



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: assaí@assaí.pr.gov.br
GESTÃO 2021 - 2024

LEI Nº 1824/2022

SÚMULA: ALTERA AS LEIS 1140/2010, 1265/2012 e 1269/2013, QUE DISPÕEM SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ, ESTADO DO PARANÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE:

LEI

Art. 1º. O cargo de Chefe de Gabinete do Secretário Municipal de Finanças fica transformado em Chefe de Divisão da Secretaria Municipal de Finanças, correspondendo aos requisitos de provimento, descrição das funções e responsabilidades:

Provimento: Função Gratificada e Cargo em Comissão.

Idade Mínima: 21 anos completos.

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Horário de Trabalho: 40 horas semanais e a disposição do Prefeito Municipal.

Padrão de Vencimento: FG e CC.

Descrição Sintética das Atribuições:

Coordenar as atividades administrativas do SIOPE na gestão da educação e do SIOPS na gestão da saúde e registro contábil e conciliação bancária.

Descrição Analítica das Atribuições:

I – promover a coleta, o processamento, a disseminação e o acesso público as informações referente aos investimentos públicos de educação no município;

II – subsidiar a definição e a implementação de políticas públicas educacionais;

III - auxiliar os gestores no processo de monitoramento e avaliação das ações educacionais;



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: assaí@assaí.pr.gov.br
GESTÃO 2021 - 2024

- IV – disponibilizar um conjunto de relatórios e indicadores educacionais que permitem avaliar a eficiência e a eficácia da gestão educacional no município;
- V – monitorar a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação;
- VI - promover a coleta, o processamento, a disseminação e o acesso público as informações referente aos investimentos públicos de saúde no município;
- VII - auxiliar os gestores no processo de monitoramento e avaliação dos serviços públicos em saúde;
- VIII - disponibilizar um conjunto de relatórios e indicadores na saúde pública que permitem avaliar a eficiência e a eficácia da gestão da saúde no município;
- IX - garantir a atualização permanente dos sistemas de informações que contenham dados a Gestão por Resultados, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais da Secretaria;
- X – prestar apoio e assessoramento técnico aos órgãos da Administração Indireta, quanto as normas e procedimento execução orçamentária, financeira e patrimonial, naquilo que couber;
- XI – enviar aos órgãos de controle interno e externo a documentação comprobatória das informações contábeis da Administração Indireta, quando solicitado;
- XII – solicitar dos agentes financeiros os documentos pertinentes necessários para a elaboração da conciliação bancária;
- XIII – verificar a conformidade documental dos registro contábeis com os movimentos bancários.
- XIV - Outras atividades afins.

Responsabilidades:

Pelo serviço executado;

Pelo sigilo das informações e documentos a que tiver acesso;

Pelas políticas tributária, econômica e financeira do Município;

Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

Art. 2º. Os cargos de Diretor de Departamento de Contabilidade e de Diretor do Departamento de Convênios e Prestação de Contas passam a ser nominados Chefe de Divisão do Departamento de Contabilidade e Chefe de Divisão do Departamento de Convênios e Prestações de Contas.

Parágrafo único: Permanecem inalteradas as respectivas atribuições e responsabilidades pelo exercício.

Art. 3º. Fica transferida da Secretaria Municipal de Trabalho e Geração de Emprego para a Secretaria de Administração e Recursos Humanos a estrutura administrativa do PROCON, presentes aos requisitos de provimento, descrição das funções e responsabilidades:



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: assaí@assaí.pr.gov.br
GESTÃO 2021 - 2024

Cargo: Diretoria do PROCON

Provimento: Cargo em Comissão e Função Gratificada

Idade mínima: 21 anos completos

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Horário de Trabalho: 40 horas semanais

Padrão de Vencimentos: CC e FC

Descrição sintética das Atribuições:

Dirigir o PROCON MUNICIPAL, visando garantir os direitos e garantias dos consumidores e fornecedores.

Descrição Analítica das Atribuições:

I - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção ao consumidor;

II - receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;

III - orientar permanentemente consumidores e fornecedores sobre seus direitos, garantias e deveres;

IV - representar ao Ministério Público e às autoridades policiais a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e de violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos do consumidor;

V - promover medidas e projetos contínuos de educação para o consumo, podendo utilizar os diferentes meios de comunicação e solicitar o concurso de outros órgãos da Administração Pública e da sociedade civil;

VI - manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o publicamente;

VII - instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações às normas de proteção e defesa do consumidor;

VIII - requerer dos fornecedores informações sobre questões de interesse do consumidor;

IX - mediar soluções negociadas entre fornecedores e consumidores;

X - fiscalizar e aplicar as sanções administrativas de competência municipal, e na legislação municipal de defesa do consumidor;

XI - buscar cooperação técnica, operacional e financeira de órgãos federais, estaduais e municipais e entidades, podendo, para tanto firmar os respectivos instrumentos;

XII - gerir os recursos provenientes do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor FUMDC, velando pela correta aplicação dos valores às finalidades para as quais foi criado o Fundo;

XIII - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades, na forma do regulamento.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: assaí@assaí.pr.gov.br
GESTÃO 2021 - 2024

XIV - Auxiliar na criação, estruturação e funcionamento do PROCON - ASSAÍ, que deverá ser regulamentado por Lei Municipal;

Responsabilidades:

Pelo serviço executado;

Pelo sigilo das informações e documentos a que tiver acesso;

Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

§ 1º Fica desde já autorizada a criação e suplementação no Orçamento Geral do Município de Assaí para o exercício financeiro de 2022 um Crédito Adicional Especial por anulação Parcial de dotações, no valor de R\$ 22.600,00 (Vinte e dois mil e seiscentos reais) para custear as despesas concernentes à execução da presente lei na Dotação abaixo:

04.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGO

04.009 – DIRETORIA DO PROCON

04.009.14 – Direitos da Cidadania

04.009.14.122 – Administração Geral

04.009.14.122.0049 – Gestão do Procon

04.009.14.122.0049.2488 – Manutenção da Diretoria do PROCON

3.0.00.00.00.00.00.00 – Despesas Correntes

3.1.00.00.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais

3.1.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

3.3.00.00.00.00.00.00 – Outras Despesas Correntes

3.1.90.11.00.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....R\$ 15.000,00

3.1.90.13.00.00.00.00 – Obrigações Patronais.....R\$ 3.500,00

3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

3.3.90.14.00.00.00.00 – Diárias – Pessoal Civil..... R\$ 1.000,00

3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de ConsumoR\$ 1.000,00

3.3.90.36.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 100,00

3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa JurídicaR\$ 1.000,00

Fonte de Recursos: 1.000 – Recursos Ordinários (Livres)

04.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGO

04.009 – DIRETORIA DO PROCON

04.009.14 – Direitos da Cidadania

04.009.14.122 – Administração Geral



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: assaí@assaí.pr.gov.br
GESTÃO 2021 - 2024

04.009.14.122.0049 – Gestão do Procon

04.009.14.122.0049.1392 – Equipamentação da Diretoria do PROCON

4.0.00.00.00.00.00.00 – Despesas Capital

4.4.00.00.00.00.00.00 – Investimentos

4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

4.4.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material PermaneteR\$ 1.000,00

Fonte de Recursos: 1.000 – Recursos Ordinários (Livres)

§ 2º Para fazer face às despesas será anulada parte do recurso da dotação orçamentária abaixo discriminada:

15.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGO

15.006.11.122.0049.2415 – Manutenção da Diretoria do Procon

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R\$ 15.000,00

3.1.90.13 – Obrigações Patronais R\$ 3.500,00

3.3.90.14 – Diárias – Pessoal Civil R\$ 1.000,00

3.3.90.30 – Material de Consumo R\$ 1.000,00

3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 100,00

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 1.000,00

Fonte de Recursos: 1.000 – Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente

15.006.11.122.0049.1325 – Equipamentação da Diretoria do Procon

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 1.000,00

Fonte de Recursos: 1.000 – Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente

§ 3º As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária própria podendo ser suplementadas por Decreto Municipal no caso de insuficiência de saldo na dotação.

§ 4º O presente Crédito Adicional Especial, não contará para fins do limite estabelecido para Créditos Adicionais.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, promovendo-se as adequações necessárias na legislação existente e revogando as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 26 DE OUTUBRO DE 2022.

MICHEL ÂNGELO BOMTEMPO
Prefeito Municipal

PAULO ROBERTO MOREIRA
Chefe de Gabinete