único. Além do vencimento base, o servidor poderá receber como vantagens, os seguintes adicionais e gratificações:

- I - progressão funcional horizontal;
- II - progressão funcional vertical por titulação;
- III - adicional por tempo de serviço – “Quinquênio”;
- IV - adicionais e gratificações previstas no Estatuto do Servidor Público, e legislação municipal, incluindo adicional noturno, insalubridade, periculosidade e demais vantagens legais conforme natureza das atribuições do cargo.

**Art. 58.** É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias, vantagens, gratificações ou adicionais, para fins de fixação de vencimentos ou subsídios no âmbito do serviço público municipal, ressalvados os casos expressamente previstos na Constituição Federal ou na legislação específica.

**Art. 59.** Aplicam-se ao vencimento e à remuneração dos servidores públicos municipais as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

## **CAPÍTULO V**

### **CARGA HORÁRIA E JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 60.** A carga horária normal de trabalho dos servidores da Câmara de Vereadores será de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição diversa prevista em lei específica ou regulamento.

§1º A carga horária específica de cada cargo está definida no Anexo I do presente Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Servidor Público.

§2º A Câmara de Vereadores poderá adotar escalonamento de jornada para o exercício de cargos em que haja a necessidade de horários especiais, desde que observados os limites de



jornada diária e semanal, na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público e da regulamentação complementar.

**Art. 61.** Não haverá expediente na Câmara Municipal de Vereadores aos sábados e domingos.

**Art. 62.** A frequência dos servidores ao trabalho será controlada por sistema eletrônico de registro de ponto ou outra forma idônea, ressalvados os casos especiais a serem disciplinados em regulamento próprio expedido pelo Presidente da Câmara.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR**

**Art. 63.** Os servidores públicos efetivos da Câmara Municipal serão enquadrados no presente Plano de Cargos, Carreira e Remuneração no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de publicação desta Lei Complementar.

**Art. 64.** O enquadramento dos servidores efetivos, dar-se-á com base na Tabela de Vencimentos e Progressões Horizontais e Verticais (Anexo III), do cargo correspondente, com os seguintes critérios:

- I - no nível correspondente à sua titulação devidamente comprovada, desde que o nível esteja contemplado no Anexo II;
- II - na referência correspondente ao tempo de efetivo exercício no cargo, contando-se 03 (três) anos na Referência I – Vencimento Base (estágio probatório) e interstício de 02 (dois) anos para cada uma das referências, conforme Anexo .

Parágrafo único. A contagem do tempo de efetivo exercício será iniciada no mês que o servidor ingressou no serviço público.

**Art. 65.** O adicional por tempo de serviço – “Quinquênio”, terá iniciada sua contagem de tempo no mês que o servidor ingressou no serviço público.

**Art. 66.** Os servidores que estiverem em estágio probatório na data da publicação do ato de enquadramento previsto neste Plano serão enquadrados na Referência I, correspondente ao



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

vencimento base inicial do cargo para o qual foram nomeados, nela permanecendo até a aprovação no estágio probatório.

Parágrafo único. Concluído o estágio probatório com aprovação, o servidor será reposicionado na Referência II, mediante critérios de progressão funcional horizontal estabelecidos nesta Lei Complementar.

**Art. 67.** Serão enquadrados na data de publicação desta Lei Complementar, os servidores que se encontrem em gozo de:

- I - licença para tratamento de saúde;
- II - licença maternidade, paternidade ou à adotante;
- III - licença por acidente em serviço;
- IV - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- V - licença para prestação do serviço militar;
- VI - licença para o exercício de atividade política; ou
- VII - licença para desempenho de mandato classista.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 68.** A revisão geral anual do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Vereadores ocorrerá no mês de janeiro de cada ano, para recomposição dos valores da inflação, através de lei específica.

**Art. 69.** O servidor ocupante de cargo efetivo quando da aposentadoria pelo Regime Geral da Previdência Social - RGPS, conforme disposto no §14 do art. 37 da Constituição Federal e no Tema nº 1.150 do Supremo Tribunal Federal, terá rompido seu vínculo com a administração municipal, ficando seu cargo vago.

**Art. 70.** O cargo de “Advogado” fica transformado em “Procurador da Câmara”, mantidas as atribuições, responsabilidades e remuneração.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**Art. 71.** Ficam mantidos e criados os cargos efetivos de carreira com número de vagas, jornada de trabalho, habilitação exigida e atribuições constantes no Anexo I (Tabela de Cargos, Titulação, Jornada de Trabalho e Atribuições), Anexo II (Tabela de Progressão Funcional Vertical por Titulação), do Anexo IV (Tabela de Cargos Efetivos Existentes), partes integrantes desta Lei Complementar.

**Art. 72.** A jornada de trabalho semanal poderá sofrer adequação de carga horária e de vencimento/remuneração desde que mantidas as atribuições e responsabilidades do cargo do servidor, com fundamento no inciso I do art. 30 da Constituição Federal e Acórdão nº 2933/18 Tribunal Pleno, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR.

§1º A remuneração da jornada de trabalho semanal do cargo será calculada proporcionalmente ao número de horas adicionadas, ficando condicionada à aceitação do servidor, mediante termo de ciência e concordância.

§2º No caso de não concordância do servidor em alterar a jornada de trabalho, fica mantida a jornada de trabalho originária do concurso, com a respectiva remuneração.

**Art. 73.** São partes integrantes desta Lei Complementar:

- I - Anexo I - Tabela de Cargos, Titulação, Jornada de Trabalho e Atribuições;
- II - Anexo II - Tabela de Progressão Funcional Vertical por Titulação;
- III - Anexo III – Tabela de Vencimentos e Progressões Funcional Horizontais e Vertical por Titulação;
- IV - Anexo IV – Tabela de Cargos Efetivos Existente;
- V - Anexo V - Cargos de Provimento em Comissão e da Função Gratificada.

**Art. 74.** As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos profissionais as normas constantes no Estatuto do Servidor Público, naquilo que não conflitar com esta Lei Complementar.

**Art. 75.** A Câmara Municipal, após o enquadramento, promoverá as adequações nos sistemas de informações da folha de pagamento dos servidores abrangidos por este Plano de Cargos.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**Art. 76.** As despesas com a execução da presente Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias das unidades orçamentárias próprias de cada secretaria municipal, observados o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 77.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto Municipal nº 001/2016, de 18 de outubro de 2016 e as demais disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Pinhal de São Bento/PR, em 05 de dezembro 2025.

Marcio Menin

Presidente da Câmara

**Aprovado Em 1º Discussão  
e Votação**

**SALA DAS SESSÕES**

09 de Dezembro de 2025

\_\_\_\_\_  
Presidente

**Aprovado Em 2ª Discussão  
e Votação**

**SALA DAS SESSÕES**

16 de Dezembro de 2025

\_\_\_\_\_  
Presidente



**ANEXO I**  
**TABELA DE CARGOS, TITULAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E**  
**ATRIBUIÇÕES**

**TABELA “A”**  
**CARGO COMISSIONADO**

**CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO**

Número de Vagas: 01 (uma)

**ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

1. planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Câmara, promovendo a integração entre as unidades e a melhoria contínua de processos e controles internos;
2. assessorar o Presidente e a Mesa Diretora na formulação de diretrizes administrativas, na expedição de atos normativos internos e na tomada de decisões, elaborando minutas, informações e pareceres de natureza administrativa;
3. organizar a agenda institucional, preparar pautas, atas, relatórios e expedientes oficiais, providenciando a assinatura, publicação e arquivamento, conforme legislação e Regimento Interno;
4. instruir processos administrativos, reunindo documentos e manifestações necessárias à decisão, observadas as normas de processo administrativo, gestão documental e arquivo;
5. acompanhar a tramitação de matérias legislativas, articulando-se com a assessoria legislativa/jurídica para a elaboração de mensagens, justificativas, autógrafos e demais peças, zelando pelos prazos regimentais;
6. orientar e apoiar comissões permanentes e temporárias, providenciando convocações, pautas, registros, atas e a gestão de prazos e diligências;
7. coordenar a execução orçamentária e financeira no âmbito administrativo, em articulação com contabilidade e controle interno, consolidando informações gerenciais e subsidiando a prestação de contas;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

8. acompanhar recomendações e decisões do Tribunal de Contas, Ministério Público e Poder Judiciário, adotando providências administrativas para o seu cumprimento e preparando respostas dentro dos prazos;
9. gerir os recursos humanos no âmbito administrativo, supervisionando frequência, férias, capacitações, avaliações e assentamentos funcionais, observada a legislação aplicável;
10. zelar pela conformidade do Portal da Transparência e publicações oficiais (atos, contratos, relatórios), bem como gerir o atendimento a pedidos de acesso à informação, observadas a Lei nº 12.527/2011 e normas correlatas;
11. apoiar a implementação e a observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), disseminando orientações e boas práticas, em articulação com o encarregado, quando houver;
12. organizar e dar publicidade às sessões, audiências e atos oficiais, assegurando a elaboração de atas, registros e a difusão de informações de interesse público, vedado conteúdo de natureza político-partidária;
13. monitorar prazos legais e regimentais (publicações, respostas, prestações de contas, relatórios), adotando providências preventivas para evitar mora e responsabilizações;
14. articular-se com órgãos e entidades públicas para obter informações e viabilizar a tramitação de matérias e ações administrativas de interesse do Poder Legislativo;
15. promover a transformação digital e a padronização de fluxos e documentos, sugerindo indicadores de desempenho e relatórios gerenciais;
16. responder pela unidade ou substituir chefias em ausências e impedimentos, quando formalmente designado, com as prerrogativas e responsabilidades inerentes;
17. executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, mediante designação da autoridade competente e observância da segregação de funções.

**TABELA “B”**

**CARGOS EFETIVOS EXISTENTES**

<b>Atividade de Nível Superior</b>
------------------------------------

- 1) Contador;
- 2) Procurador da Câmara de Vereadores;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**CARGO: CONTADOR**

Número de Vagas: 01 (uma)

Titulação Exigida: Certificado de conclusão de curso superior em contabilidade, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão (CRC).

Jornada de Trabalho: 20 (vinte) horas semanais.

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – Ministério Trabalho e Emprego:

2522-10 – Contador

**ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

1. planejar, coordenar e executar os serviços de contabilidade da Câmara Municipal, elaborando demonstrações contábeis, financeiras, patrimoniais e orçamentárias, conforme as normas do setor público;
2. realizar o registro contábil de todos os atos e fatos administrativos, observando o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), a Lei nº 4.320/1964 e os princípios da contabilidade pública;
3. elaborar e acompanhar a execução orçamentária da Câmara, emitindo relatórios mensais e demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000);
4. orientar a elaboração da proposta orçamentária anual da Câmara Municipal, em articulação com a Mesa Diretora e em conformidade com o Plano Plurianual, a LDO e a LOA;
5. prestar contas dos recursos públicos utilizados pelo Poder Legislativo, elaborando e transmitindo os balancetes mensais, relatórios fiscais e demais informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), por meio do sistema próprio;
6. acompanhar a movimentação bancária, conciliar extratos e efetuar o controle de restos a pagar, garantindo a integridade das informações financeiras;
7. fiscalizar a correta aplicação dos recursos públicos no âmbito da Câmara, emitindo pareceres técnicos e realizando análise contábil de contratos, empenhos e pagamentos;
8. assessorar a presidência da Câmara e demais setores administrativos em matérias contábeis, orçamentárias e financeiras, emitindo pareceres e notas técnicas quando solicitado;
9. manter os registros contábeis atualizados e organizados, zelando pela guarda e integridade dos documentos fiscais, contábeis e financeiros da instituição;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

10. cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares relativas à contabilidade pública, inclusive quanto à transparência fiscal, publicidade de atos e cumprimento de prazos legais;
11. atuar em colaboração com o controle interno do Poder Legislativo, fornecendo informações e subsídios necessários à verificação da regularidade da execução orçamentária e financeira;
12. participar da elaboração e atualização de manuais internos e rotinas contábeis, promovendo a melhoria contínua dos processos administrativos da Câmara Municipal;
13. executar outras atividades correlatas à sua área de atuação, determinadas pela Presidência ou previstas em regulamento próprio.

**CARGO: PROCURADOR DA CÂMARA DE VEREADORES**

Número de Vagas: 01 (uma)

Titulação Exigida: Certificado de conclusão de curso superior em direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

Jornada de Trabalho: 10 (dez) horas semanais.

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – Ministério Trabalho e Emprego:

2412-25 – Procurador Municipal

**ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

1. representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal, por delegação da Presidência, em qualquer juízo, instância ou tribunal, inclusive junto ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público;
2. exercer a consultoria e assessoramento jurídico da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes e Temporárias e dos demais órgãos do Poder Legislativo, emitindo pareceres, notas técnicas e orientações formais;
3. analisar e emitir parecer jurídico sobre projetos de lei, decretos legislativos, resoluções, requerimentos, emendas e demais proposições legislativas, avaliando sua legalidade, constitucionalidade e técnica legislativa;
4. elaborar minutas de contratos, convênios, termos de cooperação, portarias, editais e demais atos administrativos, zelando por sua conformidade jurídica com a legislação vigente;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

5. acompanhar e orientar juridicamente os procedimentos licitatórios e as dispensas/inexigibilidades de licitação, em conjunto com os setores administrativos, conforme a Lei nº 14.133/2021;
6. fiscalizar a legalidade dos atos administrativos e procedimentos internos da Câmara Municipal, sugerindo correções ou ajustes quando necessários para garantir a segurança jurídica;
7. promover a defesa do Poder Legislativo em ações de controle externo, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado, acompanhando diligências, auditorias e prestações de contas;
8. analisar e emitir parecer sobre processos administrativos, sindicâncias e procedimentos disciplinares que envolvam servidores da Câmara, quando requisitado;
9. acompanhar as alterações legislativas e jurisprudenciais pertinentes à atuação da Câmara Municipal, mantendo atualizada a assessoria jurídica e informando os parlamentares sobre os impactos legais;
10. atuar na mediação e prevenção de conflitos jurídicos e institucionais no âmbito do Poder Legislativo, preservando a autonomia da Câmara e a legalidade dos seus atos;
11. resguardar o interesse público e o respeito aos princípios constitucionais da administração pública, em especial a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
12. executar outras atividades de natureza jurídica correlatas à função, determinadas pela Presidência da Câmara, ou previstas em regulamento.

**Atividade de Nível Médio**

- 1) Auxiliar Administrativo;

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Número de Vagas: 2 (duas)

Titulação Exigida: Certificado de conclusão de nível médio

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – Ministério Trabalho e Emprego:

4110-10 – Auxiliar Administrativo



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

1. executar atividades administrativas de apoio às sessões plenárias, reuniões de comissões e atos da Mesa Diretora, prestando suporte logístico e documental sempre que solicitado;
2. redigir, digitar, revisar e expedir documentos oficiais, tais como memorandos, ofícios, requerimentos, certidões, portarias e correspondências internas e externas;
3. organizar e manter atualizados os arquivos físicos e digitais da Câmara, promovendo a correta classificação, registro e guarda de documentos legislativos e administrativos;
4. realizar atendimento ao público, presencial ou por telefone, prestando informações, encaminhando demandas e auxiliando no protocolo de documentos;
5. colaborar com a elaboração e tramitação de projetos de lei, indicações, moções e demais proposições parlamentares, sob orientação da chefia imediata;
6. auxiliar na preparação de pautas, atas e registros das sessões legislativas, apoiando a secretaria da Mesa Diretora e os trabalhos em plenário;
7. lançar dados e manter atualizados os sistemas informatizados utilizados pela Câmara, inclusive os exigidos por órgãos de controle externo, como o TCE-PR;
8. manter atualizado o cadastro de leis, resoluções, decretos legislativos e demais atos normativos aprovados, organizando-os em meio físico e digital;
9. dar suporte às atividades dos setores jurídico, contábil, legislativo e administrativo, sempre que necessário e de acordo com a divisão interna de tarefas;
10. operar equipamentos de informática, copiadoras, scanner e demais aparelhos de escritório, zelando pelo uso adequado e comunicando falhas;
11. participar de treinamentos e capacitações promovidos pela Câmara, visando o aperfeiçoamento profissional e a melhoria dos serviços prestados;
12. executar outras atividades correlatas às funções administrativas da Câmara, determinadas pela chefia imediata ou pela Presidência.

**Atividade de Nível Fundamental**

- 1) Auxiliar de Serviços Gerais



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Número de Vagas: 01 (uma)

Titulação Exigida: Certificado de conclusão de nível fundamental

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – Ministério Trabalho e Emprego:

5143-20 - auxiliar de limpeza, faxineira, servente de limpeza

**ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

1. executar serviços de limpeza e conservação dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal, incluindo salas, banheiros, corredores, copa, área de plenário e demais dependências;
2. zelar pela higiene, organização e condições adequadas de uso dos espaços físicos e mobiliários, promovendo a limpeza diária e a reposição de materiais de higiene;
3. controlar o uso e solicitar a reposição de materiais de limpeza e produtos de consumo, informando a chefia imediata sempre que necessário;
4. preparar e servir café, água e lanches simples, quando solicitado, bem como manter a copa organizada e limpa;
5. realizar pequenos serviços de manutenção predial, reparos simples e apoio em mudanças internas de móveis e equipamentos, dentro de suas atribuições;
6. colaborar com a organização de eventos, sessões plenárias, reuniões e solenidades oficiais, auxiliando na arrumação do ambiente, recepção de materiais e logística;
7. abrir e fechar as dependências da Câmara Municipal, quando designado, zelando pela segurança do patrimônio público;
8. recolher o lixo das dependências da Câmara e realizar seu descarte conforme normas de higiene e segurança, contribuindo para a limpeza e o bem-estar coletivo;
9. auxiliar no recebimento, entrega e distribuição de documentos e correspondências internas e externas, conforme orientação da chefia imediata;
10. comunicar à chefia quaisquer irregularidades observadas nas instalações, móveis ou equipamentos, solicitando providências quando necessário;
11. utilizar de forma adequada os equipamentos e utensílios de trabalho, responsabilizando-se por sua conservação e bom uso;
12. executar outras atividades correlatas às suas funções, determinadas pela chefia imediata ou pela Presidência da Câmara.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**ANEXO II**

**TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL POR TITULAÇÃO**

Cargos: Procurador da Câmara e Contador.

Níveis de Formação em que Se Encontra	Níveis de Formação para Progressão Funcional por Titulação	Alíquota Progressão (Cumulativo)
NS - Ensino Superior	NP - Curso de Especialização	15%
NP - Curso de Especialização	NMs - Mestrado	15%

Cargo: Auxiliar Administrativo

Níveis de Formação em que Se Encontra	Níveis de Formação para Progressão Funcional por Titulação	Alíquota Progressão (Cumulativo)
NM – Ensino Médio	NS - Ensino Superior	15%
NS - Ensino Superior	NP - Curso de Especialização	15%

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Níveis de Formação em que Se Encontra	Níveis de Formação para Progressão Funcional por Titulação	Alíquota Progressão (Cumulativo)
NF – Ensino Fundamental	NM - Ensino Médio	15%
NM – Ensino Médio	NS - Ensino Superior	15%



ESTADO DO PARANÁ

## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

### ANEXO III

### TABELA DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES FUNCIONAL HORIZONTAIS E VERTICAL POR TITULAÇÃO

#### ASSESSOR JURÍDICO/ADVOGADO - 10 HORAS

#### Referências

Nível	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
NS	3.350,00	3.450,50	3.554,02	3.660,64	3.770,45	3.883,57	4.000,08	4.120,08	4.243,68	4.370,99	4.502,12	4.637,18	4.776,30	4.919,59	5.067,18	5.219,19	5.375,77	5.537,04	5.703,15	5.874,25
NP	3.852,50	3.968,08	4.087,12	4.209,73	4.336,02	4.466,10	4.600,09	4.738,09	4.880,23	5.026,64	5.177,44	5.332,76	5.492,74	5.657,53	5.827,25	6.002,07	6.182,13	6.367,60	6.558,62	6.755,38
NMs	4.430,38	4.563,29	4.700,18	4.841,19	4.986,43	5.136,02	5.290,10	5.448,80	5.612,27	5.780,63	5.954,05	6.132,68	6.316,66	6.506,16	6.701,34	6.902,38	7.109,45	7.322,73	7.542,42	7.768,69

#### CONTADOR - 20 HORAS

#### Referências

Nível	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
NS	3.350,00	3.450,50	3.554,02	3.660,64	3.770,45	3.883,57	4.000,08	4.120,08	4.243,68	4.370,99	4.502,12	4.637,18	4.776,30	4.919,59	5.067,18	5.219,19	5.375,77	5.537,04	5.703,15	5.874,25
NP	3.852,50	3.968,08	4.087,12	4.209,73	4.336,02	4.466,10	4.600,09	4.738,09	4.880,23	5.026,64	5.177,44	5.332,76	5.492,74	5.657,53	5.827,25	6.002,07	6.182,13	6.367,60	6.558,62	6.755,38
NMs	4.430,38	4.563,29	4.700,18	4.841,19	4.986,43	5.136,02	5.290,10	5.448,80	5.612,27	5.780,63	5.954,05	6.132,68	6.316,66	6.506,16	6.701,34	6.902,38	7.109,45	7.322,73	7.542,42	7.768,69

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 40 HORAS

#### Referências

Nível	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
NM	2.600,00	2.678,00	2.758,34	2.841,09	2.926,32	3.014,11	3.104,54	3.197,67	3.293,60	3.392,41	3.494,18	3.599,01	3.706,98	3.818,19	3.932,73	4.050,72	4.172,24	4.297,40	4.426,33	4.559,12
NS	2.990,00	3.079,70	3.172,09	3.267,25	3.365,27	3.466,23	3.570,22	3.677,32	3.787,64	3.901,27	4.018,31	4.138,86	4.263,03	4.390,92	4.522,64	4.658,32	4.798,07	4.942,01	5.090,27	5.242,98
NP	3.438,50	3.541,66	3.647,90	3.757,34	3.870,06	3.986,16	4.105,75	4.228,92	4.355,79	4.486,46	4.621,06	4.759,69	4.902,48	5.049,55	5.201,04	5.357,07	5.517,78	5.683,32	5.853,82	6.029,43

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS

#### Referências

Nível	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
NF	2.100,00	2.163,00	2.227,89	2.294,73	2.363,57	2.434,48	2.507,51	2.582,74	2.660,22	2.740,02	2.822,22	2.906,89	2.994,10	3.083,92	3.176,44	3.271,73	3.369,88	3.470,98	3.575,11	3.682,36
NM	2.415,00	2.487,45	2.562,07	2.638,94	2.718,10	2.799,65	2.883,64	2.970,15	3.059,25	3.151,03	3.245,56	3.342,92	3.443,21	3.546,51	3.652,90	3.762,49	3.875,37	3.991,63	4.111,38	4.234,72
NS	2.777,25	2.860,57	2.946,38	3.034,78	3.125,82	3.219,59	3.316,18	3.415,67	3.518,14	3.623,68	3.732,39	3.844,36	3.959,69	4.078,49	4.200,84	4.326,87	4.456,67	4.590,37	4.728,08	4.869,92



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**ANEXO IV**

**TABELA DE CARGOS EFETIVOS EXISTENTES**

<b>Cargo</b>	<b>N.º de Vagas Existentes</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>	<b>Vagas Ocupadas</b>	<b>Total de Vagas Disponíveis</b>
Procurador da Câmara	1	10	1	0
Contador	1	20	1	0
Auxiliar Administrativo	2	40	0	2
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40	1	0
<b>Total</b>	<b>5</b>		<b>3</b>	<b>2</b>



**ESTADO DO PARANÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**

CNPJ: 02.015.629/0001-30, RUA PRESIDENTE VARGAS, 238 – CEP 85727-000 FONE: (46) 3195-0090

**ANEXO V**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DA FUNÇÃO GRATIFICADA**

**TABELA A**

**CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA**

Cargo	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas	Vencimento	
			CC	FG
Secretário Executivo	40 Horas	01	R\$ 3.500,00	R\$ 1.000,00

**TABELA B**

**ENCARGOS ESPECIAIS ELEGÍVEIS À FUNÇÃO GRATIFICADA**

Função Técnica Administrativa	FG mês
exercício de Agente de Contratação, Comissão de Contratação (quando cabível) e Equipe de Apoio, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.	R\$ 700,00
exercício de Gestor e Fiscal de Contratos, inclusive substitutos formalmente designados.	R\$ 700,00
participação em Comissões Permanentes ou Temporárias institucionalizadas por ato normativo (ex.: Comissão de Avaliação de Desempenho, Comissão de Sindicância e Comissão de Processo Administrativo Disciplinar), enquanto perdurar a designação.	R\$ 500,00
outras funções expressamente definidas em ato do Presidente, desde que guardem correlação direta com o interesse público.	R\$ 500,00

- Verificar art. 20 desta Lei Complementar “As remunerações dos cargos em comissão e das funções gratificadas, serão objeto de revisão anual, na mesma data-base estabelecida para os vencimentos dos servidores efetivos da Câmara de Vereadores.”