PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PUBLICADA
TRIBUNA DO NORTE
Em, 25/06/2015
N.º 7313 Pág. C15
Caderno:

PLE 48/2015

LEI 2.648, DE 24 DE JUNHO DE 2015.

Introduz alterações na Lei Municipal 1.585/2008, de 26/11/2008, e dá outras providências.

A Câmara de Vereadores de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada a **GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**, pertencente ao Capítulo V, sessão I, art. 8°, I, 'a', da Lei Municipal 1.585, de 26 de novembro de 2008, ficando assim estabelecido:

"Capítulo V ...
Seção I ...
Art. 8° ...
I ...
(...) **a) Cargo em confiança**
02 – Assessor de Atos Normativos
01 – Coordenação de Controle e Manutenção de Frota
01 – Coordenação de Trabalho e Emprego
01 – Assessor Técnico Administrativo
01 – Gerência de Contratos e Convênios"

"Parágrafo único. Atribui-se a Gerência de Contratos e Convênios as atribuições a seguir, que integrarão o art. 8° da Lei Municipal n° 1.585/2008, acrescido do inciso VII, que vigorará com a seguinte redação:

"VII - Gerência de Contratos e Convênios:
Administrar os contratos de aluguéis de imóveis, de equipamentos, de prestação de serviços, de fornecimento de materiais e medicamentos e de obras, bem como os convênios celebrados entre o Município e entidades de direito público ou privado; Elaborar contratos, convênios e respectivos termos aditivos; Preparar despachos, ofícios e papeletas para instrução de processos e encaminhamento de procedimentos necessários à formalização e alteração de contratos e convênios; Elaborar os extratos dos contratos e convênios para publicação no Diário Oficial do Município; Controlar os prazos de vigência dos contratos e convênios para a promoção de suas revalidações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de sua vigência; Manter arquivo e guarda dos contratos, convênios e demais ajustes realizados pela Secretaria Municipal de Administração; Prestar esclarecimento sobre o desenvolvimento do contrato, convênio ou ajuste; Conferir e analisar os cálculos de reajustamento de preços, de acordo com a legislação em vigor; Notificar as empresas quando não houver correto cumprimento dos contratos e convênios; Colaborar, dentro de sua área de atuação, com os gestores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos de prestação de serviços e convênios; Emitir relatórios de

acompanhamento de todos os contratos, convênios e ajustes da área administrativa realizada pela Secretaria Municipal de Administração." (NR)

Art. 2° Fica extinto o cargo de provimento em comissão de **Tesoureiro,** pertencente ao Capítulo V, Sessão II, art. 9°, inc. I, alínea 'a', constante da Lei Municipal 1.585, de 26 de novembro de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Capítulo V ...
Sessão II ...
Art. 9° ...
I ...
a) **Cargo de Comissão**
02 – Assessor de Projetos e Informações
01 – Gerência Contábil Orçamentária"

Art. 3° Fica criada a Função Gratificada de **TESOUREIRO**, pertencente ao Capitulo V, sessão II, art. 9°, I, b, da Lei Municipal 1.585, de 26 de novembro de 2008, ficando assim estabelecido:

"Capítulo V ...
Seção II ...
Art. 9° ...
I ...
(...) **b) Cargo em Função Gratificada**
01 – Gerência de Tributos e de Fiscalização
01 – Gerência Contábil Financeira
02 – Assessor Técnico – Administrativo
01 – Tesoureiro"

§ 1° - Atribui-se ao Tesoureiro em função gratificada as atribuições constantes do inciso II, do art. 9°, da Lei Municipal n° 1.585/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"II – Tesoureiro:
Lançamento da receita orçamentária e extra orçamentária; Efetuar o pagamento da despesa orçamentária e extra orçamentária; Elaborar mensalmente as conciliações bancárias; Atender aos fornecedores do Município; Enviar diariamente a documentação contábil à Supervisão de Contabilidade e Informar diariamente o disponível financeiro; Lançar a receita diária; Lançar a despesa diária; Elaborar o disponível diário; Efetuar os pagamentos da folha da Prefeitura, dos Órgãos da Administração Indireta, dos Fundos e dos fornecedores em geral; Elaborar as contas a pagar (fornecedores, pessoal, indenizações, subvenções sociais, precatórios e outros); Realizar a conciliação bancária mensal de todas as contas da Prefeitura, controlar os gastos com a educação; Elaborar o balancete e o demonstrativo de receita e despesa do Município; Realizar o controle orçamentário do FUNSAUDE; Verificar diariamente os recursos federais, estaduais e municipais junto aos bancos via; Elaborar os relatórios financeiros para inclusão no balancete para a Câmara Municipal e balanço anual para o Tribunal de Contas do Estado; Atender ao público em geral.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

§ 2° - Atribui-se a Função Gratificada de Tesoureiro os símbolos e percentuais constantes da Tabela do inciso I, do art. 25, da Lei Municipal n° 1.585/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"I – Tabela de símbolos e percentuais para remuneração de servidores efetivos em Função Gratificada:"

FUNÇÃO GRATIFICADA		CÓDIGO	PERCENTUAL
10	Assessor Técnico - Administrativo	FG - I	10%
	Assessor Técnico - Administrativo	FG - II	20%
	Assessor Técnico - Administrativo	FG - III	30%
01	Assessor de Atos Normativos	FG - I	30%
	Assessor de Atos Normativos	FG - II	50%
01	Assessor de Projetos e Informações	FG - I	20%
	Assessor de Projetos e Informações	FG - II	30%
	Assessor de Projetos e Informações	FG - III	50%
04	Coordenadores	FG - I	30%
	Coordenadores	FG - II	40%
05	Gerentes	FG - I	30%
	Gerentes	FG - II	40%
	Gerentes	FG - III	50%
	Gerentes	FG - IV	100%
02	Encarregados de Serviços	FG - I	30%
	Encarregados de Serviços	FG - II	40%
01	Tesoureiro	FG - I	30%
	Tesoureiro	FG - II	40%
	Tesoureiro	FG - III	50%
	Tesoureiro	FG - IV	100%

"Art. 4° - Os incisos I e II, do art. 24, da Lei Municipal n° 1.585/2008, consoante as disposições da Lei Municipal n° 2.109/2012; Lei Municipal n° 2.138/2012, Lei Municipal n° 2.194/2012, Lei Municipal n° 2.245/2012 e Lei Municipal n° 2.470/2014, passa a vigorar com a seguinte redação: "

"I – Tabela de Vencimentos de Cargos em Comissão de Diretoria:"

Nº	CARGO	CÒDIGO
01	Chefe de Gabinete	CC I
01	Assessor Jurídico	CC I
01	Assessor de Imprensa	CC II
01	Diretor Municipal de Planejamento e Finanças	CC I
01	Diretor Municipal de Administração	CC I
01	Diretor Municipal de Educação	CC I
01	Diretor Municipal de Saúde	CC I
01	Diretor Municipal de Assistência Social	CC I
01	Diretor Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.	CC I
01	Diretor Municipal de Agricultura e Abastecimento	CC I
01	Diretor Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos	CC I
01	Diretor Municipal de Obras	CC I
01	Diretor Municipal de Viação	CC I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

01	.Diretor Municipal de Cultura	CC I
01	Diretor Municipal de Esporte e Lazer	CC I

"II – Tabela de Vencimentos de Cargos em Comissão de Gerência e Assessoria:"

Nº	FUNÇÃO	CÓDIGO
10	Assessor Técnico - Administrativo	CC VI
03	Assessor de Atos Normativos	CC VI
02	Assessor de Projetos e Informações	CC VI
07	Coordenadores	CC V
08	Gerentes	CC III
05	Encarregados de Serviços	CC IV

"Art.5° Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 4º e parágrafo único e art. 5°, da Lei Municipal n° 2.194/2012."

Paço Municipal "Prefeito Adail Bolívar Rother", Gabinete do Prefeito, aos vinte e quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e quinze (24/6/2015).

Adail Rother Junior
Prefeito Municipal em exercício