



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro - PR, quarta-feira, 21 de maio de 2014

Ano I Edição nº 27

Pág. 1 / 10

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão Claro

Lei Municipal nº 1003/2013, de 17 de Dezembro de 2013.

Geraldo Maurício Araújo

Prefeito Municipal

Fabio Oliveira de Lucca

Secretário Municipal de Administração

Murilo Junior Diniz

Departamento de Recursos Computacionais - Diagramador

Setor responsável pela edição, publicação e assinatura digital.

Rua Coronel Emílio Gomes, 731 CEP: 86410-000

Fone: (43) 3536-1300 / Fax: (43) 3536-1222

Ribeirão Claro - Paraná

Email: diariooficial@ribeiraoclaro.pr.gov.br

Site: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

LEI N.º 1048/2014.

Súmula: Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno nos termos do art. 31 da Constituição Federal e art. 59 da Lei Complementar Nº 101/2000, e cria a Unidade de Controle Interno do município Ribeirão Claro, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei,

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Município de Ribeirão Claro, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

§ 1º - O Sistema de Controle Interno é o conjunto de ações de todos os agentes públicos para que se cumpram, na Administração Pública direta e indireta, os princípios da legalidade, impessoalidade, modalidade, publicidade, eficiência e também a legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público.

§ 2º - A instituição do Sistema de Controle Interno não exime os gestores e ordenadores das despesas de todas as unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Ribeirão Claro da responsabilidade individual de controle no exercício de suas funções, nos limites de suas competências.

Art. 2º - Para os fins desta lei, considera-se:

a) Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

b) Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

c) Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2014 (PMRC)

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar às **08:40 horas do dia 04 de Junho de 2014**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, **SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO PRESENCIAL**, sob o regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando **a possível aquisição de materiais de limpeza e produtos de higienização, a serem utilizados na 18ª FESCAFÉ – Expo-Feira do Café, Indústria, Comércio e Pecuária, a ser realizada de 03 à 06 de Julho de 2014 no Centro de Eventos Municipal “Barrão Victor von Rainer Harbach”, conforme descrição no Edital de Pregão Presencial nº 038/2014 (PMRC) e seus anexos.**

A pasta técnica, com o inteiro teor do Edital, poderá ser examinada no endereço supramencionado a partir do dia 22 de Maio de 2014 no horário comercial, e, solicitada mediante Requerimento pelo E-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br ou acessar através do site do município, www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

Ribeirão Claro-Pr, 20 de Maio de 2014.

Vanúbia de Cássia Oliveira
Pregoeira Oficial

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro - PR, quarta-feira, 21 de maio de 2014

Ano I

Edição nº 27

Pág. 2 / 10

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 3º - A fiscalização do Município será exercida pelo Sistema de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, e objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 4º - Ficam subordinados à atuação do Sistema de Controle Interno os órgãos e agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Ribeirão Claro.

CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Art. 5º - Fica criada a **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO** do Município de Ribeirão Claro - UCI, subordinada à Controladoria Interna Municipal criada pela Lei Municipal n.º 520/2009, de 31 de março de 2009, como órgão de controle, fiscalização, assistência imediata e de assessoramento técnico do Gabinete do Prefeito Municipal, com o objetivo de executar as atividades de Controle Interno, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, alicerçado no acompanhamento dos atos e decisões exaradas pela Administração Municipal, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções, com a finalidade de:

I. verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

II. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

V. examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI. examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII. exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII. exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

IX. acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.

X. supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

XI. realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII. realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIII. acompanhar o alcance dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais n.ºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XIV. acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro - PR, quarta-feira, 21 de maio de 2014

Ano I Edição nº 27

Pág. 3 / 10

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

XV. verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

XVI. realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades, públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XVII. apurar os atos ou fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência ao gestor do órgão ou entidade interessada e ao Tribunal de Contas do Estado, para as providências cabíveis;

XVIII. dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado acerca de qualquer irregularidade ou ilegalidade insanável detectada por seus integrantes, indicando as providências adotadas para sua correção e para ressarcimento de eventual dano ao erário, bem como as ações implementadas com vistas a evitar novas ocorrências semelhantes;

XIX. solicitar informações e providências, que terão prioridade administrativa dentro do órgão ou entidade em que a mesma se situa, onde sua recusa ou atraso injustificado importará em representação para os órgãos superiores;

XX. realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º - A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI será chefiada por um **COORDENADOR GERAL** e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres, instruções normativas e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 7º - Como forma de ampliar e integrar a fiscalização do Sistema de Controle Interno, ficam criadas as seguintes Unidades Setoriais da UCI, que são serviços de controle sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, compostas por Controladores-Auxiliares, que atuarão nas Secretarias, Departamentos ou Unidades Orçamentárias Municipal:

a) Unidade Setorial para acompanhamento da execução orçamentária e financeira, operações de créditos, adiantamentos, doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, dívida ativa, receita e despesa pública;

b) Unidade Setorial para acompanhamento do sistema de pessoal (ativo e inativo);

c) Unidade Setorial para acompanhamento da gestão patrimonial: procedimento de aquisição, tombamento, distribuição, estoque, contabilização, documentação e baixa dos bens patrimoniais, bem como o contrato de aquisição, alienação e de prestação de serviços e, ainda, de execução de obras; controle da frota municipal;

d) Unidade Setorial para acompanhamento das licitações, contratos, convênios, acordos, ajustes e congêneres.

§ 1º - Os Controladores-Auxiliares atuarão simultaneamente nos procedimentos de gestão que englobam no âmbito administrativo o controle da legislação, recursos humanos e compras, e no âmbito fisco-contábil, o controle dos convênios das receitas e despesas orçamentárias e gestão fiscal, bem como de modo prioritário, na avaliação e controle da execução dos programas de governo nas áreas de obras, saneamento, saúde e educação.

§ 2º - O Coordenador Geral estabelecerá mecanismos e rotinas de controle administrativo para que ocorra o controle auxiliar junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

§ 3º - Os Controladores-Auxiliares estarão sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do Coordenador Geral, sendo que, os relatórios individualizados de cada Controlador comporão o relatório emitido pelo Controlador Geral que será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, bem como ao Tribunal de Contas do Estado, quando necessário.

Art. 8º - A Coordenação Geral deverá ser ocupada por servidor efetivo, com formação em pelo menos uma das seguintes áreas do conhecimento:

- I. Direito
- II. Administração
- III. Ciências Contábeis ou Curso Técnico em Contabilidade
- IV. Curso Superior em Gestão Pública ou Curso Técnico em Gestão Pública
- V. Economia



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro - PR, quarta-feira, 21 de maio de 2014

Ano I Edição nº 27

Pág. 4 / 10

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Parágrafo único – As Controladorias Auxiliares preferencialmente serão ocupadas por servidores nos mesmos termos da Coordenação Geral.

Art. 9º - No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador Geral da Unidade de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 10 - Os Controladores-Auxiliares ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade darão ciência, de imediato, ao Controlador Geral para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 11 - Constatada irregularidade e, dependendo da gravidade, o Controlador Geral, dará ciência ao Chefe do Poder Executivo e solicitará ao responsável pelo órgão ou entidade, as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da Lei.

§ 1º - Na comunicação, o Controlador Geral indicará as providências que poderão ser adotadas para:

- I. Corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II. Ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III. Evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º - Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidilas, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal.

§ 3º - Em caso de não tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, a UCI comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, além de acionar a Procuradoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis em âmbito judicial, quando couber.

§ 4º. Nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, poderão ser contratados

especialistas para atender as exigências de trabalho técnico de inspeção, auditoria e perícia, para auxiliar nas atividades de controle interno.

§ 5º. A UCI poderá solicitar documentos, bem como realizar inspeções *in loco* e auditorias nas entidades do terceiro setor que recebam recursos públicos municipais, sendo que, nos termos, acordos, ajustes ou contratos firmados entre o Poder Público Municipal e tais entidades, deverão constar expressamente à submissão das mesmas às determinações do Controle Interno e a sua concordância prévia em se submeter aos procedimentos de fiscalização instaurados.

CAPÍTULO VI DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art - 12. No apoio ao Controle Externo, a UCI deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- I. organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;
- II. realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

CAPÍTULO VIII DO RECRUTAMENTO, INSTITUIÇÃO DE GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE DE CONTROLE INTERNO (GEACI) E LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.

Art. 13. Lei Complementar específica disporá sobre a instituição de Gratificação pelo Exercício de Atividade de Controle Interno (GEACI) para os servidores designados para atuar nas Unidades Setoriais do Sistema de Controle Interno.

§ 1º - A designação de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores efetivos que disponham de capacitação técnica e profissional para o seu exercício, levando em consideração os recursos humanos do Município mediante a seguinte ordem de preferência:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro - PR, quarta-feira, 21 de maio de 2014

Ano I Edição nº 27

Pág. 5 / 10

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

I. nível superior na área de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia e Gestão Pública;

II. detentor de maior tempo de trabalho na Unidade Setorial;

III. maior tempo de experiência na administração pública.

§ 2º - Não poderão ser designados para o exercício da função de que trata o *caput*, os servidores que:

I. sejam contratados por excepcional interesse público;

II. estiverem em estágio probatório;

III. tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

IV. participarem, de qualquer forma, de atividade político-partidária;

V. estejam em exercício de cargo de provimento em comissão.

§ 3º - Os Controladores terão mandatos equivalentes à vigência do PPA, somente podendo ser destituídos por falta grave, improbidade ou por solicitação formal para o desligamento da função.

§ 4º - Os Controladores somente serão destituídos das funções após procedimento disciplinar em que seja assegurado o direito a ampla defesa e ao contraditório, exceto a pedido do servidor, e desde que não tenha dado causa.

§ 5º - Os Controladores nomeados imediatamente após a aprovação da presente Lei, terão mandato equivalente ao tempo restante de vigência do atual PPA.

§ 6º - Ao Controlador destituído caberá assumir todas as responsabilidades inerentes à função, até a data de seu desligamento da função, inclusive no caso do afastamento da função ocorrer a pedido, não cabendo ao substituto assinar relatórios correspondentes ao período anterior.

§ 7º - Poderá o Controlador Auxiliar ser destituído de suas funções pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a pedido do Controlador Geral, juntamente com a apresentação de relatório justificando a necessidade de substituição por interesse público, assegurando o direito a ampla defesa e ao contraditório.

CAPÍTULO IX DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 14 - Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Coordenador da Unidade de Controle Interno e dos servidores que integrem as Unidades Setoriais:

I. independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II. o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III. a impossibilidade de destituição da função no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo, exceto nos casos previstos nesta Lei.

§ 1º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a UCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - O servidor lotado na UCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 15 - Além do Prefeito e do Secretário de Finanças, o Coordenador da UCI assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei 101/2000.

Art. 16 - O Coordenador Geral da UCI fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro - PR, quarta-feira, 21 de maio de 2014

Ano I Edição nº 27

Pág. 6 / 10

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Art. 17. O Poder Executivo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.

Art. 18. Os servidores da Unidade de Controle Interno deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente:

- I. de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;
- II. do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;
- III. de cursos relacionados à sua área de atuação.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 20 de maio de 2014.

GERALDO MAURICIO ARAUJO
PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N.º 078/2014.

Súmula: Integra na carreira do magistério o emprego público de Psicopedagogo, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - O emprego público de Psicopedagogo, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, pertencente ao Quadro de Empregos Públicos Efetivos – Grupo Ocupacional Magistério, conforme Anexo I da Lei Complementar n.º 20/2009, de 31/03/2009, passa a integrar a carreira do magistério com garantia de todas as vantagens pecuniárias de que trata a Lei Municipal n.º 123/98, de 17 de novembro de 1998, e suas alterações, com exceção das previstas nos arts. 12, 13 e 16, cujo pagamento é específico aos profissionais em efetivo exercício das funções de magistério.

Art. 2º - O vencimento do emprego público de Psicopedagogo, para uma jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, observará os valores definidos no Anexo I desta Lei, que passa a compor a estrutura salarial do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério, instituído pela Lei Municipal n.º 123/98, de 17 de novembro de 1998.

Parágrafo único - O profissional em exercício na data de publicação desta Lei, cumprindo jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, será enquadrado na referência salarial um da Classe C da Tabela de Vencimentos constante do Anexo I desta Lei, consoante disposição contida no art. 29 da Lei Municipal n.º 123/98, de 17 de novembro de 1998.

Art. 3º - Fica alterado o art. 4º da Lei Municipal n.º 123/98, de 17 de novembro de 1998, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º - Integram o Magistério Público os profissionais da educação que exercem atividades de docência e os que oferecem, nas unidades escolares e nas instituições de educação infantil, suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de direção, psicopedagogia, administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional”.

Art. 4º - Fica alterado o art. 21 da Lei Municipal n.º 123/98, de 17 de novembro de 1998, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21 - A investidura nos empregos que compõem a carreira do magistério ocorrerá com a posse e será efetivada através de portaria de contratação, na Classe A e referência um, cumprida a exigência e a aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, excetuado o emprego de Psicopedagogo cujo enquadramento dar-se-á a partir da referência um da Classe C”.

Art. 5º - Ficam criados os Anexos I-A e II-A na Lei Municipal n.º 123/98, de 17 de novembro de 1998, com a seguinte redação:

ANEXO I-A

QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO
Emprego: Psicopedagogo
Atividade: Suporte Pedagógico

| ÁREA DE ATUAÇÃO | SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | CLASSE S | NÍVEIS DE VENCIMENTO | REFERÊNCIAS |
|-----------------|----------|---|----------|----------------------|-------------|
| | PD/C-III | Profissional com Licenciatura e Graduação Plena Referências: acréscimo de 6% | Classe C | III | 01 a 12 |
| | PD/D-IV | Profissional com Pós-Graduação Acréscimo de 7% do PD/C-III Referências: acréscimo de 6% | Classe D | IV | 01 a 12 |

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro - PR, quarta-feira, 21 de maio de 2014

Ano I Edição nº 27

Pág. 7 / 10

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

| | | | | | |
|---|---------|--|----------|----|---------|
| Suporte Pedagógico Ensino Fundamental I e Educação Infantil | PD/E-V | Profissional com Mestrado Acréscimo de 10% do PD/D-IV Referências: acréscimo de 6% | Classe E | V | 01 a 12 |
| | PD/F-VI | Profissional com Doutorado Acréscimo de 10% do PD/E-V Referências: acréscimo de 6% | Classe F | VI | 01 a 12 |

Art. 2º. Ficam extintas três vagas de um total de nove previstas para o emprego público de Agente Administrativo.

Art. 3º. O Anexo I da Lei Municipal nº 20/2009, passa a vigorar com a seguinte redação no que concerne ao emprego público efetivo de Agente Administrativo Municipal:

| GRUPO OCUPACIONAL | Denominação do Emprego | Nível Salarial | Quantitativo de vagas | Carga Horária Semanal |
|----------------------|---------------------------------|----------------|-----------------------|-----------------------|
| Administrativo Médio | Agente Administrativo Municipal | AM-04 | 06 | 35:00 |

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 20 de maio de 2014.

Geraldo Maurício Araújo
Prefeito Municipal

ANEXO II-A

QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO

Grupo Ocupacional: Suporte Pedagógico

| ÁREA DE ATUAÇÃO | Classes | Níveis Vencimentos | Símbolos | Referências Nas Classes | Carga Horária Semanal | Promoção Vertical | Níveis de Formação |
|---|---------|--------------------|----------|-------------------------|-----------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Suporte Pedagógico Ensino Fundamental e Educação Infantil | C | III | PD/C-III | C1 a C12 | 30 | D, E, F | Curso Superior com Licenciatura Plena |
| | D | IV | PD/D-IV | D1 a D12 | 30 | E, F | Curso Superior e Pós-Graduação |
| | E | V | PD/E-V | E1 a E12 | 30 | F | Curso Superior com Mestrado |
| | F | VI | PD/F-VI | F1 a F12 | 30 | Não há | Curso Superior com Doutorado |

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 20 de maio de 2014.

Geraldo Maurício Araújo
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR N.º 080/2014

Súmula: Cria o cargo de provimento em comissão de Chefe da Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais, de provimento em comissão, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica criado o cargo de provimento em comissão de Chefe da Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais, símbolo CC-05, com uma vaga, e que passa a integrar o Anexo II da Lei Complementar n.º 20/2009, de 31 de março de 2009.

Art. 2º - Compete ao Chefe da Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais, exercer as seguintes atribuições, que passam a integrar o Manual de Ocupações constante do Anexo VII da Lei Complementar n.º 20/2009, de 31 de março de 2009:

- I. coordenar reuniões e eventos pertinentes aos Conselhos Municipais e Associações;
- II. coordenar as atividades voltadas ao subsídio, assessoramento, levantamento e sistematização das informações que permitam Conselhos Municipais e Associações

LEI COMPLEMENTAR N.º 079/2014

Súmula: Altera o vencimento e extingue vagas do emprego público efetivo de Agente Administrativo Municipal, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica alterado o vencimento do emprego público efetivo de Agente Administrativo Municipal da referência AM-03 para a referência AM-04 da Tabela de Vencimentos constante do Anexo V da Lei Complementar n.º 20/2009, de 31 de março de 2009.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro - PR, quarta-feira, 21 de maio de 2014

Ano I Edição nº 27

Pág. 8 / 10

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

tomarem decisões no âmbito de sua atuação;

- III. coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer os planos de trabalho da Secretaria Executiva e relatórios de atividades dos Conselhos Municipais e Associações;
- IV. fiscalizar a organização e zelo pelos registros das reuniões e demais documentos do conselho e torná-los acessíveis aos conselheiros e à sociedade;
- V. coordenar a elaboração dos documentos e ementas das deliberações do Conselho, assim como a sua publicação e divulgação;
- VI. coordenar a elaboração e divulgação das deliberações e resoluções dos Conselhos Municipais e Associações;
- VII. exercer a supervisão e coordenação das atividades dos Conselhos Municipais e Associações, visando garantir seu pleno funcionamento;
- VIII. coordenar o assessoramento ao Presidente e Conselheiros com informações e dados técnicos ou estatísticos pertinentes à área de atuação dos Conselhos e Associações;
- IX. coordenar os servidores sob sua subordinação a fim de instruir, para deliberação do plenário, processos relativos a projetos, editais, pareceres, contratos e outros temas que tenham que ser submetidos aos Conselheiros;
- X. outras atividades correlatas que permitam o pleno funcionamento dos Conselhos e Associações.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 20 de maio de 2014.

Geraldo Maurício Araújo
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR N.º 081/2014

Súmula: Altera o valor do vencimento e extingue vaga do emprego de Técnico Agropecuário, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica alterado o vencimento do emprego público efetivo de Técnico Agropecuário, integrante do Grupo Ocupacional Técnico, da referência OT-03 para a referência OT-04-A, com valor correspondente a R\$ 2.176,24, e que passa a integrar a Tabela de Vencimentos constante do Anexo V da Lei Complementar n.º 20/2009, de 31 de março de 2009.

Art. 2º - Fica extinta uma vaga de um total de duas previstas para o emprego público de Técnico Agropecuário.

Art. 3º - O Anexo I da Lei Municipal n.º 20/2009, passa a vigorar com a seguinte redação no que concerne ao emprego público efetivo de Técnico Agropecuário:

| GRUPO OCUPACIONAL | Denominação do Emprego | Nível Salarial | Quantitativo de vagas | Carga Horária Semanal |
|-------------------|------------------------|----------------|-----------------------|-----------------------|
| Técnico | Técnico Agropecuário | OT-04-A | 01 | 35:00 |

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

Edifício da Prefeitura de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 20 de Maio de 2014.

Geraldo Maurício Araújo
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR N.º 082/2014.

Súmula: Cria a função de confiança de Assessor de Comunicação, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica criada a função de confiança de Assessor de Comunicação, representada pelo símbolo FC-07-A, correspondente a R\$ 1.500,00,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro - PR, quarta-feira, 21 de maio de 2014

Ano I Edição nº 27

Pág. 9 / 10

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

com uma vaga, e que passa a integrar o Anexo III da Lei Complementar nº. 20/2009, de 31 de março de 2009.

Art. 2º - Os requisitos e as atribuições da função de confiança de Assessor de Comunicação são os constantes do Anexo I desta Lei, os quais passam a integrar o Anexo VIII da Lei Complementar nº. 20/2009, de 31 de março de 2009.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 20 de maio de 2014.

Geraldo Mauricio Araújo
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR N.º 083/2014

Súmula: Institui a Gratificação pelo Exercício de Atividade de Controle Interno (GEACI) destinada aos servidores designados para atuar nas Unidades Setoriais do Sistema de Controle, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica instituída a Gratificação pelo Exercício de Atividade de Controle Interno (GEACI) com valor mensal correspondente a R\$ 452,69 (quatrocentos e cinquenta e dois reais e sessenta e nove centavos), destinada aos servidores efetivos designados para atuar concomitantemente ao exercício de seu respectivo emprego, nas Unidades Setoriais do Sistema de Controle Interno.

Parágrafo único: Para cada Unidade Setorial do Sistema de Controle Interno, será designado um servidor efetivo com formação, capacitação técnica e profissional para o seu exercício, conforme disposição contida em Lei específica.

Art. 2º. A Gratificação pelo Exercício de Atividade de Controle Interno (GEACI) será reajustada na mesma data e na mesma proporção do índice de revisão geral anual estabelecido para a remuneração básica dos servidores municipais.

Art. 3º. A Gratificação pelo Exercício de Atividade de Controle Interno (GEACI) não poderá ser

percebida acumuladamente com a remuneração de cargo de provimento em comissão ou função de confiança.

Parágrafo único: No caso de função de confiança exercida obrigatoriamente por servidor efetivo, deverá haver a opção entre o valor da FC e o da Gratificação pelo Exercício de Atividade de Controle Interno (GEACI).

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

Edifício da Prefeitura de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 20 de maio de 2014.

Geraldo Mauricio Araújo
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR N.º 084/2014

Súmula: Extingue o emprego de Auxiliar de Secretaria, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica extinto o emprego de Auxiliar de Secretaria, símbolo AM-06, pertencente ao Quadro de Empregos Públicos Efetivos constante do Anexo I da Lei Complementar nº. 20 de 31 de março de 2009.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 20 de maio de 2014.

Geraldo Mauricio Araújo
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR N.º 085/2014.

Súmula: Extingue a função de confiança de Assessor (a) Administrativo dos Conselhos Municipais, e dá outras providências.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro - PR, quarta-feira, 21 de maio de 2014

Ano I Edição nº 27

Pág. 10 / 10

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica extinta a função de confiança de Assessor (a) Administrativo dos Conselhos Municipais, símbolo FC-08, pertencente ao Quadro de Funções de Confiança constante do Anexo III da Lei Complementar n.º 20/2009, de 31 de março de 2009.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 20 de maio de 2014.

Geraldo Maurício Araújo
Prefeito Municipal
