



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



EMENDA Nº 01/2026

Data: 26/02/2026

Ao Projeto de Lei nº 011/2026 – Autoria: Mesa Diretiva

EMENTA: Acrescenta atribuições ao cargo em comissão de Assessor da Procuradoria da Mulher a altera a nomenclatura dos cargos efetivos de Analista Legislativo/Direito e Analista Legislativo/Imprensa.

A Mesa Diretiva, usando de suas atribuições legais e na forma regimental, submete à apreciação e deliberação da Comissão Permanente de Constituição, Legislação e Justiça a presente EMENDA MODIFICATIVA, nos termos do art. 151, §2º, do Regimento Interno desta Casa, para o fim de:

Art. 1º. O artigo 4º, do Projeto de Lei, passa a constar com a seguinte redação:

“Art. 4º. Fica extinta a função gratificada de “Encargos Especiais Contador”, passando o anexo V, da Lei nº 2.221/2022, a vigor com a seguinte redação:

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 Pregoieiro/Agente de Contratações	0,25 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

Luila



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



Fiscal de Contratos	0,25 unidade do valor de referência mensal
---------------------	--

Art. 2º. Altera a redação do artigo 8º, do Projeto, que passa a constar com a seguinte redação:

“Art. 8º. Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor da Procuradoria da Mulher, constante no Anexo III, da Lei Municipal nº 2.221/2022:

‘Anexo III – DOS CARGOS EM COMISSÃO

[...]

CARGO	REQUISITO
ASSESSOR DA PROCURADORIA DA MULHER	Ensino Superior Completo

Descrição Detalhada das Atribuições

I - Assessorar a Procuradoria da Mulher em assuntos que lhe forem designados;

II - Assistir à Procuradoria da Mulher na organização e no funcionamento do Gabinete;

III – Auxiliar a Procuradoria da Mulher em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;

IV – Auxiliar o preparo, encaminhamento e recebimento de correspondências da Procuradoria da Mulher;

V – Auxiliar a Procuradora-Geral na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária;

VI - Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Procuradoria da Mulher;

VII – Assistir a Procuradora-Geral e Subprocuradoras na organização e preparo de viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização;

VIII - Organizar reuniões e eventos promovidos pela Procuradoria da Mulher, providenciando a convocação de vereadores, assim como envio de convites para autoridades e demais participantes;

IX - Redigir ofícios e correspondências emitidas pela Procuradoria da Mulher;

X - Permanecer à disposição dos membros da Procuradoria da Mulher no horário de expediente da Câmara, além de

Kiila



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



disponibilidade permanente para serviços de assessoramento político, que lhe forem determinados ou solicitados;

XI – Mediante autorização da Presidência da Câmara, encarregar-se da publicidade das atividades da Procuradoria da Mulher, evitando promoção pessoal de servidores e/ou autoridades;

XII - Outras atividades correlatas.’”

Art. 3º. Inclui no Projeto de Lei nº 11/2026, o artigo 9º, com a seguinte redação:

“Art. 9º. O artigo 2º da Lei Municipal nº 2.221/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

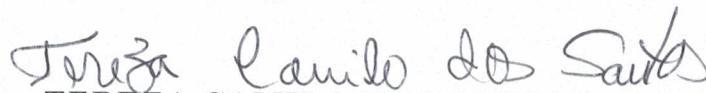
‘Art. 2º. Ficam criados os cargos efetivos de Escriurário, Advogado, Oficial Legislativo e Administrativo, Contador, Auxiliar de Serviços Gerais, Recepcionista, Analista Legislativo de Direito, Analista Legislativo de Imprensa, Analista Legislativo de Controle Interno, Técnico Legislativo, Técnico de Informática, Assistente Administrativo, conforme disposto nos Anexos I e II desta Lei.’”

Art. 4º. Incluir no Projeto de Lei nº 11/2026, o artigo 10, com a seguinte redação:

“Art. 10. Esta Lei entra em vigor no 1º dia do mês subsequente à publicação.”

Art. 5º. Mantém inalterada as demais disposições do Projeto de Lei.

Câmara Municipal de Guaíra, Paraná, 26 de fevereiro de 2026.


TEREZA CAMILO DOS SANTOS
Presidente


KEILA MARTA FRANCISCO
Vice-Presidente


GILMAR SOARES DA FONSECA
Secretário



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



PROJETO DE LEI Nº 11/2026

Data: 16 de março de 2026

EMENTA: Altera carga horária e atribuições do cargo efetivo de contador e cria o cargo em comissão de Coordenador de Mídias Digitais e dá outras providências.

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 da Procuradora da Mulher, Assessor Legislativo, Diretor Administrativo, Coordenador de Compras e Contratos e Coordenador de Produção de Mídia, conforme o disposto no Anexo III desta Lei.”

Art. 2º As atribuições do Cargo de Contador, constantes no Anexo I da Lei 2.221/2022 passam a vigorar com a seguinte redação:

Cargo	Requisitos
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Descrição detalhada das atribuições:

- I - Registro, distribuição e redistribuição de créditos orçamentários e adicionais;
- II - Ordens de pagamento;
- III - Liquidação de dívidas relacionadas e de restos a pagar;
- IV - Requisição de adiantamento;
- V - Registrar, de modo sistemático, através de sistema informatizado;
- VI - Registrar, de modo sistemático, através de sistema informatizado os créditos orçamentários e adicionais, bem como sua movimentação;
- VII - Lançar, através de sistema informatizado, os atos de despesas de registro ordenado e anotar os de registro recusado;
- VIII - Registrar a responsabilidade de funcionários por adiantamentos e dar baixa da responsabilidade quando de sua liquidação;
- IX - Sistematizar elementos para o relatório das contas da câmara municipal;

Keila



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



- X - Manter em dia a escrituração contábil referente ao movimento financeiro, orçamentário e patrimonial;
- XI - Emitir notas de empenhos e ordens de pagamento de despesas autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal;
- XII - Examinar os documentos comprobatórios relativos a essas despesas;
- XIII - Elaborar, juntamente com os demais assessores do legislativo, a proposta orçamentária da câmara municipal, assim como o expediente relativo à abertura de créditos adicionais;
- XIV - Registrar as operações da contabilidade da câmara municipal;
- XV - Proceder mensalmente à tomada de contas da tesouraria e verificação dos valores existentes;
- XVI - Organizar os sistemas de contabilidade objetivando o registro analítico das dotações atribuídas à Câmara;
- XVII - Elaborar recibos, notas de empenhos, assinar empenho, apresentar documentos à consideração do Presidente;
- XVIII - Registrar os lançamentos contábeis afetos à folha de pagamento e demais vantagens, acompanhadas dos respectivos contracheques;
- XIX - Controlar os cálculos da remuneração dos vereadores, para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas, de acordo com a legislação vigente;
- XX - Manter em dia a escrituração de caixa;
- XXI - Manter em dia o movimento analítico dos valores;
- XXII - Efetuar, mensalmente, a conciliação bancária, acompanhada do respectivo extrato de contas bancárias;
- XXIII - Prestar, a qualquer momento, toda informação solicitada pelo Presidente, sobre a situação financeira do Legislativo;
- XXIV - Exercer outras atividades envoltas à sua área de atuação.
- XXV - Responsável por todas as atividades administrativas que envolvam Recursos Humanos (folha de pagamento, E Social, etc);
- XXVI - Receber e organizar os dados para realizar todos os lançamentos consignados em folha de pagamento tais como: empréstimos consignados, despesas de convênios com Asemug, pensão alimentícia;
- XXVIII- Conferência de lançamentos, fechamento e geração da folha de pagamento mensalmente nos sistemas informatizados;

Guila



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



- XXIX - Controle e conferência de pagamento para auxílio alimentação aos servidores;
- XXX- Controlar os períodos aquisitivos de férias e progressão de servidores com encaminhamento para publicação de portaria;
- XXXI- Emissão de certidões de tempo de serviço para aposentadorias e ou benefícios junto a Previdência Social;
- XXXII - Conferência de quantidade e horas extras e faltas registradas no cartão ponto a serem lançadas na folha de pagamento mediante autorização da direção;
- XXXIII- Coleta e conferência de documentação para nomeação de servidores de cargos em comissão e vereadores;
- XXXIV- Conferência e cadastro no sistema informatizado de documentos de nomeação de servidores e posse de vereadores;
- XXXV - Emissão e lançamentos para cálculos de verbas pecuniárias de exoneração de servidores;
- XXXVI - Recebimento de documentos para concessão de gratificação por graduação com encaminhamento para emissão de portaria;
- XXXVII - Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos cadastrais de servidores e vereadores;
- XXXVIII - Coordenação, planejamento e organização das ações para alimentar dados junto aos sistemas do Tribunal de Contas do Paraná consolidando todos os dados do setor de compras, licitações, patrimônio, frotas, legislativo e pessoal, para a realização da prestação de contas mensal e anual;
- XXXIX - Validação dos dados e correção de inconsistências apresentadas na geração de arquivos de todos os módulos dos sistemas informatizados da Câmara para transmissão para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- XL- Realizar atualização cadastral da Câmara perante os órgãos fiscalizadores: Tribunal de Contas, Receita Federal, Caixa Econômica, Secretaria do Tesouro Nacional, Previdência Social;
- XLI- Coordenação, planejamento e organização das ações para alimentar os sistemas e sites institucionais das demais esferas de governo para atendimento aos demais órgãos fiscalizadores, tais como: Receita Federal, Ministério Público, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretaria do Tesouro Nacional;
- XLII- Realizar convocação e coordenar a conferência da entrega de documentação dos candidatos convocados por concurso público, bem como, controlar os prazos de validade e prorrogação de concurso;

Guila



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



XLIII - Alimentar sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná pertinente ao quadro de pessoal (SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal);

XLIV - Alimentar o site portal da transparência de todos os dados pertinentes ao quadro de pessoal, de diárias e adiantamentos concedidos;

XLV - Emissão e controle de requerimentos de diárias, documentos de atos de diárias, encaminhamento para publicação;

XLVI - Controle de processo de adiantamentos para viagens e adiantamentos para despesas de pronto pagamento;

XLVII - Supervisionar a elaboração de relatórios de viagens e dos processos de prestação de contas de diárias dos vereadores;

XLVIII - Alimentar site portal da transparência dos dados contábeis e financeiros;

XLIX - Apresentação de audiências públicas.

Art. 3º A tabela de cargos efetivos do Anexo I da Lei 2.221/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

Cargo	Requisitos	Vagas	Salário	Carga Horária Semanal
Advogado/Legislativo	Ensino Superior Completo	1	R\$ 10.551,61	36
Advogado/Administrativo	Ensino Superior Completo	1	R\$ 8.793,01	30
Oficial Legislativo e Administrativo	Ensino Superior Completo	1	R\$ 6.811,78	40
Contador	Ensino Superior Completo	1	R\$ 9.036,19	30
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	2	R\$ 2.185,93	40

Keila



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



Recepcionista	Ensino Médio Completo	1	R\$ 2.984,88	40
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	2	R\$ 3.663,74	40
Escrutário CLT	Ensino Médio Completo	1	R\$ 18.531,37	40

Art. 4º Fica extinta a função gratificada de “Encargos Especiais Contador”, passando o anexo V, da Lei nº 2.221/2022, a vigor com a seguinte redação:

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
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

Keila



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



Art. 5º A tabela de cargos em comissão do Anexo III da Lei 2.221/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA MENSAL
Assessor da Mesa Diretiva	Ensino Superior Completo	1	R\$ 10.258,54	40
Assessor de Imprensa	Ensino Superior Completo	1	R\$ 7.327,50	40
Assessor Parlamentar	Ensino Superior Completo	1	R\$ 7.327,50	40
Assessor Legislativo	Ensino Médio Completo	2	R\$ 4.699,19	40
Assessor da Procuradoria da Mulher	Ensino Superior Completo	1	R\$ 4.699,19	40
Diretor Administrativo	Ensino Superior Completo	1	R\$ 10.258,54	40
Coordenador de Compras e Contratos	Ensino Superior Completo	1	R\$ 7.327,50	40
Coordenador de Produção de Mídia	Ensino Médio Completo mais experiência	1	R\$ 7.327,50	40

Art. 6º Inclui no Anexo III da Lei 2.221/2022 a descrição e atribuições do cargo de Coordenador de Produção de Mídia com a seguinte redação:

CARGO	REQUISITOS
-------	------------

Keila



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



Coordenador de Produção de Mídia	Nível médio completo, com ao menos 50 (cinquenta) horas de curso na área de produção de mídias e/ou administração pública, ou comprovação de 02 (dois) anos de prática na área de produção de conteúdo pertinente à administração pública.
----------------------------------	--

Descrição detalhada das atribuições:

I – Coordenar a criação edição de *sites*, redes sociais, interfaces interativas, animações 2D e 3D, soluções visuais ou audiovisuais, estruturas de navegação em mídias digitais, aplicativos e outras aplicações multimídias de soluções de comunicação com a utilização de meios eletrônicos e digitais;

II – Coordenar o desenvolvimento e criação de conteúdos, com coleta, pesquisa, avaliação, seleção, interpretação e organização de fontes, criação, edição ou editoração e tratamento envolvendo textos, desenhos, gráficos, iconografias, ilustrações, fotografias, imagens ou sons, cenários, animações, efeitos especiais, roteiros, áudios, vídeos e outros meios para geração de produtos e de serviços correlatos de comunicação;

III - coordenação do desenvolvimento de conteúdos e das operações de áudio, de imagem e de iluminação;

IV - Planejar, coordenar e gerir recursos, equipes, equipamentos, estúdio e locação, eventos e outros elementos necessários à produção de conteúdos;

V – Coordenar a produção e direção de conteúdo de áudio e vídeo;

VI – Coordenar o desenvolvimento de cenários, de caracterizações, de iluminação, de desenho sonoro ou de captação de imagens e sons;

VII – coordenar a gravação, locução, continuidade, edição, sonorização, desenvolvimento, pós-produção, preparação e organização de conteúdos;

VIII – coordenar a atualização e gestão de redes sociais, plataformas digitais, sítios ou portais de internet, *websites*, *web TV*, TV digital e outros canais de comunicação.

IX – coordenar as transmissões online das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, bem como das reuniões de comissões permanentes e temporárias.

Art. 7º Em razão da redução da carga horária do cargo de Contador, a lei 2.390/2025 é aplicável a tal cargo somente mediante ordem escrita e prévia da Presidência, para cumprimento de situações excepcionais e específicas, vedada a deliberação genérica e/ou por tempo indeterminado.

Art. 8º Altera as atribuições do cargo em comissão de Assessor da Procuradoria da Mulher, constante no Anexo III, da Lei Municipal nº 2.221/2022:

Keila



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



“Anexo III – DOS CARGOS EM COMISSÃO

[...]

CARGO	REQUISITO
ASSESSOR DA PROCURADORIA DA MULHER	Ensino Superior Completo

Descrição Detalhada das Atribuições

I - Assessorar a Procuradoria da Mulher em assuntos que lhe forem designados;

II - Assistir à Procuradoria da Mulher na organização e no funcionamento do Gabinete;

III – Auxiliar a Procuradoria da Mulher em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;

IV – Auxiliar o preparo, encaminhamento e recebimento de correspondências da Procuradoria da Mulher;

V – Auxiliar a Procuradora-Geral na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária;

VI - Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Procuradoria da Mulher;

VII – Assistir a Procuradora-Geral e Subprocuradoras na organização e preparo de viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização;

VIII - Organizar reuniões e eventos promovidos pela Procuradoria da Mulher, providenciando a convocação de vereadores, assim como envio de convites para autoridades e demais participantes;

IX - Redigir ofícios e correspondências emitidas pela Procuradoria da Mulher;

X - Permanecer à disposição dos membros da Procuradoria da Mulher no horário de expediente da Câmara, além de disponibilidade permanente para serviços de assessoramento político, que lhe forem determinados ou solicitados;

XI – Mediante autorização da Presidência da Câmara, encarregar-se da publicidade das atividades da Procuradoria da Mulher, evitando promoção pessoal de servidores e/ou autoridades;

XII - Outras atividades correlatas.”

Keila



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

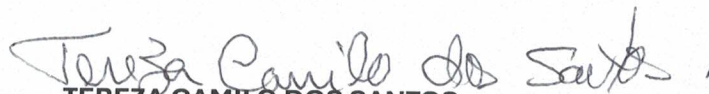


Art. 9º. O artigo 2º da Lei Municipal nº 2.221/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

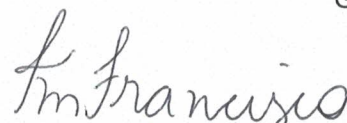
“Art. 2º. Ficam criados os cargos efetivos de Escriturário, Advogado, Oficial Legislativo e Administrativo, Contador, Auxiliar de Serviços Gerais, Recepcionista, Analista Legislativo de Direito, Analista Legislativo de Imprensa, Analista Legislativo de Controle Interno, Técnico Legislativo, Técnico de Informática, Assistente Administrativo, conforme disposto nos Anexos I e II desta Lei.”

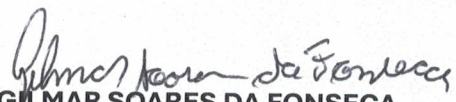
Art. 10. Esta Lei entra em vigor no 1º dia do mês subsequente à publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, 16 de março de 2026.


TEREZA CAMILO DOS SANTOS

Presidente
Gestão 2025/2026


KEILA MARTA FRANCISCO
Vice-Presidente


GILMAR SOARES DA FONSECA
Secretário