



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

DATA: 05 / 05 / 2022

JORNAL: AMP

EDIÇÃO: 2533

LEI Nº 3.010/2022

ALTERA O QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E CRIA O CARGO DE ASSESSOR PARLAMENTAR.

Art. 1º Fica Regulamentado e Reorganiza por esta Lei, o Plano de Cargos, Vencimentos, Carreira e Avaliação de Desempenho dos Servidores da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Santo Antônio do Sudoeste, Estado do Paraná. Criado pela Resolução nº. 10/93, de 10 de agosto de 1993. Alterado pela Resolução nº. 05/1994, de 19 de outubro de 1994. Alterado pela Resolução nº. 002/98, de 02 de maio de 1998. Reorganizado e instituído pela Lei Municipal, nº. 2074/2009, de 12 de novembro de 2009. Alterado pela Lei Municipal, 2079/2009, de 23 de novembro de 2009. Alterado pela Lei Municipal nº. 2536/2015, de 30 de junho de 2015. Alterada pela Lei nº. 2609/2016, de 08 de dezembro de 2016 e alterada novamente pela Lei 2.613/2017 de 27 de fevereiro de 2017. Cria nos termos da presente Lei, o Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar da Presidência, objetivando otimizar a organização do gabinete da Presidência e das administrativas da Câmara Municipal, com a finalidade de assegurar a continuidade das ações administrativas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º. O inciso II, do Art. 19, da Lei Municipal nº 2.613, de 27 de fevereiro de 2017, passará a vigorar com a seguinte redação:

II – GPC – Grupo de Cargos de Provimento em Comissão.

a) Assessor Jurídico da Presidência;

b) Diretor Geral;

c) Diretor Financeiro;

d) Assessor Parlamentar.

Art. 3º. O cargo de Assessor Parlamentar terá as seguintes funções:

- I. Assessorar os Vereadores no exercício de suas atribuições, em qualquer atividade interna ou externa, desde que compatíveis com o tempo e o horário disponíveis ao exercício do cargo;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

- II. Auxiliar os Vereadores no uso do Sistema de Informação adotado pelo Poder Legislativo, para elaboração de Requerimentos, Indicações, Projetos de Leis, Ofícios e qualquer tipo de proposição parlamentar;
- III. Auxiliar os Vereadores no uso do Sistema de Informação dentro do Plenário, durante as Sessões Ordinárias e Extraordinárias;
- IV. Auxiliar os Vereadores no uso do Sistema de Informação para atualização e alimentação das suas bases de dados parlamentares;
- V. Auxiliar os Vereadores no uso do Sistema de Informação para utilização do protocolo eletrônico;
- VI. Sugerir medidas para melhoria da execução das atividades dos Parlamentares;
- VII. Dar acompanhamento junto a Sala de Atendimento, registrando os atendimentos prestados aos cidadãos/municípios, por Parlamentar;
- VIII. Entregar à Presidência, relatório mensal de todos os trabalhos realizados juntos aos Vereadores, referentes as suas funções;
- IX. Prestar atendimento ao público e dar os devidos encaminhamentos junto aos Vereadores, conforme for a demanda;
- X. Elaborar e digitar pareceres, proposições legislativas, textos de divulgação, correspondências e consultas de interesse de mandato parlamentar;
- XI. Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentas;
- XII. Zelar pelo patrimônio e materiais disponibilizados para o exercício da atividade parlamentar;
- XIII. Participar das reuniões providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos;
- XIV. Receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial dos Parlamentares.
- XV. Redigir, digitar e datilografar correspondência pessoal dos Parlamentares e outros expedientes de caráter confidencial, para assegurar o sigilo da informação;
- XVI. Participar das reuniões comunitárias nos diversos setores designados pelos Parlamentares;
- XVII. Efetuar levantamentos de demandas nos setores em que for designado;
- XVIII. Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades do Gabinete Parlamentar.

Art. 4º - O Anexo III da Lei 2.613/2017 passa a vigorar da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nomenclatura	Nº Vagas	Símbolo	Carga horária	Vencimentos
Diretor Geral	01	C1	40 horas	R\$ 6.134,12
Diretor Financeiro	01	C1. A	40 horas	R\$ 5.548,23
Assessor Jurídico da Presidência	01	C2	20 Horas	R\$ 4.567,12
Assessor Parlamentar	01	C1. B	20 Horas	R\$ 2.050,20

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE,
ESTADO DO PARANÁ, EM 04 DE MAIO DE 2.022.

PUBLIQUE-SE:

RICARDO ANTONIO ORTINÃ
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO
SUDOESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 3.010/2022

ALTERA O QUADRO DE CARGOS EM
COMISSÃO DO PODER LEGISLATIVO
MUNICIPAL E CRIA O CARGO DE ASSESSOR
PARLAMENTAR.

Art. 1º Fica Regulamentado e Reorganiza por esta Lei, o Plano de Cargos, Vencimentos, Carreira e Avaliação de Desempenho dos Servidores da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Santo Antônio do Sudoeste, Estado do Paraná. Criado pela Resolução nº. 10/93, de 10 de agosto de 1993. Alterado pela Resolução nº. 05/1994, de 19 de outubro de 1994. Alterado pela Resolução nº. 002/98, de 02 de maio de 1998. Reorganizado e instituído pela Lei Municipal, nº. 2074/2009, de 12 de novembro de 2009. Alterado pela Lei Municipal, 2079/2009, de 23 de novembro de 2009. Alterado pela Lei Municipal nº. 2536/2015, de 30 de junho de 2015. Alterada pela Lei nº. 2609/2016, de 08 de dezembro de 2016 e alterada novamente pela Lei 2.613/2017 de 27 de fevereiro de 2017. Cria nos termos da presente Lei, o Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar da Presidência, objetivando otimizar a organização do gabinete da Presidência e das administrativas da Câmara Municipal, com a finalidade de assegurar a continuidade das ações administrativas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º. O inciso II, do Art. 19, da Lei Municipal nº 2.613, de 27 de fevereiro de 2017, passará a vigorar com a seguinte redação:

II – GPC – Grupo de Cargos de Provimento em Comissão.

a) Assessor Jurídico da Presidência;

b) Diretor Geral;

c) Diretor Financeiro;

d) Assessor Parlamentar.

Art. 3º. O cargo de Assessor Parlamentar terá as seguintes funções:

Assessorar os Vereadores no exercício de suas atribuições, em qualquer atividade interna ou externa, desde que compatíveis com o tempo e o horário disponíveis ao exercício do cargo;

Auxiliar os Vereadores no uso do Sistema de Informação adotado pelo Poder Legislativo, para elaboração de Requerimentos, Indicações, Projetos de Leis, Ofícios e qualquer tipo de proposição parlamentar;

Auxiliar os Vereadores no uso do Sistema de Informação dentro do Plenário, durante as Sessões Ordinárias e Extraordinárias;

Auxiliar os Vereadores no uso do Sistema de Informação para atualização e alimentação das suas bases de dados parlamentares;

Auxiliar os Vereadores no uso do Sistema de Informação para utilização do protocolo eletrônico;

Sugerir medidas para melhoria da execução das atividades dos Parlamentares;

Dar acompanhamento junto a Sala de Atendimento, registrando os atendimentos prestados aos cidadãos/municípios, por Parlamentar;

Entregar à Presidência, relatório mensal de todos os trabalhos realizados juntos aos Vereadores, referentes as suas funções;

Prestar atendimento ao público e dar os devidos encaminhamentos junto aos Vereadores, conforme for a demanda;

Elaborar e digitar pareceres, proposições legislativas, textos de divulgação, correspondências e consultas de interesse de mandato parlamentar;

Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentas;

Zelar pelo patrimônio e materiais disponibilizados para o exercício da atividade parlamentar;

Participar das reuniões providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos;

Receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial dos Parlamentares.

Redigir, digitar e datilografar correspondência pessoal dos Parlamentares e outros expedientes de caráter confidencial, para assegurar o sigilo da informação;
Participar das reuniões comunitárias nos diversos setores designados pelos Parlamentares;
Efetuar levantamentos de demandas nos setores em que for designado;
Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades do Gabinete Parlamentar.

Art. 4º - O Anexo III da Lei 2.613/2017 passa a vigorar da seguinte forma:

ANEXO III – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nomenclatura	Nº Vagas	Símbolo	Carga horária	Vencimentos
Diretor Geral	01	C1	40 horas	RS 6.134,12
Diretor Financeiro	01	C1. A	40 horas	RS 5.548,23
Assessor Jurídico da Presidência	01	C2	20 Horas	RS 4.567,12
Assessor Parlamentar	01	C1. B	20 Horas	RS 2.050,20

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, EM 04 DE MAIO DE 2.022.

PUBLIQUE-SE:

RICARDO ANTONIO ORTINÃ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cíntia Fernanda Lanzarin
Código Identificador:6E5DB3B2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 05/05/2022. Edição 2511
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>