



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA
ESTADO DO PARANÁ



PROJETO DE LEI Nº 001/2025

DATA: 13 de janeiro de 2025.

Ementa: Altera e acrescenta dispositivos à Lei municipal nº. 2.221/2022, que dispõe sobre os cargos efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 4º da Lei municipal nº. 2.221/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º Ficam criados os cargos em comissão de Assessor da Mesa Diretiva, Assessor de Imprensa, Assessor Parlamentar, Assessor Legislativo, Diretor Administrativo e Coordenador de Compras e Contratos, conforme o disposto no Anexo III desta Lei.”

Art. 2º O artigo 3º da Lei municipal nº. 2.221/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º Ficam criadas as Funções Gratificadas de Tesoureiro, Controlador Interno e Fiscal de Contratos, com atribuições dispostas no Anexo VI desta Lei, a serem exercidas exclusivamente por servidores efetivos com grau de escolaridade de ensino superior e que serão concedidas aos responsáveis por ato do Presidente da Câmara Municipal, em patamares parciais ou multiplicativos de valor de referência dos vencimentos do cargo de OFICIAL LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO, nos termos do Anexo V.”

Art. 3º O anexo III da Lei 2.221/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

Cargo	Requisitos	Vagas	Salário R\$	Carga Horária Semanal
-------	------------	-------	----------------	-----------------------------

Heila

Tenente do Sub.

Opus



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA
ESTADO DO PARANÁ



Assessor da Mesa Diretiva	Ensino Superior Completo	1	9.816,78	40
Assessor de Imprensa	Ensino Superior Completo	1	7.011,96	40
Assessor Parlamentar	Ensino Superior Completo	1	7.011,96	40
Assessor Legislativo	Ensino Médio Completo	2	4.496,82	40
Diretor Administrativo	Ensino Superior Completo	1	9.816,78	40
Coordenador de Compras e Contratos	Ensino Superior Completo	1	7.011,96	40

[...]

CARGO	REQUISITOS
COORDENADOR DE COMPRAS E CONTRATOS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Atribuições:

I – Coordenar, sob supervisão e autoridade do Diretor Administrativo, as compras, os serviços, as obras e todas as demais contratações da Câmara Municipal de Guaíra, devendo:

- Controlar o estoque, providenciando reposições, coordenando o sistema de suprimento da Câmara Municipal e redigindo e/ou assinando as Solicitações de Compras, Estudos Técnicos Preliminares e Relatórios de Pesquisa de Preços;
- Auxiliar da elaboração de editais de licitação providenciando sua publicação;
- Supervisionar o controle em arquivo próprio de toda a documentação de licitação;
- Acompanhar o processo de compras, obedecida a legislação específica;
- Controlar o recebimento do material e providenciando armazenamento das mercadorias visando sua conservação;
- Conservar e zelar pelos bens patrimoniais da Câmara Municipal;
- Coordenar-se com a área responsável para efeitos de registro e controle do patrimônio, promovendo recolhimento de materiais em desuso, notificando a baixa dos mesmos;

Freita

Fluiz e dos Santos

Ques



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA
ESTADO DO PARANÁ



- h) Promover o controle dos prazos de entrega de materiais e serviços contratados;
- i) Controlar os prazos de vigência dos contratos administrativos, informando os gestores, a fim de que haja o devido planejamento nas contratações de produtos e serviços;
- II – Exercer a fiscalização (quando não for possível o exercício por servidor efetivo) e/ou a supervisão da fiscalização de contratos de compras e serviços da Câmara;
- III – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços estão sendo cumpridas integral ou parceladamente, informando imediatamente o Diretor Administrativo, sugerindo as diligências necessárias para regularização;
- IV – Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- V – Atestar as notas fiscais e/ou faturas encaminhadas à unidade competente para o pagamento (carimbo do fiscal);
- VI – Comunicar a unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- VII – Quando no exercício da fiscalização de contratos, elaborar relatórios, inclusive os relativos aos processos passíveis de sanção de fornecedores;
- VIII – Solicitar a unidade competente esclarecimentos de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- IX – Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico financeiro;
- X – Supervisionar o estabelecimento ou estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar a autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros, quando no exercício de fiscalização de contratos;
- XI – Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- XII – Supervisionar a identificação quando a fiscalização for realizada por servidor efetivo ou identificar eventuais inconformidades na execução do contrato com os termos contratuais tomando providências junto à contratada para sua regularização;
- XIII – Avaliar a qualidade dos serviços realizados, reportando tudo ao Diretor Administrativo;
- XIV – Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas;
- XV – Prestar informações a respeito da execução de contratações e eventuais glosas nos pagamentos devidos aos fornecedores;
- XVI – Realizar todas as demais atribuições próprias do fiscal de contratos quando esta não for ocupada por servidor efetivo.

Handwritten signature: Keila

Handwritten signature: Teófilo dos Santos



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA
ESTADO DO PARANÁ



Art. 4º Os anexos V e VI da Lei municipal nº. 2.221/2022 passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO V

Ref. Lei Municipal nº 2.221/2022 de 01.04.2022 - DAS GRATIFICAÇÕES

GRATIFICAÇÃO	Valor de referência ao cargo paradigma de OFICIAL LEGISLATIVO ADMINISTRATIVO
Presidente da Comissão de Recebimento de Bens	0,25 unidade do valor de referência mensal
Pregoeiro/Agente de Contratações	0,32 unidade do valor de referência mensal
Membros da Comissão de Recebimento de Bens	0,18 unidade do valor de referência mensal
Equipe de Apoio ao Pregoeiro/Agente de Contratações	0,25 unidade do valor de referência mensal
Encargos Especiais ao Contador	0,64 unidade do valor de referência mensal
Controle Interno	0,64 unidade do valor de referência mensal
Tesoureiro	0,28 unidade do valor de referência mensal
Ouvidor do Poder Legislativo Municipal	0,25 unidade do valor de referência mensal
Fiscal de Contratos	0,25 unidade do valor de referência mensal

Anexo VI

[...]

Fiscal de Contratos	Função exercida por servidor efetivo
---------------------	--------------------------------------

Descrição detalhada das Atribuições:

- I – Manter registro próprio, atualizado, das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- II – Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos no ajuste, alertando o Diretor Administrativo ou o Coordenador de Compras e Contratos

Keila

Teófilo dos Santos

Opis



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA
ESTADO DO PARANÁ



quando da proximidade de término do contrato para a adoção dos procedimentos cabíveis;

III – Relatar, por escrito, ao Diretor Administrativo ou ao Coordenador de Compras e Contratos, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejem a aplicação de penalidades, e, quando instado pela Administração, emitir relatórios opinativos ou não acerca desses incidentes;

IV – Subsidiar o Diretor Administrativo ou o Coordenador de Compras e Contratos, por escrito, com vistas a advertir e multar a contratada em caso de ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços;

V – Em caso de descumprimento total ou parcial do objeto do Contrato, informar imediatamente ao Diretor Administrativo ou ao Coordenador de Compras e Contratos, para adoção das providências cabíveis quanto à abertura de processo de penalidade, conforme preceituam as Leis nº 8.666/1993 e nº. 14.133/2021, bem como as disposições contratuais e editalícias;

VI – Comunicar ao Diretor Administrativo ou ao Coordenador de Compras e Contratos, apresentando as devidas justificativas, a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, materiais ou equipamentos, identificadas no curso das atividades de fiscalização;

VII – O Fiscal, ao identificar alguma necessidade de treinamento específico para o exercício desta atribuição, deverá solicitá-lo formalmente ao Diretor Administrativo ou ao Coordenador de Compras e Contratos, bem como, se for o caso, a disponibilização de outros técnicos, do órgão ou não, para auxiliá-lo, inclusive por meio de contratação de terceiro, cuja conveniência será objeto de análise e decisão da autoridade competente;

VIII – Comunicar ao Diretor Administrativo ou ao Coordenador de Compras e Contratos qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Câmara, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

IX – Receber, por meio de ateste na nota fiscal/fatura ou documento equivalente, devidamente discriminado, obras, serviços e materiais;

X – Receber provisoriamente o objeto do contrato quando se tratar de obra ou serviço, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XI – Verificar se houve subcontratação ou cessão contratual em desacordo com o contrato ou fora das hipóteses admitidas em lei;

XII – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e as obras contratadas, certificando-se de que a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada concerne ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

XIII- Verificar, quando assim exigir o objeto do contrato, se a contratada recolhe todos os encargos trabalhistas, tributários e previdenciários pertinentes à avença;

XIV- Verificar se a contratada respeita as normas pertinentes à segurança do trabalho;

Heila

Teixeira da Silva

Opus



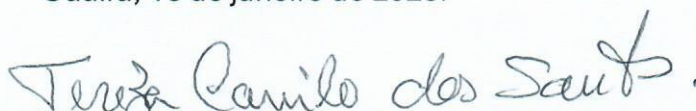
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA
ESTADO DO PARANÁ



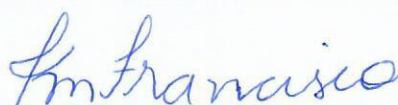
- XV- Verificar se a contratada respeita as normas trabalhistas;
- XVI- Verificar se a contratada respeita as normas pertinentes às boas práticas de sustentabilidade ambiental;
- XVII- Verificar, nos casos em que for indispensável à saúde dos usuários dos serviços /ou bens, se a contratada respeita as normas pertinentes à vigilância sanitária;
- XVIII – Indicar ao Diretor Administrativo ou ao Coordenador de Compras e Contratos eventuais glosas das faturas;
- XIX – Oficiar a empresa contratada quando houver necessidade de substituição de nota fiscal/fatura, informando os dados corretos a constar no documento;
- XX – Oficiar a empresa contratada quando houver necessidade de substituição e/ou complementação da garantia prestada, nos casos aplicáveis, informando os dados corretos a constar no documento;
- XXI- Submeter as decisões e providências que extrapolem sua competência ao Diretor Administrativo ou ao Coordenador de Compras e Contratos;
- XXII – Executar outras ações de fiscalização que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, execução e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Guaíra, 13 de janeiro de 2025.


Tereza Camilo dos Santos

Presidente – Gestão/2025-2026


Keila Marta Inojosa da Silva Francisco
Vice-Presidente


Cristiane Giangarelli
Secretária



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA
ESTADO DO PARANÁ



JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº. 001/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA
PROTOCOLO Nº 640

EM 14/10/2025 às 14:36

Ilustres Senhores (as) Vereadores (as),

André
SERVIDOR

Há anos, a Câmara Municipal de Guaíra vem adotando medidas que buscam aproximação de sua estrutura funcional com as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e com a legislação que se faz vigente em âmbito nacional, tal como a Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

Esta lei federal em questão, assim como o TCE/PR, tem dado realce à figura do Fiscal de Contratos, uma vez que há extrema necessidade de busca pelo cumprimento rigoroso dos objetos contratuais por parte das empresas fornecedoras de produtos, serviços e obras perante a Administração.

Nesta Câmara Municipal não é diferente, conforme já dito acima, pois se faz pertinente o zelo pelo erário público, o que já vem sendo observado pelas demais regulamentações vigentes nesta Casa.

A Lei 14.133/2021 fixa que a figura do Fiscal de Contratos deve ser exercida, preferencialmente, por servidor efetivo, conforme artigos 117 conjugado com o 7 e da Lei 14.133/2021.

O termo “preferencialmente” abre a possibilidade jurídica de que servidores comissionados realizem as atribuições de fiscalização contratual na ausência, impossibilidade e/ou inconveniência quanto ao exercício por servidor efetivo.

Nesse sentido, a fim de adequar a função e possibilitar toda e qualquer forma de exercício dessa função por parte de servidor que não seja o Diretor Administrativo (como ocorre hoje na Câmara), apresentamos o presente Projeto de Lei, o qual **pretende criar o cargo de Coordenador de Compras e Contratos e a função gratificada de Fiscal de Contratos a ser exercida por servidor efetivo**, criando duas frentes de busca pela adequação da função de fiscal.

Tendo em vista o reduzido número de efetivos, sabe-se que no âmbito desta Câmara pode não haver servidor de carreira apto a assumir a referida função, razão pela qual esta Mesa Diretiva também propõe a criação do cargo de Coordenador, que terá em suas atribuições a função de fiscalizar os contratos quando não estiver supervisionando efetivo detentor da referida função.

Ademais, sabe-se que o cargo de Diretor Administrativo acumula diversas funções em suas atribuições legais, motivo por que não se faz mais conveniente mantê-lo como fiscal

Luila

Thiery C. dos Santos

Opis



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA
ESTADO DO PARANÁ



de contratos, principalmente quando se tem em consideração a busca pela segregação de funções. Nada obstante, convém desconcentrar do Diretor as responsabilidades relativas às compras públicas desta Câmara. Nesse sentido é que se mostra ainda mais eficiente a inclusão de atribuições dessa magnitude ao cargo de Coordenador de Compras e Contratos, sem retirar do Diretor a autoridade necessária e pertinente ao cargo.

Assim, há interesse público na medida ora visada.

Para tanto, a fim de reduzir a despesa pública, propomos a extinção de 02 (dois) cargos vagos de Assessor Legislativo.

Sendo assim, solicitamos o apoio de Vossas Senhorias no sentido de aprovar o presente Projeto de Lei.

Guairá, 13 de janeiro de 2025.

Tereza Camilo dos Santos

Presidente – Gestão/2025-2026

Keila Marta Inojosa da Silva Francisco

Vice-Presidente

Cristiane Giangarelli

Secretária