LEI N° 5.191

Súmula: Dispõe sobre a criação de cargos em comissão no âmbito da autarquia municipal CAPSIRATI e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, APROVOU e eu PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO a seguinte Lei:

DECRETA

Art. 1° - Ficam criados, no quadro de pessoal da municipal CAPSIRATI, dois cargos em comissão, de livre nomeação e nomeados pelo Superintendente do CAPSIRATI, destinados a assessoramento estratégico, conforme especificações abaixo:

Assessor Técnico-Administrativo: 1 (um) cargo.

Assessor de Benefícios e processos: 1 (um) cargo.

Art. 2° - os cargos em comissão criados por esta Lei terão as seguintes atribuições específicos:

I – Assessor Técnico-Administrativo

Atribuições:

Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Materiais; acompanhar a tramitação de demandas administrativas, propondo estratégias para otimização das rotinas de trabalho; elaborar relatórios, ofícios e documentos técnicos para subsidiar decisões estratégicas da autarquia; auxiliar no monitoramento de normas e legislações aplicáveis à gestão administrativa financeira da autarquia; propor melhorias nas rotinas administrativas colaborar no planejamento de ações institucionais; prestar suporte técnico e estratégico à superintendência e ao setor contábil na gestão de processos licitatórios incluindo a análise, organização e acompanhamento de licitações contratações de prestação de serviços; Assessorar na elaboração, controle e execução de compras e despesas garantindo conformidade com a legislação vigente; acompanhar e monitorar a execução de contratos administrativos, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais e os prazos estabelecidos; auxiliar

nos processos de contabilidade pública, incluindo a análise e organização de documentos contábeis e a supervisão da compensação previdenciária; gerenciar e acompanhar a gestão de empréstimos consignados, movimentações bancárias e demais rotinas financeiras da autarquia; efetuar lançamentos e atualizações de dados em plataformas governamentais, como sistemas de controle e transparência pública; manter e atualizar o site institucional da autarquia, garantindo a comunicação efetiva com os cidadãos e a transparência das informações; fornece suporte na elaboração e acompanhamento do cálculo atuarial, em parceria com consultorias técnicas quando necessário; colaborar na manutenção da regularidade fiscal e contábil da autarquia, propondo soluções para otimização de recursos; prestar assessoria direta à superintendência no planejamento estratégico e na execução de atividades relacionadas à gestão administrativa e financeira.

II – Assessor de Benefícios e Processos

Atribuições:

Prestar apoio técnico e administrativo na análise e organização de processos relacionados à concessão de aposentadorias, revisões e prova de vida; acompanhar a tramitação de processos administrativos referentes a benefícios garantindo a observância dos prazos e a conformidade com as normas vigentes. auxiliar na elaboração de relatórios, pareceres e documentos administrativos necessários à gestão de benefícios; propor melhorias nos procedimentos internos relacionados análise e concessão de benefícios; colaborar com a superintendência em atividades de assessoramento estratégico no âmbito de benefícios e processos administrativos.

Art. 3° - As condições para provimento dos cargos criados por esta Lei são as seguintes:

I – Assessor Técnico-Administrativo:

a) Requisitos: Ensino superior completo em Administração, Gestão Pública ou áreas correlatas.

b) Regime: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

c) Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

II – Assessor de Benefícios e Processos:

a) Requisitos: Ensino Médio completo ou técnico em administração, com experiência comprovada em gestão de benefícios ou atividades administrativas correlatas.

b) Regime: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

c) Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 4° - A remuneração dos cargos criados por esta Lei será a seguinte:

I-Assessor Técnico-Administrativo: R$ 5.036,22 (cinco mil e trinta e seis reais e vinte e dois centavos).

II- Assessor de Benefícios e Processos: R$ 3.852,32 (três mil oitocentos e cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos).

Art. 5° - Os valores das remunerações estabelecidos no Art. 4° desta Lei serão reajustados anualmente, conforme o índice aplicado para a revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais, nos termos da legislação vigente.

Art. 6°- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7° - Esta Lei Entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 19 DE MARÇO DE 2025.

Emiliano Augusto Rocha Gomes
Prefeito Municipal