



Câmara Municipal de Rebouças - Paraná

“Sede Legislativa Vereador Pedro Pszedimirski”

Av. Antônio Franco Sobrinho, 344Caixa Postal 38 CEP 84.550-000

Fone (42) 3457 1175FAX- (42) 3457 1899

Site:www.reboucas.pr.leg.br/* e-mail:camreb@gmail.com

PROJETO DE LEI Nº 02/2025

Autoria: Mesa Executiva

Ementa: “Dispõe sobre a estruturação dos Cargos, Níveis da Tabela de Vencimentos, Atribuições e Gratificação de Função dos Servidores do Poder Legislativo e dá outras providências”.

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

Art. 1º - O Grupo Ocupacional – Operacional – de provimento efetivo, é composto pelo Cargo de Auxiliar de Limpeza, conforme código, quantidade de vagas, carga horária semanal, escolaridade e padrões de vencimentos, dispostos na tabela 1 e tabela 2 abaixo relacionadas:

TABELA 1					
VAGAS	CÓD.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	PADRÃO DE VENCIMENTOS
02	AG	30 HORAS	Auxiliar de limpeza I Auxiliar de limpeza II Auxiliar de limpeza III Auxiliar de limpeza IV	Ensino Fundam. Ensino Médio Curso Superior Pós-Graduação	A B C D

TABELA 2												
	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	1571,39	1649,96	1732,46	1819,08	1910,04	2005,54	2105,82	2211,11	2321,66	2437,75	2559,63	2687,61
B	1885,67	1979,95	2078,95	2182,90	2292,04	2406,65	2526,98	2653,33	2785,99	2925,29	3071,56	3225,14
C	2168,52	2276,95	2390,79	2510,33	2635,85	2767,64	2906,03	3051,33	3203,89	3364,09	3532,29	3708,91
D	2586,83	2716,18	2851,98	2994,58	3144,31	3301,53	3466,61	3639,94	3821,93	4013,03	4213,68	4424,36

Art. 2º - São atribuições do Cargo Ocupacional – Operacional - Auxiliar de Limpeza:

- I – A conservação e limpeza do prédio e calçadas;
- II – A limpeza e higienização dos banheiros, cozinhas, salas e plenário;
- III - Desenvolver os serviços inerentes a copa e cozinha;
- IV - Colocar-se a disposição em atos solenes, quando solicitado pelo Presidente;
- V - Zelar pelos bens móveis da Câmara Municipal.
- VI - Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Art. 3º- O Grupo Ocupacional – Administração, de provimento efetivo, é composto pelo Cargo de Assistente Administrativo, Técnico Legislativo, Advogado e Contador, conforme



Câmara Municipal de Rebouças - Paraná

“Sede Legislativa Vereador Pedro Pszedimirski”

Av. Antônio Franco Sobrinho, 344 Caixa Postal 38 CEP 84.550-000

Fone (42) 3457 1175 FAX- (42) 3457 1899

Site: www.reboucas.pr.leg.br/* e-mail: camreb@gmail.com

códigos, quantidade de vagas, carga horária semanal, escolaridade e padrões de vencimentos, dispostos na tabela 1 e tabela 2 abaixo relacionadas:

TABELA 1

VAGAS	CÓD.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS	PADRÃO DE VENCIMENTOS
02	AA	30 HORAS	Assistente Administrativo I Assistente Administrativo II Assistente Administrativo III Assistente Administrativo IV	Ensino Médio Curso Superior Pós-Graduação 2ª Pós-Graduação específica na área Pública	E F G H
02	TL	30 HORAS	Técnico Legislativo I Técnico Legislativo II Técnico Legislativo III Técnico Legislativo IV	Curso superior Pós-Graduação 2ª Pós-Graduação específica na área Pública Mestrado	I J K L
01	AD	20 HORAS	Advogado I Advogado II Advogado III Advogado IV	Graduação em Direito e inscrição na OAB Pós-Graduação 2ª Pós-Graduação específica na área Pública Mestrado	M N O P
02	CO	30 HORAS	Contador I Contador II Contador III Contador IV	Graduação em Contabilidade e inscrição no CRC Pós-Graduação 2ª Pós-Graduação específica na área Pública Mestrado	Q R S T

TABELA 2

	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
E	1987,70	2087,09	2191,44	2301,01	2416,07	2536,87	2663,71	2796,90	2936,74	3083,58	3237,76	3399,65
F	2385,24	2504,51	2629,73	2761,22	2899,28	3044,24	3196,45	3356,28	3524,09	3700,30	3885,31	4079,58
G	2862,29	3005,41	3155,68	3313,46	3479,13	3653,09	3835,75	4027,53	4228,91	4440,35	4662,37	4895,49
H	3434,75	3606,49	3786,81	3976,15	4174,96	4383,71	4602,89	4833,04	5074,69	5328,43	5594,85	5874,59
I	4367,91	4586,30	4815,62	5056,40	5309,22	5574,68	5853,41	6146,08	6453,39	6776,06	7114,86	7470,60
J	5241,49	5503,56	5778,74	6067,68	6371,06	6689,62	7024,10	7375,30	7744,07	8131,27	8537,83	8964,72
K	6289,79	6604,28	6934,49	7281,21	7645,27	8027,54	8428,92	8850,36	9292,88	9757,52	10245,40	10757,67
L	7547,74	7925,13	8321,39	8737,46	9174,33	9633,05	10114,70	10620,43	11151,46	11709,03	12294,48	12909,20
M	4343,61	4560,79	4788,83	5028,27	5279,68	5543,67	5820,85	6111,89	6417,49	6738,36	7075,28	7429,05
N	5212,33	5472,95	5746,60	6033,92	6335,62	6652,40	6985,02	7334,27	7700,99	8086,04	8490,34	8914,86
O	6254,80	6567,54	6895,91	7240,71	7602,75	7982,88	8382,03	8801,13	9241,18	9703,24	10188,41	10697,83
P	7505,76	7881,04	8275,10	8688,85	9123,29	9579,46	10058,43	10561,35	11089,42	11643,89	12226,09	12837,39
Q	4668,97	4902,42	5147,54	5404,91	5675,16	5958,92	6256,86	6569,71	6898,19	7243,10	7605,26	7985,52
R	5602,76	5882,90	6177,04	6485,90	6810,19	7150,70	7508,24	7883,65	8277,83	8691,72	9126,31	9582,62
S	7283,59	7647,77	8030,16	8431,67	8853,25	9295,91	9760,71	10248,74	10761,18	11299,24	11864,20	12457,41
T	8740,31	9177,32	9636,19	10118,00	10623,90	11155,09	11712,85	12298,49	12913,42	13559,09	14237,04	14948,89

Art. 4º- São atribuições dos Cargos Ocupacionais – Administração:

§1º Compete ao Assistente Administrativo:



Câmara Municipal de Rebouças - Paraná

“Sede Legislativa Vereador Pedro Pszedimirski”

Av. Antônio Franco Sobrinho, 344Caixa Postal 38 CEP 84.550-000

Fone (42) 3457 1175FAX- (42) 3457 1899

Site:www.reboucas.pr.leg.br/* e-mail:camreb@gmail.com

- I - Prestar esclarecimento em plenário, quando solicitado;
- II - Assessorar a Mesa Executiva e os vereadores em Matérias de sua competência;
- III - Assistir, acompanhar e prestar assessoramento em todas as sessões públicas, prestando assistência à Mesa Executiva durante os trabalhos plenários;
- IV - Registrar e protocolar em livro próprio os requerimentos, indicações e outras solicitações dos Senhores Vereadores;
- V - Confeccionar as Atas Sessões Ordinárias e Extraordinárias realizadas pela Câmara de Vereadores;
- VI - Providenciar os ofícios de encaminhamento referente a deliberações das sessões plenárias, mantendo sob sua guarda toda a documentação comprobatória;
- VII - Desempenhar atividade de auxílio ao Presidente, quando solicitado;
- VIII - Fazer atendimento ao público geral;
- IX - Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

§2º Compete ao Técnico Legislativo:

- I - Coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara Municipal e zelar pelo seu eficiente funcionamento;
- II - Propor medidas à Mesa Executiva que visem facilitar os serviços gerais da Câmara Municipal;
- III - Prestar esclarecimento em plenário, quando solicitado;
- IV - Desempenhar atividades de assessoramento ao Presidente quando solicitado;
- V - Desempenhar atividades burocráticas atinentes e parte administrativa da Câmara Municipal;
- VI - Receber os processos de prestação de contas e balancetes e encaminhá-los para a Mesa Executiva;
- VII - Assessorar a Mesa Executiva e os vereadores em matérias de sua competência;
- VIII - Assessorar em todas as sessões públicas e prestar assistência a Mesa Executiva durante os trabalhos plenários, informando sobre assuntos atinentes aos serviços legislativos;
- IX - Promover as alterações nas Atas das Sessões quando solicitado em plenário;
- X - Manter devidamente arquivados todos os documentos relativos às Sessões realizadas;
- XI - Providenciar os ofícios de encaminhamento referente a deliberações das sessões plenárias, mantendo sob sua guarda toda a documentação comprobatória;
- XII - Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

§3º - Compete ao Advogado:

- I - Representar a Câmara Municipal em juízo ou fora dele.
- II - Prestar assistência técnica às repartições e unidades da Câmara Municipal e às Comissões Permanentes e Especiais e à Mesa Executiva, sempre que solicitado;
- III - Emitir pareceres;
- IV - Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;
- V - Colaborar na elaboração de anteprojetos, resoluções e projetos de lei, de acordo com a Legislação vigente;
- VI - Assistir juridicamente o Presidente da Câmara Municipal;



Câmara Municipal de Rebouças - Paraná

“Sede Legislativa Vereador Pedro Pszedimirski”

Av. Antônio Franco Sobrinho, 344Caixa Postal 38 CEP 84.550-000

Fone (42) 3457 1175FAX- (42) 3457 1899

Site:www.reboucas.pr.leg.br/* e-mail:camreb@gmail.com

- VII - Defender os interesses do Legislativo Municipal perante o Juízo Singular ou Tribunal;
- VIII - Elaborar, acompanhar e manter sob sua responsabilidade, para consulta, os processos de licitação e contratos do Legislativo Municipal;
- IX - Assessorar a Procuradoria Especial da Mulher.
- X - Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

§4º- Compete ao Contador:

- I - Manter sob sua responsabilidade, para consultas, os processos de contratos e licitações;
- II - Guardar e promovendo-lhes o andamento oportuno, os processos que aguardam cumprimento de diligência ou interposição de recursos.
- III - Fazer a escrituração contábil dos créditos orçamentários e adicionais, bem como sua movimentação.
- IV - Manter em dia a escrituração dos registros contábeis referentes ao movimento financeiro, patrimonial e orçamentário do legislativo;
- V - Emitir notas de empenho, liquidação e ordem de pagamento de despesas autorizadas pelo presidente;
- VI - Elaborar juntamente com o Presidente e o Secretário Executivo, a proposta orçamentária do Legislativo, assim como o expediente relativo à abertura de créditos adicionais;
- VII - Levantar balancetes mensais e balanço anuais, encaminhando-os à aprovação da Mesa Executiva;
- VIII - Assinar as ordens de liquidações da Câmara Municipal;
- IX - Manter fichários atualizados, individualizados, dos pagamentos feitos ao pessoal, bem como nos respectivos descontos feitos em folhas, sob todos os títulos;
- X - Manter registro analítico dos bens móveis e imóveis de propriedade do Legislativo;
- XI - Apresentar anualmente, até 30 de agosto de cada ano, à Diretoria Executiva para posterior apreciação da Mesa Executiva, o orçamento das despesas da Câmara Municipal para o exercício seguinte;
- XII - Prestar assistência à comissão de Finanças, Contas e Orçamentos na apreciação da Proposta Orçamentária;
- XIII - Registrar em sistema próprio, simples adequado, todo movimento do sistema contábil e arquivamento;
- XIV - Prestar de forma oportuna as informações solicitadas pelo Presidente referente a questões financeiras do órgão Legislativo.
- XV - Enviar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná a Prestação de Contas Anual do Legislativo Municipal, bem como, fornecer e esclarecer o que for necessário.
- XVI - Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Art. 5º - Os cargos de assessoramento, de provimento em comissão, são compostos pelo Cargo de Assessor Jurídico, Assessor Legislativo, Assessor de Imprensa e Assessor Comunitário, conforme códigos, quantidade de vagas, carga horária semanal, escolaridade e padrões de vencimentos, dispostos na tabela 1 e tabela 2 abaixo relacionadas:



Câmara Municipal de Rebouças - Paraná

“Sede Legislativa Vereador Pedro Pszedimirski”

Av. Antônio Franco Sobrinho, 344Caixa Postal 38 CEP 84.550-000

Fone (42) 3457 1175FAX- (42) 3457 1899

Site:www.reboucas.pr.leg.br/* e-mail:camreb@gmail.com

TABELA 01

VAGAS	CÓD	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	PADRÃO DE VENCIMENTOS SÍMBOLO
01	AJ	16 horas	Assessor Jurídico	Graduação em Direito e inscrição na OAB	C - 1
03	AL	20 horas	Assessor Legislativo	Ensino Médio	C - 2
02	AC	30 horas	Assessor Comunitário	Ensino Médio	C - 3

TABELA 2

SÍMBOLO	VENCIMENTOS
C - 1	3.671,58
C - 2	3.090,90
C - 3	2.767,04

Art. 6º São atribuições dos Cargos de Assessoramento:

§ 1º - Compete ao Assessor Jurídico:

I - Organizar e manter atualizados as coleções de Lei, Decretos, Jurisprudência e/ou documentos sobre o assunto de interesse para a elaboração legislativa, de ordem federal, estadual e municipal;

II - Prestar assistência técnica, na forma de pareceres, consultas e assessoramento exclusivo ao Presidente da Câmara.

§2º - Compete ao Assessor Legislativo:

I- Efetuar serviços gerais de assessoramento para o Gabinete da Presidência;

II- Exercer assessoramento de ordem política e social à Mesa Executiva;

III- Assessorar o Presidente em suas reuniões e congêneres;

IV- Auxiliar os demais parlamentares em suas atividades diárias;

V- Redigir discursos, preparar projetos de lei e resolução;

VI- Comunicar-se com municípios e outros órgãos de governo municipal, estadual e federal;

VII- Coordenar atividade de informação e esclarecimento ao público, atividades de divulgação quanto aos trabalhos legislativos;

VIII- Manter atualizada a página eletrônica da Câmara municipal, bem como suas redes oficiais;

IX- Coordenar programas de visitação, orientação e divulgação da Câmara Municipal.

§4º - Compete ao Assessor Comunitário:



Câmara Municipal de Rebouças - Paraná

“Sede Legislativa Vereador Pedro Pszedimirski”

Av. Antônio Franco Sobrinho, 344Caixa Postal 38 CEP 84.550-000

Fone (42) 3457 1175FAX- (42) 3457 1899

Site:www.reboucas.pr.leg.br/* e-mail:camreb@gmail.com

- I- Prestar consultoria ao Presidente sobre assuntos Legislativos;
- II- Assessorar os Vereadores sobre assuntos Legislativos;
- III- Exercer assessoramento de ordem política e social aos Vereadores.
- IV- Assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;

Art. 7º - A gratificação de função poderá ser concedida, exclusivamente aos servidores ocupantes do quadro de provimento efetivo, pelo desempenho de atividades que não estão incluídas nas atribuições legais do Cargo, conforme a tabela abaixo:

F – 1	60%
F – 2	50%
F – 3	40%
F – 4	30%
F – 5	20%
F – 6	10%

Art. 8º - Fica assegurada a revisão geral anual da remuneração dos Servidores do Poder Legislativo, no mês de janeiro, com o mesmo índice adotado pelo Poder Executivo, condicionados à existência dos respectivos recursos financeiros e orçamentários da Câmara Municipal, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

Art. 9º - Demais regulamentações estão dispostas na Resolução nº 01 de 08 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Classificação de Cargos e Plano de Carreira dos Servidores do Poder Legislativo Municipal.

Art. 10º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 11.º - Revoga-se a Lei nº 2609 de 09 de janeiro de 2025.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Rebouças, em 13 de janeiro 2025.

MARCIO ROBERTO DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

MARCO ANTONIO WSZOLEK
Vice- Presidente

VICENTE DE ANDRADE CARDOSO
1.º Secretário

JEFFERSON MATSUITI OKAMOTO
2.º Secretário