



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

PUBLICADO EM:

07/03/2024  
Jornal AMP  
Página 908  
Edição 2976  
Dup  
Ass. Responsável

LEI Nº 2632/2024

DATA 05/03/2024

**Súmula:** Reestrutura o Plano de Cargos e salários dos Servidores da Câmara Municipal de Três Barras do Paraná, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná aprovou, e eu, Gerso Francisco Gusso, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte **LEI:**

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Fica reestruturado o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Três Barras do Paraná, nos termos da presente Lei, objetivando organizar os cargos públicos de provimento efetivo, em planos de carreira e de avaliação do mérito de desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade das ações administrativas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, e o cargo público de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

§ 1º O Plano de Cargos é o conjunto de todos os cargos, cujos ocupantes incumbem-se da execução das atribuições inerentes ao Poder Legislativo Municipal, estando eles definidos em conformidade com os anexos da presente Lei.

§ 2º Aos servidores abrangidos por esta Lei, é assegurada isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhados do mesmo Poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I – **Cargo:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um servidor, identificando-se pelas características de criação por Lei, denominação própria, quantidade de vagas, requisitos, atribuições, carga horária de trabalho e pagamento pelo erário Municipal;

II – **Função:** corresponde às inúmeras tarefas que constituem o objeto dos serviços prestados pelo servidor público.

III – **Classe:** é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;

IV – **Grupo Administrativo:** é o conjunto de cargos que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento em seu desempenho;



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

V – **Carreira:** é a distribuição dos cargos públicos em grupos administrativos, os cargos escalonados em classes e nas diferentes referências de vencimento do cargo ou da classe de cargo, o que permite ao servidor progredir no serviço público;

VI – **Cargo de Carreira:** é o que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia funcional;

VII – **Vencimento:** é a espécie pecuniária em contrapartida pela prestação dos serviços públicos, tido como básico, onde são calculados as vantagens e os adicionais;

VIII – **Referência de Vencimento:** é o indicativo do vencimento do servidor junto da Tabela de Vencimento do Plano, que percorre a ascensão horizontal, independente de aperfeiçoamento profissional, condicionado a aprovação na avaliação de desempenho;

IX – **Vantagens Pessoais:** São as pecúnias de caráter pessoal, tais como os adicionais e outros decorrentes dos direitos do trabalho estabelecidos no Regime Jurídico;

X – **Remuneração:** é a totalidade das vantagens pecuniária do servidor, ou seja, é a somatória do vencimento e das vantagens pessoais;

XI – **Gratificação:** é a concessão de uma vantagem transitória em face do exercício de direção, chefia ou assessoramento, de natureza especial, responsável por divisão, setor ou tarefa, ou por dedicação exclusiva a ser estabelecida em percentual, na forma desta Lei.

XII – **Vencimento Base:** é o vencimento inicial para cada cargo, de acordo com sua denominação e especificações, exceto para Cargos de Provimento em Comissão, que terá vencimento único;

XIII – **Progressão:** avanço horizontal de um nível para outro, mediante a combinação de critérios específicos de avaliação para o desempenho profissional;

XIV – **Promoção:** avanço vertical de um nível para outro mediante Habilitação ou Titulação;

XV – **Habilitação ou Titulação:** a formação de acordo com o grau de escolaridade e formação profissional.

**Art. 3º.** O Plano de Cargos será integrado por Cargos de Provimento Efetivo, e de Cargos de Provimento em Comissão, cujas respectivas atribuições correspondem ao exercício de trabalhos continuados e indispensáveis à Administração Municipal.

## DA DEFINIÇÃO DOS GRUPOS DE CARGOS

**Art. 4º.** A estrutura básica dos cargos fundamenta-se na similaridade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e a complexidade de suas atribuições, consistindo-se em 02 (dois) grupos ocupacionais de cargos:

I – GPE – Grupo de Cargos de Provimento Efetivo;



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

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

**Art. 5º.** A fixação das referências e dos níveis de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para a investidura;

III – as peculiaridades dos cargos;

IV – carga horária.

**Art. 6º.** Considera-se vencimento a contrapartida em espécie, regularmente paga pelo Poder Legislativo, por período mensal de serviço, ao servidor ocupante de cargo, pelo efetivo serviço prestado.

§ 1º O servidor perceberá vencimento proporcional ao período mensal, quando o período da prestação de serviço for inferior ao mensal.

§ 2º As faltas ao serviço, não justificadas, ou não comprovadas, serão descontadas do vencimento mensal do servidor nos termos do Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Três Barras do Paraná.

## DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS

**Art. 7º.** Os cargos de Provimento Efetivos serão revestidos de caráter permanente, e garantirão a continuidade do serviço público.

**Art. 8º.** A denominação dos cargos e seu número de vagas será o estabelecido no Anexo I, parte integrante desta Lei e as atribuições e requisitos de investidura na forma do Anexo V.

**Art. 9º.** O acesso aos Cargos de Provimento Efetivo, definidos por esta Lei, far-se-á por concurso público.

**Art. 10.** Aos servidores ocupantes de Cargo de Provimento Efetivo é garantida ascensão funcional através do plano de Carreira previsto nesta Lei, com elevação horizontal, na forma do Anexo III.

## DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 11.** Os cargos de provimento em comissão são os estabelecidos no Anexo II, com seus respectivos vencimentos estabelecidos no anexo IV desta Lei.

**Parágrafo único.** O Poder Legislativo Municipal, não dispendo de servidores municipais de carreira técnica e profissional, nos casos previstos



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

nesta Lei, para ocupar cargos de Provimento em Comissão e Funções de Confiança, poderá nomear pessoas de outras esferas de governo ou da iniciativa privada, desde que possuam condições para ocupar cargo em comissão.

**Art. 12.** Os Cargos de Provimento em Comissão destinam-se a atender as atribuições de Direção, Chefia, Comando e Assessoramento, ou conforme dispuser a Constituição Federal, sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 13.** Os cargos de provimento em comissão só serão providos à medida que forem instalados os órgãos de que forem titulares, de acordo com imperiosa necessidade, interesse público e conveniência do Poder Legislativo Municipal, respeitado o princípio da eficiência e economicidade no serviço público municipal.

## DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 14.** Considera-se Plano de Carreira a oportunidade oferecida ao servidor estável para:

I – ascender Horizontalmente em NÍVEIS de Vencimentos, através de avanços financeiros em ordem crescente conforme Anexo III, parte integrante desta Lei, mediante aprovação contínua que se dará pelo Sistema de Avaliação de Desempenho;

II – ascender Verticalmente em NÍVEIS de Vencimentos, através de Habilitação ou Titulação, em ordem crescente, conforme Anexo III, parte integrante desta Lei, mediante comprovação dos requisitos necessários.

**Art. 15.** O avanço Horizontal de um Nível de Vencimento para outro dar-se-á dentro das condições do Plano de Carreira de que trata a presente Lei, e far-se-á a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício do cargo.

**Art. 16.** Na linha de Ascensão Horizontal os Servidores do Quadro de Provimento Efetivo deterão um vencimento básico ou inicial e mais 17 (dezessete) referências, sendo a 17ª (décima sétima) referência o vencimento máximo do cargo, conforme Anexo III da presente Lei.

**Art. 17.** Os vencimentos, considerados do básico até o último nível, proporcionarão ao servidor aumento real de vencimento de acordo com o disposto na Tabela do Plano de Carreira dos Cargos de Provimento Efetivo, Anexo III, de que trata esta Lei.

**Art. 18.** A progressão horizontal definida como avanços financeiros, só será processada se atendidos pelo Servidor Público Municipal, o seguinte requisito:

J



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

I – ter ininterruptamente, no mínimo, 02 (dois) anos de tempo de efetivo exercício no cargo e no serviço público municipal, após ter sido aprovado no Estágio Probatório;

II – quando completar o Estágio Probatório, se tiver sido considerado estável, terá direito ao primeiro avanço, e após este se iniciarão os avanços bienais, se cumpridos os requisitos para tanto.

**Art. 19.** A progressão vertical se dará em níveis, assim, definidos:

I – **Nível A:** formação escolar inicial exigida para o cargo de provimento efetivo;

II – **Nível B:** formação escolar em grau imediatamente superior ao exigido para ingresso no cargo efetivo;

III – **Nível C:** formação escolar em grau imediatamente superior ao exigido para o Nível B.

**Parágrafo único.** Os cargos definirão qual o nível inicial, e qual a escolaridade necessária para atingir o próximo nível, sendo que, quando ocorrer ingresso no cargo, este já iniciará no nível de sua formação escolar, independente de qual seja.

**Art. 20.** O servidor concursado ou estável, nomeado para ocupar cargo em comissão, tido como de confiança, e enquanto permanecer no exercício do cargo, poderá optar pelo recebimento da remuneração do cargo em comissão, deixando conseqüentemente de receber o vencimento e os adicionais do cargo efetivo.

## DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 21.** Os servidores ocupantes de cargo público municipal, de provimento efetivo e em estágio probatório, serão avaliados individualmente a cada dois anos, a fim de avanço funcional da progressão horizontal, e de subsidiar a sua efetivação após o estágio probatório (03 anos), durante o qual sua aptidão e capacidade serão avaliados, observando os seguintes critérios:

- I – idoneidade moral;
- II – disciplina;
- III – pontualidade e assiduidade;
- IV – eficiência funcional;
- V – aptidão;
- VI – dedicação ao serviço;
- VII – responsabilidade;
- VIII – produtividade.

**Parágrafo único.** Os elementos que compõe a base de avaliação do estágio probatório, dos critérios do Caput deste artigo são os seguintes:

- I – **idoneidade moral:** Considerar a educação e o respeito do



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

funcionário com chefe imediato, outros funcionários da instituição e ao público em geral que frequenta a instituição. Avalia se o funcionário faz uso sem autorização de informações de rotina administrativa interna. Retira sem autorização materiais ou bens patrimoniais, assim como documentos;

II – **disciplina**: Considerar a disciplina do funcionário de acordo com as atitudes em relação à ordens de serviço, avaliando o cumprimento de ordens, no dia e prazo estipulados para realização, assim como o uso adequado de equipamentos e materiais necessários para o bom desempenho do serviço;

III – **pontualidade e assiduidade**: Pontualidade: cumprir o horário estabelecido nas normas legais. Assiduidade: considerar os atrasos, as faltas não justificadas através da verificação de cartão ponto;

IV – **eficiência funcional**: Realiza tarefas atribuídas pelo chefe imediato em tempo e qualidade satisfatório, demonstra iniciativa e criatividade na realização de uma tarefa mesmo com restrição de tempo, materiais ou equipamentos. Considera a organização, o zelo e a conservação de bens utilizados na realização de suas tarefas;

V – **aptidão**: Demonstra dinamismo, independência e desembaraço diante de situações novas e ou rotineiras, apresentado novas ideias e soluções alternativas. Possui habilidades para perceber, avaliar, interpretar e discernir aspectos importantes de sua área de atuação. Possui habilidade para programar atividades, propor tarefas e solucionar métodos adequados à sua execução;

VI – **dedicação ao serviço**: Envolve-se com empenho na execução das tarefas, buscando ampliar os conhecimentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições;

VII – **responsabilidade**: Assume com seriedade e responsabilidade as tarefas que são confiadas. É cuidadoso com os bens da instituição, observando corretamente as condições de uso e conservação dos materiais e equipamentos;

VIII – **produtividade**: Executa o trabalho solicitado corretamente e em tempo hábil. Realiza seu trabalho com exatidão e ordem, fazendo bom uso dos recursos disponíveis.

**Art. 22.** A comissão de avaliação, 60 (sessenta) dias antes do término do estágio probatório, informará por escrito ao Presidente da Câmara, o desempenho de cada servidor durante o período, levando-se em conta os critérios enumerados no Artigo anterior, o qual através de Resolução dará estabilidade do servidor, se aprovado.

**Art. 23.** Farão parte da comissão de avaliação no período do estágio probatório, servidores ocupantes de cargo efetivo.

**Parágrafo único.** Não havendo número suficiente de servidores efetivos no quadro de funcionários do Legislativo Municipal, farão parte da referida comissão, servidores do quadro efetivo do Executivo Municipal, em



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

compatibilidade de funções, quando possível.

**Art. 24.** Após adquirida a estabilidade, o Sistema de Avaliação de Desempenho será realizado por uma comissão, constituída por três membros que são: Presidente, Primeiro Secretário e Assessor Legislativo da Câmara Municipal.

§ 1º A promoção de nível será efetivada pelo Presidente da Câmara, através de Resolução, atendendo ao parecer emitido pela Comissão de Avaliação.

§ 2º Caso não tenha sido designada comissão, ou não realizada a avaliação por qualquer motivo, o servidor efetivo terá direito a evolução se atingido o prazo.

**Art. 25.** Após completar o estágio probatório estabelecido em lei, o servidor será estável, sendo promovido para o nível "1", conforme tabela de progressão horizontal, constante do anexo III desta Lei.

**Parágrafo único.** O nível "2" será alcançado pelo servidor estável, após o mínimo de 02 (dois) anos no nível "1", se apresentou bom desempenho nesse período, assim sucessivamente.

**Art. 26.** A avaliação de desempenho será feita somente aos ocupantes de cargo de provimento efetivo (Anexo I).

**Art. 27.** O servidor deverá ter pleno conhecimento de sua avaliação, assegurada ampla defesa e contraditório.

§ 1º O servidor pode solicitar revisão ou renegociação nos casos em que se julgar prejudicado.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, deverá ser ouvida a comissão de avaliação e o servidor avaliado, para esclarecer os pontos divergentes.

§ 3º Na hipótese de haver divergências na avaliação, ou mesmo havendo discordância por parte do avaliado, que poderá não concordar com sua avaliação, a referida comissão terá a incumbência de, em última instância, conciliar e resolver qualquer divergência ou discordância, mediante petição fundamentada do interessado, num prazo de 30 (trinta) dias úteis.

## DA PROGRESSÃO VERTICAL

**Art. 28.** Ao servidor ocupante de cargo efetivo, o mesmo terá direito a progressão vertical sempre que atingir a escolaridade necessária para tanto,



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

considerando-se:

I – o vencimento do NÍVEL A, constante no Anexo III da presente Lei, é a base para o cálculo dos acréscimos para os próximos níveis;

II – o valor do vencimento do NÍVEL B, é o valor do vencimento do NÍVEL A, acrescido de 30% (trinta por cento);

III – o valor do vencimento do NÍVEL C, é o valor do vencimento do NÍVEL A, acrescido de 50% (cinquenta por cento).

**Parágrafo único.** Os níveis de escolaridade estão definidos no Anexo V - Atribuições e Requisitos dos Cargos Efetivos, e será alcançado pelo servidor efetivo nomeado, conforme sua titulação.

## DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 29.** Ao servidor ocupante de cargo efetivo designado para a função de direção, chefia ou assessoramento, de Natureza Especial, responsável por divisão ou pela Dedicção Exclusiva, é devida uma gratificação pelo seu exercício.

**Parágrafo único.** Pelo exercício em funções de direção, chefia e assessoramento, responsável por divisão ou por Dedicção Exclusiva, conceder-se-á ao servidor, gratificação até o limite de 100% (cem por cento) sobre o seu vencimento.

**Art. 30.** O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor, durante o período em que estiver exercendo o cargo ou a função.

**Art. 31.** Fica criada Função Gratificada – FG, a ser paga aos servidores que desempenharem funções extraordinárias, não previstas nas atividades dos seus cargos, e que serão remuneradas conforme tabela a seguir:

Função Gratificada de:	Percentual a ser concedido	Tabela Inicial de Referência
Responsável pelo Controle Interno	65%	5 – E
Responsável pela alimentação dos sistemas externos de dados como SIAP, SIM-AM e SICONV, além de informações correlatas a serem disponibilizadas no Portal de Transparência	45%	4 – D



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

Responsável pelo Setor de Recursos Humanos	20%	4 – D
Responsável pelo Sistema de Almoarifado	10%	5 – E
Responsável pelo Recebimento de Compras	15%	5 – E
Responsável pelo Site do Legislativo, Portal de Transparência e Serviço de Atendimento ao Cidadão	10%	5 – E
Fiscal de Contratos	15%	5 – E
Responsável pelo Setor de Patrimônio	10%	5 – E
Agente de Contratação / Pregoeiro	30%	2 – B.1
Responsável pelo Setor de Protocolo	15%	1 – A

§ 1º A FG será atribuída ao servidor que desempenhá-la, dentre os constantes no Quadro Efetivo.

§ 2º O percentual é aplicado considerando o valor Inicial da Tabela de Vencimentos, NÍVEL A, com seus reajustes anuais.

§ 3º Deverá ser feita através de Resolução a nomeação do servidor responsável por cada Função estabelecida nesta Lei, sendo de livre designação.

§ 4º A soma de mais de uma função por um mesmo servidor é cabível, desde que o valor total a ser percebido não ultrapasse o valor de seus vencimentos.

§ 5º O recebimento de Função Gratificada não gera direito a incorporação da verba em seu salário, mas fará jus a seu recebimento o servidor que desempenhar a função acima descrita, constituindo-se em vantagem acessória.

**Art. 32.** O servidor não perderá a remuneração da gratificação quando do impedimento de seu exercício em decorrência de concessões de férias, afastamentos, licenças e demais casos com previsão em Lei em que haja a garantia da percepção da remuneração.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 33.** Os Servidores Públicos Municipais do Quadro Efetivo da Câmara Municipal, nomeados em virtude de concurso público anteriores à esta Lei, serão reenquadrados e reclassificados conforme seus vencimentos e escolaridade, cujos efeitos passarão a vigorar a partir da publicação desta Lei.

**Parágrafo único.** Para o reenquadramento em nível diverso do Nível A, o servidor deverá comprovar sua escolaridade junto ao setor de Recursos Humanos do Poder Legislativo, sendo que, a comprovação até o dia 20 (vinte) do mês, faz jus ao recebimento no novo nível, e após, somente no mês subsequente da comprovação.

**Art. 34.** Os Servidores Públicos Municipais do Quadro de Provisão Efetivo descritos nesta Lei, ou em Comissão, serão regidos e segurados pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Três Barras do Paraná, no que esta Lei não contrariar.

**Art. 35.** A gratificação natalina devida aos servidores do Legislativo Municipal, poderá ser paga até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, sendo que, o empregado poderá receber metade da gratificação devida, de forma adiantada, até o mês de novembro de cada ano, servindo como base o mês anterior para o cálculo do adiantamento.

**Art. 36.** O empregador poderá, caso reconheça a necessidade para o serviço público, e aceito ou requerido pelo servidor, converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário.

**Art. 37.** A Licença-Prêmio poderá ser convertida em pecúnia, caso requerida pelo servidor, e entender que os serviços prestados pelo mesmo são indispensáveis, que não possa conceder o gozo ao mesmo.

**Parágrafo único.** Caso não seja concedida, tampouco paga a Licença-Prêmio durante a vigência da relação contratual, será paga como indenização ao final do contrato de trabalho, por qualquer motivo que seja a exoneração.

**Art. 38.** O Departamento Responsável, através de Ato próprio do Presidente da Câmara, atualizará obrigatoriamente os valores constantes da Tabela de Progressão horizontal do Plano de Carreira, todas as vezes que houver alteração do valor nominal do vencimento básico do servidor do Legislativo Municipal, revisão salarial ou recomposição da perda do Poder Aquisitivo, concedido aos demais servidores públicos Municipais.

**Art. 39.** São partes integrantes desta Lei:



ESTADO DO PARANÁ

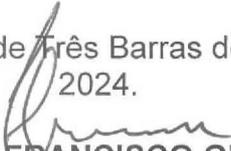
# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- I – ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS;
- II – ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO;
- III – ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO EFETIVO (Tabela de Progressão Horizontal e Vertical);
- IV – ANEXO IV – VENCIMENTOS DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO;
- V – ANEXO V – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EFETIVOS;
- VI – ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EM COMISSÃO;
- VIII – ANEXO VII – ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL.

Art. 40. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Lei nº 215/2010, Lei nº 1413/2016, Lei nº 1945/2020, Lei nº 2460/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, em 05 de Março de 2024.

  
**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

Anexo I – Lei nº 2632/2024

Cargos Efetivos

Especificação, n.º de vagas, carga horária e simbologia

Especificação	n.º de vagas	Carga Horária	Símbolo
Auxiliar de Serviços	01	40	1 – A
Assistente Legislativo	01	40	2 – B.1
Advogado	01	20	6 – F
Contabilista Legislativo	01	30	4 – D
Técnico Legislativo	01	40	5 – E



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

Anexo II – Lei nº 2632/2024

Cargos em Comissão

Especificação, n.º de vagas e simbologia

Especificação	n.º de vagas	Símbolo
Assessor Legislativo	01	CC-3.2

**Câmara Municipal de Três Barras do Paraná**

Anexo III – Lei nº 2632/2024

Tabela Salarial - Progressão Horizontal e Vertical

Quadro Efetivo

Simbolo	Nível	Inicial	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1 - A	Nível A	2.040,17	2.080,97	2.121,78	2.162,58	2.203,38	2.244,19	2.284,99	2.325,79	2.366,60	2.407,40	2.448,20	2.489,01	2.529,81	2.570,61	2.611,42	2.652,22	2.693,02	2.733,83
	Nível B	2.652,22	2.705,26	2.758,31	2.811,35	2.864,40	2.917,44	2.970,49	3.023,53	3.076,58	3.129,62	3.182,66	3.235,71	3.288,75	3.341,80	3.394,84	3.447,89	3.500,93	3.553,97
	Nível C	3.060,25	3.121,46	3.182,66	3.243,87	3.305,07	3.366,28	3.427,48	3.488,69	3.549,89	3.611,10	3.672,30	3.733,51	3.794,71	3.855,92	3.917,12	3.978,33	4.039,53	4.100,74
2 - B.1	Nível A	3.691,42	3.765,25	3.839,08	3.912,91	3.986,73	4.060,56	4.134,39	4.208,22	4.282,05	4.355,88	4.429,70	4.503,53	4.577,36	4.651,19	4.725,02	4.798,85	4.872,67	4.946,50
	Nível B	4.798,85	4.894,83	4.990,80	5.086,78	5.182,76	5.278,74	5.374,71	5.470,69	5.566,67	5.662,64	5.758,62	5.854,60	5.950,57	6.046,55	6.142,53	6.238,51	6.334,48	6.430,46
	Nível C	5.537,13	5.647,87	5.758,62	5.869,36	5.980,10	6.090,84	6.201,59	6.312,33	6.423,07	6.533,81	6.644,56	6.755,30	6.866,04	6.976,78	7.087,53	7.198,27	7.309,01	7.419,75
3 - C.1	Nível A	5.369,33	5.476,72	5.584,10	5.691,49	5.798,88	5.906,26	6.013,65	6.121,04	6.228,42	6.335,81	6.443,20	6.550,58	6.657,97	6.765,36	6.872,74	6.980,13	7.087,52	7.194,90
	Nível B	6.980,13	7.119,73	7.259,34	7.398,94	7.538,54	7.678,14	7.817,75	7.957,35	8.096,95	8.236,55	8.376,16	8.515,76	8.655,36	8.794,96	8.934,57	9.074,17	9.213,77	9.353,37
	Nível C	8.053,99	8.215,07	8.376,15	8.537,23	8.698,31	8.859,39	9.020,47	9.181,55	9.342,63	9.503,71	9.664,79	9.825,87	9.986,95	10.148,03	10.309,11	10.470,19	10.631,27	10.792,35
4 - D	Nível A	8.770,57	8.945,98	9.121,39	9.296,80	9.472,22	9.647,63	9.823,04	9.998,45	10.173,86	10.349,27	10.524,68	10.700,10	10.875,51	11.050,92	11.226,33	11.401,74	11.577,15	11.752,56
	Nível B	11.401,74	11.629,77	11.857,81	12.085,84	12.313,88	12.541,91	12.769,95	12.997,98	13.226,02	13.454,05	13.682,09	13.910,12	14.138,16	14.366,19	14.594,23	14.822,26	15.050,30	15.278,33
	Nível C	13.155,85	13.418,97	13.682,08	13.945,20	14.208,32	14.471,44	14.734,55	14.997,67	15.260,79	15.523,90	15.787,02	16.050,14	16.313,26	16.576,37	16.839,49	17.102,61	17.365,72	17.628,84
5 - E	Nível A	9.245,27	9.430,18	9.615,08	9.799,99	9.984,89	10.169,80	10.354,70	10.539,61	10.724,51	10.909,42	11.094,32	11.279,23	11.464,13	11.649,04	11.833,95	12.018,85	12.203,76	12.388,66
	Nível B	12.018,85	12.259,23	12.499,60	12.739,98	12.980,36	13.220,74	13.461,11	13.701,49	13.941,87	14.182,24	14.422,62	14.663,00	14.903,37	15.143,75	15.384,13	15.624,51	15.864,88	16.105,26
	Nível C	13.867,90	14.145,26	14.422,62	14.699,97	14.977,33	15.254,69	15.532,05	15.809,41	16.086,76	16.364,12	16.641,48	16.918,84	17.196,20	17.473,55	17.750,91	18.028,27	18.305,63	18.582,99
6 - F	Nível A	9.987,68	10.187,43	10.387,19	10.586,94	10.786,69	10.986,45	11.186,20	11.385,96	11.585,71	11.785,46	11.985,22	12.184,97	12.384,72	12.584,48	12.784,23	12.983,98	13.183,74	13.383,49
	Nível B	12.983,98	13.243,66	13.503,34	13.763,02	14.022,70	14.282,38	14.542,06	14.801,74	15.061,42	15.321,10	15.580,78	15.840,46	16.100,14	16.359,81	16.619,49	16.879,17	17.138,85	17.398,53
	Nível C	14.981,52	15.281,15	15.580,78	15.880,41	16.180,04	16.479,67	16.779,30	17.078,93	17.378,56	17.678,19	17.977,82	18.277,45	18.577,08	18.876,72	19.176,35	19.475,98	19.775,61	20.075,24



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

Anexo IV – Lei nº 2632/2024

Tabela Salarial  
Cargos em Comissão

Nível	Vencimento
CC-3.2	R\$ 5.072,74

J



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

**Anexo V – Lei nº 2632/2024**

Quadro Permanente

Cargos de provimento efetivo

Nome, descrição das atividades, requisitos para provimento.

- **Cargo:** Advogado

**Tarefas Habituais:**

- Exercer a advocacia no âmbito de interesse da Câmara Municipal, inclusive quando for parte ou interessada em processos judiciais;
- Orientar e assessorar juridicamente a Câmara Municipal, vereadores e servidores, sempre que necessário;
- Emitir parecer verbal sobre matéria objeto de consulta;
- Emitir pareceres pessoais e escritos, fundamentados e conclusivos quando requisitado;
- Manifestar-se sobre a aplicação da legislação e jurisprudência quando requisitado;
- Participar da elaboração, exame ou revisão dos projetos de leis de iniciativa do Poder Legislativo;
- Emitir pareceres nos processos licitatórios;
- Promover a defesa da Câmara, dos vereadores e servidores, quando forem acionados, procurando a conciliação entre as partes, em todos os conflitos, fazendo os acordos favoráveis aos que estiverem defendendo;
- Orientar os trabalhos legislativos, para que não haja violação das leis ou regulamentos, denunciando as ilegalidades e irregularidades que possam trazer transtornos à Câmara Municipal e ao Município, seus vereadores e servidores, defendendo-os contra atos de violação de direito praticados por terceiros;
- Elaborar e emitir pareceres e proposições que dependerem de conhecimentos jurídicos que forem necessários para o fiel desempenho e regularidade administrativa da Câmara Municipal.

**Requisitos para provimento:**

- **Escolaridade:** Curso superior em direito, com inscrição regular na OAB;
- **Experiência:** não exigida;
- **Iniciativa:** planeja suas atividades, executa tarefas de natureza complexas e especializadas, que exigem conhecimentos técnicos e jurídicos, constante atualização e aperfeiçoamento, bem como capacidade e discernimento para a tomada de decisões;
- **Esforço físico:** nenhum;
- **Esforço mental:** atenção e raciocínio constantes;
- **Esforço visual:** normal;
- **Responsabilidade:** coordena e supervisiona os processos administrativos e jurídicos junto à Câmara Municipal;
- **Ambiente de trabalho:** normal, entretanto, poderá ser exigido a prestação de serviços à noite, sábados, domingos ou feriados, dependendo da prévia comunicação.

**Requisitos para Progressão Vertical:**

- **Nível A:** Formação em Nível Superior em curso de Direito;
- **Nível B:** Pós-Graduação *latu sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
- **Nível C:** Pós-Graduação *strictu sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área pública.

A



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

**- Cargo: Assistente Legislativo**

**Tarefas habituais:**

- Tarefas em geral padronizadas, mas que requerem decisões que consistem em pequenas modificações de praticas estabelecidas que quase sempre se repetem;
- Ter conhecimentos em informática e possuir redação própria;
- Ser capaz de fazer cálculos matemáticos referentes ao nível de 2º grau do ensino médio;
- Transcrever dados e registros, efetuar contatos com pessoas, referente a assuntos rotineiros e pré-estabelecidos;
- Copiar registro de documentos para efeito de transcrições, conforme for especificado;
- Receber, encaminhar e expedir correspondências e outros documentos do Legislativo;
- Digitar documentos diversos conforme orientação;
- Operar a máquina xerocadora;
- Atender as ligações telefônicas e anotar os recados;
- Auxiliar nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais;
- Dar prioridade as atividades rotineiras e especificas que possuem orientação prévia.

**Requisitos para provimento:**

- Escolaridade: Ensino Médio completo;
- Experiência: não exigida;
- Esforço físico: nenhum;
- Esforço mental: atenção e raciocínio constantes;
- Esforço visual: normal;
- Responsabilidades: manipular dados e documentos sigilosos, pelos documentos e máquinas do setor;
- Ambiente de trabalho: normal escritório.

**Requisitos para Progressão Vertical:**

- Nível A: Formação em Nível Médio;
- Nível B: Graduação em curso de nível superior (tecnólogo, bacharelado ou licenciatura);
- Nível C: Pós-Graduação *latu sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

**- Cargo:** Auxiliar de Serviços

**Tarefas habituais:**

- Fazer e servir o cafezinho, sucos e outras bebidas solicitadas pelos edis;
- Fazer o serviço de limpeza nas dependências da Câmara Municipal;
- Zelar pela limpeza e ordem no jardim da Câmara;
- Zelar pela guarda do material de limpeza e cozinha, bem como dos móveis utilizados pelo legislativo, conservando-os limpos;
- Dar assistência nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais, servindo os edis e os visitantes, a critério do Presidente.

**Requisitos para provimento:**

- Escolaridade: Ensino Fundamental completo;
- Experiência: não exigida;
- Esforço físico: normal;
- Esforço mental: normal;
- Esforço visual: normal;
- Responsabilidades: pelos materiais utilizado;
- Ambiente de trabalho: executa tarefas interna e externa sujeito a poeira, umidade e calor.

**Requisitos para Progressão Vertical:**

- Nível A: Formação em Nível Fundamental;
- Nível B: Formação em Nível Médio;
- Nível C: Graduação em curso de nível superior (tecnólogo, bacharelado ou licenciatura).



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- Cargo: Contabilista Legislativo

**Tarefas habituais:**

- Coordenar, orientar e executar os processamentos orçamentários, contábeis e financeiros, atualizando livros fiscais e registros oficiais, com o objetivo de elaborar o orçamento o balanço e demais demonstrações;
- Fazer o acompanhamento orçamentário, conferindo lançamentos efetuados, bem como revisar cálculos diversos e os respectivos resultados;
- Controlar as atividade de análises e conciliação de contas;
- Observar se os processos de pagamento estão de acordo com a legislação;
- Desenvolver as atividades da contabilidade, executando a coleta de dados, operacionalização dos processos e a conciliação bancaria;
- Providenciar toda a documentação necessária para os registros das movimentações bancarias da Câmara Municipal, efetuar o "follow-up" da data de vencimento dos pagamentos;
- Elaborar a folha de pagamento, realizar o fechamento diário de boletins de caixa, bem como atualizar os dados referentes às disponibilidades financeiras;
- Realizar as operações de caixa da Câmara Municipal: executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos para provimento:**

- Escolaridade: Curso técnico em contabilidade ou diploma universitário em ciências contábeis e registro regular no Conselho Regional de Contabilidade;
- Experiência: não exigida;
- Iniciativa/complexidade: executar tarefas complexas que exigem conhecimentos técnicos e especializados;
- Esforço físico: nenhum;
- Esforço mental: atenção e raciocínio constantes;
- Esforço visual: normal;
- Responsabilidades: manipular dados e documentos sigilosos, pelos documentos e máquinas do setor, eventualmente comandar equipes de trabalho;
- Ambiente de trabalho: normal escritório.

**Requisitos para Progressão Vertical:**

- Nível A: Formação em curso técnico de contabilidade;
- Nível B: Graduação em curso de nível superior (tecnólogo, bacharelado ou licenciatura);
- Nível C: Pós-Graduação *latu sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

**- Cargo:** Técnico Legislativo

**Tarefas habituais:**

- Receber, conferir e registrar todos os processos legislativos, acompanhar e controlar os prazos de tramitação;
- Acompanhar a apreciação das matérias constantes da pauta e executar trabalhos de apoio à realização das sessões ordinárias, extraordinárias e operar o computador, redigindo os projetos de lei e demais proposições elaboradas pela assessoria jurídica ou vereadores;
- Controlar e fiscalizar os arquivos e o sistema de protocolo, mantendo-os atualizados, controlar as publicações das proposições legislativas, a expedição, recebimentos e arquivamentos das correspondências;
- Auxiliar na organização interna da contabilidade, empenhos, pagamentos, controlando os saldos existentes e seus respectivos arquivos;
- Controlar a utilização da máquina xerográfica, aparelhos de som e outros bens de uso da Câmara Municipal, sob a orientação do Presidente;
- Outros serviços de assessoramento legislativo, sob a orientação do superior imediato e do Presidente da Câmara.

**Requisitos para provimento:**

- Escolaridade: Ensino Médio completo;
- Experiência: não exigida;
- Iniciativa/complexidade: executa tarefas complexas que exigem conhecimentos técnicos e especializados na área;
- Esforço físico: nenhum;
- Esforço mental: atenção e raciocínio constantes;
- Esforço visual: normal;
- Responsabilidades: manipula dados e documentos sigilosos, responsável pelos documentos e máquinas do setor, eventualmente comanda equipes de trabalho;
- Ambiente de trabalho: normal escritório.

**Requisitos para Progressão Vertical:**

- Nível A: Formação em Nível Médio;
- Nível B: Graduação em curso de nível superior (tecnólogo, bacharelado ou licenciatura);
- Nível C: Pós-Graduação *latu sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

**Anexo VI – Lei nº 2632/2024**

Cargo em Comissão

Nome, descrição das atividades e requisitos para provimento

**- Cargo: Assessor Legislativo**

**Tarefas habituais:**

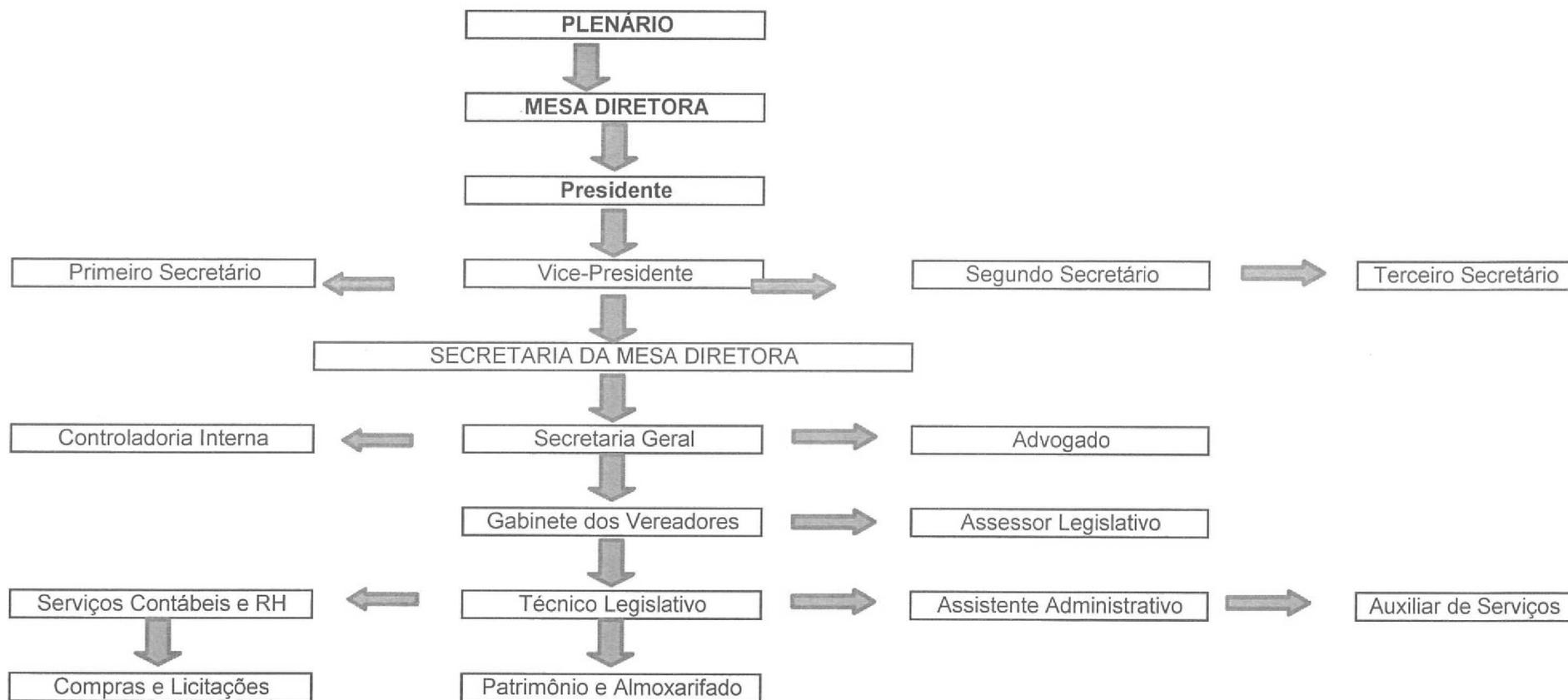
- Prestar assessoria técnica e legislativa ao Presidente do Legislativo Municipal e a todos os vereadores, orientando e auxiliando na elaboração de proposições como: Projetos de Lei, Resoluções, Decretos Legislativos, Requerimentos, Indicações, Moções, Ofícios e outros, do interesse do Legislativo Municipal, e buscando a realização de um trabalho em harmonia com todos os vereadores, atendendo com prioridade as orientações do Presidente da Câmara Municipal;
- Atender aos vereadores desta Casa de Leis, prestando assessoria legislativa para esclarecimento de dúvidas na interpretação das leis;
- Zelar pela legalidade e moralidade administrativa no âmbito dos serviços desempenhados na Câmara Municipal;
- Atender as determinações do Presidente da Câmara, orientando para que sejam respeitados os princípios estabelecidos no “Caput” do artigo 129 da Lei Orgânica Municipal;
- Colaborar na organização das sessões ordinárias, extraordinárias, especiais e solenes da Câmara Municipal;
- Buscar o aperfeiçoamento legislativo, através de cursos, seminários, reuniões, buscando orientações necessárias para manter-se atualizado sobre mudanças na legislação, para proporcionar uma orientação de qualidade aos nobres edis;
- Manter atualizadas a página oficial da Câmara, introduzindo notícias que lhe forem repassadas, bem como inserir dados e informações na página e no Portal da Transparência da Câmara Municipal;
- Manter o “Portal Legislativo”, inserindo dados e documentações, bem como efetivando a tramitação legislativa “on-line”;
- Digitar documentos diversos conforme orientação;
- Auxiliar com escaneamento de documentos e cópias reprográficas;
- Auxiliar no controle e uso de materiais e equipamentos do ente.

**- Requisitos:**

- Escolaridade: Ensino Superior Completo.
- Experiência: não exigida, mas com conhecimento em informática.
- Iniciativa/complexidade: executa tarefas complexas que exigem conhecimento técnicos e especializados na área.
- Esforço físico: normal.
- Esforço mental: atenção e raciocínio constantes.
- Esforço visual: normal.
- Responsabilidades: manipula dados e documentos sigilosos, responsável pelos documentos e máquinas do setor, e orientação visando uma melhor gestão administrativa.
- Ambiente de trabalho: normal escritório.

# CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

## Anexo VII - Organograma da Câmara Municipal



*(Assinatura manuscrita)*