



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 26 DE NOVEMBRO DE 2014

ANO: III

EDIÇÃO Nº: 0976- 49 Pág

www.matelandia.pr.gov.br/diario

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ENIO ALVES DE OLIVEIRA

Prefeito em Exercício

LEI Nº 3.335/2014

CRIA FUNÇÕES GRATIFICADAS, SUAS ATRIBUIÇÕES, FIXA REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE MATELÂNDIA ESTADO DO PARANÁ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Matelândia, Estado do Paraná, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, de autoria da Mesa Diretora, e o Prefeito Municipal em seu nome sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada Função Gratificada, de assessor de sessões, com valor de RS 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), com as atribuições em anexo.

Parágrafo único. A função gratificada do *caput* deste artigo será exercida por, no máximo, 02 (dois) servidores concomitantemente.

Art. 2º. Fica criada Função Gratificada, responsável técnico por tesouraria, com valor de RS 600,00 (seiscentos reais), com as atribuições em anexo.

Parágrafo único. A função gratificada do *caput* deste artigo será exercida por apenas 01 (um) servidor.

Art. 3º. Ficam definidas as atribuições do cargo de provimento em comissão "assessor da presidência" conforme disposto em anexo.

Art. 4º. Sejam feita as devidas inclusões e alterações nos anexos da lei municipal n. 1870/2008, conforme disposto na presente.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATELÂNDIA,
Aos vinte e seis dias de novembro de 2014.

ENIO ALVES DE OLIVEIRA

Prefeito em Exercício

LEI Nº 1.870/2008

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Assessor de sessão

Assessorar os vereadores no desempenho de suas funções nas sessões da Câmara Municipal, ainda que fora da sede ou em horários alternativos, atender e recepcionar os pessoas presentes, gerenciar informações, elaborar documentos, especialmente as atas das sessões, controlar correspondência física e eletrônica, supervisionar equipes de trabalho, gerir suprimentos, administrar os equipamentos eletrônicos necessários para realizações das sessões, auxiliar nos cerimoniais realizados pelo Poder Legislativo; arquivar documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões. O recebimento pelo exercício desta função gratificada supre plenamente a



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 **JOSIANE COSTA PAQUALI..**
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 26 DE NOVEMBRO DE 2014

ANO: III

EDIÇÃO Nº: 0976- 49 Pág

www.matelandia.pr.gov.br/diario

ATOS DO PODER EXECUTIVO

necessidade de pagamento de horas extras, ainda que as sessões sejam extraordinárias, e mesmo que não sejam realizadas na sede da Câmara Municipal e também em horário diferenciado em relação ao horário de funcionamento normal da Câmara Municipal.

Responsável técnico por tesouraria.

Movimentar, guardar, entregar, pagar ou restituir os valores pertencentes à Câmara ou sob sua guarda mediante ordem do ordenador de despesa; ser responsável técnica pela tesouraria; manter os registros das contas e depósitos bancários em nome do Legislativo, fornecendo à Contabilidade todos os elementos necessários aos respectivos controles; manter em dia a escrituração do Caixa; fornecer à Contabilidade o movimento analítico dos valores sob a sua guarda; fornecer documentação para controle prévio ou posterior, que for determinada em instrução de serviço; efetuar todos os pagamentos mediante meio eletrônico ou outra modalidade em lei permitidas, desde que haja expressa autorização competente; efetuar, mensalmente, a conciliação bancária, enviando-a à Contabilidade, acompanhada de extrato de contas Bancárias; registrar, em sistema próprio, simples e adequado, o seu movimento diário, do qual deverá remeter relatório à Contabilidade, anexando os respectivos comprovantes; zelar pela boa guarda e segurança do numerário, títulos, documentos e valores pertencentes ao Legislativo ou a ele entregue; não efetuar pagamentos, senão aos próprios credores ou aos seus legítimos representantes;

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

Assessor da Presidência - Nível Médio

Assessorar o Presidente nas suas relações com a imprensa; promover a divulgação dos atos emanados da Câmara Municipal, de interesse dos municípios; sugerir medidas tendentes à melhoria das relações com a população através da imprensa. manter-se em dia com o noticiário de interesse da Câmara e do Município, informando o Presidente sempre que solicitado; redigir, por solicitação do Presidente da Câmara, notas, artigos e comentários diversos sobre o Legislativo Municipal, visando a divulgação através dos meios de comunicação local, regional e/ou estadual; organizar e manter atualizado arquivo de notas e recortes de jornais que contenham matérias de interesse da Câmara; auxiliar nos cerimoniais realizados pelo Poder Legislativo; Manter permanente contato com os de comunicação, para a divulgação dos trabalhos legislativos; Acompanhar as sessões da Câmara Municipal, para o registro completo das matérias em tramitação e dos pronunciamentos dos edis; assistir a todas as sessões públicas, enviando relatórios das mesmas para os órgãos de comunicação.

DECRETO Nº 442/2014

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 3.327/2014 QUE DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R\$ 62.625,87.

O Prefeito Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve e

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentada a Lei nº 3.327/2014 que autoriza o Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial, em conformidade com o inciso II do art. 41 da Lei 4.320/64, até a importância de R\$ 62.625,87 (sessenta e dois mil, seiscentos e vinte e cinco reais e oitenta e sete centavos), para a suplementação da(s) seguinte(s) dotação(ões) ao orçamento vigente no exercício financeiro de 2014, conforme segue:

05 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

05.02 Fundo Municipal de Saúde

1030400332.101000 Vigilância e Promoção à Saúde



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 **JOSIANE COSTA PAQUALI..**
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)