



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

LEI Nº 2460 DE 07 DE ABRIL DE 2023.

Altera os Anexos IV, V e VI da Lei nº 2.071, de 29 de junho de 2017, que dispõe sobre os cargos, as carreiras e o sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Pitanga.

A CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Esta Lei altera os Anexo IV, V e VI da Lei nº 2.071, de 29 de junho de 2017, que dispõe sobre os cargos, as carreiras e o sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Pitanga, para:

- I - Criar 1 (uma) vaga para o cargo de Assessor Parlamentar II;
- II - Extinguir o cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar III, após decorridos 30 (trinta) dias da publicação desta Lei;
- III - adequar as atribuições dos cargos de provimento em comissão;
- IV - Criar as funções de Agente de Contratação, Fiscal de Contrato, Membro de Comissão de Contratação e de Membro de Equipe de apoio;
- V - Extinguir a função de Assessoria de Plenário.

Art. 2º Os Anexos IV, V e VI da Lei nº 2.071, de 2017, passam a vigorar de acordo com os Anexos desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 07 de abril de 2023.

Maicol Geison Callegari Rodrigues Barbosa
Prefeito





MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Categoria Funcional	Número de Vagas	Padrão	Vencimento (R\$)
Assessor Legislativo	1	CC-1	7.726,71
Assessor de Gabinete	1	CC-2	5.923,81
Assessor Parlamentar I	1	CC-3	5.469,71
Assessor Parlamentar II	3	CC-4	3.476,73

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ASSESSOR LEGISLATIVO	
a) Descrição	Auxiliar na elaboração de projetos de lei, de emenda à Lei Orgânica, de resolução e de decreto legislativo; assessorar a Mesa Diretora, as comissões permanentes e as comissões temporárias em matérias que exijam apreciação técnica e regimental, elaborando os pareceres sob responsabilidade daquelas; proceder a estudos de alteração da legislação municipal, quando necessário; assessorar a Mesa Diretora, os vereadores e as comissões permanentes e temporárias em questões regimentais; acompanhar as sessões da Câmara Municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Poder Legislativo, eventuais eventos realizados no Plenário e exercer outras atividades correlatas.
b) Requisitos	Bacharel em Direito Idade mínima: de 18 anos.

ASSESSOR DE GABINETE	
a) Descrição	Assessorar e assistir ao Presidente da Câmara em suas atividades oficiais e políticas; encaminhar e controlar o cumprimento das determinações oriundas do Gabinete da Presidência; receber e encaminhar pessoas que procuram o Presidente; verificar e acompanhar, a pedido do Presidente, a tramitação de assuntos junto a repartições públicas e órgãos da Câmara; cumprir as determinações de ordem superior e as normas e procedimentos disciplinares da Casa; manter o Chefe do Legislativo informado sobre noticiário de interesse da Câmara; agendar reuniões, visitas, entrevistas, audiências e outros compromissos do titular; assessorar nas relações públicas do Presidente da Câmara com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral; acompanhar e assessorar o Presidente em reuniões, eventos, solenidades, quando solicitado pelo mesmo; requisitar e controlar o material de expediente do gabinete da Presidência; executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe forem determinadas pela Presidência da Câmara Municipal; acompanhar as sessões da câmara municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Legislativo, eventuais eventos realizados no Plenário.
b) Requisitos	Ensino superior completo Idade mínima: de 18 anos.

ASSESSOR PARLAMENTAR I	
a) Descrição	Auxiliar na criação e elaboração de notícias e textos relativos aos trabalhos dos vereadores; participar e auxiliar na realização das sessões plenárias; auxiliar na atualização do site da Câmara; divulgar eventos; auxiliar nas tarefas necessárias para



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

	as reuniões descentralizadas, solenes e festivas; assessorar nos atos relativos a comunicação através da internet buscando informações, baixando downloads de programas, instruções e outros aplicativos que possam facilitar e agilizar os trabalhos do legislativo; assessorar os vereadores e servidores em todos os assuntos relacionados a Tecnologia de Informação; acompanhar as sessões da Câmara Municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Poder Legislativo, eventuais eventos realizados no Plenário e exercer outras atividades correlatas.
b) Requisitos	Ensino superior completo Idade mínima: de 18 anos.

ASSESSOR PARLAMENTAR II

a) Descrição	Atender a população e anotar recados e reivindicações, formulando propostas para a solução, com a anuência do vereador; zelar pela imagem do vereador e da instituição; assessorar e acompanhar o Vereador nos assuntos de comunicação com a sociedade; cuidar da agenda do vereador; acompanhar e/ou representar o vereador em audiências públicas com entidades da sociedade civil organizada; acompanhar as sessões da câmara municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Legislativo, eventuais eventos realizados no Plenário; receber e anotar as sugestões e críticas da população acerca dos trabalhos legislativos desenvolvidos pelo vereador e exercer outras atividades correlatas.
b) Requisitos	Ensino médio completo Idade mínima: de 18 anos.

ANEXO VI GRATIFICAÇÕES PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO

Função	Padrão	Remuneração
Diretoria Geral	GF-1	R\$ 2.833,13
Controladoria Interna	GF-2	R\$ 2.792,05
Agente de Contratação	GF-3	R\$ 1.898,10
Fiscal de Contrato	GF-4	R\$ 1.054,50
Pregoeiro	GF-5	R\$ 1.705,94
Membro de Comissão de Contratação	GF-6	R\$ 643,90
Membro de Equipe de Apoio	GF-7	R\$ 643,90
Membro de Comissão Administrativa	GF-8	R\$ 643,90

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 07 de abril de 2023.

Maicol Geison Callegari Rodrigues Barbosa
Prefeito





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3DC5-1A64-3F07-1127

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MAICOL GEISON CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA (CPF 043.XXX.XXX-89) em 18/04/2023
15:43:53 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pitanga.1doc.com.br/verificacao/3DC5-1A64-3F07-1127>

Controladoria Interna	GF-2	R\$ 2.792,05
Agente de Contratação	GF-3	R\$ 1.898,10
Fiscal de Contrato	GF-4	R\$ 1.054,50
Pregoeiro	GF-5	R\$ 1.705,94
Membro de Comissão de Contratação	GF-6	R\$ 643,90
Membro de Equipe de Apoio	GF-7	R\$ 643,90
Membro de Comissão Administrativa	GF-8	R\$ 643,90

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 07 de abril de 2023.

MAICOL GEISON CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA

Prefeito

LEI Nº 2460 DE 07 DE ABRIL DE 2023.

Altera os Anexos IV, V e VI da Lei nº 2.071, de 29 de junho de 2017, que dispõe sobre os cargos, as carreiras e o sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Pitanga.

Assinado por 1 pessoa: MAICOL GEISON CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pitanga.1doc.com.br/verificacao/3DC5-1A64-3F07-1127> e informe o código 3DC5-1A64-3F07-1127

A CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Esta Lei altera os Anexo IV, V e VI da Lei nº 2.071, de 29 de junho de 2017, que dispõe sobre os cargos, as carreiras e o sistema de remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Pitanga, para:

- - Criar 1 (uma) vaga para o cargo de Assessor Parlamentar II;
- - Extinguir o cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar III, após decorridos 30 (trinta) dias da publicação desta Lei;
- - adequar as atribuições dos cargos de provimento em comissão;
- - Criar as funções de Agente de Contratação, Fiscal de Contrato, Membro de Comissão de Contratação e de Membro de Equipe de apoio;
- - Extinguir a função de Assessoria de Plenário.

Art. 2º Os Anexos IV, V e VI da Lei nº 2.071, de 2017, passam a vigorar de acordo com os Anexos desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 07 de abril de 2023.

MAICOL GEISON CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA

Prefeito

Publicado por:
Gladson Joaquim da Luz
Código Identificador:2D73AB2F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/04/2023. Edição 2754
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
LEI Nº 2460 DE 07 DE ABRIL DE 2023

ANEXO IV
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Categoria Funcional	Número de Vagas	Padrão	Vencimento (R\$)
Assessor Legislativo	1	CC-1	7.726,71
Assessor de Gabinete	1	CC-2	5.923,81
Assessor Parlamentar I	1	CC-3	5.469,71
Assessor Parlamentar II	3	CC-4	3.476,73

ANEXO V

Assinado por 1 pessoa: MAICOL GEISON CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pitanga.ldoc.com.br/verificacao/3DC5-1A64-3F07-1127> e informe o código 3DC5-1A64-3F07-1127

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ASSESSOR LEGISLATIVO	
a) Descrição	Auxiliar na elaboração de projetos de lei, de emenda à Lei Orgânica, de resolução e de decreto legislativo; assessorar a Mesa Diretora, as comissões permanentes e as comissões temporárias em matérias que exijam apreciação técnica e regimental, elaborando os pareceres sob responsabilidade daquelas; proceder a estudos de alteração da legislação municipal, quando necessário; assessorar a Mesa Diretora, os vereadores e as comissões permanentes e temporárias em questões regimentais; acompanhar as sessões da Câmara Municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Poder Legislativo, eventuais eventos realizados no Plenário e exercer outras atividades correlatas.
b) Requisitos	Bacharel em Direito Idade mínima: de 18 anos.

ASSESSOR DE GABINETE	
a) Descrição	Assessorar e assistir ao Presidente da Câmara em suas atividades oficiais e políticas; encaminhar e controlar o cumprimento das determinações oriundas do Gabinete da Presidência; receber e encaminhar pessoas que procuram o Presidente; verificar e acompanhar, a pedido do Presidente, a tramitação de assuntos junto a repartições públicas e órgãos da Câmara; cumprir as determinações de ordem superior e as normas e procedimentos disciplinares da Casa; manter o Chefe do Legislativo informado sobre noticiário de interesse da Câmara; agendar reuniões, visitas, entrevistas, audiências e outros compromissos do titular; assessorar nas relações públicas do Presidente da Câmara com a sociedade organizada, com a imprensa e com o público em geral; acompanhar e assessorar o Presidente em reuniões, eventos, solenidades, quando solicitado pelo mesmo; requisitar e controlar o material de expediente do gabinete da Presidência; executar outras atividades correlatas ao cargo, que lhe forem determinadas pela Presidência da Câmara Municipal; acompanhar as sessões da câmara municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Legislativo, eventuais eventos realizados no Plenário.
b) Requisitos	Ensino superior completo Idade mínima: de 18 anos.

ASSESSOR PARLAMENTAR I	
a) Descrição	Auxiliar na criação e elaboração de notícias e textos relativos aos trabalhos dos vereadores; participar e auxiliar na realização das sessões plenárias; auxiliar na atualização do site da Câmara; divulgar eventos; auxiliar nas tarefas necessárias para as reuniões descentralizadas, solenes e festivas; assessorar nos atos relativos a comunicação através da internet buscando informações, baixando downloads de programas, instruções e outros aplicativos que possam facilitar e agilizar os trabalhos do legislativo; assessorar os vereadores e servidores em todos os assuntos relacionados a Tecnologia de Informação; acompanhar as sessões da Câmara Municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Poder Legislativo, eventuais eventos realizados no Plenário e exercer outras atividades correlatas.
b) Requisitos	Ensino superior completo Idade mínima: de 18 anos.

ASSESSOR PARLAMENTAR II	
a) Descrição	Atender a população e anotar recados e reivindicações, formulando propostas para a solução, com a anuência do vereador; zelar pela imagem do vereador e da instituição; assessorar e acompanhar o Vereador nos assuntos de comunicação com a sociedade; cuidar da agenda do vereador; acompanhar e/ou representar o vereador em audiências públicas com entidades da sociedade civil organizada; acompanhar as sessões da câmara municipal, reuniões e audiências públicas realizadas dentro e fora do recinto do Legislativo, eventuais eventos realizados no Plenário; receber e anotar as sugestões e críticas da população acerca dos trabalhos legislativos desenvolvidos pelo vereador e exercer outras atividades correlatas.
b) Requisitos	Ensino médio completo Idade mínima: de 18 anos.

Assinado por 1 pessoa: MAICOL GEISON CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pitanga.ldoc.com.br/verificacao/3DC5-1A64-3F07-1127> e informe o código 3DC5-1A64-3F07-1127

ANEXO VI

GRATIFICAÇÕES PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO

Função	Padrão	Remuneração
Diretoria Geral	GF-1	R\$ 2.833,13