



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

## LEI N° 2262/2022

**Altera, insere e revoga dispositivos e anexos da Lei Municipal n.º 1.839 de 09 de outubro de 2013, a qual dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Efetivos da Câmara Municipal de Mandaguçu.**

### Autoria da Mesa da Câmara Municipal de Mandaguçu

Faço saber que a Câmara Municipal de Mandaguçu aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** O artigo 22 da Lei n° 1.839 de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 22. A progressão é a mudança do servidor de seu nível de vencimento para nível superior, no mesmo cargo, visando a valorização profissional na carreira e aperfeiçoamento da prestação do serviço público, desde que implementadas as condições previstas nesta Lei.*

**Art. 2º** Fica alterada a redação dos incisos I e II, e das alíneas *d*, *e*, *f* e *g*, e itens 1, 2 e 3 do inciso II, além dos parágrafos 9º e 10, todos do artigo 23 da Lei Municipal n. 1.839 de 2013, passando a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 23. (...)*

*I - Por tempo de serviço: a cada interstício de 01 (um) ano de efetivo trabalho, por ato próprio da presidência da Câmara Municipal e observado o disposto no artigo 25 desta Lei, o servidor será elevado do nível em que estiver na carreira para o nível subsequente;*

*II – Por conhecimento, respeitado o interstício de 03 (três) anos para elevação de nível, ressalvados os casos expressos nesta Lei, na seguinte forma:*

*(...)*

*d) vinte níveis no cargo, pela conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, limitados em 3 (três) cursos, desde que seja em área compatível com a atividade e cargo ocupado pelo servidor; feito ou reconhecido por instituição cadastrada e habilitada pelo MEC, tenha carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e avaliação final/elaboração de trabalho ao término do curso;*

*e) 30 (trinta) níveis no cargo, uma única vez, pela conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado, desde que seja feito ou reconhecido por instituição cadastrada e habilitada pelo MEC, e em área compatível com a atividade e cargo ocupado pelo servidor;*

*f) 40 (quarenta) níveis no cargo, uma única vez, pela conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado, desde que seja feito ou reconhecido por instituição*



# Prefeitura do Município de Mandaguacu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

*cadastrada e habilitada pelo MEC, e em área compatível com a atividade e cargo ocupado pelo servidor;*

*g) cinco níveis, a cada interstício de 2 (dois) anos, pela participação do servidor a eventos e cursos de aperfeiçoamento e/ou treinamentos, realizados e ofertados pela administração pública direta ou indireta, escolas do Tribunal de Contas da União e dos Estados, Ministério Público, Poder Judiciário e Defensorias, entidades de classes ou pessoas jurídicas devidamente constituídas e idôneas, observada a compatibilidade com a atividade e cargo ocupado pelo servidor, sendo necessário, no mínimo:*

- 1) 140 (cento e quarenta) horas, para os servidores ocupantes de cargos de nível superior;*
  - 2) 110 (cento e dez) horas, para os servidores ocupantes de cargos de nível médio;*
  - 3) 70 (setenta) horas, para os servidores ocupantes de cargos de nível fundamental.*
- (...)*

*§ 9º Os requerimentos visando a obtenção de progressão por conhecimento serão protocolados junto à Secretaria da Câmara Municipal, instruídos com a cópia dos documentos comprobatórios.*

*§ 10. Fica vedado o cômputo de um mesmo certificado ou diploma para mais de uma progressão, ainda que a carga horária seja superior às exigidas neste artigo.*

**Art. 3º** Ficam acrescidos os parágrafos 15, 16 e 17 ao artigo 23 da Lei Municipal nº 1.839 de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 23. (...)*

*§15. Para fins de concessão das progressões previstas neste artigo, serão considerados os cursos realizados após a investidura do servidor no cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Mandaguacu, bem como os cursos de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado concluídos ou iniciados nos 03 (três) anos anteriores a data da investidura do servidor no respectivo cargo.*

*§16. Fica limitada, a cada interstício, a progressão em 30 (trinta) níveis, ressalvada as progressões realizadas com fundamento nas alíneas e e f, do artigo 23 desta Lei.*

*§17. O pedido de progressão por conhecimento pode ser feito pelo servidor a partir do primeiro dia do mês cujo direito poderá ser implementado.*

**Art. 4º** Ficam alterados o *caput* e parágrafo 1º do artigo 24 da Lei Municipal nº 1.839 de 2013, passando a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 24. Protocolado o pedido de progressão por conhecimento, o Presidente da Câmara, no prazo de 10 (dez) dias, por meio de portaria, nomeará uma comissão formada por três servidores efetivos ocupantes de cargo com escolaridade igual ou superior à do avaliado, a qual deverá, no mesmo prazo, observando o disposto nesta Lei, emitir parecer, entregando-o à Secretaria da Câmara que remeterá à Presidência para expedição de ato próprio acerca do pedido de progressão.*





# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

*§ 1º Na falta de um ou dois servidores efetivos para a constituição da comissão na forma prevista neste artigo, por designação do Presidente da Câmara, a comissão poderá ser composta por servidor ocupante de cargo em comissão, desde que respeitado o contido no caput.*

**Art. 5º** Ficam alterados os itens *I – Atribuições do Advogado*, e *V – Atribuições do Agente Operacional Feminino* do Anexo III da Lei n. 1.839 de 2013, que passam a vigorar com a seguinte redação:

*I – Atribuições do Advogado:*

- I. Realizar a representação judicial da Câmara Municipal, em todos os casos que integrar a demanda, a fim de promover a defesa de seus interesses institucionais e as suas prerrogativas funcionais;*
- II. Emitir pareceres para as comissões permanentes e temporárias sempre que solicitado;*
- III. Atuar no Processo Administrativo e Processo Legislativo, emitindo parecer, quando cabível;*
- IV. Emitir parecer nos processos licitatórios realizados no âmbito da Câmara Municipal;*
- V. Proceder com a informação de dados, análise e resposta de demandas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;*
- VI. Elaborar parecer jurídico em projetos de lei submetidos à apreciação das Comissões Permanentes e Temporárias, sugerindo modificações necessárias, abordando aspectos constitucionais, legais, de técnica legislativa e de redação;*
- VII. Pesquisar, analisar e interpretar legislação e regulamento em vigor sempre que necessário ou for solicitado pelos Vereadores, Mesa ou Comissões Permanentes e Temporárias e/ou Procuradoria Jurídica;*
- VIII. Examinar processos específicos, emitir parecer, e elaborar documentos jurídicos pertinentes;*
- IX. Analisar e auxiliar na elaboração de minutas de contratos, convênios, e outros documentos que demandam análise jurídica;*
- X. Auxiliar na elaboração e/ou atualização da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno;*
- XI. Auxiliar a elaboração de respostas a órgãos públicos quando estas demandas tiverem pertinência de análise jurídica;*
- XII. Verificar, selecionar e propor a aquisição de livros, periódicos, publicações e congêneres relacionados à sua área de atuação;*
- XIII. Participar de audiências públicas, reuniões ordinárias, extraordinárias ou demais reuniões, sempre que solicitado pela Presidência;*
- XIV. Inserir no sistema de apoio ao processo legislativo –SAPL –, pareceres jurídicos e documentos relacionados à atividade;*
- XV. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo presidente da Câmara ou superior hierárquico, no âmbito de sua competência.*

(...)

*V – Atribuições do Agente Operacional Feminino:*

- I. Executar atividades de natureza braçal, sujeitas a permanente supervisão orientação;*
- II. Cuidar do recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de instrumentos e materiais utilizados em sua área de atuação, como: produtos alimentícios, materiais de limpeza, materiais de escritório, móveis e insumos diversos;*
- III. Controlar a utilização dos materiais de sua área de atuação e solicitar aquisição do que for necessário em tempo hábil;*
- IV. Abrir e fechar o prédio da Câmara Municipal nos horários preestabelecidos;*



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160-000.

PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08

www.mandaguacu.pr.gov.br - e-mail: adm@mandaguacu.pr.gov.br

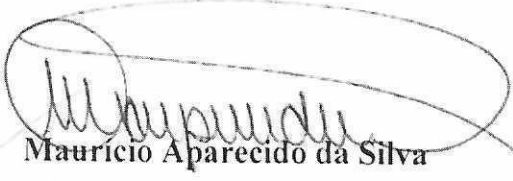
- V. *Hastear e arriar as bandeiras nacional, estadual e municipal;*
- VI. *Preparar lanches, café e outras bebidas que forem solicitadas;*
- VII. *Atender vereadores e servir lanches, café e outras bebidas que forem solicitadas durante a realização das reuniões ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e em qualquer reunião e/ou evento realizado pela Câmara Municipal ou quando solicitado pela Presidência;*
- VIII. *Executar a limpeza diária das repartições da Câmara Municipal;*
- IX. *Executar e manter a higiene diária das instalações sanitárias;*
- X. *Remover ou recolher lixos e detritos, separar materiais recicláveis, depositando-os em lugar apropriado;*
- XI. *Auxiliar os trabalhos da comissão de licitação, quando for designado para compô-la;*
- XII. *Auxiliar nos serviços administrativos, como atender telefone, anotar e transmitir recados, atender e promover o direcionamento do público, sempre que for necessário, além de outras atividades operacionais básicas;*
- XIII. *Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo presidente da Câmara ou superior hierárquico, no âmbito de sua competência.*

**Art. 6º** Os protocolos para progressão que foram realizados pelos servidores até a data de publicação desta lei, serão regidos pelos dispositivos vigentes à época do protocolo.

**Art. 7º** Ficam revogados a alínea *a* do inciso II e o parágrafo 1º do artigo 23, o parágrafo §2º do artigo 24, o artigo 30 e 31, todos da Lei Municipal nº 1.839 de 2013.

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

Mandaguçu, 18 de outubro de 2022.

  
Maurício Aparecido da Silva

Prefeito Municipal

