



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100  
CNPJ - 76.235.761/0001-94

(PROJETO DE LEI Nº. 83/2022 – PMA)

### **LEI Nº. 3.617 DE 18 DE OUTUBRO DE 2022**

*Súmula: Dispõe sobre a criação da função gratificada de Secretário Geral do Conselho Municipal de Contribuintes, conforme o Art. 537 da Lei Municipal Nº. 1.440 de 26 de dezembro de 2001.*

*A Câmara Municipal de Andirá aprovou e eu, IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte lei:*

**Art. 1º** *Fica alterada a Lei Municipal nº 2.282, de 28 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o plano de cargos, vencimentos e carreiras dos servidores públicos da administração direta e indireta do Município de Andirá, para criar as seguintes funções gratificadas:*

**Art. 45, §3º** *As gratificações serão conferidas aos servidores nomeados nas Diretorias/Chefias dos Departamentos, Divisões e Setores, apontadas pela Estrutura Administrativa nos seguintes blocos:*

**5. Função Gratificada V** – *Para servidores nomeados na função de Chefia das Divisões e Setores das Secretarias fins, responsáveis pelas áreas: de saúde, educação, cultura, esporte, assistência social, meio ambiente, agricultura, manutenção de serviços urbanos (obras, limpeza, iluminação, etc.) e Secretário Geral do Conselho Municipal de Contribuintes;*

**Art. 45-E** *O servidor público do quadro efetivo que for designado para exercer a função de Secretário Geral do Conselho Municipal de Contribuintes perceberá gratificação pelo respectivo encargo, que equivalerá ao valor da FG-V, da tabela V, desta Lei.*

<b>Nome</b>	<b>Vagas</b>	<b>Gratificação</b>
Secretário Geral do Conselho Municipal de Contribuintes	1	FG - V



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100

CNPJ - 76.235.761/0001-94

**§1º** O Secretário Geral do Conselho Municipal de Contribuintes terá as seguintes atribuições:

- I. assessorar o Presidente na direção, coordenação, orientação, planejamento, controle e fiscalização dos trabalhos do Conselho, inclusive secretariando as suas sessões e redigindo as atas;*
- II. fazer protocolar e registrar, na ordem cronológica das remessas, os recursos recebidos;*
- III. organizar a pauta de julgamento para aprovação do Presidente e providenciar a sua publicação no órgão oficial do Município, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito horas) de antecedência da correspondente sessão, com preferência absoluta dos seguintes critérios preferenciais:
  - a. data de entrada no protocolo;*
  - b. data do julgamento em Primeira Instância e,*
  - c. valor, se coincidirem os elementos dos itens anteriores.**
- IV. certificar atos e termos processuais e dar andamento aos processos, para cumprimento das decisões do Conselho;*
- V. informar ao Presidente sobre tempestividade ou intempestividade dos recursos e verificar se se trata de recursos de ofício ou recursos discordando da decisão de 1ª Instância.*
- VI. dirigir, orientar e fiscalizar as atividades da Secretaria, a fim de atender a todos os serviços de expediente e, especialmente:
  - a. prestar informações quanto ao andamento dos recursos;*
  - b. notificar os recorrentes, da decisão proferida no recurso;*
  - c. manter fichários dos recursos;*
  - d. registrar, em livros próprios, as decisões do Conselho;*
  - e. manter arquivados atas, relatórios, votos, decisões e outros documentos.*
  - f. arquivar todos os documentos oficiais recebidos e cópia dos expedidos, controlando-os a numeração, com igual procedimento para correspondência pertinente ao Conselho;*
  - g. comunicar aos Conselheiros Relatores a data em que seus respectivos recursos entrarão em pauta;*
  - h. lavrar as atas das sessões de julgamento, assinando-as juntamente com o Presidente;*
  - i. elaborar e subscrever a folha de jeton dos Conselheiros, acompanhando a tramitação do correspondente processo, para informação aos mesmos do dia de seu pagamento;*
  - j. anotar a frequência dos Conselheiros nas sessões de julgamento;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100  
CNPJ - 76.235.761/0001-94

---

- k. acompanhar nomeações, exonerações e términos de mandato dos Conselheiros, informando ao Presidente;*
- l. cumprir todas as demais determinações do Conselho e as que tiverem em regulamento.*

**Art. 2º** *O Município deverá providenciar a devida abertura de crédito adicional, bem como os necessários ajustes nas leis do Plano Plurianual e de Diretrizes Orçamentárias em vigor.*

**Art. 3º** *O impacto orçamentário previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal, em anexo, fica sendo parte integrante desta Lei para todos os efeitos.*

**Art. 4º** *Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.*

*Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 18 de outubro de 2022, 79º da Emancipação Política.*

**IONE ELISABETH ALVES ABIB**  
*Prefeita Municipal*