



MUNICÍPIO DE IMBAÚ

PROJETO DE LEI Nº 008/2026

SÚMULA: ALTERA A LEI Nº 140/2005, QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E A LEI Nº 862/2025, QUE CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, PARA CRIAR CARGOS EM COMISSÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IMBAÚ**, Estado do Paraná, faço saber a todos os cidadãos do município de Imbaú, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Ficam criados, na estrutura organizacional da Administração Pública Municipal de Imbaú, os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, vinculados à Secretaria Municipal da Mulher, criada pela Lei nº 862, de 30 de junho de 2025:

I – 01 (um) cargo de **Diretor do Departamento da Mulher**, com símbolo CC2, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

II – 01 (um) cargo de **Chefe da Divisão da Mulher**, com símbolo CC3, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

III – 01 (um) cargo de **Assessor de Políticas Públicas para as Mulheres**, com símbolo CC5, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 140, de 19 de maio de 2005, e suas alterações posteriores (Tabela de Vencimentos dos Cargos em Comissão), para incluir os cargos criados no artigo anterior, com a seguinte redação:

(Inserir no Anexo I da Lei 140/2005)

Denominação do Cargo	Quant.	Símbolo
Diretor do Departamento da Mulher	01	CC2
Chefe da Divisão da Mulher	01	CC3
Assessor de Políticas Públicas para as Mulheres	01	CC5



ENDEREÇO.

RUA FRANCISCO SIQUEIRA
KORTZ, 471, IMBAÚ - PARANÁ



WEBSITE.

www.imbau.pr.gov.br



CONTATO.

42 3278-8100



MUNICÍPIO DE IMBAÚ

Art. 3º Os cargos criados por esta Lei passam a integrar o Anexo I da Lei nº 140/2005, subordinando-se às disposições do Capítulo III (Dos Cargos em Comissão) e demais normas aplicáveis da referida lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “OS PIONEIROS”, aos 02 dias do mês de março de 2026.

DAYANE SOVINSKI

Prefeita Municipal



ENDEREÇO.

RUA FRANCISCO SIQUEIRA
KORTZ, 471, IMBAÚ - PARANÁ



WEBSITE.

www.imbau.pr.gov.br



CONTATO.

42 3278-8100



MUNICÍPIO DE IMBAÚ

ANEXO ÚNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA MULHER

SÍMBOLO: CC2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, implementar e monitorar as ações e programas voltados para a promoção dos direitos das mulheres e a redução das desigualdades de gênero.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Desenvolver e propor políticas públicas que atendam às necessidades e desafios das mulheres, considerando as especificidades de diferentes grupos.
- Promover o combate à violência de gênero, desigualdade salarial, e garantir o acesso das mulheres aos serviços de saúde, educação, segurança e assistência social.
- Coordenar e supervisionar programas e projetos direcionados à inclusão, empoderamento e autonomia das mulheres.
- Acompanhar a implementação de projetos de prevenção à violência doméstica e de apoio psicológico e jurídico às vítimas.
- Promover a articulação entre diferentes esferas de governo (municipal, estadual e federal) e organizações da sociedade civil para viabilizar a implementação das políticas públicas.
- Trabalhar junto a outras secretarias e departamentos, como saúde, educação, segurança e assistência social, para garantir uma abordagem integrada.
- Buscar recursos financeiros e apoio institucional para a execução de ações e projetos voltados para as mulheres, elaborando e submetendo propostas de financiamento.
- Acompanhar a execução das políticas públicas, avaliando a eficácia das ações implementadas e produzindo relatórios de impacto.
- Incentivar a participação das mulheres nas decisões políticas e sociais, promovendo a educação política e a liderança feminina.

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DA MULHER

SÍMBOLO: CC3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar os programas e projetos operacionais da Divisão da Mulher, prestando suporte técnico e administrativo ao Diretor de Departamento e à Secretária Municipal da Mulher.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:



ENDEREÇO.

RUA FRANCISCO SIQUEIRA
KORTZ, 471, IMBAÚ - PARANÁ



WEBSITE.

www.imbau.pr.gov.br



CONTATO.

42 3278-8100



MUNICÍPIO DE IMBAÚ

- Coordenar os Programas de Políticas Públicas para as Mulheres no âmbito da Divisão.
- Prestar assessoramento à Chefia do Poder Executivo e à Secretária na definição e implantação das políticas públicas voltadas à mulher.
- Desenvolver ações conjuntas com as outras secretarias municipais e órgãos da Administração Direta e Indireta.
- Estabelecer e manter relações de parcerias com órgãos de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil e iniciativa privada.
- Coordenar as atividades da unidade, propondo ao Chefe do Executivo e à Secretária da Pasta escalas, pareceres, modelos operacionais e relatórios.
- Analisar, preparar e dar andamento aos expedientes que lhe forem encaminhados.
- Orientar o encaminhamento de denúncias relativas à discriminação da mulher.
- Coordenar ações de execução direta ou indireta relacionadas ao atendimento da mulher.
- Prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente do funcionalismo municipal.
- Cumprir e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais e as normas do Sistema de Controle Interno.

CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

SÍMBOLO: CC5

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar suporte administrativo, técnico e operacional à Chefia da Secretaria, do Departamento e da Divisão da Mulher.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Assessorar na elaboração de pareceres e estudos sobre assuntos de interesse da Pasta.
- Gerenciar informações e promover o controle da agenda de compromissos da Chefia.
- Promover o controle da tramitação de documentos, correspondências, elaboração de planilhas e gráficos para prestar informações aos gestores.
- Levantar informações para auxílio na tomada de decisão da Chefia, criando e mantendo atualizado banco de dados.
- Elaborar relatórios, preparar informações e supervisionar o arquivamento de documentos.
- Participar de reuniões, encontros, palestras e atividades correlatas, quando solicitado.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.



ENDEREÇO.

RUA FRANCISCO SIQUEIRA
KORTZ, 471, IMBAÚ - PARANÁ



WEBSITE.

www.imbau.pr.gov.br



CONTATO.

42 3278-8100