



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU – PR

De acordo com a Lei Municipal nº 905, de 22 de agosto de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 1210, de 24 de junho de 2014.

QUINTA-FEIRA, 9 DE MAIO DE 2019

EDIÇÃO Nº: 1690 – ANO: VIII

4 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

LEI Nº 1773 DE 09 DE MAIO DE 2019.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI, 828/2011, DE 06 DE JANEIRO DE 2011, QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS, CARREIRA E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE,

LEI

Art. 1º - Altera Anexo IV, da Lei 828/2011, de 06 de janeiro de 2011, alterada pela Lei 1117/2013, de 26 de novembro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO

Nomenclatura	nº Vagas	Símbolo	Carga Horária	Vencimentos
Diretor Geral	01	CC-4	40 horas	2.996,88

Art. 2º - Altera o Anexo V da Lei n.º 828/2011, de 06 de janeiro de 2011, alterada pela Lei 1609/2018, de 05 de junho de 2018, com a seguinte redação:

ANEXO V - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS COMISSONADOS

CARGO: DIRETOR GERAL
SÍMBOLO: CC-4
CARGA HORÁRIA: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA - Assessorar e auxiliar a Mesa Diretora em suas diretrizes administrativas e em todas as questões que lhe competir; Supervisionar e assessorar todas as atividades das gerências subordinadas, zelando pelo patrimônio da Câmara Municipal, manutenção dos serviços administrativos e pela correta aplicação dos recursos públicos; Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, principalmente em questões administrativas e de comunicação social em geral; Avaliar a execução das atividades administrativas gerais, de comunicação social, de expediente, de recursos humanos, compras, licitações, contratos, cerimonial, protocolo e arquivamento, zeladoria, serviços gerais e demais atividades inerentes aos trabalhos da Câmara Municipal; Supervisionar os trabalhos da Gerência de Administração e Serviços e da Gerência de Comunicação Social, prestando-lhes esclarecimentos e orientações sempre que necessário; Garantir a disponibilização ao público das informações e publicações legais e institucionais da Câmara; Fazer cumprir a execução dos projetos educativos e das ações institucionais que visem promover a imagem do Poder Legislativo e as orientações dos munícipes sobre as atribuições da Câmara Municipal; Supervisionar a execução dos trabalhos de cerimonial e protocolo, sempre que necessário; Mediar conflitos administrativos internos e externos, com vistas à solução de problemas e a perfeita harmonia entre a Câmara Municipal e a comunidade em geral; Fazer cumprir as determinações da Presidência da Câmara e executar as tarefas por ela delegadas e representá-la, sempre que para isso for designado; Promover o acompanhamento das atividades de administração geral, analisando as necessidades dos Vereadores, de forma a garantir o bom andamento dos trabalhos dos parlamentares; Responder pelas gerências e chefias subordinadas; Manter-se a disposição da Presidência para resolução de questões internas e externas; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior; Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação; Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos; Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria; Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.
REQUISITO BÁSICO: ENSINO MÉDIO COMPLETO.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serranópolis do Iguaçu, 09 de maio de 2019.

IVO ROBERTI
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.