



REFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

C.G.C. (M.F.) 01.613.765/0001-60

Rua das Águas Marinhas, 450 - Fone (042) 231-1866 - CEP 84145-000 - Carambeí - Paraná

LEI Nº 786/2010

SÚMULA: Altera a Lei 680/2009, na forma que especifica e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I

Art. 1º. Fica alterado na Lei 680/2009 a nomenclatura do cargo de Assessor Jurídico para **Assessor Jurídico da Presidência** nos termos do Acórdão 1.111/2008 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 2º. Ficam alterados os art. 15º e 16º, passando a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 15º - Assessor Jurídico da Presidência é o órgão encarregado de assessorar diretamente o Presidente da Câmara nas questões jurídicas ligadas ao Poder Legislativo local.

Artigo 16º - Ao Assessor Jurídico da Presidência Imcumbe:

- I. Assessorar diretamente o Presidente da Câmara nas questões jurídicas ligadas ao poder Legislativo local;
- II. Fornecer ao Presidente pareceres jurídicos, escritos e/ou verbais, referentemente aos atos e ações da Casa, para que ocorram dentro das normas legais e em obediência, especialmente, ao regramento do Direito Administrativo;
- III. Orientar a Presidência quanto às demandas judiciais, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões no Câmara Municipal;
- IV. Apoiar o Procurador Jurídico da Câmara sobre questões jurídicas de interesse desta, bem como verificar e acompanhar a elaboração, pelo Procurador Jurídico, de peças judiciais (petições iniciais, contestação, impugnação, recursos, etc.);



REFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

C.G.C. (M.F.) 01.613.765/0001-60

Rua das Águas Marinhas, 450 - Fone (042) 231-1866 - CEP 84145-000 - Carambeí - Paraná

- V. Outras atribuições correlatas, de assessoria direta ao Presidente da Câmara Municipal de Carambeí e permitidas pela OAB.

Art. 3º. Fica alterado no anexo II da Lei passando o Cargo de Assessor Jurídico para Assessor Jurídico da Presidência.

CAPÍTULO II

Art. 4º. Fica criado, na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Carambeí, o Órgão de Departamento Jurídico, composto do cargo de PROCURADOR JURÍDICO, com as atribuições indicadas no Art. 9º.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do órgão legislativo municipal.

Art. 6º. A investidura no Cargo criado por esta Lei dependerá de aprovação em concurso público de provas e títulos e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Paraná.

Art. 7º. O servidor aprovado em concurso público e nomeado para o cargo de que trata o Art. 6º ao entrar em exercício ficará sujeito ao estágio probatório pelo prazo ininterrupto de 3 (três) anos.

Art. 8º. Além das disposições contidas nesta Lei, aplicam-se ao cargo ora criado, as regras previstas nas Constituições da República Federativa do Brasil e do Estado do Paraná, na Lei Orgânica local e no Estatuto dos Servidores Municipais do Poder Legislativo de Carambeí.

Artigo 9º. São atribuições do Cargo de Procurador Jurídico:

- I. Representar a Câmara Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que esta seja autora ou ré, oponente ou simplesmente interessada;
- II. Efetuar levantamento de processos judiciais;
- III. Controlar e acompanhar ações em andamento; acompanhar publicações do Judiciário; controlar os prazos judiciais a serem cumpridos; elaborar peças



REFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

C.G.C. (M.F.) 01.613.765/0001-60

Rua das Águas Marinhas, 450 - Fone (042) 231-1866 - CEP 84145-000 - Carambeí - Paraná

processuais; participar e atuar em audiências, comissões e conselhos, representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente;

- IV. Orientar na realização de Processos Administrativos;
- V. Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente, Mesa Diretora, Comissões e Diretorias, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas para apresentar parecer jurídico, escrito ou verbal;
- VI. Responder as consultas que lhe forem formuladas pelos órgãos citados no item anterior, em pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
- VII. Estudar e minutar termos de compromissos e responsabilidades, contratos, convênios e atos em geral de interesse do poder Legislativo local;
- VIII. Analisar e dar parecer jurídico nos procedimentos licitatórios;
- IX. Assessorar na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, etc.;
- X. Executar outras tarefas correlatas, inclusive, aquelas indicadas na Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o estatuto da advocacia e a ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Art. 10º. Fica alterado no anexo I da Lei incluindo-se no Grupo Ocupacional Técnico – Classes Isoladas o Cargo: Procurador Jurídico, com uma vaga, nível 42 ao 50 e carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

CAPÍTULO III

Art. 11º. Fica alterado, na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Carambeí, o cargo efetivo de Assistente Contábil, previsto no art. 29, para **Contador**, sendo as atribuições do mesmo:

- I. Registrar o recebimento dos recursos repassados a Câmara Municipal.
- II. Efetuar o pagamento de despesas quando regularmente processadas e autorizadas.
- III. Promover a guarda e conservação dos valores da Câmara.
- IV. Requisitar os talões de cheque dos bancos.
- V. Manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo no mínimo uma vez por mês, os extratos de contas correntes.



REFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

C.G.C. (M.F.) 01.613.765/0001-60

Rua das Águas Marinhas, 450 - Fone (042) 231-1866 - CEP 84145-000 - Carambei - Paraná

- VI. Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência.
- VII. Promover as contas bancaria juntamente com o Diretor Geral da Câmara.
- VIII. Promover o recolhimento das contribuições para o fundo Municipal de Previdência.
- IX. Promover no encerramento do exercício a entrega do saldo de numerário em seu poder a Tesouraria do município.
- X. Promover o recrutamento e a seleção dos servidores da Câmara e o planejamento e a execução dos programas do treinamento.
- XI. Organizar a lotação nominal e numérica dos servidores da Câmara.
- XII. Promover a organização e manutenção atualizada do cadastro dos servidores da Câmara.
- XIII. Examinar e opinar em questões relativas a direito, vantagens, deveres e responsabilidade do pessoal.
- XIV. Cumprir e fazer cumprir a legislação específica aos servidores da Câmara.
- XV. Promover o controle de frequência do pessoal para todos os efeitos legais.
- XVI. Promover a verificação dos dados relativos aos controles de salário-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores previstas na legislação em vigor.
- XVII. Alimentar o sistema de informações do Tribunal de Contas do Estado,
- XVIII. Demais atribuições correlatas, em especial as específicas do Conselho de Contabilidade e Legislação Própria.

Parágrafo único. O cargo de Contador iniciará carreira no nível 38 ao 50 e terá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 12º. A investidura no Cargo de Contador dependerá de aprovação em concurso público de provas e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

CAPÍTULO IV

Art 13º O Artigo 30 da Lei passa a vigorar com a seguinte redação:

Art 30º Ao Assessor Contábil Financeiro Incumbe:



REFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

C.G.C. (M.F.) 01.613.765/0001-60

Rua das Águas Marinhas, 450 - Fone (042) 231-1866 - CEP 84145-000 - Carambeí - Paraná

- I. Assessorar diretamente o Presidente da Câmara nas questões contábeis financeiras ligadas ao poder Legislativo local;
- II. Fornecer ao Presidente pareceres contábeis e financeiros, escritos e/ou verbais, referentes aos atos e ações da Casa, para que ocorram dentro das normas legais e em obediência, especialmente, ao regramento do Direito Administrativo e do Tribunal de Contas do Estado;
- III. Orientar a Presidência quanto aos assuntos Contábeis e Financeiros, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração em casos corretivos, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões na Câmara Municipal;
- IV. Apoiar o Contador da Câmara sobre questões contábeis financeiras no interesse desta, bem como verificar e acompanhar a elaboração, pelo Contador, de toda a contabilidade e envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- V. Outras atribuições correlatas, de assessoria direta ao Presidente da Câmara Municipal de Carambeí.

Art. 14º. Esta Lei, composta com dois anexos, entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas constantes da legislação que rege o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Carambeí e Estrutura Administrativa.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARAMBEÍ,

EM 17 DE MAIO DE 2010.

OSMAR RICKLI
PREFEITO MUNICIPAL



REFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

C.G.C. (M.F.) 01.613.765/0001-60

Rua das Águas Marinhas, 450 - Fone (042) 231-1866 - CEP 84145-000 - Carambeí - Paraná

ANEXO I - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO PÚBLICO	Nº	Nível	C. HORÁRIA
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO <u>CLASSES ISOLADAS</u>			
Diretor Administrativo	01	37 a 50	40
Diretor Legislativo	01	35 a 50	40
Procurador Jurídico	01	42 a 50	20
GRUPO OCUPACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO <u>CLASSES ISOLADAS</u>			
Oficial Administrativo	01	29 a 47	40
Contador	01	38 a 50	40
Assistente em Informática	01	29 a 47	30
GRUPO OCUPACIONAL APOIO OPERACIONAL <u>CLASSES ISOLADAS</u>			
Recepcionista	01	23 a 41	40
Motorista	01	17 a 35	40
Auxiliar de Serviços	01	09 a 18	40

ANEXO II - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	CARGO PÚBLICO	SÍMBOLO
01	Assessor Jurídico da Presidência	CC - 01
01		CC - 02
01	Diretor Geral	CC - 03
01		CC - 03
01	Assessor Técnico Legislativo	CC - 04
02		CC - 05
01	Assessor Contábil Financeiro	CC - 06
01		CC - 06
02	Chefe de Gabinete	CC - 07
		
	Assessor de Secretaria	
		
	Assessor de Comunicação Social	
		
	Assessor de Arquivo	
		
	Assessor de Serviços Gerais	
		