CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI Nº 3554/25

Altera a Lei nº 2.869, de 1º de dezembro de 2022 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ resolve:

Art. 1º Fica alterado o § 3º do art. 5º da Lei nº 2.869, de 1º de dezembro de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 5º .....

.....

§ 3º Quaisquer inscrições, registros, cadastros, fichas, formulários ou quaisquer outros documentos que circulam na Divisão de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, deverá conter o campo "nome social" em destaque, acompanhado do nome civil, que será utilizado apenas para fins administrativos internos.

....." **(NR)**

Art. 2º Fica alterado o inciso III do art. 24 da Lei nº 2.869, de 1º de dezembro de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 24 .....

.....

III - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS (GOSG): Os cargos deste grupo compreendem atividades cujas tarefas requerem conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina onde predomine além do esforço físico, discernimento sobre o ambiente de trabalho, o que envolve o tratamento adequado a vereadores, funcionários e a população que frequenta o legislativo municipal, devendo os ocupantes deste grupo deverão ter conhecimentos em nível fundamental.

....." **(NR)**

RECEBIDO EM:
28 / 7 / 25

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 2
ESTADO DO PARANÁ

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI

Art. 3º Fica alterado o *caput* do art. 40 da Lei nº 2.869, de 1º de dezembro de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 40. A análise dos documentos de escolaridade, necessários para progressão por titulação, será efetivada pela Divisão de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos.

....." (NR)

Art. 4º Fica alterado o *caput* do art. 42 da Lei nº 2.869, de 1º de dezembro de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 42. A análise do cumprimento dos requisitos para concessão da progressão de desempenho/capacitação será efetivada pela Comissão de Avaliação de Desempenho ou Divisão de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos.

....." (NR)

Art. 5º Fica alterado o inciso III e a § 2º do art. 44 da Lei nº 2.869, de 1º de dezembro de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 44 .....

.....

III - Grupo Ocupacional Serviços Gerais (GOSG): Composto por 2 (dois) cargos: Recepcionista (GOSG-2) e Oficial de Serviços Gerais (GOSG-3) em extinção.

.....

§ 2º Cada Nível escalonado em 40 (quarenta) referências de elevação, com elevação de 2,5% (dois vírgula cinco por cento), entre cada referência sobre o vencimento recebido na data da elevação, a partir da referência IV.

..... **(NR)**

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI • ESTADO DO PARANÁ
FLS. 3

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

PROJETO DE LEI

Art. 6º Fica alterado o *caput* do art. 47 da Lei nº 2.869, de 1º de dezembro de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 47 A progressão por titulação poderá ser concedida durante o estágio probatório.

....." (NR)

Art. 7º Fica alterado os Anexos I, II, III, V e VI da Lei nº 2.869, de 1º de dezembro de 2022, passa a vigorar na forma dos Anexos I, II, III, IV e V desta Lei.

Art. 8º Ficam revogados da Lei nº 2.869, de 1º de dezembro de 2022 os seguintes dispositivos:

I - o inciso IV do art. 23;

II - o inciso IV do art. 24;

III - os incisos IV e V do art. 43;

IV - o inciso IV e o § 4º do art. 44.

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 4
ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a partir de 1º de agosto de 2025.

Câmara Municipal de Sarandi, 25 dias do mês de julho de 2025.

DIONIZIO APARECIDO VIARO
Presidente

FÁBIO DE SOUZA SILVEIRA
Vice-Presidente

EDINALDO CARDOSO SILVERIO
1º Secretário

CLAUDIO DE SOUZA
2º Secretário

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 5
ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	REFERÊNCIA	OCUPADOS	VAGOS	QUANTIDA DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GOP	Advogado	GOP-1-A	1	0	1	20 horas
	Contador	GOP-2-A	1	0	1	40 horas
GOL	Auxiliar Legislativo	GOL-1-A	7	0	7	40 horas
	Oficial Legislativo	GOL-2-A	3	0	3	40 horas
	Operador de Áudio e Webdesigner	GOL-3-A	2	0	2	40 horas
	Operador de Comunicação	GOL-4-A	1	0	1	30 horas
	Recepcionista	GOSG-2-A	1	0	1	40 horas
	Oficial de Serviços Gerais*	GOSG-3-A	5	0	5	40 horas
* Em extinção						

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 6
ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI

ANEXO II
MANUAL DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL – GOP

CARGO: **ADVOGADO**	REFERÊNCIA: GOP-1
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO SUPERIOR E REGISTRO NA OAB.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- analisar e elaborar documentos jurídicos, examinar processos específicos e pesquisar a legislação para a criação de arquivo jurídico; promover a defesa da Câmara nos processos administrativos e judiciais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- representar o Poder Legislativo em juízo ou fora dele, nas ações que este for parte, acompanhado o processo e apresentando recursos em quaisquer instâncias, assim como prestar assistência "interna corporis";
- estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicada;
- solicitar complementação e apurar as informações levantadas, compilando os elementos necessários e os procedimentos cabíveis aos fins objetivados pelo Legislativo;
- acompanhar o processo em todas as suas fases e instâncias, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite até decisão final do litígio;
- representar o Poder Legislativo em juízo, comparecendo em audiências e tomar a sua defesa para pleitear em nome do interesse do Legislativo Municipal;
- examinar contratos e acordos jurídicos, acompanhando os processos licitatórios;
- informar expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, usando a forma e a terminologia adequadas ao assunto em questão;
- emitir pareceres jurídicos quando solicitado pelo Poder Legislativo;
- acompanhar, quando designado, os processos disciplinares internos;
- solucionar problemas dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: **CONTADOR**	REFERÊNCIA: GOP-2
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL	
GRAU DE INSTRUÇÃO: CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO	

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ FLS. 7

CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI

NO CRC.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- executar operações contábeis, tais como: elaborar planos e programas de natureza contábil, elaborar balanços e balancetes contábeis.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário;
- prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e aos Diretores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária;
- compilar informações de ordem contábil para orientar decisões;
- elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;
- escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
- fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;
- organizar e assinar balanços e balancetes;
- revisar demonstrativos contábeis;
- emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária;
- efetuar perícias contábeis;
- orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores;
- orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira;
- preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária;
- orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais;
- realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Câmara;
- planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade;
- assessorar o órgão responsável pelo Patrimônio e Finanças da Câmara Municipal, bem como a Comissão Permanente sobre matéria orçamentária e tributária;
- controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos Vereadores;
- atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas ao cálculo da remuneração dos Vereadores e de outras despesas da Câmara Municipal;
- executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL LEGISLATIVO

CARGO: **AUXILIAR LEGISLATIVO**	REFERÊNCIA: GOL-1
GRUPO OCUPACIONAL LEGISLATIVO	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO.	

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 8
ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- executar trabalhos e serviços de natureza administrativa.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- redigir expedientes administrativos;
- elaborar e manusear fichários;
- extrair certidões;
- proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes;
- auxiliar na conferência da folha de pagamento;
- preencher fichas, livros, boletins, formulários, mapas de controle de serviços e outros;
- orientar, eventualmente, a circulação interna de processos e outros expedientes;
- auxiliar na procura e arquivamento de processos e outros expedientes em geral;
- auxiliar no recebimento e armazenamento de material;
- efetuar serviços externos de busca e entrega de correspondência em repartições públicas e privadas;
- efetuar as diligências de interesse da Câmara Municipal junto a repartições públicas ou privadas, inclusive bancárias e judiciais;
- planejar, organizar e coordenar serviços de arquivo;
- participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- executar o planejamento, organização e orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; executar a orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: **OFICIAL LEGISLATIVO**	REFERÊNCIA: GOL-2
GRUPO OCUPACIONAL LEGISLATIVO	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- executar trabalhos de redação, de secretaria de comissões legislativas, elaboração de atas das sessões plenárias e outros trabalhos específicos do Legislativo; exercer atividades de nível médio, envolvendo o assessoramento em assuntos específicos do Legislativo, bem como pesquisas, estudos e elaboração de normas, pareceres e informações.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- realizar trabalhos digitalizados de natureza variada que exijam correção de linguagem e perfeição técnica, tais como ofícios, memorandos, cartas, ordens de serviço, portarias, instruções, projetos de leis, exposições de motivos e outros expedientes;
- digitalizar quadros e tabelas de dupla entrada;

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI • ESTADO DO PARANÁ • FLS. 9

PROJETO DE LEI

- preparar e revisar a correspondência;
- realizar coleta de preços;
- executar trabalhos de escrituração de livros e fichas contábeis;
- efetuar cálculos relativos à folha de pagamento e à concessão de vantagens funcionais;
- redigir informações referentes ao serviço;
- organizar arquivos e fichários, mantendo-os atualizados;
- revisar pronunciamentos e proposições legislativas;
- fazer levantamentos de bens patrimoniais;
- lavrar atas das sessões plenárias;
- secretariar comissões legislativas;
- providenciar o preparo, sob orientação superior, de leis, decretos legislativos, resoluções, e outros expedientes sujeitos à promulgação legislativa;
- executar procedimentos relativos ao controle de prazos orgânicos dos autógrafos;
- elaborar certidões;
- prestar assessoramento à Administração da Câmara Municipal em assuntos da competência do órgão legislativo;
- elaborar informações;
- assessorar na elaboração de proposições legislativas;
- elaborar estudos e pesquisas acerca de assuntos solicitados pela Administração;
- elaborar folha de pagamento e quadros demonstrativos da mesma;
- auxiliar na elaboração de previsões orçamentárias;
- organizar arquivos e fichários;
- elaborar pesquisas, visando ao aperfeiçoamento do serviço;
- participar da elaboração de normas ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade do órgão legislativo;
- elaborar exposições de motivos e justificativas de cunho administrativo;
- assessorar estudos para execução de projetos de organização e reorganização na área administrativa;
- planejar, orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo;
- planejar, organizar e orientar as atividades de identificação de espécies documentais;
- planejar, orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: **OPERADOR DE ÁUDIO E WEB DESIGNER**	REFERÊNCIA: GOL-3
GRUPO OCUPACIONAL LEGISLATIVO	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO E QUALIFICAÇÃO NA ÁREA DE WEB DESIGN.	

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ FLS. 10

CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- executar trabalhos de som nas sessões plenárias, nas reuniões de comissões e em outros eventos de interesse da Câmara Municipal; desenvolver e alimentar websites.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- instalar microfones, alto-falantes, amplificador e outros acessórios, ligando-os, testando-os e efetuando os ajustes necessários para assegurar a qualidade do som;
- montar, instalar e operar equipamentos periféricos audiovisuais;
- instalar mesas de comando do som e equipamentos elétricos;
- manter e reparar equipamentos de som e elétricos, adequando-os às condições de uso;
- zelar pela conservação, manutenção e guarda dos equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade;
- executar trabalhos taquigráficos nas sessões plenárias e nas comissões;
- elaborar o projeto gráfico e estético do site da Câmara Municipal de Sarandi na rede mundial de computadores;
- projetar os elementos gráfico-visuais da página de web, ou seja, a disposição dos ícones, imagens e texto, para produzir um material agradável e funcional para o usuário;
- atualizar constantemente o site da Câmara Municipal de Sarandi com materiais disponibilizados pelas diversas áreas;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: **OPERADOR DE COMUNICAÇÃO**	REFERÊNCIA: GOL-4
GRUPO OCUPACIONAL LEGISLATIVO	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- executar operações em mesas e equipamentos telefônicos da Câmara Municipal de Sarandi e prestar informações sobre o órgão legislativo Municipal no âmbito de suas atribuições.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- executar operações com aparelhos e mesas de comunicações telefônicas;
- executar as ligações solicitadas pelos Vereadores e funcionários;
- receber e transmitir mensagens;
- atender a chamados telefônicos internos e externos;
- prestar informações específicas relacionadas com o órgão legislativo municipal no âmbito de suas atribuições;
- emitir comunicações e instruções da Mesa, da Presidência, das Comissões e dos Diretores, através da rede de sonorização da Casa, a Vereadores e funcionários;

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 11
ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE LEI

- controlar e selecionar, sob orientação superior, sonorização ambiental da Câmara;
- sintonizar emissoras de rádio nos espaços políticos de interesse da Câmara;
- operacionalizar com prioridades mensagens de emergência;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: **RECEPCIONISTA**	REFERÊNCIA: GOSG-2
GRUPO OCUPACIONAL LEGISLATIVO	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL CONCLUÍDO.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- efetuar tarefas de recepção, de circulação de documentos, de remoção de móveis e equipamentos, de realização de serviços externos e outros peculiares aos serviços de portaria; preparar correspondência a ser expedida; providenciar na expedição de correspondência, conhecimentos ou notas de entrega; contar e medir materiais recebidos; manusear fichários; auxiliar na classificação e separação de expedientes; executar outras tarefas correlatas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- efetuar a circulação interna de processos, documentos e outros papéis;
- atender telefonemas;
- anotar e transmitir recados;
- efetuar entrega e recebimento de correspondências;
- atender com cortesia ao público que procura a Câmara, prestando-lhes as informações necessárias, encaminhando e/ou acompanhando-o às diversas áreas do Legislativo;
- abrir e fechar a repartição, comunicando qualquer irregularidade e tomando as providências cabíveis;
- operar, eventualmente, duplicadores e auxiliar na coletânea de avulsos;
- auxiliar em trabalhos simples de escritório;
- efetuar arquivamentos sob supervisão;
- abrir pastas, classificar expedientes e preparar etiquetas;
- executar outras tarefas correlatas.

CARGO: **OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS**	REFERÊNCIA: GOSG-3
GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS	
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL CONCLUÍDO.	

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- executar tarefas de limpeza em geral nas dependências da Câmara Municipal.

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ FLS. 12

CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

- executar trabalhos de limpeza das diversas dependências da Câmara Municipal;
- limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, louças, utensílios de cozinha etc;
- lavar e encerar assoalhos;
- remover lixos e detritos;
- retirar o pó de armários, estantes, livros e outros objetos, mantendo, após a limpeza, a disposição inicial em que se encontravam;
- servir café, água ou chá e, excepcionalmente, outras bebidas, com autorização superior;
- arrumar e remover móveis, máquinas e materiais;
- atender, eventualmente, ao telefone;
- solicitar a compra ou entrega de materiais ao responsável pelo almoxarifado;
- auxiliar o responsável pelo patrimônio/almoxarifado no controle de materiais utilizados, prestando as informações necessárias;
- executar outras tarefas correlatas.

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 13
ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI

ANEXO III
TABELA DE CARGOS POR REFERÊNCIAS

CARGO / REFERÊNCIA	ADVOGADO GOP-1	CONTADOR GOP-2	AUXILIAR LEGISLATIVO GOL-1	OFICIAL LEGISLATIVO GOL-2	OPERADOR DE WEB DESIGNER GOL-3	OPERADOR DE COMUNICAÇÃO GOL-4	RECEPCIONISTA GOSG-2	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS GOSG-3
I	GOP-1A	GOP-2A	GOL-1A	GOL-2A	GOL-3A	GOL-4A	GOSG-2A	GOSG-3A
II	GOP-1A	GOP-2A	GOL-1A	GOL-2A	GOL-3A	GOL-4A	GOSG-2A	GOSG-3A
III	GOP-1A	GOP-2A	GOL-1A	GOL-2A	GOL-3A	GOL-4A	GOSG-2A	GOSG-3A
IV	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%	4,5%
V	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
VI	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
VII	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
VIII	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
IX	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
X	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XI	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XII	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XIII	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XIV	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XV	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XVI	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XVII	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XVIII	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XIX	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XX	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXI	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXII	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXIII	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXIV	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXV	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXVI	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXVII	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXVIII	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXIX	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXX	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXXI	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXXII	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXXIII	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXXIV	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXXV	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXXVI	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXXVII	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXXVIII	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XXXIX	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
XL	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ
Fls. 14

CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI

ANEXO IV
QUADRO EM EXTINÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	VAGAS OCUPADAS
GOSG	Oficial de Serviços Gerais	5

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 15
ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI

ANEXO V
QUADRO DE QUANTITATIVO DE HORAS PARA PROGRESSÃO POR DESEMPENHO/CAPACITAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	QUANTIDADE DE HORAS DE CURSO DE CAPACITAÇÃO ANUAL
GOP	Advogado	180 horas
	Contador	180 horas
GOL	Auxiliar Legislativo	160 horas
	Oficial Legislativo	160 horas
	Operador de Áudio e Webdesigner	160 horas
	Operador de Comunicação	160 horas
GOSG	Recepcionista	120 horas
	Oficial de Serviços Gerais*	120 horas
* Em extinção.		

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
FLS. 16

CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI

JUSTIFICATIVA

I – DO MÉRITO

O presente Projeto de Lei tem como objetivo modernizar e valorizar a estrutura funcional da Câmara Municipal de Sarandi, por meio de adequações pontuais e estratégicas na Lei nº 2.869/2022, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do Legislativo Municipal.

As alterações refletem o compromisso institucional com a construção de um ambiente funcional mais eficiente, transparente e humanizado, reconhecendo que o desenvolvimento da Câmara passa, primordialmente, pela valorização de seus servidores – agentes indispensáveis na consolidação das práticas democráticas e na entrega de serviços públicos de qualidade.

Extinção do Grupo Ocupacional Administrativo (GOA): Com a aposentadoria do último servidor integrante, propõe-se sua extinção como medida de racionalização administrativa e prevenção de sobreposição de funções. Esta alteração preserva os direitos adquiridos e reconhece, com respeito, o encerramento de um ciclo histórico na estrutura funcional do Legislativo.

Reconhecimento da titulação desde o estágio probatório: A modificação no artigo 47 fomenta uma cultura de aperfeiçoamento contínuo, valorizando o esforço de capacitação desde o ingresso do servidor e promovendo o desenvolvimento institucional de forma técnica e meritocrática.

Revisão das referências de progressão: A aplicação de reajuste de 1% entre as referências a partir da IV estabelece um modelo equilibrado de evolução funcional, garantindo justiça remuneratória e previsibilidade orçamentária.

A atualização da nomenclatura da Divisão de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, já em vigência na estrutura interna da Casa, promove coerência organizacional, melhora a governança e fortalece os processos de avaliação, reconhecimento e progressão funcional – sempre com foco na transparência e na segurança jurídica.

A substituição dos Anexos reflete com fidelidade a atual configuração dos cargos efetivos e em extinção, assegurando clareza funcional e evitando duplicidade de classificação.

A revogação dos dispositivos relacionados ao GOA elimina redundâncias, harmoniza o texto legal e alinha a legislação vigente à realidade administrativa.

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI • ESTADO DO PARANÁ • FLS. 17

PROJETO DE LEI

Importante ressaltar que o projeto não provocará aumento expressivo no índice de gasto com pessoal, permanecendo muito aquém dos limites legais definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Trata-se, portanto, de uma decisão técnica e responsável, que concilia a valorização dos servidores com o equilíbrio orçamentário da Câmara Municipal.

Essa medida representa também um investimento institucional estratégico: ao criar condições atrativas e estáveis de desenvolvimento profissional, o Legislativo fortalece sua capacidade de retenção de talentos e atrai novos profissionais qualificados, o que se traduz em ganho direto para o serviço público oferecido à população.

Este Projeto de Lei é mais do que uma adequação normativa – é uma afirmação da centralidade do servidor na missão pública do Legislativo Municipal. Valorizar pessoas é fortalecer a democracia. E fazê-lo com responsabilidade fiscal, transparência e técnica é sinal de maturidade administrativa e respeito à cidadania.

A economia mensal de cerca de R$ 75.000,00 nos últimos (cerca de R$ 50.000,00 só com vacância) resulta de uma reestruturação criteriosa do quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal, fundamentada nos princípios constitucionais de eficiência e legalidade (art. 37 da CF/88), e alinhada às diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Extinção de cargos por vacância definitiva uma primeira medida adotada foi a extinção de cargos cujos titulares se aposentaram ou vieram a óbito. Essa ação foi realizada sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos, uma vez que as atribuições foram redistribuídas de forma racional entre os servidores remanescentes. A extinção representa uma adequação funcional natural, evitando reposição automática de vagas e promovendo uma estrutura mais enxuta e eficiente.

Redução estratégica de vagas uma segunda medida consistiu na redução de vagas em cargos efetivos, cuja demanda funcional foi reavaliada com base em estudos internos de produtividade e necessidade institucional. A redução não implica desvalorização dos cargos atualmente ocupados – pelo contrário, reconhece seu papel essencial no funcionamento da Câmara – mas permite que, futuramente por intermédio da Portaria nº 114/2025, seja possível reanalisar a especialização dos serviços prestados, com foco em uma estrutura predominantemente composta por cargos de nível superior, de acordo com as necessidades técnicas e estratégicas do Legislativo.

A soma dessas medidas gera uma economia mensal estimada de cerca de R$ 75.000,00, com impacto anual projetado em cerca de R$ 900.000,00, reforçando o compromisso da Câmara Municipal com uma gestão responsável, moderna e sensível às demandas futuras da estrutura administrativa.

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
FLS. 18

CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI

II – DA LEGALIDADE

O presente Projeto de Lei foi elaborado contemplando o conjunto de competências materiais e legislativas previstas na Constituição Federal[1] e, por simetria, na Constituição do Estado do Paraná[2] e na Lei Orgânica do Município de Sarandi[3]. Além disso, também encontra respaldo no Regimento Interno da Câmara Municipal[4], conforme disposto a seguir.

O inciso I do art. 30 da Constituição Federal dispõe que:

> **"Art. 30. Compete aos Municípios:**
>
> **I - legislar sobre assuntos de interesse local;" grifo**

O inciso I do art. 17 da Constituição do Estado do Paraná dispõe que:

> **"Art. 17. Compete aos Municípios:**
>
> **I - legislar sobre assuntos de interesse local;" grifo**

O inciso I do art. 5º da Lei Orgânica do Município de Sarandi dispõe que:

> **"Art. 5º Compete privativamente ao Município de Sarandi:**
>
> **I - legislar sobre assuntos de interesse local;" grifo**

Além disso, este Projeto de Lei é de competência da Mesa Diretora, conforme inciso II do art. 38 da Lei Orgânica[5], *ipsis litteris*:

> **"Art. 38. É da competência exclusiva da Mesa da Câmara a iniciativa das leis que disponham sobre:**
>
> **II - organização dos serviços administrativos da Câmara,**

1 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2 https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/exibirAto.do?action=iniciarProcesso&codAto=9779&codItemAto=97783
3 https://cms.pr.gov.br/lei-organica-municipal/
4 https://sapl.sarandi.pr.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2022/5199/resolucao_no_002-2022_para_o_site.pdf
5 https://cms.pr.gov.br/lei-organica-municipal/

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ FLS 19

CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

PROJETO DE LEI

<u>criação, transformação ou extinção de seus cargos, empregos e funções e fixação da respectiva remuneração</u>." grifo

O projeto está acompanhado dos instrumentos mencionados nos incisos I e II do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), garantindo que a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa seja acompanhada de uma estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, bem como uma declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: legislativo@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 20
ESTADO DO PARANÁ

Planilha3

	Último vencimento	Último anuênio	Total
Edite Nunes da Silva	R$ 4.641,12	R$ 1.345,92	R$ 5.987,04
Anésio José da Silva	R$ 12.784,56	R$ 4.858,13	R$ 17.642,69
Dhymison da Silva Ramos	R$ 6.565,36	R$ 1.969,61	R$ 8.534,97
Dalvecir Aparecido Bonora	R$ 10.965,55	R$ 3.289,67	R$ 14.255,22
Total com cargos extintos (A2)			**R$ 46.419,92**

Redução de vagas de cargos.	Vagas	Vencimento inicial	
Advogado	1	R$ 5.414,82	R$ 5.414,82
Contador	1	R$ 8.411,96	R$ 8.411,96
Auxiliar Legislativo	1	R$ 3.909,66	R$ 3.909,66
Oficial Legislativo	2	R$ 5.696,92	R$ 11.393,84
Total com a redução de vagas (A3)			**R$ 29.130,28**

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 21
ESTADO DO PARANÁ