



**PREFEITURA DE
CAMPO LARGO**

Publicado no Jornal Diário Oficial
do Município de Campo Largo,

nº 2190 Página: 25

Data: 20 / 05 / 2022

LEI Nº3.447, DE 20 DE MAIO DE 2022

SÚMULA: Cria os cargos em comissão de Tesoureiro e Controlador Interno; aumenta salário do cargo comissionado de Chefe de Gabinete e do cargo efetivo de Assessor Legislativo; e gratifica Gestor/Fiscais de Contrato, alterando dispositivos da Lei Municipal nº 2256 de 17.12.2010 e anexos.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO**, Estado do Paraná, **APROVOU** e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte lei,

Art.1º Ficam criados os cargos em comissão de Tesoureiro e Controlador Interno, bem como aumentado o vencimento mensal do cargo de Chefe de Gabinete, passando os anexos IV e VI da Lei nº 2256 de 17 de dezembro de 2010 a vigorarem com as seguintes alterações:

"ANEXO IV - TABELA ÚNICA

CARGOS EM COMISSÃO: VAGAS E SALÁRIO MENSAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADES DE VAGAS	VENCIMENTO MENSAL
CHEFE DE GABINETE	1	4.816,36
ASSESSOR DA DIREÇÃO GERAL	1	3.816,36
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2	10.600,99
DIRETOR GERAL DA CÂMARA	1	11.661,07
ASSESSOR PARLAMENTAR	33	3.816,36
TESOUREIRO	1	4.200,00, ou optar pela remuneração do cargo efetivo acrescido de 1.800,00
CONTROLADOR INTERNO	1	7.900,00 ou optar pela remuneração do cargo efetivo acrescido de 3.400,00

.....
"ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

Lei 3447/2022 CM - Página 1

AV. PADRE NATAL FIGATTO, 925 CEP: 83607-240 CAMPO LARGO-PR TELEFONE: (41) 3291-5000 FAX: (41) 3291-5128
WWW.CAMPOLARGO.PR.GOV.BR



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

1.8 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: organização à execução dos serviços de contabilidade em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar e responsabilizar-se pelos dos lançamentos e registros contábeis segundo as disposições legais pertinentes à Contabilidade Pública e às normas e instruções emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; elaboração de demonstrativos, relatórios, balancetes e balanços exigidos pela legislação; auxiliar na elaboração e previsões orçamentárias; organizar arquivos e fichários; elaborar pesquisas, visando ao aperfeiçoamento do serviço; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; manter-se atualizado sobre as normas municipais; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Cumprir a jornada de trabalho, tendo ciência e concordando que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

2. CARGOS EM COMISSÃO

2.1 CHEFE DE SEÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Cumprir e fazer cumprir as disposições referentes às ações, encargos e tarefas relacionadas à Seção como unidade componente de órgão de gestão integrante da estrutura institucional do Poder Legislativo Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Desempenhar as atribuições que lhe são conferidas; supervisionar os trabalhos da Seção, dirigindo e coordenando as atividades desenvolvidas; estabelecer os devidos controles sobre a eficiência dos aspectos operacionais relativos à execução das tarefas e a eficácia dos resultados do trabalho geral da Seção, tendo em vista, sempre, a consecução dos objetivos da Seção e dos demais órgãos a que se subordina; cumprir e fazer cumprir as determinações superiores e as disposições referentes a sua área operacional de atuação; propor alterações de rotina e outros procedimentos, tendo como referencial a busca constante da eficiência e como parâmetro a consecução das funções da Seção; elaborar relatórios formais e/ou informais sobre o trabalho desenvolvido; comunicar a ocorrência de anormalidades no serviço; comunicar a efetividade dos servidores que



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

integram a Seção; tratar o público com zelo e urbanidade; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Cumprir a jornada de trabalho, tendo ciência e concordando que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

2.3 CHEFE DE DIVISÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Cumprir e fazer cumprir as disposições referentes às ações, encargos e tarefas relacionadas à Divisão como unidade componente do órgão de gestão integrante da estrutura institucional do Poder Legislativo Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Desempenhar as atribuições que lhe são conferidas; supervisionar os trabalhos da Divisão, dirigindo e coordenando as atividades desenvolvidas; estabelecer os devidos controles sobre a eficiência dos aspectos operacionais relativos à execução das tarefas e a eficácia dos resultados do trabalho geral da Divisão, tendo em vista, sempre, a consecução dos objetivos das suas Seções e dos demais órgãos a que se subordina; cumprir e fazer cumprir as determinações superiores e as disposições referentes a sua área operacional de atuação; propor alterações de rotina e outros procedimentos, tendo como referencial a busca constante da eficiência e como parâmetro a consecução das funções da Divisão; elaborar relatórios formais e/ou informais sobre o trabalho desenvolvido; comunicar a ocorrência de anormalidades no serviço; comunicar a efetividade dos servidores que integram a Divisão; tratar o público com zelo e urbanidade; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Cumprir a jornada de trabalho, tendo ciência e concordando que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

...

2.9 ASSESSOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoramento de nível técnico superior para o Presidente da Câmara, membros da Mesa Executiva e Vereadores, no que se refere aos assuntos de competência político-institucional do Poder Legislativo Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: desenvolver estudos de natureza técnica-profissional sobre questões que forem formuladas, elaborar e emitir parecer de natureza técnica, orientar e assessorar o Presidente da Câmara, os membros da Mesa Executiva e os Vereadores no que se refere aos assuntos de competência político-institucional do Poder Legislativo Municipal; examinar e orientar os Vereadores a respeito minutas de projetos de lei, emendas, substitutivos e pedidos de informações;

Lei 3447/2022 CM – Página 3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

AV. PADRE NATAL FIGATTO, 925 CEP: 83607-240 CAMPO LARGO-PR TELEFONE: (41) 3291-5000 FAX: (41) 3291-5128
WWW.CAMPOLARGO.PR.GOV.BR



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

~~opinar a respeito de projetos, pareceres que estejam tramitando nas Comissões Permanentes ou Temporárias; sugerir e revisar pronunciamentos sobre projetos de iniciativa da Mesa Executiva em tramitação no Legislativo; orientar sobre questões parlamentares, bem como sobre projetos de lei a respeito dessas matérias, relativamente a dispositivos que necessitem de definições, detalhamentos e complementações a serem estabelecidos por meio de leis, bem como no exame e na avaliação de projetos em tramitação na Câmara Municipal e em questões correlatas de um modo geral; tratar o público com zelo e urbanidade; e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.~~

~~CONDIÇÕES DE TRABALHO: Cumprir a jornada de trabalho, tendo ciência e concordando que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.~~

2.11 - TESOUREIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Ser responsável por serviços de tesouraria no órgão legislativo; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo financeiro, orçamentário e tributário.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Dirigir e executar as atividades relacionadas aos serviços de tesouraria; realizar o pagamento das despesas em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal e com o Órgão de Contabilidade; efetivar movimentação financeira junto a instituições bancárias; receber os extratos bancários e controlar os saldos; observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no que diz respeito a Contabilidade Pública; controlar os atos relativos à execução do movimento financeiro da Câmara Municipal; inscrever todas as movimentações financeiras em Livro-Caixa respectivo; encaminhar relatório detalhado até o décimo dia do mês subsequente, das receitas e despesas pagas mensalmente, ao Presidente do Poder Legislativo e ao Controlador Interno; tratar o público com zelo e urbanidade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Cumprir a jornada de trabalho, tendo ciência e concordando que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

2.12 - CONTROLADOR INTERNO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Ser responsável pelos serviços de controle interno do órgão legislativo, compreendendo as atividades de controle exercidas em todos os níveis e em todas as unidades da sua estrutura organizacional no exercício das atividades finalísticas ou de caráter administrativo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, promover a sua integração operacional e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle; interpretar e pronunciar-se em procedimentos concernentes à execução patrimonial; efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

e de pessoal, nos termos do art. 29-A da Constituição Federal e da Lei Complementar no 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; elaborar relatórios e emitir parecer a respeito das prestações de contas a serem encaminhadas ao Poder Executivo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; manifestar-se, quando solicitado pela Presidência da Câmara de Vereadores, e em conjunto com a Assessoria Jurídica, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; alertar formalmente a Presidência da Câmara Municipal de Campo Largo para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou anti-econômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou, ainda quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Presidência da Câmara Municipal não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário; guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à Presidência da Câmara Municipal ou ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal; tratar o público com zelo e urbanidade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Cumprir a jornada de trabalho, tendo ciência e concordando que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

Art. 2º O art. 2º da Lei nº 2256 de 17 de dezembro de 2010 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º

...

V - Coordenadoria de Controle Interno, com a finalidade de assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e avaliação dos resultados obtidos pela administração, composta por 1 (um) servidor do quadro de provimento efetivo, nomeado pelo Presidente da Câmara para o cargo em comissão de Controlador Interno, com mandato de 24 meses, iniciando-se em 01 de maio e encerrando-se em 30 de abril, desde que preencha os requisitos necessários para o exercício das funções do cargo, previstos na presente legislação, inclusive possuindo graduação compatível para demonstrar conhecimento sobre a legislação vigente e

Lei 3447/2022 CM - Página 5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

AV. PADRE NATAL FIGATTO, 925 CEP: 83667-248 CAMPO LARGO-PR TELEFONE: (41) 3291-5000 FAX: (41) 3291-5128
WWW.CAMPOLARGO.PR.GOV.BR

sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, além de dominar os conceitos de controle interno e de auditoria.

a) O controle interno do Poder Legislativo, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela Administração Pública para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

b) Entende-se por Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo o conjunto de atividades de controle exercidas em todos os níveis e em todas as unidades da sua estrutura organizacional no exercício das atividades finalísticas ou de caráter administrativo, compreendendo particularmente:

1. O controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da Câmara Municipal de Campo Largo;
2. O controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
3. O controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Poder Legislativo do Município de Campo Largo;
4. O controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações de recursos;
5. o controle destinado a avaliar a eficiência e eficácia dos atos de gestão e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos constantes da Lei Complementar no 101, de 04 de maio de 2000.;
6. O controle destinado a avaliar a eficiência e eficácia dos atos de gestão e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos constantes da Lei Complementar no 101, de 04 de maio de 2000.

§ 1º: O Controle Interno do Poder Legislativo do Município de Campo Largo será exercido sob a coordenação e supervisão do Controlador Interno, vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo de Controlador Interno de pessoas que tenham sido, nos últimos cinco (05) anos:

I - responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou da União;



Lei 3447/2022 CM - Página 6



**PREFEITURA DE
CAMPO LARGO**

II - punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III – condenadas em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

§2º É vedado ao servidor com função nas atividades de controle interno exercer:

I - atividade político-partidária;

II - patrocinar causa contra a Administração Direta ou Indireta do Município de campo Largo.

§3º Na eventual exoneração do cargo de controlador interno, outro servidor será nomeado para exercer o referido cargo no período restante do mandato, a fim de completar o prazo previsto no inciso V deste artigo. "

Art. 3º O art.11-A da Lei nº 2256 de 17 de dezembro de 2010 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 11-A Os ocupantes dos cargos de Diretoria da Câmara Municipal de Campo Largo deverão possuir formação mínima em curso de graduação que seja compatível com o cargo, assim como para o ocupante do cargo de provimento em comissão de tesoureiro, que além da graduação, será ocupado apenas por servidor do quadro efetivo da Câmara Municipal de Campo Largo, devidamente nomeado pelo Presidente do órgão."

§ 1º O cargo de Diretor Jurídico/Legislativo deverá ser ocupado exclusivamente por advogado ativo, nos termos da Lei Federal 8.906/1994.

§ 2º Para os demais cargos de diretoria será exigida a devida inscrição no respectivo Conselho Profissional de Classe."

Lei 3447/2022 CM – Página 7

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

AV. PADRE NATAL FIGATTO, 925 CEP: 83667-240 CAMPO LARGO-PR TELEFONE: (41) 3291-5000 FAX: (41) 3291-5128
WWW.CAMPOLARGO.PR.GOV.BR



**PREFEITURA DE
CAMPO LARGO**

Art. 4º A Tabela Única do Anexo III da Lei Municipal nº 2256/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

TABELA ÚNICA DO ANEXO III			
Estabelece e fixa o valor mensal relativo à Gratificação de Função de acordo com as atribuições e prazo de duração			
ATRIBUIÇÕES	INTEGRANTES	PRAZO DURAÇÃO	VALOR FIXO DA GRATIFICAÇÃO que deverá ser atualizado nos mesmos moldes dos vencimentos dos servidores
Comissão de Licitação	Presidente	até 12 (doze) meses, podendo ser destituído a qualquer momento a critério do Presidente	R\$ 1.499,53
	Secretário		R\$ 961,24
	Membro		R\$ 961,24
Pregoeiro	2 Pregoeiros	até 12 (doze) meses, podendo ser destituído a qualquer momento a critério do Presidente	R\$ 1198,34
Comissão de Concurso Público para provimento de cargo	Presidente	Do ato de designação até o fim da respectiva Comissão	R\$ 961,24
	Secretário		R\$ 961,24
	Membro		R\$ 961,24
Comissão de Sindicância ou de PAD	Presidente	30 dias para os casos de sindicância e 60 dias para os casos de PAD, podendo ser prorrogados nos termos legais	R\$ 961,24
	Secretário		R\$ 961,24
	Membro		R\$ 961,24
Gestão Contratual/Ata	1 Gestor de Contrato/Ata	Do ato de designação até 12 (doze) meses, podendo ser destituído a qualquer momento a critério do Presidente	R\$ 500,00



**PREFEITURA DE
CAMPO LARGO**

Fiscalização Contratual/Ata	3 Fiscais de Contrato/Ata	Do ato de designação até o fim do respectivo contrato/ata, podendo ser destituído a qualquer momento a critério do Presidente	R\$ 500,00
--------------------------------	------------------------------	--	------------

Art. 5º O § 1º do art. 33 da Lei nº 2256 de 17 de dezembro de 2010 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 33...

§ 1º A jornada de trabalho a que se refere o caput deste artigo deve ser cumprida em conformidade com o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Campo Largo, bem como quando exercer suas funções remotamente."

Art. 6º O art.37-A da Lei nº 2256 de 17 de dezembro de 2010 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art.37-A....

§ 2º O direito à gratificação previsto no caput será devido a partir da data da publicação do ato da nomeação pelo Presidente da Câmara, com prazo de duração previsto na tabela constante do anexo III, podendo ser revogado a qualquer momento a critério da referida autoridade."

§ 3º Revogado

...

§ 6º Revogado

Art. 7º O art.48 da Lei nº 2256 de 17 de dezembro de 2010 passa a vigorar com as seguintes alterações:

....

§1º: Para o cargo efetivo de Assessor Legislativo aplicar-se-ão os valores de vencimentos mensais constantes na Tabela 3 (três) do ANEXO II, de acordo



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

com os níveis e classes já auferidas anteriormente, limitado aos valores máximos de referência do nível IV da referida Tabela 3 (três) do ANEXO II.

Art. 8º A Tabela VII da Lei nº 2256 de 17 de dezembro de 2010 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"ANEXO VII

I – GESTOR DE CONTRATO/ATA e FISCAIS

O Gestor de Contrato/Ata e Fiscais pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal, ficarão responsáveis pelas suas funções durante o período de vigência de suas respectivas designações, que se dará por Ato do Presidente da Câmara Municipal.

O Gestor de Contrato/Ata e Fiscais deverão desempenhar as atribuições definidas em Portaria respectiva, ou outro Ato normativo que a substituir.

Os gestores e fiscais serão responsabilizados quando suas decisões resultarem danos à Administração Pública em razão de uma atuação viciada ou ímproba.

...

III – CONTROLADOR INTERNO

~~As atribuições do controlador interno são definidas pela Resolução nº 2/2008, ou outro Ato Normativo que a substituir e demais normas correlatas.~~

...

Art. 9º As despesas decorrentes desta lei serão apropriadas em dotação específica do Orçamento Anual do Poder Legislativo de Campo Largo.

Art. 10 Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as constantes das Resoluções nº 02/2008 e 02/2013.

Art. 11 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, salvo para o §2º do art. 11- A da Lei 2256/2010, alterado pelo artigo 3º desta Lei, que entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2023.

Lei 3447/2022 CM – Página 10

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

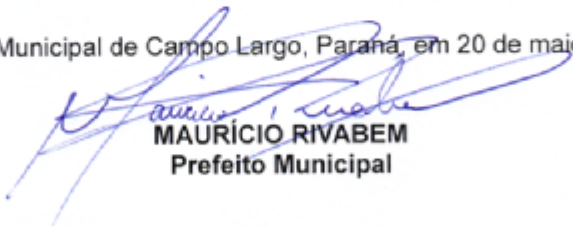
AV. PADRE NATAL FIGATTO, 925 CEP: 83667-249 CAMPO LARGO-PR TELEFONE: (41) 3291-5000 FAX: (41) 3291-5128
WWW.CAMPOLARGO.PR.GOV.BR



**PREFEITURA DE
CAMPO LARGO**

Parágrafo único. O período de mandato de 24 meses para o exercício do cargo em comissão de Controlador Interno previsto no art.2º, inciso V, será reduzido na primeira nomeação após a vigência desta Lei, visando adequar-se ao prazo final do mandato previsto para 30 de abril de 2023.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, Paraná, em 20 de maio de 2022.


MAURÍCIO RIVABEM
Prefeito Municipal