

**LEI COMPLEMENTAR Nº 40/2023**

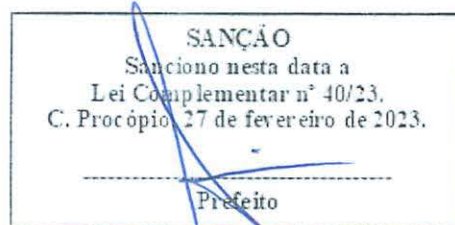
**DATA: 27/02/23**

**SÚMULA:** *Altera dispositivo da Lei Complementar Municipal nº 179/12 e dá outras providências.*

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**FAZ SABER**

a todos que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte



**LEI:**

**Art. 1º-** O art. 38 da Lei Complementar nº 179/12, passa a vigorar com a seguinte redação:

“.....

**DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FINANÇAS**

Requisitos para preenchimento do cargo: Ensino Médio.

Carga Horária: 08 (oito) horas diárias, sendo 04 (quatro) horas de forma presencial e 04 (quatro) horas de forma teletrabalho, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais.

**Atribuições:**

1. Apresentar ao Superior, na periodicidade determinada pelo mesmo, relatório sobre os pagamentos autorizados e realizados;
2. Supervisionar os serviços de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação de venda de bens e serviços;
3. Promover a elaboração das prestações de contas de fundos, auxílios e subvenções recebidas;
4. Executar o controle financeiro dos bens patrimoniais do Município;
5. Exigir fiança dos servidores responsáveis pela arrecadação de rendas ou guarda de valores;
6. Promover o pagamento de juros e amortizações de empréstimos;
7. Autorizar a restituição de finanças, cauções e depósitos;
8. Elaborar o calendário e esquemas de pagamentos;
9. Movimentar, conjuntamente com quem de direito, as contas bancárias do Município, endossando cheques destinados à depósitos em estabelecimentos de crédito autorizado;
10. Tomar conhecimento, diariamente, do provimento financeiro, verificando as disponibilidades e mandando recolher aos estabelecimentos de créditos autorizados as quantias excedentes às necessidades de saldo de caixa;
11. Executar outras atribuições correlatas.


Na atividade laboral sob a forma teletrabalho o servidor deverá atender aos seguintes preceitos, deveres e obrigações:

Av. Minas Gerais, 301, Cornélio Procópio - PR, 86300-000

Fone: (43) 3520-8000

Site: <http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br>

Facebook: @prefeituracornelioprocopio



- 1- Os efeitos jurídicos do trabalho realizado à distância equiparam-se àqueles decorrentes da atividade laboral exercida, mediante subordinação pessoal e direta nas dependências da Prefeitura Municipal;
  - 2- A meta de desempenho do servidor em regime de teletrabalho será, no mínimo, equivalente àquela que desempenha durante o trabalho presencial.
  - 3- Cumprir, rigorosamente, as tarefas e outras obrigações diárias como se presente estivesse no Departamento;
  - 4- Atender às convocações para comparecimento às dependências da unidade na qual estiver lotado, sempre que houver necessidade desta ou interesse da Administração;
  - 5- Desenvolver suas atividades no município onde está instalada a sede da sua unidade de lotação ou em localidade próxima a esta, mantendo-se em condições de atender às convocações mencionadas no item 2 antecedente ou, se for o caso, de retornar ao regime de trabalho presencial, sendo que, caso em situação temporária e esporádica encontre-se em localidade mais distante, terá de previamente ter avisado o Secretário Municipal de Administração;
  - 6- Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;
  - 7- Consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico, devidamente informada ao Secretário Municipal de Administração;
  - 8- Manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico ou outros meios estipulados pelo Secretário Municipal de Administração acerca da evolução do trabalho, encaminhando, quando solicitado, minuta de trabalho até então realizado, bem como indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;
  - 9- Reunir-se com o Secretário Municipal de Administração, no mínimo, três vezes por semana, sem prejuízo da possibilidade de convocação a qualquer tempo, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos realizados na jornada teletrabalho e a obtenção de outras informações;
  - 10- Guardar sigilo das informações contidas nos processos e nos demais documentos, sob pena de responsabilidade nos termos da legislação em vigor;
  - 11- Providenciar, às suas expensas, a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados.
  - 12- O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências, podendo, se necessário, solicitar a avaliação técnica da área competente.
- .....”

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Gabinete do Prefeito, 27 de fevereiro de 2023.

  
Amin José Maranhão  
Prefeito

**Claudio Trombini Bernardo**  
Procurador Geral do Município

Av. Minas Gerais, 301, Cornélio Procopio - PR, 86300-000

Fone: (43) 3520-8000

Site: <http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br>

Facebook: @prefeituracornelioprocopio