



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545
www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

“LEI Nº 2.475”

DATA: 04 de agosto de 2015.

SÚMULA: Altera e inclui dispositivos e anexos na Lei Municipal nº. 2.021, de 16 de dezembro de 2010, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE;

LEI:

Art. 1º - O art. 10 da Lei Municipal nº 2.021, de 16 de dezembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10 – (...).

§1º (...)

III – pelo exercício de gestor

§2º - Para desempenhar funções e encargos especiais, de gestor, realização de trabalho relevante, técnico ou científico, por assessoria especial, e em virtude de grau de responsabilidade e ou complexidade, desde que haja recursos orçamentários para este fim, a Mesa Executiva da Câmara Municipal, através de ato próprio poderá atribuir vantagem pecuniária transitória aos servidores de provimento efetivo.

§3º - Será concedida gratificação ao servidor pelo exercício temporário das funções e encargos, de gestor, transcritos nos órgãos criados através de Resoluções e Regimento Interno da Câmara Municipal, adicionais às atribuições normais de seu cargo.

§4º - Será concedida gratificação ao servidor pelo exercício temporário de encargos especiais, como serviços extraordinários, em razão de participação em comissões permanentes ou de caráter transitório e bancas, pela execução de trabalho relevante, técnico ou científico não decorrente do cargo, pelo exercício temporário de atribuições específicas, e em virtude de grau de responsabilidade e ou complexidade, de gestor, assessoria de controle interno, adicionais às atribuições normais de seu cargo.

Art. 2º - Altera os Anexos IV e V da referida Lei.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545
www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA,
ESTADO DO PARANÁ, AOS QUATRO (04) DIAS DO MÊS DE AGOSTO (08) DO
ANO DE DOIS MIL E QUINZE).

Gerson Zanusso

PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545
www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

ANEXO IV TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEL	VENCIMENTOS	NÍVEL	VENCIMENTOS
1	788,00	51	3.322,73
2	788,00	52	3.439,02
3	788,00	53	3.559,39
4	788,00	54	3.683,97
5	788,00	55	3.812,91
6	788,00	56	3.946,36
7	788,00	57	4.084,48
8	788,00	58	4.227,44
9	788,00	59	4.375,40
10	810,85	60	4.528,54
11	839,23	61	4.687,04
12	868,60	62	4.851,08
13	899,00	63	5.020,87
14	930,47	64	5.196,60
15	963,04	65	5.378,48
16	996,74	66	5.566,73
17	1.031,63	67	5.761,56
18	1.067,73	68	5.963,22
19	1.105,11	69	6.171,93
20	1.143,78	70	6.387,95
21	1.183,82	71	6.611,53
22	1.225,25	72	6.842,93
23	1.268,13	73	7.082,43
24	1.312,52	74	7.330,32
25	1.358,46	75	7.586,88
26	1.406,00	76	7.852,42
27	1.455,21	77	8.127,25
28	1.506,15	78	8.411,71
29	1.558,86	79	8.706,12
30	1.613,42	80	9.010,83
31	1.669,89	81	9.326,21
32	1.728,34	82	9.652,63
33	1.788,83	83	9.990,47
34	1.851,44	84	10.340,13
35	1.916,24	85	10.702,04
36	1.983,31		
37	2.052,72		
38	2.124,57		
39	2.198,93		
40	2.275,89		
41	2.355,54		
42	2.437,99		
43	2.523,32		
44	2.611,63		
45	2.703,04		
46	2.797,65		
47	2.895,57		
48	2.996,91		
49	3.101,80		
50	3.210,37		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

ANEXO V

CARGO: GESTOR DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Ao Gestor do Portal da Transparência compete zelar pela qualidade, acessibilidade, usabilidade, navegabilidade e atualização dos links do Portal, por meio de verificação e alimentação de dados periódica das páginas do Portal;
- Favorecer mecanismos de interação com o público e usuários internos;
- Efetuar a gestão da Caixa Postal, estabelecendo canal direto de interação com os usuários para receber sugestões e apontar soluções para problemas identificados;
- Compreender as funções de planejar a organização e a arquitetura das informações;
- desenvolver critérios de apresentação visual, acessibilidade, usabilidade e navegabilidade;
- Zelar pela qualidade e atualização das informações disponibilizadas;
- Definir critérios para inserção dos conteúdos publicados pelas áreas responsáveis de forma descentralizada;
- Coordenação superior das informações disponibilizadas no Portal, objetivando acompanhar o desenvolvimento, a implementação e a manutenção dos respectivos sistemas;
- Propor diretrizes, normas e procedimentos, observando as informações mínimas estabelecidas;
- Articular providências e promover o desenvolvimento de iniciativas com vista à plena consecução do objetivo definido, à efetividade das ações e ao seu aprimoramento contínuo;
- Fomentar a disponibilização das informações com foco no atendimento ao cidadão, incentivando a acessibilidade no formato aberto, em linguagem comum e usabilidade comprovada, considerando a arquitetura de informação, interação e interfaces digitais;
- Avaliar, periodicamente, os resultados alcançados, contribuindo para eventuais ajustes, aperfeiçoamentos e mudanças que se fizerem necessários;
- Propor aos respectivos órgãos e entidades responsáveis, alterações, modificações e aprimoramentos nos sistemas de informação e comunicação que derem origem às informações publicadas no Portal.
- Atender a todos os requisitos (requerimentos) necessários junto ao TAC (Termo de Ajuste de Conduta) junto ao Ministério Público.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

OUTROS REQUISITOS: