



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr. Marins de Camargo nº 106 - Fone/Fax: (43) 3561-14-51

Conselheiro Mairinck(PR)

CEP 86.480-000 - E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

---

### **LEI MUNICIPAL Nº 812, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023** **(ORIUNDO DO PODER LEGISLATIVO)**

**SÚMULA:** “DISPÕE SOBRE A MODIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS DO CARGO EFETIVO DE CONTADOR E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E DE EXPEDIENTE, ALTERANDO PARCIALMENTE A REDAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 329, DE 03 DE MAIO DE 2007 E DA LEI MUNICIPAL Nº 762, DE 06 DE JUNHO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck(PR), APROVOU e EU, Prefeito Municipal SANCIONO e PROMULGO a seguinte LEI:

Art. 1º Ficam alteradas as atribuições, a carga horária e os vencimentos iniciais do cargo efetivo de contador, conforme vaga existente na Lei Municipal nº 329, de 03 de maio de 2007, de 20 (vinte) horas para 40 (quarenta) horas semanais, integrante do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Grupo Ocupacional Profissional (GOP), vinculado ao Departamento Administrativo e Financeiro, com as condições de trabalho, atribuições e funções descritas abaixo:

#### **CONTADOR**

##### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições e Funções: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade e escrituração do Poder Legislativo, em conformidade com as normas estabelecidas em lei. Escriturar e/ou supervisionar analiticamente os atos ou fatos administrativos, organizando o sistema de registro e operação, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis para possibilitar o controle contábil, orçamentário e financeiro. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, analisando e orientando o procedimento, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis e cumprimento do plano de contas adotado. Registrar e examinar empenhos de



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr. Marins de Camargo nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

Conselheiro Mairinck(PR)

CEP 86.480-000 - E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

---

despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos. Conferir notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente. Registrar e promover o empenho, liquidação e pagamento. Realizar e controlar o duodécimo. Elaborar os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara Municipal. Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Registrar e dar baixa nos bens patrimoniais. Realizar e conferir impacto financeiro – orçamentário, quando solicitado. Planejar e executar auditorias contábeis; implantar sistema de registro e operações, efetuando perícias, auditorias, investigações, apurações e exames, para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas. Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do Poder Legislativo, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos. Assessorar em projetos financeiros, contábeis e orçamentários, emitindo pareceres para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Preparar e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado a prestação de contas anual desta Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck(PR), ficando responsável pelo acompanhamento até a decisão final. Emitir pareceres, bem como efetuar conferências contábeis e orçamentárias, quando solicitado nas PCA do Poder Executivo Municipal. Elaborar o projeto de proposta de orçamento, cronograma de desembolso e eventuais projetos de Resoluções de suplementação orçamentária, de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, devendo estar adequada ao PPA – Plano Plurianual e à LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Prestar informações orçamentárias nos procedimentos licitatórios e sempre quando for solicitado. Substituir o Técnico em Contabilidade/Tesoureiro em eventualidades, ou quando solicitado, e/ou férias, licenças e demais ausências devidamente legais e justificadas. Alimentar o portal da transparência da Câmara Municipal e demais sistemas contábeis, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná-TCE-PR, Receita Federal, E-social e outros correlatos. Executar outras tarefas que se fizerem necessárias correspondentes as suas atribuições.

Art. 2º Altera-se as atribuições e vencimentos iniciais do cargo criado de Auxiliar de Serviços Gerais e de Expediente, nos termos da Lei Municipal nº 329, de 03 de maio de 2007, do Grupo Ocupacional Administrativo (GOA), vinculado ao Departamento da Secretaria Geral e Legislativo, passando a vigorar com as seguintes modificações:



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr. Marins de Camargo nº 106 - Fone/Fax: (43) 3561-14-51

Conselheiro Mairinck(PR)

CEP 86.480-000 - E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

---

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E DE EXPEDIENTE**

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

I - Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais.

II - Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, finais de semana e feriados, exercidos mediante compensação de horário na jornada de trabalho.

Atribuições e Funções: Executar os serviços de limpeza geral e faxina nas dependências interna e externa de todo o prédio, remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar e lavar pisos, tapetes e utensílios da cozinha. Limpar e arrumar banheiros e toaletes; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; lavar vidros e limpar espelhos e persianas, varrer o pátio da frente. Executar os serviços de copa e cozinha, fazer café, chá e eventualmente preparar lanches e servi-los; utilizar os materiais com racionalidade; comunicar a seu superior os materiais que estão em falta, manter higienizado os utensílios em ambiente de trabalho. Recepcionar os serviços de entrega, recebimento, utilizando os materiais e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Coordenar-se com os serviços de portaria e atendimento inicial ao público, auxiliar na remoção e móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos orgânicos). Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências papéis jornais e outros materiais. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o descarte dos resíduos de materiais provenientes de toda a Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck-PR diariamente. Executar e realizar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 3º Os vencimentos iniciais dos cargos de contador e auxiliar de serviços gerais e de expediente terão os seguintes valores:



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr. Marins de Camargo nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

Conselheiro Mairinck(PR)

CEP 86.480-000 - E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTOS (INICIAIS)</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>ENQUADRAMENTO GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>LEI DE CRIAÇÃO DO CARGO</b>	<b>DEPARTAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK-PR</b>
Contador	01	40 hrs semanais	R\$ 3.649,56	Superior Completo em Ciências Contábeis, com inscrição no CRC- Conselho Regional de Contabilidade.	GOP – Grupo Ocupacional Profissional	Lei Municipal nº 329, de 03 de maio de 2007	Administrativo e Financeiro
Auxiliar de Serviços Gerais e de Expediente	01	40 hrs semanais	R\$ 1.320,00	Nível Médio	GOA – Grupo Ocupacional Administrativo	Lei Municipal nº 329, de 03 de maio de 2007	Secretaria Geral e Legislativo

Art. 4º Ficam modificadas e inseridas as atribuições, a carga horária e os vencimentos iniciais do cargo de contador e de auxiliar de serviços gerais e de expediente, alterando-se o Plano de Carreira, Cargos, Empregos, Salários, Remuneração e/ou Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck(PR), bem como os Anexos I, III e V, constantes da Lei Municipal nº 762, de 06 de junho de 2022.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK

### ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF nº 77.778.801/0001-07

Rua Dr. Marins de Camargo nº 106 – Fone/Fax: (43) 3561-14-51

Conselheiro Mairinck(PR)

CEP 86.480-000 - E-mail: camaracmkpr@yahoo.com.br

---

Art. 6º Ficam expressamente revogadas as disposições em contrário, em especial aquelas constantes na Lei Municipal nº 329, de 03 de maio de 2007 e Lei Municipal nº 762, de 06 de junho de 2022.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Mairinck, 19 de setembro de 2023

**Alex Sandro Pereira Costa Domingues**  
**Prefeito municipal**