



# MUNICÍPIO DE LARANJAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.536/0001-80

LEI 09/2013

**Súmula:** Altera a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Laranjal, Estado do Paraná e o Anexo I da Lei 048/2002 e dá outras Providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL**, Estado do Paraná, **APROVOU**, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam criados na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, os seguintes cargos em Comissão:

I – **Coordenador da Unidade de Controle Interno – UCI**, visando a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, que constituirá em unidade administrativa, com independência profissional para desempenho de suas atribuições de controle em todos os setores do Poder Legislativo, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 08/2013;

a) A designação da Função de Confiança de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Legislativo, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, cuja gratificação para o exercício da função será correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o total de sua remuneração mensal, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha.

II - **Auxiliar Administrativo:** Auxiliar no gerenciamento de trabalhos que envolvam tarefas de caráter administrativo e financeiro; assessorar na interpretação das leis e normas administrativas; tarefas que envolvam certo grau de complexidade; assessorar os servidores no que diz respeito ao atendimento ao público interno e externo; autuar documentos; orientar nos procedimentos necessários para o bom desenvolvimento das tarefas correlacionadas; fazer obedecer a distribuição de materiais; fiscalizar o uso dos materiais; tramitar entrada e saída de correspondência; recepção de documentos; atender chamadas telefônicas; atender ao público; arquivar e organizar todos os documentos; manter atualizada a agenda, tanto telefônica como de pendências; ter conhecimento de uso de máquinas de escritório, de calculadoras a fotocopiadoras, computadores e os programas usados; manter as publicações em dia; supervisionar e adequar processos licitatórios; formular contratos junto à assessoria jurídica e contábil; pesquisas e análises de editais; credenciamento e elaboração de propostas licitatórias; manutenção de um arquivo com documentos das empresas que possuem cadastro junto a órgãos público; participação de pregões eletrônicos; acompanhamento de escriturações e preparação de planilhas de

Rua Pernambuco, 501 - Centro - CEP 85.275-000

Fone: (42) 3645-1149 - Laranjal - PR

www.laranjal.pr.gov.br

PUBLICADO EM 6 16 10 2013







# MUNICÍPIO DE LARANJAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.536/0001-80

controle, realizações de sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e demais que se realizarem; redigir atas; executar outras atividades correlatas.

**Art. 2º** - Os Cargos em Comissão acima criados, o número de vagas, o piso salarial, a carga horária, etc., encontram-se devidamente elencados no Anexo I da presente Lei.

**Art. 3º** - A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Laranjal, será integrado pelos Cargos de provimento efetivo e em comissão, considerados essenciais à administração, cujas respectivas atribuições correspondem ao exercício de trabalho continuado e indispensável ao desenvolvimento do Serviço Público Legislativo;

**Art. 4º** - São cargos de provimento efetivo e em comissão criados por esta Lei, os constantes no Anexo I.

**Art. 5º** - Os Cargos em Comissão criados por esta Lei e os Cargos Efetivos criados pela Lei 48/2002, serão preenchidos gradativamente:

I – Os Cargos em Comissão constantes no Anexo I, integram a presente Lei, e são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Poder Legislativo, através de Decreto Legislativo, devendo a escolha recair em pessoas que satisfaçam os requisitos gerais para investidura no serviço público e habilitação profissional legalmente exigida em cada caso;

II – Fica autorizada a concessão de Gratificação no percentual de 15% (quinze por cento) ao funcionário efetivo que venha a ocupar o cargo de Coordenador da UCI.

**Art. 6º** - As demais disposições constantes na Lei 48/2002 e artigo 2º da Lei 35/2007, referente à Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Laranjal, Estado do Paraná permanecem inalteradas.

**Art. 7º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Laranjal, 24 de Maio de 2013.

  
João Elinton Dutra  
Prefeito Municipal

PUBLICADO EM 6 16 1 2013



Rua Pernambuco, 501 - Centro - CEP 85.275-000

Fone: (42) 3645-1149 - Laranjal - PR

www.laranjal.pr.gov.br



# MUNICÍPIO DE LARANJAL

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.536/0001-80

## ANEXO I

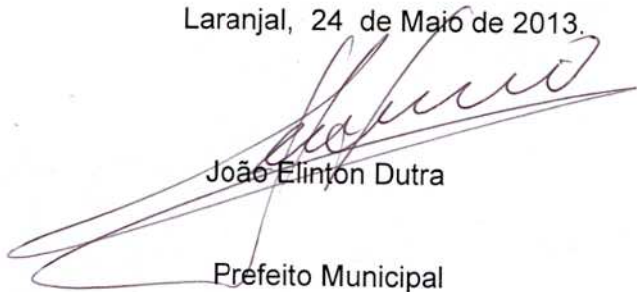
### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL	VAGAS	CARGOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
ADMINISTRATIVO	01	Auxiliar Administrativo	40 horas semanais	678,00
	01	Coordenador da UCI	08 horas mensais	

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL	VAGAS	CARGOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
PROFISSIONAL	01	Assessor Jurídico	08 horas semanais	2.736,80
	01	Contador	08 horas semanais	2.736,80
ADMINISTRATIVO	01	Secretária	08 horas diárias	1.368,40
	01	Zeladora	08 horas diárias	1.026,30
	01	Vigia	08 horas diárias	684,00

Laranjal, 24 de Maio de 2013.

  
João Elinton Dutra

Prefeito Municipal

PUBLICADO EM 6 16 de Maio 13



Rua Pernambuco, 501 - Centro - CEP 85.275-000

Fone: (42) 3645-1149 - Laranjal - PR

www.laranjal.pr.gov.br



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
LEI MUNICIPAL Nº 09/2013

LEI 09/2013

Súmula: Altera a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Laranjal, Estado do Paraná e o Anexo I da Lei 048/2002 e dá outras Providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:  
Art. 1º - Ficam criados na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, os seguintes cargos em Comissão:

I - Coordenador da Unidade de Controle Interno - UCI, visando a Coordenadora do Sistema de Controle Interno, que constituirá em unidade administrativa, com independência profissional para desempenho de suas atribuições de controle em todos os setores do Poder Legislativo, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 08/2013.

a) A designação da Função de Confiança de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Legislativo, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, cuja gratificação para o exercício da função será correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o total de sua remuneração mensal, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha.

II - Auxiliar Administrativo: Auxiliar no gerenciamento de trabalhos que envolvam tarefas de caráter administrativo e financeiro; assessorar na interpretação das leis e normas administrativas; tarefas que envolvam certo grau de complexidade; assessorar os servidores no que diz respeito ao atendimento ao público interno e externo; autuar documentos; orientar nos procedimentos necessários para o bom desenvolvimento das tarefas correlacionadas; fazer obedecer a distribuição de materiais; fiscalizar o uso dos materiais; tramitar entrada e saída de correspondência; recepção de documentos; atender chamadas telefônicas; atender ao público; arquivar e organizar todos os documentos; manter atualizada a agenda, tanto telefônica como de pendências; ter conhecimento de uso de máquinas de escritório, de calculadoras a fotocopiadoras, computadores e os programas usados; manter as publicações em dia; supervisionar e adequar processos licitatórios; formular contratos junto à assessoria jurídica e contábil; pesquisas e análises de editais; credenciamento e elaboração de propostas licitatórias; manutenção de um arquivo com documentos das empresas que possuem cadastro junto a órgãos público; participação de pregões eletrônicos; acompanhamento de escriturações e preparação de planilhas de controle; realizações de sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e demais que se realizarem; redigir atas; executar outras atividades correlatas.

Art. 2º - Os Cargos em Comissão acima criados, o número de vagas, o piso salarial, a carga horária, etc., encontram-se devidamente elencados no Anexo I da presente Lei.

Art. 3º - A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Laranjal, será integrado pelos Cargos de provimento efetivo e em comissão, considerados essenciais à administração, cujas respectivas atribuições correspondem ao exercício de trabalho continuado e indispensável ao desenvolvimento do Serviço Público Legislativo.

Art. 4º - São cargos de provimento efetivo e em comissão criados por esta Lei, os constantes no Anexo I.

Art. 5º - Os Cargos em Comissão criados por esta Lei e os Cargos Efetivos criados pela Lei 48/2002, serão preenchidos gradativamente:

I - Os Cargos em Comissão constantes no Anexo I, integram a presente Lei, e são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Poder Legislativo, através de Decreto Legislativo, devendo a escolha recair em pessoas que satisfaçam os requisitos gerais para investidura no serviço público e habilitação profissional legalmente exigida em cada caso;

II - Fica autorizada a concessão de Gratificação no percentual de 15% (quinze por cento) ao funcionário efetivo que venha a ocupar o cargo de Coordenador da UCI.

Art. 6º - As demais disposições constantes na Lei 48/2002 e artigo 2º da Lei 35/2007, referente à Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Laranjal, Estado do Paraná permanecem inalteradas.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Laranjal, 24 de Maio de 2013.

JOÃO ELINTON DUTRA  
Prefeito Municipal

ANEXO I				
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
GRUPO OCUPACIONAL	VAGAS	CARGOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
ADMINISTRATIVO	01	Auxiliar Administrativo	40 horas semanais	678,00
	01	Coordenador da UCI	08 horas mensais	
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
GRUPO OCUPACIONAL	VAGAS	CARGOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
PROFISSIONAL	01	Assessor Jurídico	08 horas semanais	2.736,80
	01	Contador	08 horas semanais	2.736,80
ADMINISTRATIVO	01	Secretária	08 horas diárias	1.368,40
	01	Zeladora	08 horas diárias	1.026,30
	01	Vigia	08 horas diárias	684,00

Laranjal, 24 de Maio de 2013.

JOÃO ELINTON DUTRA  
Prefeito Municipal

Publicado por:  
Danilo Neves  
Código Identificador:C9698D1E

---

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO  
PARANÁ no dia 06/06/2013.  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o  
código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>