

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2023**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2023**

SÚMULA – Altera dispositivos da Lei Complementar nº 01/2021 que alterou dispositivos da Lei Ordinária nº 19/2019 que “Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná, extingue os cargos de controle interno, assistente geral do quadro permanente de pessoal, bem como, o de supervisor de Serviços Gerais e de Diretor Geral do quadro de Cargos Comissionados e dá outras providências.”

**FAÇO SABER**, em cumprimento ao disposto no artigo 65º da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Iguaraçu, aprovou e eu, Eliseu Silva da Costa, Prefeito Municipal, sanciono a presente Lei:

**LEI:**

Fica alterado as atribuições funcionais, bem ainda, o vencimento do Cargo de Provimento em Comissão de **Secretário Administrativo**, com jornada laboral de 40 (quarenta) horas semanais, cujos vencimentos integram o Anexo VI - Tabela De Vencimento - Cargos De Provimento Em Comissão, da Lei Ordinária nº 19/2019, nos termos do Anexo II desta Lei Complementar.

São partes integrantes desta lei, os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição das Atribuições Funcionais Cargos De Provimento em Comissão – Secretário Administrativo;  
Anexo II – Tabela de Vencimento de Cargos de Provimento em Comissão – Secretário Administrativo.

Os anexos da presente Lei complementar alterarão os anexos da Lei Ordinária nº 19/2019, conforme abaixo:

Anexo I – Descrição Das Atribuições Funcionais Cargos De Provimento em Comissão, integram o Anexo V da Lei Ordinária nº 19/2019;  
Anexo V – Tabela de Vencimento de Cargos de Provimento em Comissão, integram o Anexo VI da Lei Ordinária nº 19/2019.

Esta Lei Complementar entrará em vigor à partir de 01 de janeiro de 2023, mantendo-se inalteradas as disposições da Lei Ordinária nº 19/2019, não alcançadas por esta Lei Complementar, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, Iguaraçu, Estado do Paraná, 19 de janeiro de 2023.

**ELISEU SILVA DA COSTA**  
Prefeito Municipal de Iguaraçu

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CARGO: SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO	

**Sumário das Atribuições**

Redigir e digitar documentos; auxiliar nas atividades administrativas de recursos humanos, de comunicações, de cerimonial, de informática e de finanças.

**Atribuições Típicas**

Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas;  
 Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico;  
 Revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores.  
 Estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias;  
 Proceder a estudos de simplificação através da informática;  
 Efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços;  
 proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados,  
 Efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;  
 Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e, eventualmente, redigir cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, quando necessário;  
 Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;  
 Elaborar relatórios de atividade com base em informações dos arquivos, fichários e outros;  
 Alimentar o Portal da Transparência e sitio eletrônico da Câmara Municipal;  
 Auxiliar os auxiliares administrativos no desempenho das atribuições;  
 Auxiliar o Controle Interno no desempenho das atribuições;  
 Digitalizar documentos antigos e atuais para introdução no portal da transparência da Câmara Municipal de Iguaraçu;  
 Acompanhar as sessões e verificar a integralidade das mídias digitais, atas gravadas em áudio e vídeo;  
 Executar outras tarefas correlatas.

## ANEXO II

### TABELA DE VENCIMENTO

#### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	CLASSE	VENCIMENTO MENSAL EM (R\$)
Secretário Administrativo	CC-4	R\$ 2.000,00

**Publicado por:**  
 Adriana Alves Sérgio Driussi  
**Código Identificador:**2EA3FB95

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 20/01/2023. Edição 2693  
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>