# GAZETA REGIONAL

Então vereis a diferença entre o que serve a Deus e o que não serve. Ml. 3:18

SEXTA-FEIRA E SÁBADO, 01 E 02 DE DEZEMBRO DE 2023

DIRETOR: Jucelino Costa dos Santos

EDIÇÃO: 4073

R\$ 3,50

# Papai Noel chega dia 11 de dezembro em Goioerê

Segurança reforçada; Rancho Alegre d'Oeste terá policiamento fixo na cidade

Uma excelente notícia para a população de Rancho Alegre d'Oeste foi confirmada nesta quarta-feira (29), durante uma reunião entre o prefeito Cássio Zanuto e o comandante do 7º Batalhão de Polícia Militar do Paraná, Coronel Edson Kamakawa, que assegurou a presença de uma equipe policial fixa na cidade a partir do próximo dia 4.

PÁGINA 05



O Natal se aproxima e as comemorações estão garantidas em Goioerê, inclusive com a presença do Papai Noel, que chega à cidade no próximo dia 11 de dezembro. A chegada será à noite, no Estádio Antonio Massarelli.

— PÁGINA 03 IPTU vai sortear R\$ 22 mil em dinheiro, além de vários outros prêmios em Goioerê

Com sorteio agendado para o próximo dia 20, a campanha IPTU Premiado, desenvolvida pela Prefeitura de Goioerê, vai sortear R\$ 22 mil em dinheiro, além de vários outros prêmios para os contribuintes que pagarem em dia o seu tributo.

- PÁGINA 03

# Moreira Sales realiza encontro regional com lideranças dos Centros de Convivência do Idoso

### Quarto Centenário se prepara para as festividades natalinas

Os preparativos para as festividades natalinas em Quarto Centenário estão sendo tratados com muita dedicação pela administração do prefeito Akio Abe. A programação foi anunciada na última quarta-feira, e contará com diversas atrações, sendo a principal delas a chegada do Papai Noel, que acontecerá na próxima quinta-feira, 7, a partir das 18 horas.



Moreira Sales realizou na manhã de quarta-feira, 29, o encontro regional com Coordenadores e lideranças dos Centros de Convivência do Idoso de toda a Comcam, onde 30 municípios estiveram presentes. O evento foi realizado no Centro de Convivência do Idoso de Moreira Sales e iniciou com um delicioso café da manhã preparado com muito carinho pela equipe da Melhor Idade.

PÁGINA 03 PÁGINA 04

# VALE-COMPRAS **CERVEJA ANTARCTICA** 350ML

Ofertas Válidas de 01 à 04 de Dezembro 2023. Para a loia de Goioerê.

# Proerd entrega certificados para 60 alunos de Janiópolis

da última terça-feira, a cerimônia de formatura do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência

Foi realizada na noite (Proerd). O evento aconteceu no Salão Paroquial ereuniupais, professores e alunos que receberam os certificados.

PÁGINA 04

## Coamo é campeã em as "Melhores do Agronegócios" da Globo Rural

A Coamo Agroindustrial Cooperativa é a vencedora na categoria "Cooperativas" na premiação "Melhores do Agronegócio" da revista Globo Rural. O prêmio foi recebido pelo engenheiro agrônomo, idealizador e

presidente do Conselho de Administração da Coamo, José Aroldo Gallassini na noite de 29 de novembro em São Paulo, em evento que premiou empresas campeãs em 20 categorias do Agronegócios.

- PÁGINA 05





# Câmara entrega placas de 'Moção de Aplauso' para Aldeia SOS e Rádio Goioerê





Nível superior

Deputados estaduais aprovaram uma iniciativa que altera o nível de escolaridade exigido para o ingresso nos quadros da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros do Paraná. Para oficiais da Polícia Militar será exigida a formação de Bacharel em Direito. Já no Corpo de Bombeiros Militar, a medida exige qualquer curso superior. A mudança vale para os editais dos novos concursos.

#### Metas

Projetos inéditos desenvolvidos pelo Tribunal de Contas do Paraná (TCE-PR) foram apresentados no III Congresso Internacional dos Tribunais de Contas, que aconteceu no Centro de Eventos do Ceará, em Fortaleza. Duas das iniciativas estão diretamente vinculadas à principal meta da atual gestão, que visa integrar a sociedade no processo de fiscalização dos gastos públicos: o Plano Anual de Fiscalização e o novo processo de Prestação de Contas Municipal, através ProGov.

#### Cooperativas paranaenses

O Encontro Estadual de Cooperativistas Paranaenses de 2023 vai acontecer nesta sexta-feira (01/12), das 8h às 16h, no Centro de Convenções Paraná Expo, em Maringá. São esperados aproximadamente 1.400 cooperativistas de todas as regiões do Estado, para o tradicional evento promovido pelo Sistema Ocepar para celebrar as conquistas do cooperativismo paranaense obtidas ao longo do ano.

#### Parlasu

Os deputados Sérgio Souza (MDB) e Zeca Dirceu (PT) tomaram posse no Parlamento do Mercosul. "Sabemos da influência do Mercosul na economia e poderei continuar cuidando dos interesses do Paraná", disse Souza. Os deputados atuarão no Parlasul na legislatura que segue até 31 de janeiro de 2027.

#### Presente de Natal

Sondagem da Fecomércio PR e do Sebrae/PR revela que 81,3% dos consumidores pretendem presentear parentes ou amigos neste fim de ano. A maioria dos paranaenses, 83,6%, vai presentear até cinco pessoas. Com um tíquete médio de R\$ 337,96, os gastos dos paranaenses devem ser 4,8% maiores esse ano. Em 2022, a média de gastos com presentes foi de R\$ 322,36. Grande parte dos consumidores (33,8%) vai gastar entre R\$ 201,00 e R\$ 500,00 na compra dos presentes.

#### Modelo cívico-militar

Consulta pública realizada pela Secretaria da Educação do Paraná (Seed-PR) nos dias 28 e 29, em 126 escolas estaduais, selecionou 82 colégios para implementação do modelo cívico-militar, a partir de 2024. Outras 44 comunidades escolares optaram pela manutenção do programa tradicional. Atualmente são 194 colégios nesta modalidade e 12 do modelo do programa nacional que serão incorporadas pelo Estado em 2024. Com as novas unidades, serão 288 colégios nessa modalidade no próximo ano.

#### Rodovias paranaenses

Mais de 40% dos trechos das rodovias paranaenses foram classificados como bons ou ótimos e 43,2% como regular, de acordo com o levantamento divulgado pela Confederação Nacional dos Transportes (CNT). Os números do Paraná estão acima da média nacional, que registrou 32,5% de trechos considerados bons ou ótimos, 41,4% regulares, colocando as rodovias paranaenses entre as melhores do Brasil.

### Da Redação ADI-PR Curitiba

Coluna publicada simultaneamente em 22 jornais e portais associados. Saiba mais em www.adipr.com.br

# GAZETA REGIONAL

### O PALADINO DA VERDADE

EDITORA GAZETA REGIONAL DE GOIOERÊ LTDA CNPJ:05.672.010/0001-97

Diretor Responsável: Jucelino Costa dos Santos

#### REDAÇÃO, OFICINA E ESCRITÓRIO

Rua Uruguai, 15 - Jardim Morumbi **CEP:** 87.360-000 - Goioerê - Paraná

SEDE PRÓPRIA

Fone - 3522-2537 **E-Mail** gazetagoioere@gmail.com

Projeto visual e diagramação: Gazeta Regional



ADIPR
Associação dos Jornais
e Portais do Paraná

Os artigos assinados não exprimem necessariamente a opinião do Jornal

A presidente da Câmara Municipal de Goioerê, Luci Alvino, e o vereador Fábio Plaza realizaram nesta quintafeira (30) a entrega das placas de 'Moção de Aplauso' para os representantes da Aldeia SOS e Rádio Goioerê, que foram homenageadas pelo Poder Legislativo.

A homenagem ocorreu no mês de agosto deste ano, durante a celebração dos 60 anos de atividades da Rádio Goioerê e os 45 anos da Aldeia SOS. "Realizamos essa homenagem para reconhecer as relevantes contribuições dessas entidades à nossa cidade. Aprovamos o projeto da 'Moção de Aplauso' e agora estamos entregando a placa", explicou o vereador Fábio Plaza.

Ainiciativa da homenagem foi proposta pelo vereador Fábio Plaza, contando com o apoio unânime dos demais parlamentares, destacando a importância da Rádio Goioerê para toda a comunidade. "O Poder Legislativo valoriza o papel desempenhado pela



Rádio Goioerê e Aldeia SOS", ressaltou o responsável pela homenagem, elogiando o compromisso da emissora com o jornalismo sério e o entretenimento saudável.

A presidente da Câmara também ressaltou a relevância da Rádio Goioerê e da Aldeia SOS para as ações assistenciais da cidade. "Parabenizamos pelo trabalho que desempenham diariamente em beneficio dos menos favorecidos em nossa comunidade", afirmou.

"Estamos muito felizes com o reconhecimento do Poder Legislativo pelo nosso trabalho de levar informação e entretenimento através dos microfones da rádio ao longo dessas seis décadas de história", relatou o gerente da emissora, Vacir Ferreira.

As representantes da Aldeia SOS expressaram agradecimento pela 'Moção de Aplauso' e pelos recursos liberados pela Câmara através do Orçamento Impositivo dos vereadores.

# Goioerê vai receber o quarto ciclo do Castrapet em 2024

O Instituto Água e Terra (IAT) divulgou nesta semana a atualização da lista de municípios incluídos no quarto ciclo do Programa Permanente de Esterilização de Cães e Gatos –o CastraPet. O programa será iniciado no primeiro trimestre de 2024 e neste nova etapa vai contemplar 165 cidades de todas as regiões do Paraná.

Entre as cidades contempladas está Goioerê, onde existe uma demanda muito grande de cães e gatos que precisam ser castrados. "Uma notícia boa para a nossa cidade, pois vai possibilitar às pessoas sem condições financeiras castrarem seus pets", diz o prefeito Betinho Lima.

Inserido no Plano Paraná Mais Cidades (PPMC), estabelecido pelo Governo do Estado para promover o desenvolvimento dos municípios paranaenses, o programa terá investimento nesta fase de R\$ 8.980.000,00. Ele visa atender especificamente os pets da população de baixa renda, organizações da sociedade civil e protetores independentes.

Desde o seu início em 2019, o Programa Permanen-



O programa será reiniciado em 2024 e vai atender a cidade de Goioerê

te de Esterilização de Cães e Gatos já alcançou quase 70% dos municípios do Estado nas três fases anteriores. Nesse período, foram castrados 75 mil animais em 275 cidades paranaenses, demonstrando o impacto positivo e abrangente do projeto.

"A iniciativa não se limita apenas a controlar a reprodução de animais, almeja promover uma comunidade mais compassiva, desempenhando um papel crucial na sensibilização sobre a importância da esterilização e na prática da tutela responsável", afirma a

coordenadora técnica e fiscal do Castrapet, a médica veterinária Girlene Jacob.

Com o compromisso de abranger diversas comunidades e regiões do Paraná, o quarto ciclo do CastraPet reafirma o esforço contínuo em atender às necessidades das populações de baixa renda e contribuir para a saúde e o bem-estar dos animais de estimação em todo o Estado.

"O grande objetivo é atender as famílias de baixa renda do Paraná. Ao alcançá-las, prevenimos problemas de saúde dos animais e das pessoas que convivem com eles", diz o diretor-presidente do IAT, Everton Souza.

EDUCAÇÃO AMBIEN-TAL – Além da promoção da saúde pública, um esforço contínuo é direcionado à educação sobre a tutela responsável de cães e gatos. Sendo assim, a iniciativa assumiu um papel crucial na conscientização ambiental, especialmente entre crianças e adolescentes. Para isso, o Governo do Estado monitora de perto as atividades de educação ambiental organizadas pelas cidades parceiras, uma das condições para que os municípios sejam integrados ao Castrapet.

O governo oferece ainda palestras sobre zoonoses e orientações sobre a vacinação e desvermifugação de animais. A colaboração se estende a uma rede que une diversas ONGs e milhares de protetores independentes, todos compartilhando o objetivo comum de elevar a conscientização da sociedade em relação aos animais. "O foco está sempre em melhorar a conscientização da sociedade para com os animais", destaca Girlene.



Cooperando sempre com você!

Copaco

# Papai Noel chega dia 11 de dezembro em Goioerê

O Natal se aproxima e as comemorações estão garantidas em Goioerê, inclusive com a presença do Papai Noel, que chega à cidade no próximo dia 11 de dezembro. A chegada será à noite, no Estádio Antonio Massarelli.

Além da presença do Papai Noel na cidade, a programação do Natal em Goioerê vai contar com muitas outras atividades, como brinquedos para as crianças, trenzinho e abertura do comércio em horário especial.

O presidente da ACIG, Lenilson Munhoz, cita que a expectativa para o fim de ano é das melhores em Goioerê, com a população devendo prestigiar o comércio e ser brindada com a programação que será desenvolvida.

O prefeito Betinho Lima, que está dando total



A chegada do Papai Noel está prevista para acontecer no dia 11 de dezembro

apoio à programação, diz que a chegada do Natal é a oportunidade da população embarca numa viagem de magia e sonhos. "Natal é sempre muito especial e este ano não será diferente', diz ele.

Para que as pessoas sintam ainda mais o clima da data, a prefeitura deixará tudo bem caracterizado para oferecer aos moradores e visitantes uma cidade agradável e atraente. "Estamos empenhados e queremos ter o melhor Natal dos últimos anos em Goioerê". citou o prefeito.

Ainda dentro da programação de fim de ano em Goioerê, a Casa da Cultura estará realizando seu tradicional recital, com os alunos dando mostra do que aprenderam na área musical durante o ano de 2023. "Vai ser demais", diz o secretário Dhionata Macena.

### Moreira Sales realiza encontro regional com lideranças dos Centros de Convivência do Idoso

Moreira Sales realizou na manhã de quarta-feira,29, o encontro regional com Coordenadores e lideranças dos Centros de Convivência do Idoso de toda a Comcam, onde 30 municípios estiveram presentes.

O evento foi realizado no Centro de Convivência do Idoso de Moreira Sales e iniciou com um delicioso café

com muito carinho pela equipe da Melhor Idade.

O Encontro teve como objetivo fazer um balanço das atividades de 2023 e definir o calendário de 2024 para os encontrões regionais em seus municípios, cada cidade já saiu da reunião com a data marcada.

Além dos coordenadores e presidentes de cada Centro de Convi- to um delicioso almoço vência do Idoso, tam-

tes a Primeira Dama de Terra Boa Rose Moura, o Vice Prefeito de Nova Cantu Ademir Fontana, o membro do Conselho Estadual do Idoso Marcos Junker, além do Presidente do Grupo de Idosos Luiz Sanches, o Vice Presidente Luiz Antônio, e lideranças do município

Para encerrar o evenfoi servido a todos que



O encontro foi realizado na última quarta-feira em Moreira Sales

### IPTU vai sortear R\$ 22 mil em dinheiro, além de vários outros prêmios em Goioerê

Com sorteio agendado para o próximo dia 20, a campanha IPTU Premiado, desenvolvida pela Prefeitura de Goioerê, vai sortear R\$ 22 mil em dinheiro, além de vários outros prêmios para os contribuintes que pagarem em dia o seu tributo.

Para o primeiro prêmio, serão sorteados R\$ 10 mil em dinheiro. Já o segundo prêmio será R\$ 7 mil e o terceiro, R\$ 5 mil. Também serão sorteados aparelhos de TV, formo micro-ondas e notebooks.

A secretária de Fazen-

da do município, Roseli Otani, cita que o IPTU Premiado é uma forma de reconhecer e recompensar àqueles que cumprem com suas responsabilidades fiscais, fortalecendo a parceria entre a administração municipal e os cidadãos.





Federação alerta para inibição de investimentos industriais e aumentos de preços para o consumidor

# Possibilidade de aumentos de impostos coloca indústria do Paraná em alerta

Medidas recentes tomadas pelo governo federal ou aprovadas pelo Congresso Nacional, além de anúncios realizados em nível estadual, colocaram a indústria paranaense em alerta sobre a possibilidade de aumento da carga tributária. Um panorama que, para a Federação das Indústrias do Paraná (Fiep), pode comprometer a competitividade do setor, desestimulando investimentos e a geração de empregos, além de afetar o poder de compra dos consumidores e a economia como um todo.

No Estado, a preocupação é com o possível aumento da alíquota do ICMS, de 19% para 19,5%. "Pode parecer pouco, mas o ICMS do Paraná já teve um reajuste de 1 ponto percentual neste ano. Esse novo acréscimo gerará aumento nos custos de serviços essenciais para a população e para os processos produtivos, elevando preços e pressionando o processo inflacionário", explica o coordenador do Conselho Temático de Assuntos Tributários da Fiep, Guilherme Hakme. A Fiep mantém diálogo com o governo para demonstrar os prejuízos que ela causará.

#### Medidas federais

Medidas recentes em esfera federal também preocupam a indústria do Paraná. A principal é o veto imposto pela presidência da República a um Projeto de Lei que prorrogava a desoneração da folha de pagamentos para 17 setores. "A desoneração tem sido essencial para a geração de empregos. Os setores que permaneceram com a folha desonerada tiveram crescimento de emprego da ordem de 15,5%, ao passo que nos setores retirados da desoneração o crescimento foi de apenas 6,8%", afirma Hakme.

Outro sinal de alerta surgiu com a inclusão de uma emenda no projeto da Reforma Tributária que prorroga benefícios fiscais a montadoras de veículos das regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste. Em nota, a Fiep afirma que a medida "tem o potencial de destruir toda a cadeia automotiva localizada nas regiões Sul e Sudeste", afetando a atração de investimentos desse setor, um dos mais relevantes da indústria do Paraná. Em ambos os casos, a Fiep busca articulação com parlamentares paranaenses para tentar reverter as medidas no Congresso Nacional.

# Proerd entrega certificados para 60 alunos de Janiópolis

Foi realizada na noite da última terça-feira, a cerimônia de formatura do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência (Proerd). O evento aconteceu no Salão Paroquial e reuniu pais, professores e alunos que receberam os certificados.

No total, 60 alunos dos 5° anos da Escola Municipal Alfeu Teodoro de Oliveira e da Escola Especial Marcelo Aparecido da APAE receberam os certificados de conclusão do programa que faz parte das ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação. O objetivo principal é educar os alunos sobre os riscos do uso de drogas e a importância de evitar a violência.

Em Janiópolis, o Proerd começou em 2012 e todos os anos são forma-



No total, 60 alunos dos 5° anos da Escola Municipal Alfeu Teodoro de Oliveira e da Escola Especial Marcelo Aparecido da APAE receberam os certificados de conclusão

dos em média 60 alunos. A realização é resultado de parceria entre a Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Educação e o Batalhão da Polícia Militar/Patrulha Escolar,

com apoio do Rotary Club.

O vice-prefeito Eides Guedes e esposa Nilsilene Guedes estiveram presentes e destacaram a importância do Proerd no Município que ao longo

dos anos vêm contribuindo para manter as crianças e adolescentes longe das drogas e da violência.

Também fizeram parte da mesa de autoridades, o presidente da Câmara José

Barros Freire – Jerry, o vereador Claudemir Dorigon – Tico, a secretária municipal de Educação Ângela Aparecida Girardo Rocha e o soldado Cleberson Silva instrutor do Proerd, bem como diretores de escolas, representantes da ACIJAN, do Rotary Club e do Conselho Tutelar.

Ao final do evento, a secretária Ângela prestou homenagem ao instrutor do Proerd, soldado Cleberson Silva que recebeu uma cesta de personalizada do vice-prefeito Eides Guedes. O soldado Silva destacou a satisfação de participar desta etapa de conclusão do programa e ressaltou o empenho dos alunos ao longo dos encontros.

"A formatura do Proerd é sempre um momento de grande alegria e orgulho para nós, pois vemos o comprometimento dos alunos em aprender sobre a importância de tomar decisões saudáveis e seguras", disse Silva.

# Quarto Centenário se prepara para as festividades natalinas

Os preparativos para as festividades natalinas em Quarto Centenário estão sendo tratados com muita dedicação pela administração do prefeito Akio Abe.

sendo a principal delas a chegada do Papai Noel, que acontecerá na pró-

xima quinta-feira, 7, a partir das 18 horas.

A chegada do Papai Noel é aguardada com expectativa pela população, quando a cidade entra no clima de Natal. A programação foi A expectativa é de um anunciada na última evento cercado de bri- chegada do Papai Noel. quarta-feira, e contará lhantismo, como tem Neste dia, haverá o com diversas atrações, ocorrido nos últimos dois anos, movimentando a praça da Igreja Matriz Nossa Senhora

MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS

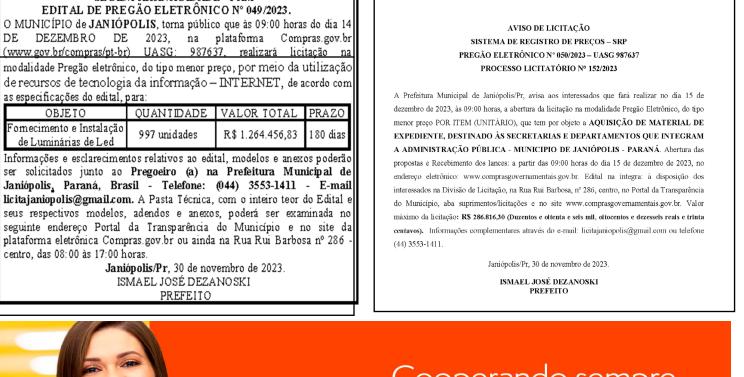
SECID/PARANACIDADE - PAM

de Fátima, onde toda a programação será desenvolvida.

Com o tema "As Sementes da Esperança", o espetáculo será apresentado pelo grupo Arte Encenada e marcará a acendimento das luzes de Natal na praça, que contará com brinquedos infláveis gratuitos para a população e entrega de presentes do Papai Noel para todas as crianças do município.

A prefeitura estará definindo nos próximos dias os horários dos ônibus que levarão a população do distrito de Bandeirantes do Oeste para assistir à programação de Natal.

#### MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ





Cooperando sempre com você!









Aprova ad referendum COMUS, de acordo com as resolução SESA nº 1429/2023 que Habilita os Municípios a Pleitearem adesão aos Programas Estratégicos da Saúde-Qualificação O Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Janiópolis, usando suas

atribuições legais que lhe confere, no uso de suas competências regimentais e estatutárias conferidas pela Lei Municipal nº 070/2002 de 19 de abril de 2002,

Art. 19- I Aprovar ad referendum do Conselho Municipal de Saúde COMUS. Resolução SESA nº 1429/2023 que Habilita os Municípios a Pleitearem adesão aos Programas Estratégicos da Saúde - Qualificação de Atenção Primaria à Saúde, visando o centivo financeiro de investimento para transporte sanitário, na modalidade de fundo a fundo para o exercício de 2023.

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

Janiópolis, 09 novembro de 2023.

Homologo a Resolução nº 014/2023 − CMS − nos termos do Art. 1º, § 2º da Lei Federal

MÔNICA REGINA SOUSA

MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO – ESTADO DO PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO № 076/2023-PMQC LICITAÇÃO DESTINADA EXCLUSIVAMENTE ÀS ME/EPP

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <u>PUBLICIDADE VOLANTE (CARRO DE SOM)</u>, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE ÓRGÃOS INTEGRANTES DESTA MUNICIPALIDADE COM A DIVULGAÇÃO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS.

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: <u>a partir</u> das <mark>17:00</mark> horas do dia <mark>30/11/2023.</mark> FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO <u>até</u> às <mark>08:30</mark> horas do dia <mark>15/12/2023.</mark>

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia

Local: Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br). Informações e Edital: Portal da Transparência (www.quartocentenario.pr.gov.br) em "Licitações/Administração" ou pela Plataforma da Bolsa de Licitações e Lellões do Brasil (www.bil.org.br). Telefone (44) 3546-1109 ou 3546-1187, e-mail: licitacao.quartocentenario@hotmail.com.

Quarto Centenário/PR, 30 de novembro de 2023 WILSON AKIO ABE

Prefeito Municipal

# Segurança reforçada; Rancho Alegre d'Oeste terá policiamento fixo na cidade

Uma excelente notícia para a população de Rancho Alegre d'Oeste foi confirmada nesta quarta-feira (29), durante uma reunião entre o prefeito Cássio Zanuto e o comandante do 7º Batalhão de Polícia Militar do Paraná, Coronel Edson Kamakawa, que assegurou a presença de uma equipe policial fixa na cidade a partir do próximo

O prefeito Cássio Zanuto ressaltou a importância desse policiamento efetivo constante para oferecer maior segurança aos moradores. "Estamos muito felizes com essa notícia, e não tenho dúvida de que isso é uma grande conquista para Rancho Alegre, pois estamos



A reunião na foi na última quarta-feira: importante conquista para a segurança do municipio

reforçando a segurança de nossa população", afirmou. Além do policiamento fixo na cidade, Cássio destacou que também serão intensificadas ações para ampliar os atendimentos nas comunidades por meio da Patrulha Rural.

"Queremos agradecer muito ao governador Ratinho Júnior e ao Capitão Kamakawa por terem atendido à nossa reivindicação", acrescentou, enfatizando que oferecer segurança é uma prioridade e tranquilidade é essencial. Durante a reunião, o comandante do 7º Batalhão de Polícia Militar do Paraná, Coronel Edson Kamakawa, esteve acompanhado do Tenente Fernando e do Capitão Renato.

# Coamo é campeã em as "Melhores do Agronegócios" da Globo Rural

A Coamo Agroindustrial Cooperativa é a vencedora na categoria "Cooperativas" na premiação "Melhores do Agronegócio" da revista Globo Rural. O prêmio foi recebido pelo engenheiro agrônomo, idealizador e presidente do Conselho de Administração da Coamo, José Aroldo Gallassini na noite de 29 de novembro em São Paulo, em evento que premiou empresas campeãs em 20 categorias do Agronegócios. Junto com Gallassini a Coamo esteve representada pelo presidente Executivo Airton Galinari e os cooperados membros do Conse-lho de Administração Cláudio Rizzatto e Adriano Bartchechen.

Entre as melhores do Agronegócio a Coamo é a primeira paranaense no ranking, a 11<sup>a</sup> colo-cada entre as 500 maiores empresas do agronegócio brasileira e na região Sul ela é a terceira melhor colocada.

A premiação e seleção das 500 maiores do agro é feito pela revista Globo Rural em parceria com a consultoria Serasa Experian que elabora o ranking levando em conta os questionários de pesquisa e as demonstrações contábeis da empresa.

#### **REFERÊNCIA - "O**

anuário é o mais maior e mais tradicional diagnóstico das empresas do agronegócio e com ele é possível ter uma visão completa das diversas companhias que atuam no segmento e colabora com significativa fatia do PIB brasileiro



A Coamo é vencedora na categoria "Cooperativas"

além de gerar em mi-lhares de empregos e serem as responsáveis diretas por uma coleção de superávit da balança comercial brasileira", explica Cassiano Ribeiro, editor executivo da Globo Rural.

O levantamento realizado mostra que as 500 maiores empresas tiveram faturamento líquido de 1,65 trilhão de reais, 19 % superior ao valor da edição passada. "Os resultados refletem o ano de 2022 de safra recorde e também com uma colheita farta de negócios concretizados quando os preços das commodities não estavam em patamares elevados apesar de de proble-mas mais pontuais em alguns segmentos", diz Cassiano Ribeiro.

PARTILHA - "Temos orgulho de participar do cooperativismo por meio do qual viabili-zamos o inviável." A afirmação de Airton Galinari, presente executivo da Coamo denota o que há por trás do sistema que segundo ele contribui para que os mais de 31.000 cooperados seguem firmes na atividade agrícola. Para ele o desenvolvimento não mudou a essência da cooperativa. Com investimento em tecnologia e pesquisa aumento de produtividade na região e expansão a Coamo se transformou na melhor cooperativa do país e conquistou o primeiro lugar na categoria entre as Melhores do Agronegócio brasileiro. "O cooperativismo é que nos trouxe aqui e é o que vai nos levar para diante. "Em todo mundo a exigência da sustentabili-dade da produção agropecuária é uma realidade.

Vemos as oportunidades que isso gera o Brasil é de modo geral extremamente sustentável na produção agrícola. Somos vanguardistas e produzimos mais e melhor do que o restante do mundo", explica Galinari.

RECONHECIMENTO -"Oueremos parabenizar toda a família Coamo com seus mais de 31 mil cooperados e mais de 9 mil funcionários por esse prêmio que é um reconhecimento da sociedade por todo trabalho que nós estamos fazendo. Desde 1970 estamos transformamos todo esse trabalho em resultados para os cooperados e na excelência em produtos que alimen-tam os consumidores brasileiros", comemora o idealizador da Coamo.

### MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 418/2023

SÚMULA: Conceder licença para tratamento

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, Senhor ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do art. 136 da Lei Municipal nº 015/90.

Art.1° Conceder Licença Para tratamento de saúde a servidora FERNANDA TEIXEIRA DE SOUZA DA SILVA - matrícula n° 30252 CPF n° 071.204.769-71 e RG nº 10.157.255-2 SSP/PR, por 03 (três) dias, a partir do dia 25 de outubro de 2023, devendo retornar ao trabalho no dia 29 de outubro 2023.

Art. 2º Esta portaria, entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 25 de outubro de 2023.

Art. 3º Publique-se

Janiópolis - PR, em 30 de novembro de 2023

ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 419/2023

SÚMULA: Conceder licença para tratamento

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, Senhor ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do art. 136 da Lei Municipal nº 015/90.

Art.1º Conceder Licença Para tratamento de saúde a servidora REUMA NOEMI NAITZK VENIER - matrícula nº 4316 CPF nº 650.182.819-87 e RG nº 42504670 SSP/PR, por 04 (quatro) dias, a partir do dia 12 de novembro de 2023, devendo retornar ao trabalho no dia 16 de novembro 2023.

Art. 2º Esta portaria, entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de novembro de 2023

Art. 3º Publique-se

Janiópolis - PR, em 30 de novembro de 2023

ISMAFI JOSÉ DEZANOSKI

PORTARIA Nº 420/2023

SÚMULA: Conceder licenca para tratamento

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, Senhor ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do art. 126 da Lei Municipal nº 015/90.

RESOLVE,

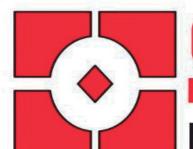
Art.1° Conceder Licença Para tratamento de saúde a servidora ROSELI RIBEIRO DA SILVA GUIMARAES- matrícula nº 31470 CPF nº 917.079.609-25 e RG nº 54189826 SSP/PR, por 4 (quatro) dias, a partir do dia 17 de novembro de 2023, devendo retornar ao trabalho no día 21 de novembro 2023

Art. 2º Esta portaria, entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 17 de novembro de 2023.

Art. 3º Publique-se

Janiópolis - PR, em 30 de novembro de 2023.

ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI



MONITORAMENTO DE ALARME



- CÂMERAS
- INTERFONE
- MOTOR DE PORTÃO
- CERCA ELÉTRICA
- **ALARME MONITORADO**

44 3522-2570 44 98817-1103

AV. JOSÉ GERALDO DE SOUZA, 474 - JARDIM LINDÓIA - GOIOERÊ - PR.



MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS

#### DECRETO Nº 2797, de 29 de novembro de 2023

Art. 1 - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximo	วร
indicados: R\$ 1.095.000.00( um milhão, noventa e cinco mil regis.)	

Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Viação e Urbanismo	05.004.0015.0452.0005.1033.34490510000000000000.0083	1.095.000,00
	nentar, dos seguintes detali	o do disposto no art. 1 decorrerão de excesso, no mesmo v namentos.	alor do credito
adicional supler	nentar, dos seguintes detall		aioi do credito
	nentar, dos seguintes detall		Valor

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Diretoria de Fazenda	05.002.0004.0122.0005.2005.331901600000000000000.0000	1.500,00
Suplementar	Viação e Urbanismo	05.004.0004.0122.0005.2007.331901600000000000000000	18.000,00
Suplementar	Diretoria de Obras e Planejamento	05.005.0004.0122.0005.2008.331901600000000000000.0000	1.000,00

Art. 4 - Os recurs	os necessários à execução	do disposto no art. 3 decorrerão de anulação, no mesmo va	lor do crédito
	entar, dos seguintes detalha	mentos.	
Fonte de Recurso Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
	Viação e Urbanismo	05.004.0004.0122.0005.2007.34490520000000000000.0000	20.500.

Crédito Adiciona Art. 5 - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos

al suplementar, dos seguintes detalhamento

Fonte de Recurso

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Viação e Urbanismo	05.004.0004.0122.0005.2007.3319113000000000000.0106	846,36
Suplementar	Viação e Urbanismo	05.004.0004.0122.0005.2007.3319011000000000000.0106	18.425,71

Excesso		4.172.953.010.100.000.000 - 01060	30.030,89
	rto crédito adicional suplement 1.500,00( onze mil e quinhento	ar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites s reais )	máximos
Crédito Adiciona	I		
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor

Suplementar Divisão de Ensino 06.001.0012.0361.0006.2018.33190940000000000000.0010

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	Divisão de Ensino	06.001.0012.0361.0006.2018.3319011000000000000.0010:	11.500,00

Crédito Adiciona

Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0361.0006.2018.33190940000000000000.0010:	6.000,00
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0361.0006.2018.331901600000000000000.0010:	5.500,00
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0361.0006.2018.33191130000000000000.0010:	3.000,00
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0361.0006.2018.3319013000000000000.0010:	3.000,00
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0365.0006.2019.33191130000000000000.0010:	5.000,00
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0367.0006.2021.33190160000000000000.0010.	170,00
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0361.0006.2018.33190110000000000000.0010	7.000,00

Art. 10 - Os recursos necessarios a execução do disposto crédito adicional suplementar, dos sequintes detalhamento

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	Divisão de Ensino	06.001.0012.0361.0006.2018.33390400000000000000.0010	3.000,0
Anulação Dotação	Divisão de Ensino	06.001.0012.0365.0006.2019.33390320000000000000.0010:	7.587,4
Anulação Dotação	Divisão de Ensino	06.001.0012.0365.0006.2019.33390360000000000000.0010	2.100,0
Anulação Dotação	Divisão de Ensino	06.001.0012.0361.0006.2018.33390320000000000000.0010:	11.571,3
Anulação Dotação	Divisão de Ensino	06.001.0012.0361.0006.2018.33390360000000000000.0010	3.000,0
Anulação Dotação	Divisão de Ensino	06.001.0012.0361.0006.2018.33390390000000000000.0010	2.411,2

Crédito Adiciona	I		
Tipo Crédito	Unidade Orcamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Gabinete do Prefeito	02.001.0004.0122.0002.2002.3449052000000000000.0000	450.
Suplementar	Gabinete do Prefeito	02.001.0004.0122.0002.2002.33390390000000000000.0000	2,800

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	Gabinete do Prefeito	02.001.0004.0122.0002.2002.33390300000000000000.0000	3.250,0

Art. 13 - Fica aberto credito adicional supl indicados: R\$ 500 000 quinhentos reais )

Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor	
Suplementar	Viação e Urbanismo	05.004.0015.0452.0005.1033.34490510000000000000.0050	500,00	
Art. 14 - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 13 decorrerão de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos sequintes detalhamentos.				

05.004.0015.0452.0005.1033.34490520000000000000.0050

	.000,00( doze mil reais )	ntar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites r	
Crédito Adiciona			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0365.0006.2019.33190130000000000000.0010	6.000,
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0365.0006.2019.33190160000000000000.0010	6.000,

Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0365.0006.2019.33190130000000000000.0010	6.000,00
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0365.0006.2019.33190160000000000000.0010	6.000,00
crédito adicional	suplementar, dos seguintes de	o disposto no art. 15 decorrerão de anulação, no mesn talhamentos.	no valor do
Fonte de Recurs	0		
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulacão Detacão	Viação e Urbanismo	05.004.0004.0122.0005.2007.3449052000000000000.0000	12,000.0
Aluiação Dolação	Talação e Olbanismo	03.004.0004.0122.0003.2001.34430320000000000000000	12.000,00
Art. 17 - Fica ab	erto crédito adicional suplemen 5.000,00( quinze mil reais )	tar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites	
Art. 17 - Fica ab indicados: R\$ 15	erto crédito adicional suplemen 5.000,00( quinze mil reais )		

Art. 18 - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 17 decorrerão de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos. Detalhamento 05.004.0004.0122.0005.2029.33171700000000000000.0000

Art. 19 - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R\$ 5.000,00( cinco mil reais ) Detalhamento 06.001.0012.0365.0006.2019.3319113000000000000.0010

Art. 20 - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 19 decorrerão de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos.

06.002.0027.0812.0006.2023.33390320000000000000.0000

Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0365.0006.2019.3319011000000000000.0010	51.000,00
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0367.0006.2021.33190160000000000000.0010	2.200,00
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0361.0006.2018.33190940000000000000.0010	6.500,00

Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Excesso		4.171.151.110.000.000.000 - 00103	59.700,00
		mentar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites	máximos
	.000,00( seis mil reais )	mentar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites	máximos
indicados: R\$ 6	.000,00( seis mil reais )	mentar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites  Detalhamento	máximos Valor

Excesso		4.171.151.110.000.000.000 - 00000	6,000,0
		entar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites n	náximos
Crédito Adiciona	0.000,00( sessenta mil reais ) I		
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Viação e Urbanismo	05.004.0004.0122.0005.2007.3339030000000000000.0000	50.000,0
Suplementar	Divisão de Cultura	06.003.0013.0392.0007.2047.3339039000000000000000000	10.000.0

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0361.0006.2018.3319094000000000000.0010:	55.000,00

Crédito Adiciona	al		
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0365.0006.2019.3319094000000000000.0010	22.145,00
Suplementar	Divisão de Ensino	06.001.0012.0361.0006.2018.33190940000000000000.0010	10.000,00

Anulação Dotação	Divisão de Ensino	06.001.0012.0361.0006.2018.331901100000000000000.0010.	32.145,00
	erto crédito adicional suplem 000,00( um mil reais )	entar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites	máximos
Crédito Adiciona	ı		
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor

ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS

Art. 32 - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 31 decorrerão de excesso, no mesmo valor do

	Art. 34 - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 33 decorrerão de anulação, no mesmo valor do rédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos.			
Fonte de Recurso				
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor	
Anulação Dotação	Diretoria Municipal de Saúde	07.001.0010.0306.0008.2022.3339032000000000000.0049	2.000,00	
Anulação Dotação	Diretoria Municipal de Saúde	07.001.0010.0301.0008.2013.3319013000000000000.0049	4.000,00	

35 - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas cados: R\$ 73.200,00( setenta e três mil e duzentos

Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Diretoria Municipal de Saúde	07.001.0010.0305.0008.2016.3319013000000000000.0030:	500,0
Suplementar	Diretoria Municipal de Saúde	07.001.0010.0301.0008.2013.33190940000000000000.0030:	72.700,0

Art. 37 - Este(a) DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES ESTADO DO PARANÁ Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000 17.0250001-03 – Fone (044) 3532 8100 – Fax(044) 3532 8121 www.moreirasales.grow.lar E-mail: pmms@visaonst.com.br

> PORTARIA Nº.512/2023 DATA: 29 DE NOVEMBRO DE 2023

RAFAEL BRITO DO PRADO, Prefeito Municipal de Moreira Sales – Estado do Pa RESOLVE

Artigo 1°- EXONERAR: DE OFÍCIO, em conformidade com o artigo 69, II, "a" da Lei Municipal nº 272/2005 de 12/12/2005, a servidor público municipal Comissionado srº CASSIO RICELLY BRITO, matr. 11666, R.G. nº 6.004.078-8 SSPPR, ocupante de DIRETOR DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS, nomeado na data de 04/01/2021, em conformidade com o artigo 69, I, da lei municipal nº. 272/2005 de 12/12/2005 a partir 30/11/2023.

 $\bf Artigo~2^o$  - Esta portaria entrara em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 30/11/2023.

Paço da Prefeitura Municipal de Moreira Sales – Estado do Paraná, em 30 de Novembro

RAFAEL BRITO DO PRADO

DATA: 30 DE NOVEMBRO DE 2023

RAFAEL BRITO DO PRADO, Prefeito Municipal de Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes foram conferidas por Lei:

RESOLVE

Art. 1° - EXONERAR: DE OFÍCIO, em conformidade com o artigo 69, II, "a" da Lei Municipal n°. 272/2005 de 12/12/2005, a servidora pública municipal Sr°. LETÍCIA BERNARDES DOS SANTOS matr: 11738 RG. N°. 9.863.422-8—SSP-PR, ocupante do cargo de Comissão Diretora do Departamento de Recursos Humanos, admitido em 04/01/2021, em conformidade com o artigo 69, I, da lei municipal n°. 272/2005 de 12/12/2005 a partir 30/11/2023.

Artigo 2º - REDISTRIBUIR/RECONDUZIR: O servidor ora mencionado retorna para exercer as funções e perceber seus vencimentos do seu cargo efetivo de AGENTE TECNICO ADMINISTRATIVO, em conformidade com o Plano de Cargos, cargo e Remuneração dos servidores Públicos do Município de Moreira Sales, instituído pe Lei Municipal nº. 273/05 de 12/12/08, a partir da data de 01/12/2023.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Moreira Sales - Estado do Paraná, em 30 de Novembro de 2023. Publique-se Registre-se

RAFAEL BRITO DO PRADO

PORTARIA Nº.514/2023. DATA: 30 DE NOVEMBRO DE 2023

RAFAEL BRITO DO PRADO, Prefeito Municipal de Moreira Sales — Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes foram conferidas por Lei:

Art. 1° - EXONERAR: DE OFÍCIO, em conformidade com o artigo 69, II, "a" da Lei Municipal n°. 272/2005 de 12/12/2005, o servidor público municipal Sr"..JOSÉ MESSIAS ANDRETA matr:11738 RG. N°. 1.581.193—SSP-PR, ocupante do cargo Comissão **Diretor Departamento Industria Comércio e Turismo**, admitido em 01/2021, em conformidade com o artigo 69, I, da lei municipal nº. 272/2005 de

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

RAFAEL BRITO DO PRADO Prefeito Municipal

PORTARIA N°.515/2023. DATA: 30 DE NOVEMBRO DE 2023

RAFAEL BRITO DO PRADO, Prefeito Municipal de Moreira Sales — Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes foram

Art. 1º - EXONERAR: DE OFÍCIO, em conformidade com o artigo 69, II, "a" da Lei Municipal nº. 272/2005 de 12/12/2005, o servidor público municipal Srº. ANTONIO SIQUEIRA COUTO matr: 11/62. RG. Nº. 5, 71.7214-2-5 SSP-PR. ocupante do cargo de Diretor do Departamento de Obras, admitido em 04/01/2021, em conformidade com o artigo 69, I, da lei municipal nº. 272/2005 de 12/12/2005 a partir 30/11/2023.

Artigo 2º - REDISTRIBUIR/RECONDUZIR: O servidor ora mencionado retorna para exercer as funções e perceber seus vencimentos do seu cargo efetivo de **Agente de Obras e Construções**, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores Públicos do Município de Moreira Sales, instituído pela Lei Municipal nº. 273/05 de 12/12/08, a partir da data de 01/12/2023.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Moreira Sales – Estado do Paraná, em 30 de Novembro de 2023.

RAFAEL BRITO DO PRADO Prefeito Municipal

PORTARIA Nº.516/2023.  ${\bf DATA;\,30\;DE\;NOVEMBRO\;DE\;2023}$ 

RAFAEL BRITO DO PRADO, Prefeito Municipal de Moreira Sales - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes foram

Art. 1° - EXONERAR: DE OFÍCIO, em conformidade com o artigo 69, II, "a" da Lei Municipal nº. 272/2005 de 12/12/2005, a servidora pública municipal Sr".DYANA APARECIDA MAZZER MELO matr:12017 RG. Nº. 9.173.054-5- SSP-PR, ocupante do cargo de Comissão **Diretora do Departamento da Educação**, admitido em 04/01/2021, em conformidade com o artigo 69, I, da lei municipal nº 272/2005 de

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Moreira Sales - Estado do Paraná, em 30 de Novembro de 2023. Publique-se Registre-se Cumpra-se

RAFAEL BRITO DO PRADO Prefeito Municipal



Registre-se Cumpra-se

Luiz Fortunato Frasson Ana Maria Soares Zukoski

#### MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000 CNPJ N. \* 76.217.025/0001-03 – Fonc (044)3532 8100 – Fox (044) 3532 8121 0001-03 - Fone (044) 200 a value www.moreirasales.pr.gov.br E-mail: pmms@yis

> PORTARIA Nº. 517/2023. DATA: 30 DE NOVEMBRO DE 2023

RAFAEL BRITO DO PRADO, Prefeito Municipal de Moreira Sales - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes foram conferidas por Lei:

#### RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR: A pedido, conforme requerimento protocolado sob nº. 2129/2023 de 29/11/2023 o servidor público municipal Sr. <u>IGOR FELIPE PRAXEDES</u>, matr. 61549, RG. Nº. 11.038.743-1- SSP-PR, ocupante do cargo de Assessor Jurídico, admitido em 05/01/21, em conformidade com o artigo 69, I, da lei municipal nº. 272/2005 de 12/12/2005 a partir de 30 de Novembro de 2023.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Moreira Sales - Estado do Paraná, em 30 de Novembro de 2023. Publique-se

> RAFAEL BRITO DO PRADO Prefeito Municipal

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES – PARANÁ LICITAÇÃO MODALIDADE ERGÃO PRESENCIAL 042/2023

ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO

Fica adjudicado o julgamento proferido pela Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº 375 de 03/01/2023, que tem por objeto a Seleção de propostas visando registro de preços aquisição de cestas natalinas a serem distribuídas gratuitamente aos funcionários públicos municipais, em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada(s):

FORNECEDOR: LOMBA & PICONE LTDA. - CNPJ: 06.373.748/0001-16 - Valor Total do

LOTE 1 CESTA NATALINA - Valor Total do Lote: 79.300,00 (setenta e nove mil e trezentos reals).

| Item | Especificação | Marca | Unidade | Quant. | Valor Unit. | Valor Total | | CESTA | LOMBA E | UN | 650 | R\$ | R\$ | R\$ | NATALINA | PICONE | 122,000000 | 79,300,000000

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R\$ 79.300,00 (setenta e nove mil, trezentos)

A Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, encaminha o processo para análise e Homologação pelo Ordenador de Despesas.

Moreira Sales/PR, 28 de novembro de 2023. Comissão de Licitação Pregoeiro Leandro da Silva Cardoso

ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO

Fica adjudicado o julgamento proferido pela Comissão de Licitação, nomeada pela nº 375 de 03/01/2023, que tem por objeto a Seleção de propostas visando registro de preços para de costela bovina inteira para realização do almoço dos funcionários públicos municipais, em favor presu(s) abaixo relacionada(s):

FORNECEDOR: C. B. BRAVO ALIMENTOS LTDA - CNPJ: 52.351.097/0001-80 - Valor Total do Fornecedor: 27.000,00 (vinte e sete mil reais). LOTE 1 COSTELA - Valor Total do Lote: 27.000,00 (vinte e sete mil reais)

 
 Especificação
 Marca
 Unidade
 Quant.
 Valor Unit.
 Valor Total

 COSTELA BOVÍNA
 C. B.
 KG
 1000
 RS
 RS

 INTEIRA
 BRAVO
 27,000000
 27,000000
 27,000,000000
 VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil).

A Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, encaminha o processo para análise e Homologação pelo Ordenador de Despesas.

Moreira Sales/PR, 28 de novembro de 2023 Pregociro Leandro da Silva Cardoso Mayara Camila da Silva Adão Luiz Fortunato Frasson

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES – PARANÁ LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2023

Objeto: Seleção de propostas visando registro de preços aquisição de cestas natalinas a seren distribuídas gratuitamente aos funcionários públicos municipais

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O Municipio de Moreira Sales, através da autoridade competente, o Prefeito Municipal Rafael Brito do Prado, vem através do presente tornar público o resultado do processo licitatório em epigrafe a favor da empresa abaixo relacionada:

FORNECEDOR: LOMBA & PICONE LTDA. - CNPJ: 06.373.748/0001-16 - Valor Total do

LOTE 1 CESTA NATALINA - Valor Total do Lote: 79.300,00 (setenta e nove mil e trezentos

 
 Item
 Especificação
 Marca
 Unidade
 Quant.
 Valor Unit.
 Valor Total

 1
 CESTA
 LOMBA
 E
 UN
 650
 R\$
 R\$

 NATALINA
 PICONE
 122,000000
 79,300,000000
 122,000000 79.300,000000 VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R\$ 79.300,00 (setenta e nove mil,

Moreira Sales/PR, 28 de novembro de 2023.

Rafael Brito do Prado Prefeito Municipal

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES – PARANÁ LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL № 043/2023

Objeto: Seleção de propostas visando registro de preços para aquisição de costela bovina inteira para realização do almoço dos funcionários públicos municipais. AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O Municipio de Moreira Sales, através da autoridade competente, o Prefeito Municipal Rafael Brito do Prado, vem através do presente tornar público o resultado do processo hicitatório em epigrafe a favor da empresa abaixo relacionada: FORNECEDOR: C. B. BRAVO ALIMENTOS LTDA - CNPJ: 52.351.097/0001-80 - Valor Total do Fornecedor: 27.000,00 (vinte e sete mil reais).

LOTE 1 COSTELA - Valor Total do Lote: 27.000,00 (vinte e sete mil reais). 

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil). Moreira Sales/PR, 28 de novembro de 2023.

Rafael Brito do Prado Prefeito Municipal

<u>LEI N° 847/2023</u> Data: 30 de novembro de 2023

Súmula: Altera a Lei Municipal nº 620, de 06 de maio de 2015, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES - ESTADO DO PARANÁ APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1°. O artigo 21 da Lei Municipal n° 620, de 06 de maio de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

21. O Presidente do Conselho Tutelar será escolhido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, dentro do prazo de OS (cinco) dias após a posse dos membros do Conselho Tutelar, em reunião específica para tal fim."

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES-PR, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

RAFAEL BRITO DO PRADO Prefeito Municipal

#### MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE EXECUÇÃO Nº 09/2023 – EDITAL Nº 002/2023

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de outubro de 2023.

 $\label{eq:contratante:municipio} \begin{array}{lll} \text{CONTRATANTE:} & \text{Municipio} & \text{de JANIÓPOLIS,} & \text{Estado} & \text{do Paraná,} & \text{com} & \text{sede à Rua RUI BARBOSA,} & \text{inscrito no CNPJ } n^\circ 76.402.882/0001-83, \text{neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Ismael José Dezanoski, inscrito no CPF sob o n° 279.333.189-91 e,} \end{array}$ 

CONTRATADA: HELAINE DE OLIVEIRA MENEZES, residente e domiciliado à Avenida Brasil, nº 772, no Município de Janiópolis, Estado do Paraná, portador(a) do RG nº 9.156.843-8, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, CPF nº 064.070.369-09.

OBJETO: CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL "MINHA CIDADE TEM BELEZAS NATURAIS", CONTEMPLADO CONFORME O EDITAL 02.2023 – PRODUÇÃO AUDIOVISUAL VIA CELULAR – JANIÓPOLIS-PR DA LEI PAULO GUSTAVO 195/2022

R\$ 1.578,34 (Um Mil, Quinhentos e Setenta e Oito Reais e Trinta e Quatro Centavos)

Código do Recurso e fonte:

06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
003	DIVISÃO DE CULTURA
2047	DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO
3339048000000000	OUTROS AU XÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
1053	TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC № 195/2022 - ART.
	5° - AUDIOVISUAL
DOTAÇÃO	608

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024

FORO: Comarca de Campo Mourão, Estado do Paraná

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE EXECUÇÃO Nº 10/2023 – EDITAL Nº 002/2023

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de outubro de 2023

CONTRATANTE: Município de JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Rua RUI BARBOSA, inscrito no CNPJ n° 76.402.882/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Ismael José Dezanoski, inscrito no CPF sob o n° 279.333.189-91 e,

CONTRATADA: RULIANE APARECIDA MARAYA, residente e domiciliado à Rua Barreiro do Oeste s/n, no Município de Janiópolis, Estado do Paraná, portador(a) do RG nº 10.920.037-9, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, CPF nº 086.181.349-96.

OBJETO: CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL "MINHA CIDADE TEM PARQUE COM PNEUS", CONTEMPLADO CONFORME O EDITAL 02.2023 - PRODUÇÃO AUDIOVISUAL VIA CELULAR - JANIÓPOLIS-PR DA LEI PAULO GUSTAVO 195/2022.

R\$ 1.578.34 (Um Mil. Quinhentos e Setenta e Qito Reais e Trinta e Quatro Centavos) Código do Recurso e fonte:

06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
003	DIVISÃO DE CULTURA
2047	DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO
333904800000000	OUTROS AU XÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
1053	TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART 5° - AUDIOVISUAL
DOTAÇÃO	608

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024

FORO: Comarca de Campo Mourão, Estado do Paraná

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE EXECUÇÃO Nº 11/2023 - EDITAL Nº 002/2023

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de outubro de 2023.

CONTRATANTE: Município de JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Rua RUI BARBOSA, inscrito no CNPJ n° 76.402.882/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Ismael José Dezanoski, inscrito no CPF sob o n° 279.333.189-91 e,

CONTRATADA: DAYANI ANGELISTA DOS SANTOS, residente e domiciliado à Rua Princesa Isabel, nº 488, no Município de Janiópolis, Estado do Paraná, portador(a) do RG nº 9.691.320-6 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, CPF nº 065.465.199-09.

OBJETO: CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL "COLETORES EM AÇÃO", CONTEMPLADO CONFORME O EDITAL 02.2023 – PRODUÇÃO AUDIOVISUAL VIA CELULAR – JANIÓPOLIS-PR DA LEI PAULO

R\$ 1.578,34 (Um Mil, Quinhentos e Setenta e Oito Reais e Trinta e Quatro Centavos) Código do Recurso e fonte:

06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
003	DIVISÃO DE CULTURA
2047	DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO
333904800000000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
1053	TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC № 195/2022 - ART. 5° - AUDIOVISUAL
DOTAÇÃO	608

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024.

FORO: Comarca de Campo Mourão, Estado do Paraná.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO LEI PAULO GUSTAVO TERMO DE EXECUÇÃO Nº 13/2023 – EDITAL Nº 002/2023

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de outubro de 2023

CONTRATANTE: Município de JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Rua RUI BARBOSA, inscrito no CNPJ n° 76.402.882/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Ismael José Dezanoski, inscrito no CPF sob o n° 279.333.189-91 e,

CONTRATADA: FRANCIS MICHELLE BELÉM RATUCHINSKI FAGUNDES, residente e domiciliado à Rua Geralda Moreira, nº 605, no Município de Janiópolis, Estado do Paraná, portador(a) do RG nº 9.920.531-8, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, CPF nº 071.935.029-80.

OBJETO: CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL "MINHA CIDADE TEM CULTURA ENCANTO ATRAVÉS DA DANÇA", CONTEMPLADO CONFORME O EDITAL 02.2023 – PRODUÇÃO AUDIOVISUAL VIA CELULAR – JANIÓPOLIS-PR DA LEI PAULO GUSTAYO 195/2022.

R\$ 1.578,34 (Um Mil, Quinhentos e Setenta e Oito Reais e Trinta e Quatro Centavos)

06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
003	DIVISÃO DE CULTURA
2047	DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO
3339048000000000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
1053	TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC № 195/2022 - ART.
	5° - AUDIOVISUAL
DOTAÇÃO	608

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024

FORO: Comarca de Campo Mourão, Estado do Paraná.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO LEI PAULO GUSTAVO TERMO DE EXECUÇÃO Nº 14/2023 - EDITAL Nº 002/2023

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de outubro de 2023.

CONTRATANTE: Município de JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Rua RUI BARBOSA, inscrito no CNPJ n° 76.402.8820001-83, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Ismael José Dezanoski, inscrito no CPF sob o n° 279.333.189-91 e,

Moisés Lupion, nº 640, no Municipio de Janiópolis, Estado do Paraná, portador(a) do RG nº 49,193,188-8, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, CPF nº 426.624,208-55. CONTRATADA: ROSELI APARECIDA MIRANDA MINHOTTI, residente e domiciliado à

OBJETO: CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL "MINHA CIDADE PROJETO MALETA VIAJANTE", CONTEMPLADO CONFORME O EDITAL 02.2023 — PRODUÇÃO AUDIOVISUAL VIA CELULAR — JANIÓPOLIS-PR DA LEI PAULO GUSTAVO 195/2022.

R\$ 1.578,34 (Um Mil, Quinhentos e Setenta e Oito Reais e Trinta e Quatro Centavos)

06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
003	DIVISÃO DE CULTURA
2047	DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO
333904800000000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
1053	TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC № 195/2022 - ART. 5° - AUDIOVISUAL
DOTAÇÃO	608

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE EXECUÇÃO Nº 15/2023 - EDITAL Nº 002/2023

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de outubro de 2023.

CONTRATANTE: Município de JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Rua RUI BARBOSA, inscrito no CNPJ n° 76.402.882/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Ismael José Dezanoski, inscrito no CPF sob o n° 279.333.189-91 e,

CONTRATADA: PRISCILA PAULA CORDEIRO, residente e domiciliado à Rua Rio Branco, nº 618, no Município de Janiópolis, Estado do Paraná, portador(a) do RG nº 8.636.912-5, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, CPF nº 058.151.849-77.

OBJETO: CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL "MINHA CIDADE TEM MITRA DIOCESANA – PARÓQUIA NOSA SENHORA APARECIDA", CONTEMPLADO CONFORME O EDITAL 02.2023 – PRODUÇÃO AUDIOVISUAL VIA CELULAR – JANIÓPOLIS-PR DA LEI PAULO GUSTAVO 195/2022.

R\$ 1.578,34 (Um Mil, Quinhentos e Setenta e Oito Reais e Trinta e Quatro Centavos) Código do Recurso e fonte:

06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
003	DIVISÃO DE CULTURA
2047	DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO
3339048000000000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
1053	TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC № 195/2022 - ART. 5° - AUDIOVISUAL
DOTAÇÃO	608

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024

FORO: Comarca de Campo Mourão, Estado do Paraná

### MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE EXECUÇÃO Nº 16/2023 - EDITAL Nº 002/2023

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de outubro de 2023.

CONTRATANTE: Município de JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Rua RUI BARBOSA, inscrito no CNPJ n° 76.402.882/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Ismael José Dezanoski, inscrito no CPF sob o n° 279.333.189-91 e,

CONTRATADA: LUCIANA NERY GONÇALVES AMÂNCIO, residente e domiciliado à Avenida Princesa Isabel, nº 90, no Município de Janiópolis, Estado do Paraná, portador(a) do RG nº 6.998.288-3, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, CPF nº 028.942.989-78.

OBJETO: CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL "MINHA CIDADE TEM UMA ENTIDADE PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA", CONTEMPLADO CONFORME O EDITAL 02.2023 – PRODUÇÃO AUDIOVISUAL VIA CELULAR – JANIÓPOLIS-PR DA LEI PAULO GUSTAVO 195/2022.

R\$ 1.578,34 (Um Mil, Quinhentos e Setenta e Oito Reais e Trinta e Quatro Centavos) Código do Recurso e fonte:

06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
003	DIVISÃO DE CULTURA
2047	DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO
333904800000000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
1053	TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC № 195/2022 - ART. 5° - AUDIOVISUAL
DOTAÇÃO	608

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024

FORO: Comarca de Campo Mourão, Estado do Paraná.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE EXECUÇÃO Nº 17/2023 - EDITAL Nº 002/2023

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de outubro de 2023.

CONTRATANTE: Município de JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Rua RUI BARBOSA, inscrito no CNPJ n° 76.402.882/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Ismael José Dezanoski, inscrito no CPF sob o n° 279.333.189-91 e,

CONTRATADA: ÉRICA VIEIRA LOPES, residente e domiciliado à Rua Rio Branco, nº 439, no Município de Jamiópolis, Estado do Paraná, portador(a) do RG nº 7.518.563-4, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, CPF nº 041.305.209-54.

OBJETO: CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL "MINHA CIDADE TEM HISTÓRIA", CONTEMPLADO CONFORME O EDITAL 02.2023 — PRODUÇÃO AUDIOVISUAL VIA CELULAR — JANIÓPOLIS-PR DA LEI PAULO GUSTAVO 195/2022.

R\$ 1.578,34 (Um Mil, Quinhentos e Setenta e Oito Reais e Trinta e Quatro Centavos) Cádigo do Dos

06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
003	DIVISÃO DE CULTURA
2047	DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO
3339048000000000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
1053	TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC № 195/2022 - ART. 5° - AUDIOVISUAL
DOTAÇÃO	608

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024.

FORO: Comarca de Campo Mourão, Estado do Paraná

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO LEI PAULO GUSTAVO

TERMO DE EXECUÇÃO Nº 18/2023 - EDITAL Nº 002/2023 DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de outubro de 2023.

CONTRATANTE: Município de JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Rua RUI BARBOSA, inscrito no CNPJ n° 76.402.882/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Ismael José Dezanoski, inscrito no CPF sob o n° 279.333.189-91 e,

CONTRATADA: GILMAR MARIA DA SILVA, residente e domiciliado à Rua Hélio Barista, nº 166, no Município de Janiópolis, Estado do Paraná, portador(a) do RG nº 9.335.654-3, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, CPF nº 865.254.339-91.

OBJETO: CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL "PIONEIRO DA POLÍTICA DE JANIÓPOLIS", CONTEMPLADO CONFORME O EDITAL 02.2023 – PRODUÇÃO AUDIOVISUAL VIA CELULAR – JANIÓPOLIS-PR DA LEI PAULO GUSTAVO 195/2022.

R\$ 1.578,34 (Um Mil, Quinhentos e Setenta e Oito Reais e Trinta e Quatro Centavos)

06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
003	DIVISÃO DE CULTURA
2047	DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO
3339048000000000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
1053	TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC № 195/2022 - ART.
	5° - AUDIOVISUAL
DOTAÇÃO	608

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024

FORO: Comarca de Campo Mourão, Estado do Paraná.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO LEI PAULO GUSTAVO TERMO DE EXECUÇÃO Nº 19/2023 – EDITAL Nº 002/2023

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de outubro de 2023.

CONTRATANTE: Municipio de JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Rua RUI BARBOSA, inscrito no CNPJ n° 76.402.882/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Ismael José Dezanoski, inscrito no CPF sob o n° 279.333.189-91 e,

Isabel, n° 90, no Município de Janiópolis, Estado do Paraná, portador(a) do RG n° 13.529.409-8, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, CPF n° 080.474.399-10.

CONTRATADA: GABRIELA NERY DOS REIS, residente e domiciliado à Avenida Princesa

OBJETO: CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURA: "MULHERES EMPODERADAS", CONTEMPLADO CONFORME O EDITAL 02.2023 PRODUÇÃO AUDIOVISUAL VIA CELULAR - JANIÓPOLIS-PR DA LEI PAULO GUSTAVO 195/2022.

R\$ 1.578,34 (Um Mil, Quinhentos e Setenta e Oito Reais e Trinta e Quatro Centavos)

Codigo do Recu	irso e fonte:
06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
003	DIVISÃO DE CULTURA
2047	DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO
333904800000000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
1053	TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC № 195/2022 - ART
	5° - AUDIOVISUAL
nomical o	500

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024 FORO: Comarca de Campo Mourão, Estado do Paraná.

#### PORTARIA Nº 410/2023

Conversão de Licença Especial Pecúnia a servidor público municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, Senhor ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI, no uso de suas atribuições legais e.

nos termos do art. 146 da Lei Municipal nº 015/90, de 19 de outubro de 1990,

Art. 1º Conceder, a pedido do servidor e com fundamento no artigo 146, a conversão de 50~% da licença em espécie, mediante o efetivo exercício de suas funções no prazo convertido ao servidor ANTONIO CARLOS FELIX DA ROCHA - matricula nº 3921-4, RG 3.999.965-0 SSP-PR, CPF 362.100.721-00, referente ao período aquisitivo de 01/01/2017 a 07/09/2023.

Art.  $2^{\rm o}$  · Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI

Prefeito Municipal

Art. 3º Publique-se

Janiópolis - PR, em 24 de novembro de 2023.

PORTARIA Nº 411/2023

SÚMULA: Conceder licença para tratamento de saúde a servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, Senhor ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do art. 126 da Lei Municipal nº 015/90.

### RESOLVE,

Art.1° Conceder Licença Para tratamento de saúde a servidora ALZIRA DE SOUZA - matrícula n° 17663 CPF n° 766.810.769-04 e RG n° 49403267SSP/PR, por 3 (três) dias, a partir do dia 22 de novembro de 2023, devendo retornar ao trabalho no dia 25 de novembro 2023.

Art. 2º Esta portaria, entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 22 de novembro de 2023.

Art. 3º Publique-se.

Janiópolis - PR, em 30 de novembro de 2023.

ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI



#### MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 412/2023

SÚMULA: Conceder licença para tratamento de saúde a servidor

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, Senhor ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do art. 126 da Lei Municipal nº 015/90.

RESOLVE,

Art.1° Conceder Licença Para tratamento de saúde a servidora GABRIELA APARECIDA SOARES - matrícula nº 78409 CPF nº 098.306.659-09 e RG nº13.323.899-9SSP/PR, por 3 (três) dias, a partir do dia 19 de novembro de 2023, devendo retornar ao trabalho no dia 22 de novembro 2023.

Art. 2º Esta portaria, entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 19 de novembro de 2023

Art. 3º Publique-se.

Janiópolis - PR, em 30 de novembro de 2023.

ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI

PORTARIA Nº 413/2023

SÚMULA: Conceder licença para tratamento de saúde a servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, Senhor ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do art. 136 da Lei Municipal nº 015/90, de 19 de outubro de 1990 e art. 1º da Lei Complementar 033/2009.

RESOLVE,

Art.1º Conceder Licença para tratamento de saúde a servidora EVA DE ASSIS OLIVEIRA - matrícula nº 101893-1 CPF nº 911.592.299-53 e RG nº 4.623.172-4 SSP/PR, por 03 (três) dias, a partir do dia 29 de novembro de 2023, devendo retornar ao trabalho no dia 02 de dezembro 2023.

Art. 2º Esta portaria, entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 29 de novembro de 2023

Art. 3º Publique-se.

Janiópolis - PR, em 30 de novembro de 2023

Prefeito Municipal

ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI

PORTARIA Nº 414/2023

SÚMULA: Conceder licença para tratamento de saúde a servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, Senhor ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do art. 136 da Lei Municipal nº 015/90, de 19 de outubro de 1990 e art. 1º da Lei Complementar 033/2009.

RESOLVE,

Art.1º Conceder Licença para tratamento de saúde a servidora VALERIA RANGEL SOARES FORISTIERI- matrícula nº 3439658 CPF nº 081.744.289-84 e RG nº 100555956 SSP/PR, por 08 (oito) dias, a partir do dia 28 de novembro de 2023, devendo retornar ao trabalho no día 06 de dezembro 2023.

Art. 2º Esta portaria, entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 28 de novembro de 2023

Art. 3º Publique-se

Janiópolis - PR. em 30 de novembro de 2023

ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI

Prefeito Municipal PORTARIA Nº 415/2023

SÚMULA: Conceder licença para tratamento

de saúde a servidor. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, Senhor ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do art. 126 da Lei Municipal  $n^{\circ}$  015/90.

Art.1º Conceder Licença Para tratamento de saúde a servidora DANIELA MARIA GONÇALVES - matrícula nº 111465 CPF nº 074.742.719-40 e RG nº 10.920.079-4 SSP/PR. por 03 (três) dias. a partir do dia 24 de outubro de 2023, devendo retornar

Art. 2º Esta portaria, entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus

efeitos ao dia 24 de outubro de 2023.

Art. 3º Publique-se

Janiópolis - PR, em 30 de novembro de 2023

ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 416/2023

SÚMULA: Conceder licença para tratamento de saúde a servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, Senhor ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI, no uso de suas atribulções legals e, nos termos do art. 126 da Lei Municipal nº 015/90.

RESOLVE,

Art.1º Conceder Licença Para tratamento de saúde a servidora MARIA DE FATIMA GONÇALVES SENA - matrícula nº 3475476 CPF nº 073.812.309-92 e RG nº 10.430,111-8 SSP/PR, por 03 (três) dias, a partir do dia 08 de novembro de 2023, devendo retornar ao trabalho no dia 11 de novembro de 2023

Art. 2º Esta portaria, entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 08 de novembro de 2023.

Art. 3º Publique-se.

Janiópolis - PR, em 30 de novembro de 2023.

ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 417/2023

**SÚMULA**: Conceder licença para tratamento

de saúde a servidor O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, Estado do Paraná, Senhor ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do art. 126 da Lei Municipal nº 015/90.

RESOLVE,

Art.1º Conceder Licença Para tratamento de saúde a servidora SUELI APARECIDA DA SILVA - matrícula nº 31208 CPF nº 020.231.979-29 e RG nº 69865070 SSP/PR, por 60 (sessenta) dias, a partir do dia 14 de novembro de 2023, devendo retornar ao trabalho no dia 13 de janeiro de 2023.

Art. 2º Esta portaria, entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus

efeitos ao dia 14 de novembro de 2023.

Art. 3º Publique-se

Janiópolis - PR, em 30 de novembro de 2023.

ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI Prefeito Municipal

# Crianças escrevem sobre os 60 anos da Copacol e são premiadas pelo CooperJovem

A transformação de realidades pela cooperação da Copacol mexeu com a criatividade de estudantes de escolas públicas do Oeste do Paraná participantes do Programa Cooper-Jovem. As crianças mergulharam fundo nos princípios do cooperativismo, tiveram o privilégio de visitar indústrias da empresa e foram desafiadas a elaborar uma redação sobre os 60 anos da primeira Cooperativa da região: a Cooperativa Agroindustrial Consolata.

Para contribuir com o desenvolvimento da comunidade, a Copacol incentiva a disseminacão do conhecimento por meio de ações como esta. O Programa CooperJovem tem como objetivo formar protagonistas na formação de uma sociedade consciente e próspera, promovendo a educação empreendedora, financeira e ambiental. Em parceria com o Sescoop (Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo), atividades



550 crianças de vários municípios participaram da premiação feita pela Diretoria da Copacol

foram desenvolvidas com as turmas de 4° e 5° anos, após a capacitação de professores da rede municipal de ensino de Nova Aurora, Formosa do Oeste, Goioerê e Iracema do Oeste. "Atuar no progresso da região faz parte dos nossos propósitos. Além de gerar emprego e renda para milhares de famílias também incentivamos a evolução educacional e cultural. Em 60 anos de atuação tivemos gran-

des progressos e temos a convicção que com o potencial das novas gerações vamos chegar mais longe, proporcionando uma sociedade mais justa para todos", afirma o diretor-presidente da Copacol, Valter Pitol.

#### CONCURSO DE RE-DAÇÃO

As redações dos estudantes passaram por bancas de avaliação onde foram avaliados

critérios como criatividade, coerência, originalidade, clareza, sequência de ideias e vocabulário. "Em cada fase, os alunos encaram diferentes desafios e desenvolvem habilidades com base em quatro eixos temáticos. Para alcançar esses objetivos, eles precisam compartilhar talentos e decidir como solucionar os desafios. As crianças foram incentivadas a participar do concurso

de redação, despertando o hábito a paixão pela leitura, fortalecendo a importância do cooperativismo em nossa sociedade", afirma Elizete Lunelli Dal Molin, assessora de Cooperativismo da Copacol.

Cada município teve uma redação destaque na categoria infantil. Como reconhecimento, os alunos que tiveram a maior pontuação receberam uma bicicleta. As professoras também

ganharam um presente especial.

#### PREMIAÇÃO

O encerramento das atividades do CooperJovem em 2023 contou com a presença 550 crianças que vieram em caravanas dos municípios de toda a região participar da premiação feita pela Diretoria da Copacol. Com orientação de monitores, os estudantes tiveram um dia inteiro de diversões na Aercol em Cafelândia, com direito a brinquedos infláveis, lanches e guloseimas.

De Goioerê, a vencedora foi a aluna isabela Maria Nabas do Carmo (professora Sueli Albuquerque Santana); de Formosa do Oeste, a aluna vencedora foi Aghata Sophia Silva Bueno (professora Elis Regina de Andrade Almeida); de Iracema do Oeste, a vencedora foi Geisiely Rodrigues do Nascimento (professora Silmara Fernandes de Carvalho); de Nova Aurora, a vencedora foi Isabely Levorato (professora Marlene Devigili).





#### MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 - Moreira Sales-PR

CNPJ nº 76.217.025/0001-03 - Fone (44) 3532-8100 - Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br e-mail: prefeitura@mo

LEI COMPLEMENTAR N° 064/2023 Data: 30 de novembro de 2023

Súmula: Altera a Lei Complementar nº 007, de 13 de junho de 2013, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES - ESTADO DO PARANÁ

Art. 1°. Ficam extintos na estrutura administrativa do Município de Moreira Sales, regulamentada pela Lei Complementar n° 007, de 13 de junho de 2013, os cargos em comissão e funções gratificadas listados no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2°. Ficam criados na estrutura administrativa do Município de Moreira Sales, regulamentada pela Lei Complementar n° 007, de 13 de junho de 2013, os cargos em comissão e funções gratificadas listados no Anexo II desta Lei Complementar, com as devidas nomenclaturas, lotações, vagas, vencimentos e atribuições.

Art. 3°. Ficam alteradas na estrutura administrativa do Município de Moreira Sales, regulamentada pela Lei Complementar n° 007, de 13 de junho de 2013, as nomenclaturas dos cargos em comissão e funções gratificadas listados no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 4° Os Anexos II, III, VI e VII da Lei Complementar n° 007, de 13 de junho de 2013, passarão a vigorar, respectivamente, com as redações fixadas nos Anexos IV, V, VI e VII desta Lei Complementar.

Art. 5°. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES-PARANÁ, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

#### RAFAEL BRITO DO PRADO Prefeito Municipal

#### ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS GERAIS  DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E ADMINISTRAÇÃO  CHEFE DA DIVISÃO DE CRÉDITO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  ASSESSOR JURÍDICO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO PUNDAMENTAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA DEPARTAMENTO DE DUCAÇÃO E EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA DEPARTAMENTO DE ESPORTE E CULT	CARGO	LOTAÇÃO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  CHEFE DA DIVISÃO DE CRÉDITO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E ADMINISTRAÇÃO  CHEFE DA DIVISÃO DE CRÉDITO DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO  ASSESSOR JURÍDICO  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS DEPARTAMENTO MODOVIÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO SECRETARIA MUNICIPAL DE DUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÓVICO MILITAR DE EDUCAÇÃO CÓVICO MILITAR DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA DEPARTAMENTO DE DEPARTAMENTO DE ESPORTE E DUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA DEPARTAMENTO DE ESPORTE E DUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA DEPARTAMENTO DE ESPORTE E DEPARTAM		
INDÚSTRIA, COMÉRCIO E ADMINISTRAÇÃO  CHEFE DA DIVISÃO DE CRÉDITO SOCIAL  ASSESSOR JURÍDICO  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO — DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO  ASSESSOR JURÍDICO  SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO — DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS — DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS — DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA — DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO ESCRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO ESCRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO ESCRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO ESCRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO ESCRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE EDICAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE EDICAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE EDICAÇÃO CÍVICO MILITAR		
SOCIAL  ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO  ASSESSOR JURÍDICO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO ESPECIAL CHEFE ADMINISTRAÇÃO CHEFE ADMINIS	INDÚSTRIA, COMÉRCIO E	
ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - DEPARTAMENTO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO ESPECIAL  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO ESCRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO ESCRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  DEPARTAMENTO DE ESPORTE E EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  DEPARTAMENTO DE ESPORTE E EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA  DEPARTAMENTO DE ESPORTE E EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA  DEPARTAMENTO DE ESPORTE E EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA  DEPARTAMENTO DE ESPORTE E EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR		ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA,
TRÂNSITO E TRANSPORTE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS — DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS — DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS — VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS — SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL — DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR — DEPARTAMENTO DE ESPORTE E CULTURA — DEPARTAMENTO DE ESPORTE E DUCAÇÃO CÍVICO MILITAR — DEPARTAMENTO DE ESPORTE E DUCAÇÃO CÍVICO MILITAR — DEPARTAMENTO DE ESPORTE AMADOR	ASSESSOR JURÍDICO	administração -
SERVIÇOS URBANOS  VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO ESPECIAL  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO ESCRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA — DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SEPORTE E CULTURA — DEPARTAMENTO DE ESPORTE AMADOR	TRÂNSITO E TRANSPORTE	VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - DEPARTAMENTO
FUNDAMENTAL  EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA  DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO ESPECIAL  DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA  DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE RECREAÇÃO E LAZER  DEPARTAMENTO DE ESPORTE E CULTURA  DEPARTAMENTO DE ESPORTE E CULTURA  DEPARTAMENTO DE ESPORTE AMADOR		VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS
ESPECIAL  EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA  — DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E  EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR  CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE  RECREAÇÃO E LAZER  — DEPARTAMENTO DE ESPORTE  AMADOR		EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA - DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E
RECREAÇÃO E LAZER EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA - DEPARTAMENTO DE ESPORTE AMADOR		EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA - DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO E
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE		EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA - DEPARTAMENTO DE ESPORTE
	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE	SECRETARIA MUNICIPAL DE

FARMÁCIA	BÁ:	SICA		SAÚDE		
CHEFE	DA	DIVISÃO	DE	SECRETARIA	MUNICIPAL	DA
CONTROLE	$\mathbf{D}\mathbf{A}$	SAÚDE		SAUDE -	DEPARTAMENTO	DE
				FARMÁCIA BÁSICA		

ANEXO II

RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADOS

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS				
Diretor do Departamento de Administração e Recursos Humanos	Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Administração e Recursos Humanos	01	CC 03				
	ATRIBUIÇÕES						

 Promover a organização e coordenação das atividades ligadas à administração geral da Prefeitura; - Promover a organização e coordenação das atividades ligadas aos Recursos Humanos da Prefeitura;

Recursos números da Prefeito Municipal medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades ligadas à administração geral, bem como as que visem ao benefício da classe funcional;
 Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS	
Chefe da Divisão de Integração Administrativa	Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Administração e Recursos Humanos - Divisão de Integração Administrativa	01	FG 01	
ATRIBUIÇÕES				
- Assessorar e apoiar o Prefeito Municipal e o Secretário de sua pasta				

em assuntos que envolvam a integração e coordenação das Secretarias e Departamentos municipais;

- Assessorar e apoiar o Prefeito Municipal e o Secretário de sua pasta Assessorar e apolar o Prefeito Municipal e o Secretario de sua pasta em assuntos que envolvam a gestão dos órgãos e das entidades da administração pública municipal;
 Supervisionar o processo de sanção e veto de projetos de lei enviados pela Câmara Municipal;
 Gerenciar a elaboração e encaminhamento de mensagens do Poder

Executivo ao Poder Legislativo;
- Supervisionar a análise prévia e preparação dos atos a serei submetidos ao Prefeito Municipal;

- Superv					pı	reservaç	ão	dos	atos	oficiais	do
Prefeito 1											
TO 6 - 4		- 4- 4		:		2	-1-				
- Efetuar	outras	ati	LVIGAGES	arins	по	ambito	ae	Sua	compere	encia.	

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS
Chefe da Divisão de Folha de Pagamento	Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Administração e Recursos Humanos - Divisão de Folha de Pagamento	01	FG 05
	ATRIBUIÇÕES		

Supervisionar a elaboração da folha de pagamento e controle dos atos

- supervisionar a elaboração da forma de pagamento e controle dos acos formal de pessoal; - Supervisionar o cálculo e implementação de rendimentos e descontos dos servidores municipais; - Gerenciar e supervisionar o fornecimento de documentos relativos às

informações financeiras para os servidores municipais; - Gerenciar e supervisionar a emissão de relatórios e guias da folha

de pagamento a serem encaminhados para o departamento responsável pelo Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência

	CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS
	Diretor do Departamento de Compras	Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Compras	01	CC 03
		ATRIBUIÇÕES		
_	Estruturar, unificar	e coordenar o sistema de	gestão	de compras da

Prefeitura Municipal, garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos administrativos vigentes, programando, controlando, coordenando e executando todas as compras e contratações da Prefeitura do Município de Moreira Sales, de acordo com a legislação federal; - Supervisionar todos os atos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, a partir da solicitação/requisição de



#### MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Olto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 - Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 - Fone (44) 3332-8100 - Fax (44) 3332-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: predima@moreisales.pr.gov.by

compras/contratação encaminhada por quaisquer órgãos da Administração Pública; Pública;
Analisar e deliberar sobre as solicitações/requisições de compras e contratações de serviços dos demais órgãos da Prefeitura Municipal verificando se cumprem os principios constitucionais principalmente o principio do interesse público;
Supervisionar a normatização de prazos e demais procedimentos para solicitação de compras e contratações;
Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico, Empregos e Renda	Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Desenvolvimento Econômico, Empregos e Renda	01	CC 03
	ATRIBUIÇÕES		

- Contribuir para o aumento da oferta de postos de trabalho;
- Desenvolver programas que formalizem as atividades e empreendimentos do setor informal;
- Desenvolver programas de trabalho, por meio de ações coordenadas entre o Poder Público e a iniciativa privada, com o objetivo de criar a infraestrutura necessária à execução de atividades relacionadas ao turismo, eventos, negócios, lazer, cultura, gastronomia, artesanato, compras e agroecoturismo;
- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

CARGO	CARGO LOTAÇÃO		VENCIMENTOS	
Chefe da Divisão de Acompanhamento e Execução de Obras	Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos - Departamento de Obras - Divisão de Acompanhamento e Execução de Obras	01	FG 05	
ATRIBUIÇÕES				
<ul> <li>Supervisionar e acompanhar a execução de obras de construção reformas e serviços em geral realizadas pelo Município;</li> </ul>				
- Supervisionar e acc	ompanhar a execução de	serviços	de garantia	

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS
Chefe da Divisão Limpezas de Vias Públicas	Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos - Departamento de Obras - Divisão de Limpezas de Vias Públicas	01	FG 06

ATRIBUIÇÕES

Coordenar e Supervisionar as equipes nas atividades manutenção e limpeza das vias públicas municipais;
 Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS
Diretor do Departamento de Transporte Escolar	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura - Departamento de Transporte Escolar	01	CC 06
	ATRIBUIÇÕES		
e de execução de ativid - Gerenciar a escala municipal; - Supervisionar a alime vinculados ao transpo federal; - Organizar e supervis ao transporte escolar, mesma;	e orientar a equipe em qui ades relativas ao transpo de motoristas lotados intação dos registros e se escolar vinculados ionar a manutenção da fre a fim de zelar pelo peridades afins no âmbito de s	rte escol no trans istemas d à esfer ota munic feito fun	ar municipal; porte escolar le informações a estadual e ripal dedicada cionamento da

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS	
Chefe da Divisão de Transporte Médico Hospitalar	Secretaria Municipal de Saúde - Departamento de Assistência Médica e Hospitalar	01	FG 05	
ATRIBUIÇÕES				
- Organizar, coordenar	e orientar a equipe em qu	estões a	dministrativas	

Organizar, coordenar e orientar a equipe em questoes administrativas : de execução de atividades relativas ao transporte médico hospitalar; Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS
Chefe da Divisão de Habitação	Secretaria Municipal de Assistência Social - Departamento de Administrativo	01	FG 05
	ATRIBUIÇÕES		

- Coordenar a elaboração e a implementação da política habitacional

ANEXO III

RELAÇÃO DE NOMENCLATURAS DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS ALTERADAS

NOMENCLATURA ANTERIOR	NOVA NOMENCLATURA
Chefe da Divisão de Registros Funcionais e Folha de Pagamento	Chefe da Divisão de Pessoal
Chefe da Divisão de Compras	Chefe da Divisão de Orçamentos e Recebimento de Mercadorias
Chefe da Divisão de Contabilidade	Chefe da Divisão Contábil
Diretor do Departamento de Educação	Diretor do Departamento de Educação e Educação Cívico Militar
Chefe da Divisão de Agropecuária	Chefe da Divisão de Agropecuária e Sistema de Inspeção Municipal

ANEXO IV

#### "ANEXO II

#### QUADRO DE CARGOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ASSESSORIA, DIRETORIA E DIVISÃO

1.1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

1.1.1. DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1 1 2 DIVISÃO DE PESSOAI

1.1.2. DIVISAO DE PESSOAL
1.1.3. DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO
1.2. DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
1.3. DEPARTAMENTO DE COMPRAS
1.3.1. DIVISÃO DE ORÇAMENTOS E RECEBIMENTOS DE MERCADORIAS
1.4. DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
1.4.1. DIVISÃO DE CONTRATOS
1.5. DEPARTAMENTO DISTRITAL
1.6. DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREGOS E RENDA
1.6.1. DIVISÃO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA
2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
2.1. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
2.1.1. DIVISÃO DE EMPENHO
2.1.2. DIVISÃO CONTÁBIL
2.1.3. DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
2.1.4. DIVISÃO DE TESOURARIA
2.1.5. DIVISÃO DE PAGAMENTOS, CONTROLE E CONCILIAÇÕES
2.3. DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO
2.3.1. DIVISÃO DE CADASTRO E PROTOCOLO
2.3.2. DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
3.1. DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL
3.1.1. DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS
3.2. DEPARTAMENTO DE OBRAS
3.2.1. DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE OBRAS
3.2.2. DIVISÃO LIMPEZAS DAS VIAS PÚBLICAS
3.2.3. DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
3.2.4. DIVISÃO DE SEGURANÇA GERAL
3.4. DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA
4.1. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR / FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO

4.1. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR / FUNDO DI
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
4.1.1. DIVISÃO DE ENSINO INFANTIL
4.1.2. DIVISÃO DE AUXÍLIO AO EDUCANDO

4.2. DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR 4.3. DEPARTAMENTO DE APOIO NUTRICIONAL

4.3.1. DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR 4.4. DEPARTAMENTO DE ESPORTE AMADOR 4.4.1. DIVISÃO DE RECREAÇÃO E LAZER

4.4.2. DIVISÃO DE ESPORTES COLETIVOS E INDIVIDUAIS 4.5. DEPARTAMENTO DE CULTURA 4.5.1. DIVISÃO DE PROMOÇÃO E EVENTOS

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 5.1. DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR

5.1.1. DIVISÃO DE APOIO À ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATORIAL 5.1.2. DIVISÃO DE SAÚDE

5.1.3. DIVISÃO DE ENFERMAGEM 5.1.4. DIVISÃO DE TRANSPORTE MÉDICO HOSPITALAR 5.2. DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS SANITÁRIOS E EPIDEMIOLOGIA



ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

5.2.1. DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

5.2.2. DIVISÃO DE CONTROLE DE ENDEMIAS

5.3. DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO 6. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

6.1. DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA 6.1.1. DIVISÃO DE AGROPECUÁRIA E SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL 6.2. DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE / FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

6.2.1. DIVISÃO DE MATAS CILIARES, FLORA E FAUNA 621 DIVISÃO DE RECICI AGEM DE LIXO

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO

8. PROCURADORIA JURÍDICA

7.1.1. DIVISÃO DE HABITAÇÃO 7.1.2. DIVISÃO DE AUXILIO À DOCUMENTAÇÃO

7.2. DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

7.2.1. DIVISÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR 7.3. DEPARTAMENTO DE APOIO Á CRIANÇA E AO ADOLESCENTE / FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

7.4. DEPARTAMENTO DE APOIO AO IDOSO / FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA

7.5. DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.1. DIVISÃO DE ATENDIMENTO JURÍDICO 9. ASSESSORIA DE GABINETE

10. COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

ANEXO V "ANEXO III

#### QUADRO DE CARGOS, VAGAS E SIMBOLOGIA ASSESSORIA, DIRETORIA E DIVISÃO

Unidade		N° de	
Administrativa	Cargo	Vagas	Sím bolo
Secretaria Municipal de Administração	Secretário Municipal de Administração	01	Subsídio
Departamento de Administração e Recursos Humanos	Diretor do Departamento de Administração e Recursos Humanos	01	CC 03
Divisão de Integração Administrativa	Chefe da Divisão de Integração Administrativa	01	FG 01
Divisão de Pessoal	Chefe da Divisão de Pessoal	01	FG 03
Divisão de Folha de Pagamento	Chefe da Divisão de Folha de Pagamento	01	FG 05
Departamento de Material e Património	Diretor do Departamento de Material e Patrimônio	01	CC 03
Departamento de Compras	Diretor do Departamento de Compras	01	CC 03
Divisão de Orçamentos e Recebimentos de Mercadorias	Chefe da Divisão de Orçamentos e Recebimentos de Mercadorias	01	FG 07
Departamento de Licitação	Diretor do Departamento de Licitação	01	CC 03
Divisão de Contratos	Chefe da Divisão de Contratos	01	FG 03
Departamento Distrital	Diretor do Departamento Distrital	01	CC 01
Departamento de Desenvolvimento Econômico, Empregos e Renda	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Económico, Empregos e Renda	01	CC 03
Divisão de Tecnologia e Informática	Chefe da Divisão de Tecnologia e Informática	01	FG 05

Unidade		Nº de	
Administrativa	Cargo	Vagas	Sím bolo
Secretaria Municipal de Finanças	Secretário Municipal de Finanças	01	Subsídio
Departamento de Contabilidade	Diretor do Departamento de Contabilidade	01	CC 01
Divisão de Empenho	Chefe da Divisão de Empenho	01	FG 06
Divisão Contábil	Chefe da Divisão Contábil	01	FG 01
Divisão de Planejamento	Chefe da Divisão de Planejamento	01	FG 06
Divisão de Tesouraria	Chefe da Divisão de Tesouraria	01	FG 06
Divisão de Pagamentos, Controle e Conciliações	Chefe da Divisão de Pagamentos, Controle e Conciliações	01	FG 05
Departamento de Tributação	Diretor do Departamento de Tributação	01	CC 01
Divisão de Cadastro e Protocolo	Chefe da Divisão de Cadastro e Protocolo	01	FG 06
Divisão de Fiscalização	Chefe da Divisão de Fiscalização	01	FG 06

Unidade		N° de	- · · ·
Administrativa	Cargo	Vagas	Símbolo
Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos	Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos	01	Subsídio
Departamento Rodoviário Municipal	Diretor do Departamento Rodoviário Municipal	01	CC 01
Divisão de Conservação de Estradas	Chefe da Divisão de Conservação de Estradas	01	FG 03
Departamento de Obras	Diretor do Departamento de Obras	01	CC 02
Divisão de Acompanhamento e Execução de Obras	Chefe da Divisão de Acompanhamento e Execução de Obras	01	FG 05
Divisão de Limpezas das Vias Públicas	Chefe da Divisão de Limpezas das Vias Públicas	01	FG 06
Divisão de lluminação Pública	Chefe da Divisão de Iluminação Pública	01	FG 06
Divisão de Segurança Geral	Chefe da Divisão de Segurança Geral	01	FG 05
Departamento de Planejamento	Diretor do Departamento de	01	CC 02

Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas	Símbolo
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura	01	Subsídio
Departamento de Educação e Educação Cívico Militar	Diretor do Departamento de Educação e Educação Cívico Militar	01	CC 03
Divisão de Ensino infantii	Chefe da Divisão de Ensino Infantil	01	FG 07
Divisão de Auxilio ao Educando	Chefe da Divisão de Auxílio ao Educando	01	FG 07
Departamento de Transporte Escolar	Diretor do Departamento de Transporte Escolar	01	CC 06
Departamento de Apolo Nutricional	Diretor do Departamento de Apoio Nutricional	01	CC 06
Divisão de Merenda Escolar	Chefe da Divisão de Merenda Escolar	01	FG 07
Departamento de Esporte Amador	Diretor do Departamento de Esporte Amador	01	CC 06
Divisão de Recreação e Lazer	Chefe da Divisão de Recreação e Lazer	01	FG 01
Divisão de Esportes Coletivos e Individuais	Chefe da Divisão de Esportes Coletivos e Individuais	01	FG 06
Departamento de Cultura	Diretor do Departamento de Cultura	01	CC 02
Divisão de Promoção e Eventos	Chefe da Divisão de Promoção e Eventos	01	FG 04

Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas	Símbolo
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário Municipal de Saúde	01	Subsídio
Departamento de Assistência Médica e Hospitalar	Diretor do Departamento de Assistência Médica e Hospitalar	01	CC 06
Divisão de Apoio à Assistència Médica e Ambulatorial	Chefe da Divisão de Apoio à Assistência Médica e Ambulatorial	01	FG 04
Divisão de Saúde	Chefe da Divisão de Saúde	01	FG 02
Divisão de Enfermagem	Chefe da Divisão de Enfermagem	01	FG 05
Divisão de Transporte Médico Hospitalar	Chefe da Divisão de Transporte Médico Hospitalar	01	FG 05
Departamento de Serviços Sanitários e Epidemiologia	Diretor do Departamento de Serviços Sanitários e Epidemiologia	01	CC 05
Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	01	FG 05
Divisão de Controle de Endemias	Chefe da Divisão de Controle de Endemias	01	FG 05
Departamento de Nutrição	Diretor do Departamento de Farmácia Básica Nutrição	01	CC 06

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECU	ÁRIA E MEIO AMBIENTE		
Unidade		N° de	
Administrativa	Cargo	Vagas	Símbolo
Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente	Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente	01	Subsídio
Departamento de Agropecuária	Diretor do Departamento de Agropecuária	01	CC 02
Divisão de Agropecuária e Sistema de Inspeção Municipal	Chefe da Divisão de Agropecuária e Sistema de Inspeção Municipal	01	FG 08
Departamento de Meio Ambiente	Diretor do Departamento de Melo Ambiente	01	CC 04
Divisão de Matas Ciliares, Flora e Fauna	Chefe da Divisão de Matas Ciliares, Flora e Fauna	01	FG 07
Divisão de Reciclagem de Lixo	Chefe da Divisão de Reciclagem de Lixo	01	FG 08

Unidade		N° de	
Administrativa	Cargo	Vagas	Símbolo
Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretário Municipal de Assistência Social	01	Subsídio
Departamento de Administrativo	Diretor do Departamento de Administrativo	01	CC 01
Divisão de Habitação	Chefe da Divisão de	01	FG 05



#### MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ Rua Otto Maccelo, nº 629, CEP 87370-000 – Morcira Sales-PR ENPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121 www.morcirasales.pr.gov.br

	Habitação		
Divisão de Auxilio à Documentação	Chefe da Divisão de Auxilio à Documentação	01	FG 07
Departamento de Ação Social	Diretor do Departamento de Ação Social	01	CC 04
Divisão de Planejamento Familiar	Chefe da Divisão de Planejamento Familiar	01	FG 05
Departamento de Apoio à Criança e ao Adolescente	Diretor do Departamento de Apoio à Criança e ao Adolescente	01	CC 06
Departamento de Apolo ao Idoso	Diretor do Departamento de Apolo ao Idoso	01	CC 10
Departamento de Programas Sociais	Diretor do Departamento de Programas Sociais	01	CC 06

8. PROCURADORIA JURÍDICA			
Unidade		Nº de	
Administrativa	Cargo	Vagas	Símbolo
Procuradoria Jurídica	Procurador Geral	01	Subsídio
Divisão de Atendimento Jurídico	Chefe da Divisão de Atendimento Jurídico	01	FG 06

11=:4=4=		N° de	
Unidade Administrativa	Cargo	Vagas	Símbol
Assessoria de Gabinete	Assessor de Gabinete	01	CC 01
	Assessor Jurídico (Incluido pela Lei Complementar nº 029/2017)	01	CC 01
	Assessor de Comunicação (Incluído pela Lei	01	CC 08

	10. COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO			
	Unidade		N° de	
	Administrativa	Cargo	Vagas	Símbolo
	Coordenadoria de Controle Interno	Controlador do Sistema de Controle Interno	01	CC 01
ANEVO VI				

#### **ANEXO VI**

#### COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÃO

#### COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Planejamento, execução, supervisão e controle das atividades administrativas en

- Proposição de políticas e normas sobre a administração de pessoal;

 Controle das atividades relativas ao recrutamento, capacitação, registro e controles funcionais, pagamento de serviços, administração de planos de carreira, da política de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho e demais assuntos relativos aos serviços municipais; - Organização e coordenação de programas de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura;

- Assessoria e orientação aos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional em assuntos administrativos referente a pessoal, material, arquivo e patrimônio; - Desenvolvimento de programas de saúde ocupacional, de perícias médicas e de segurança do trabalho;

- Consecução de normas e controles à administração de material e dos patrimônimobiliário e imobiliário do Município;

- Execução de normas e controles à padronização, aquisição, guarda, distribuição controle do material utilizado nos órgãos da Administração Municipal;

- Assistência aos Secretários Municipais e Diretores de Departamentos ou equivalente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais; - Acompanhamento de despachos:

- Realização de estudos, avaliação, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse

- Execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;

Elaboração de normas e promoção das atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e docume em geral que tramitam pela Prefeitura;

- Coordenação dos serviços no prédio da Prefeitura;

- Assessoria e orientação técnica aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao pessoal;

Promoção em articulação com a Secretaria da Saúde, da inspeção de saúde dos vidores, para efeitos de nomeação, licenças, aposentadorias e outros fins legais, be no a viabilização de técnicas de segurança em medicina do trabalho destinado aos videos em viabilidade.

- Coordenação das atividades de todas as Secretarias e respectivos Departamentos e Divisões e demais órgãos que compõem a estrutura administrativa, objetivando a unificação de procedimentos e cumprimento das políticas públicas e do planejamento;

- Preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

 Organização, numeração, manutenção, sob sua responsabilidade, dos originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal

- Controle dos prazos para a sanção e veto de Leis; Coordenação para atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse do Município;

- Coordenação para atividades de redação, registro e expedição de atos do Prefeito, em colaboração com a Procuradoria Jurídica;

- Apoio administrativo aos órgãos de colaboração com o Governo Federal e Estadual

outros convênios de cooperação; - Organização e coordenação das atividades de Defesa Civil do Município;

- Acompanhamento dos objetivos, metas e ações do planejamento estratégico de Governo que estejam relacionadas diretamente à competência do Poder Executivo - Estimular e apoiar as iniciativas privadas e públicas ligadas ao servico de turismo

através de orientação para obtenção de financiamentos, visando o crescimento cípio, bem como a recuperação e conservação de pontos turísticos existe

- Buscar intercâmbios com órgãos afins, visando o desenvolvimento de parcerias para ealização de práticas economicamente viáveis, ecologicamente sustentáveis e socialmente justas, nas atividades agropecuárias;

Organizar, desenvolver e executar campanhas visando o implemento do turismo no Município;

- Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento das atividades industrial, comercial, de servicos e turísticas no Municí - Promover a descentralização administrativa de Moreira Sales a ser executada através

da administração local no Distrito de Paraná do Oeste

Atuar na área da respectiva jurisdição no sentido de buscar soluções junto ao Prefeito para problemas inerentes ao Distrito:

- Representar os habitantes dos Distritos junto à Administração Municipal; - Levar ao Prefeito as reivindicações da população dos Distritos, quanto as

necessidades da área de educação e saúde;

- Apresentar ao órgão responsável pela conservação das estradas rurais as necessidades de reparos nas vias de acesso aos Distritos

- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Podei Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES Prestar assessoramento direto ao Prefeito Municipal, encarregado de coordenar as

funções e desempenho dos demais órgãos, objetivando a unificação de procedimentos administrativos dentro das políticas públicas definidas para o Município, através da articulação e a inter-relação entre todos as Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública. Executar as atividades relativas ao expediente documentação protocolo arquivo o

zeladoria; ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades de pessoal; de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Prefeitura; de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; da manutenção do equipamento de uso geral da Administração, bem como a sua guarda e conservação; de recebimento, distribuição controle do andamento e arquivamento definitivo dos papeis da Prefeitura; elaboração da correspondência expedida e controle da recebida; coordenar e executar juntamente com a Secretaria de Finanças a lei de diretrizes orcamentárias e dos orcamentos do Município e

#### TAREFAS TÍPICAS

 Planejamento operacional e execução das atividades de administração de pessoal compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento, exoneração de recursos humanos da administração direta;

- Elaboração da folha de pagamento e controle dos atos formal de pessoal; - Gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos da Administração Direta e

- Serviços de assistência social ao servidores, de perícias médicas, de higiene e de

- Realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na Administração

- Execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da

concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;

Gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e

- Planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuições de materiais; aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;

- Administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do

- Administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação; Administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo

operação, controle e manutenção da frota de veículos leves, a normatização do controle nanutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados;

- Controle e a fiscalização da frota locada; Administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos da locação para instalação de unidades de serviço;

- Guarda e vigilância dos referidos prédios e dos prédios municipais;

- Promoção, estímulo e apoio ao processo de desenvolvimento municipal às iniciativas privadas e públicas relacionadas com o setor industrial, comercial, de serviços e turístico;

COMPOSIÇÃO 1.1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

1.1.1. DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO ADMINISTRATIVA
1.1.2. DIVISÃO DE PESSOAL
1.1.3. DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO
1.2. DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
1.2.1. DIVISÃO DE ALMOXARIFADO
1.3. DEPARTAMENTO DE COMPRAS
1.3.1. DIVISÃO DE ORÇAMENTOS E RECEBIMENTOS DE MERCADORIAS
1.4. DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
1.4.1. DIVISÃO DE CONTRATOS
1.4. DEPARTAMENTO DE SERVICOS GERAIS

1.6. DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREGOS E RENDA

1.5. DEPARTAMENTO DISTRITAL



#### MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ
Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moi
nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 –
www.moreirasales.pr.gov.br

2 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS

COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

1.6.1. DIVISÃO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA

- Promover o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais da área - Elaborar o Plano Plurianual de Investimentos e o Orçamento Municipal, compatibilizando-o à Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar sua execução;

- Executar as atividades de contabilidade e finanças e as atribuições fiscais e tributárias;

 - Promover a implantação de normas e procedimentos para o processamente licitações destinadas a efetivar a compra de materiais, obras e contratação de serv necessários às atividades da Prefeitura, de acordo com a legislação pertinente em vigor Executar as atividades de contabilidade e finanças e as atribuições fiscais

Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Pode Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Exercer a política econômica e financeira do Município, das atividades referentes ao lançamento, fiscalização dos tributos e demais rendas municipais; do recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores do Município; da elaboração e execução, conjuntamente com a Assessoria de Planejamento, especialmento do Orçamento-Programa e o Orçamento Plurianual de Investimentos; do controle e escrituração contábil da Prefeitura; e do Assessoramento geral em assuntos fazendários.

TAREFAS TÍPICAS Administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;

 - Administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas; - Planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e fina

- Assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças:

- Gestão da legislação tributária e financeira do Município: - Inscrição, cadastramento e orientação dos contribuintes

- Lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município - Inscrição da dívida ativa:

- Guarda e movimentação de valores:

- Execução e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, e da realização financeira do plano de obras, para o acompanhamento das metas físicas; - Programação do desembolso financeiro

- Elaboração de empenhos, a liquidação e o pagamento das despesas Elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

- Prestação anual de compras e o cumprimento das exigências do controle externo

- Registros e controle contábeis; - Análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos

órgãos da Administração;

- Análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais; - Controle e a fiscalização de sua gestão;

Supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da cidade de endividamento do Município;

- Contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas Municipais e outras atividades correlatas.

COMPOSIÇÃO

2.1. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE 2.1.1. DIVISÃO DE EMPENHO 2.1.2. DIVISÃO CONTÁBIL 2.1.3. DIVISÃO DE PLANEJAMENTO 2.1.4. DIVISÃO DE TESOURARIA 2.1.5. DIVISÃO DE PAGAMENTOS, CONTROLE E CONCILIAÇÕES

2.2. DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

#### 3. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVICOS URBANOS

2.2.1. DIVISÃO DE CADASTRO E PROTOCOLO 2.2.2. DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA - Executar todas as atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito

bem como a administração dos terminais rodoviários e do aeroporto muni

- Coordenar e fiscalizar o sistema de transporte coletivo municipal;

- Executar o plano de circulação de veículos e pedestres na área urbana do Município; - Coordenar e implantar o sistema de sinalização do Município;

- Executar, implantar ou modificar o sistema viário do Município Elaborar a política de controle e localização dos postos de estacionamento de ulos de aluguel e de embarque de passageiros, bem como o sistema de carga e

descarga de mercadorias no âmbito do Município; - Coordenar a política de controle do estacionamento pago nas vias públicas centrais

- Coordenar ou executar a manutenção ou obras de pavimentação de vias e calcadas galerias, obras de arte, edificações, abertura e implantação de vias urbanas e rura

- Produzir artefatos de cimento em fábrica própria da Prefeitura Gerenciar a guarda, manutenção e uso dos equipamentos rodoviários e demai

- Executar serviços de conservação de ruas, estradas e próprios municipais;

- Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de governo que estejam relacionados à Secretaria;

- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Pode Executivo, no âmbito de sua área de atuação SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar as atividades da elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas Municipais, assim como dos próprios da Prefeitura; licenciamento e fiscalização de obras particulares; abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos: execução do Plano Rodoviário Municipal: construção, conservação e manutenção de estradas e caminhos integrantes do sistema viário do Município; funcionamento de serviços industriais mantidos pelo Município; manutenção dos logradouros públicos, como serviços industrals infantos pelo municipio, infantenção dos logitadorios publicos, como sejam avenidas, ruas, parques e praças, inclusive no que diz respeito à arborização; administração dos cemitérios públicos; manutenção e serviços de iluminação publica; providências que se fizerem necessárias para o bom funcionamento do sistema de transporte do Município: manutenção e conservação da estação Rodoviária: fiscalização dos contratos de concessão de transporte coletivo, bem como a dos serviços permitidos pela Municipalidade: fiscalização das posturas municipais: acompanhamento da implantação das de urbanismo, segundo planos e projetos elaborados pela Assessoria de

#### TAREFAS TÍPICAS

Execução de atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito, bem como a administração dos terminais rodoviários e do aeroporto municipal

Coordenação e fiscalização do sistema de transporte coletivo municipal;

- Execução do plano de circulação de veículos e pedestres na área urbana e rural do Município:

- Coordenação e implantação do sistema de sinalização do Município: - Execução, implantação do sistema viário do Município

Elaboração da política de controle e localização dos postos de estacionamento de veículos de aluguel e de embarque de passageiros, bem como o sistema de carga e descarga de mercadorias no âmbito do Município;

Coordenação ou execução da manutenção ou das obras de pavimentação de vias e

calçadas, galerias, drenagens, obras de arte, edificações, abertura e implantação de vias

- Execução ou conservação de ruas, estradas e próprios municipais; - Produção de artefatos de cimento em fábrica própria da Prefeitura:

- Gerenciamento da guarda, manutenção e uso dos equipamentos rodoviários e demais

### 3.1. DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL

3.1.1. DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS 3.2. DEPARTAMENTO DE OBRAS

3.2.1. DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE OBRAS

3.2.2. DIVISÃO LIMPEZAS DAS VIAS PÚBLICAS 3.2.3. DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

3.2.4. DIVISÃO DE SEGURANÇA GERAL

#### 4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

- Planejar, orientar a executar as atividades relativas ao ensino, inclusive no tocante à

- Planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de - Administrar as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino

 Elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional e cultural do Município; - Promover a formação permanente e continuada dos profissionais da educação

 Elaborar programas de apoio à cultura, incentivando seu desenvolvimento em todas as suas formas; - Fomentar as atividades culturais junto à comunidade, auxiliando-a e proporcionando

lhe condições para o exercício da mesma Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

Coordenação das atividades desportivas no Município, em todas as suas Incentivar a participação da comunidade na prática de esportes e atividades para

 Organizar e coordenar torneios municipais, com a participação de escolas, clubes de serviço e demais órgãos da comunidade; Propor parcerias do Município com empresas da cidade e região para apoio financeir atletas, bem como apoio logístico ao desenvolvimento do esporte amador no Município;

 Apoiar a participação dos atletas da cidade em competições regionais, estaduais e nacionais e acompanhar a delegação; - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES



#### «MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitun@moreirasales.pr.gov.br

danca música e outros: incentivar as atividades folclóricas e regionais

É também o órgão responsável por estimular e dar assistência ao desenvolvimento do esporte amador, com atribuições de incrementar, amparar e difundir as práticas desportivas em todas as suas formas, bem como promover competições, cursos, congressos e reuniões de caráter esportivo e recreativo, visando sempre o interesse do Município.

Planejamento operacional e execução das atividades pedagógicas de ensino, consonate à legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;

- Desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;

- Articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e com entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos de rede municipal referente ao ensino, assistência social e saúde, fundamental na área de atuação do Município;

- Fomento às iniciativas comunitárias relacionadas com projetos de natureza cultura que visem concorrer para melhoria das condições de vida da população do Município.

- Coordenar as atividades desportivas no Município, em todas as suas modalidades;

Incentivar a participação da comunidade na prática de esportes e atividades para evolvimento corporal;

 Propor parcerias do Município com empresas da cidade e região para apoio financeiro aos atletas, bem como apoio logístico ao desenvolvimento do esporte amador na cidade; - Apoiar a participação dos atletas da cidade em competições regionais, estaduais e

4.1. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO CÍVICO MILITAR / FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

4.2. DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

4.3. DEPARTAMENTO DE APOIO NUTRICIONAL 4.3.1. DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR

4.4.2. DIVISÃO DE ESPORTES COLETIVOS E INDIVIDUAIS 4.5. DEPARTAMENTO DE CULTURA

4.5.1 DIVISÃO DE PROMOÇÃO E EVENTOS

 Promover medidas relativas à proteção da saúde da população; Prestar assistência primária nas áreas médicas e odontológicas à população,

mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem a redução, prevenção e eliminação do risco de doença: - Planejar e executar a política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e

 Desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde; - Promover a formação da consciência sanitária na criança e no adolescente

transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica; - Promover a fiscalização médico-sanitária; - Promover, em articulação com a Secretaria da Administração, a inspeção de saúde

servidores municipais;

- Desenvolver a acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo, que estejam relacionados a Secretária; - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES É o órgão encarregado de promover os serviços de assistência médico-odontológica à

população do Município; promover e desenvolver campanhas de vacinação; desenvolver campanhas de orientação no que se refere à saúde pública; desenvolvimento de projetos que visem à melhoria da saúde da população, desde a gestação até a idade adulta.

promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas; - Vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde

Planejamento operacional e execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de

- Promoção de campanhas de esclarecimentos, objetivando a preservação da saúde da

- Implantação e fiscalização das posturas municipais relativas a higienização e à saúde - Promover campanhas de vacinação:

Executivo, no âmbito de sua área de atuação

 Participação na formulação da política de proteção do meio ambiente; · Articulação com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e com

entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos e outras atividades correlatas.

COMPOSIÇÃO 5.1. DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR

5.1.3. DIVISÃO DE ENFERMAGEM

5.1.4. DIVISÃO DE TRANSPORTE MÉDICO HOSPITALAR 5.2. DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS SANITÁRIOS E EPIDEMIOLOGIA 5.2.1. DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

6 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

- Incentivar a instalação de empresas do setor agroindustrial;

- Organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades agropecuárias e de

- Promover a limpeza pública, varrição, capinagem, bem como a reciclagem e compostagem do lixo urbano: - Promover a execução dos serviços relativos ao ajardinamento e arborização de

- Promover as medidas necessárias para proteção do meio ambiente, através do

Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

É o órgão ao qual incumbe programar, orientar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades agrícolas e pastoris no Município; da distribuição, a preço de custo, de mudas; de assistir, com recursos próprios ou mediante convênio ou acordos com outras entidades públicas e privadas, aos lavradores e pecuaristas do Município; difundir as modernas técnicas agrícolas e pecuárias; praticar as demais atividades que objetivem o aumento de produção e da produtividade agropecuária e industrial; participarem da elaboração de rural no Município; cuidar das matas ciliares, zelar pela manutenção da

 P operacional, formulação e execução da política de agricultura e abastecimento do Apoio ao produtor rural para aumento da produção e produtividade agrícola e o de gado;

- Promoção, estímulo e fomento às atividades agropecuárias e apoio aos sistemas de distribuição e abastecimento dos produtos agropecuários do Município;

objetivando a geração de emprego e renda;

Planejamento operacional, formulação e execução da política de preservação o proteção ambiental do Município;

- Desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora: - Levantamento e cadastramento das áreas verdes

- Incentivar a instalação de empresas do setor agroindustrial;

- Combater permanentemente à poluição ambiental; - Combater as várias formas de poluição sonora e visual;

urband - Promover a apreensão de animais soltos nas ruas.

COMPOSIÇÃO

Planejamento, coordenação, supervisão, promoção, desenvolvimento e divulgação, de dades e iniciativas artístico-culturais de lazer e eventos;

TAREFAS TÍPICAS

Programação, organização, coordenação e execução das atividades de promoção senvolvimento da cultura;

- Organizar e coordenar torneios municipais, com a participação de escolas, clubes de serviço e demais órgãos da comunidade

4.1.1. DIVISÃO DE ENSINO INFANTIL 4.1.2. DIVISÃO DE AUXÍLIO AO EDUCANDO

4.4. DEPARTAMENTO DE ESPORTE AMADOR 4.4.1. DIVISÃO DE RECREAÇÃO E LAZER

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

- Controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;

- Criar e divulgar programas coletivos de prevenção de deficiência e controlar doenças

dos servidores, para efeitos de nomeação, licença, aposentadorias e doutros fins legais, bem como a viabilização de técnicas de segurança e medicina do trabalho, destinadas aos

TAREFAS TÍPICAS

do trabalhador; da prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de

5.1.1. DIVISÃO DE APOIO À ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATORIAL

5,2,2, DIVISÃO DE CONTROLE DE ENDEMIAS 5.3. DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO

Planejamento operacional, formulação e execução da política de agricultura e Apoiar os produtores rurais em ações que visem o aumento da produção produtividade agrícola e de criação de gado;

- Controlar a informação à Secretaria de Administração de necessidades de recuperação de estradas municipais para facilidade de escoamento da safra;

Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de Governo que estejam relacionados à sua Secretaria;

TAREFAS TÍPICAS

- Criação e execução de mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais,

Controlar a informação à Secretaria de Administração de necessidades de recuperação de estradas municipais para facilidade de escoamento da safra;

- Fiscalização das reservas naturais urbanas:

- Administração, manutenção e conservação de parques, praças e área de lazer Definir a política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da a, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros; - Promover os serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos no perímetro

- Execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização;

#### CONTINUAÇÃO



#### MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Run Otto Macedo, n° 629, CEP 873710-000 - Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.022/0001-03 - Fone (44) 3532-8100 - Fax (44) 3532-8121
www.moreirasules.pr.gov.hr
e-mail: pedejuna@moreisales.pr.gov.hx

6.1. DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

6.1.1. DIVISÃO DE AGROPECUÁRIA

6.2. DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE / FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

6.2.1. DIVISÃO DE MATAS CILIARES, FLORA E FAUNA

6.2.1. DIVISÃO DE RECICLAGEM DE LIXO

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

Coordenar e supervisionar as ações de apoio comunitário tendo em vista a Assistência Social, o direito dos integrantes da terceira idade e idoso e o direito da pessoa com deficiência no âmbito do Município;

Executar ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnico-administrativa às entidades e instituições sócio-comunitárias e as instâncias de gestão das políticas de proteção social, os conselhos, no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos.

 Coordenar e executar políticas que possibilitem aumento de emprego e renda a população, através da formação de mão-de-obra e da integração empresa/escola. - Promoção e desenvolvimento de programas habitacionais;

Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

- Fazer cumprir no Município as determinações do Estatuto da Criança e do - Fiscalizar o cumprimento da Constituição Federal quanto à obrigatoriedade da matrícula e frequência no ensino fundamental;

- Propor medidas para ampliação ao atendimento das crianças em creches e pré-escolas;

- Tomar medidas de controle, fiscalização e denúncia aos órgãos competentes sobre a existência de trabalho infantil: - Acompanhar e coordenar as atividades dos programas de apoio à erradicação do trabalho infantil, bem como outros programas que visem ao desenvolvimento e proteção da

Agir com rigor aos casos de violência contra as crianças e adolescentes, denunciando os agressores às autoridades competentes;

- Planeiar atividades de lazer e esportes às crianças e adolescentes, em sintonia com a

- Apoiar e incentivar as atividades do Conselho Tutelar do Município;

- Desempenhar outras atividades correlatas.

- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação. SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

É o órgão encarregado de promover os serviços de assistência social à população do Município; promover o atendimento de necessitados que se dirigem ao setor em busca de ajuda; coordenar e estabelecer relacionamentos administrativos com entidades e cooperativas habitacionais nas inscrições e classificações de mutuários, objetivando a

execução das construções de casas populares e de mutirão; oferecer cursos profissionalizantes e semiprofissionalizastes. TAREFAS TÍPICAS

- Coordenação e supervisão das Políticas de Proteção Social, tais como a Assistência Social, o direito da terceira idade e idoso e direito da pessoa com deficiência;

 Execução das ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnico-aministrativa às entidades e instituições sócio-comunitárias e às instâncias de gestão das políticas de proteção social, os conselhos, no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos; Coordenação e execução de políticas que possibilitem aumento de emprego e renda à população, através da formação de mão-de-obra e integração empresa/escola;

- Fazer cumprir no Município as determinações do Estatuto da Criança e do Adolescente; - Fiscalizar o cumprimento da Constituição Federal quanto à obrigatoriedade da

- Propor medidas para ampliação ao atendimento das crianças em creches e préescolas;

- Executar medidas de controle, fiscalização e denúncia aos órgãos competentes sobre a existência de trabalho infantil;

- Acompanhar e coordenar as atividades dos programas de apoio à erradicação do trabalho infantil, bem como outros programas que visem ao desenvolvimento e proteção da criança e do adolescente;

- Fiscalizar e agir com rigor aos casos de violência contra as crianças e adolescentes

denunciando os agressores às autoridades competentes; - Apoiar e incentivar as atividades do Conselho Tutelar do Município:

#### COMPOSIÇÃO

7.1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO

7.1.1. DIVISÃO DE HABITAÇÃO

7.1.2. DIVISÃO DE AUXILIO À DOCUMENTAÇÃO 7.2. DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

7.2.1. DIVISÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR 7.3. DEPARTAMENTO DE APOIO Á CRIANÇA E AO ADOLESCENTE / FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

7.4. DEPARTAMENTO DE APOIO AO IDOSO / FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA

7.5. DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### 8. PROCURADORIA JURÍDICA

COMPETÊNCIAS DA PROCURADORIA - Firmar convênios e acordos com organismos e instituições oficiais ou privadas, para cumprir os objetivos da área Técnica e Jurídica do Município, em consonância com a

- Avocar, para sua análise e decisão, quaisquer assuntos no âmbito da Procuradoria

Elaborar a redação de minutas de mensagens, anteprojetos de lei, decretos, vetos e regulamentos, examinando-os do ponto de vista da técnica legislativa e do ordenamento jurídico nacional, em face da legislação em vigor;

Solicitar ao Chefe do Poder Executivo providências visando a promoção de medidas tendentes a propiciar e manter a eficiência e bom funcionamento da pasta;

Promover a integração das unidades subordinadas, objetivando o aperfeiçoamento

Promover a elaboração e aprovar a escala legal de substituições, por ausência ou impedimentos, em assuntos atinentes a pasta;

- Autorizar as indicações nominais de bolsistas ou participantes em instituições que promovam cursos, seminários e outras atividades de interesse de unidade administrativa: - Participar, como membro, de órgãos colegiados de direção superior no âmbito da Administração Pública Municipal;

- Representar o Município junto a instituições oficiais e privadas, estaduais, nacionais ou internacionais, em assuntos atinentes à pasta;

- Realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito, o relacionamento do Poder Executivo Municipal com os demais poderes do Município, do

#### Estado e da União;

- Assessorar os órgãos da Administração Direta e, quando necessário, aos da Administração Indireta;

- Resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na execução deste regulamento no âmbito da sua pasta, expedindo para tal fim os atos necessários;

- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Pode Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

É o órgão que tem como finalidade assistir, coordenar, orientar e controlar a atuação do Poder Executivo do Município nos assuntos júrídicos e na defesa do interesse do Poder Público Municipal nas áreas administrativa, judicial, patrimonial e fiscal, em todo Juízo, Instância ou Tribunal, ativa e passivamente. Tem como competência analisar a legalidade de Instancia ou iribunal, ativa e passivamente. Iem como competencia analisar a legalidade de toda matéria de alta indagação jurídica e legal que lhe for submetida pelo Prefeito e demais órgãos da administração municipal; cobrar judicialmente a dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dividas que não forem liquidadas nos prazos legais; defender em juízo, ou fora dele, os direitos e interesses do Município; redigir projetos de leis, justificativas de vetos, regulamentos, decretos, contratos pareceres e outros documentos de natureza jurídica; assessorar juridicamente as demais áreas da Prefeitura e responder consultas dessas áreas.

#### TAREFAS TÍPICAS

Representação judicial e extrajudicial do Município

- Exercer as funções de consultoria jurídica da administração direta e indireta do Pod

- Promover a cobrança judicial da divida ativa do Município;

Promover as demais atividades específicas definidas em leis e outras atividade correlatas.

### 8.1. DIVISÃO DE ATENDIMENTO JURÍDICO

#### 9. ASSESSORIA DE GABINETE

- Coordenar a representação social e política do Prefeito

assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativa com os munícipes órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, Legislativo Municipal o organismos estaduais e federais;

- Organizar a agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito - preparar e expedição da correspondência do Prefeito.

#### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Compete assistir ao Prefeito nas suas funções político-administrativa, cabendo-lhe especialmente, o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitur quando estes não possam ser feitos de forma direta; a coordenação da Prefeitura com o nunícipes, entidade e associações de classe; atender e fazer encaminhar os interessado municipes, entidade e associações de classe; atender e razer encaminnar os interessados oso órgãos competentes da Prefeitura, para atendimento ou solução de consultas ou reivindicações; registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito; manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura, controlar o uso de veículos que atendem o Gabinete do Prefeito; desempenhar as demais tarefas que lhe forem confiadas pelo Chefe do Executivo.

#### TAREFAS TÍPICAS

- Recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

- Coordenação das ações dos demais órgãos da administração, as quais farão articulação entre as áreas afins e a comunidade, no que lhe é pertinente. COMPOSIÇÃO

COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA

Os objetivos, competência, atribuições e deveres, entre outros, do Controlador do Sistema de Controle Interno são os especificados na legislação pertinente, inclusive, na Lei Municipal nº 271, de 12 de dezembro de 2005.

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES



Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 - Moreira Sales-PR CNPJ n° 76.217.025/0001-03 - Fone (44) 3532-8100 - Fax (44) 3532-8121 www.moreirasales.pr.gov.br e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

TAREFAS TÍPICAS

Municipal nº 271, de 12 de dezembro de 2005.

Os objetivos, competência, atribuições e deveres, entre outros, do Controlador do Sistema de Controle Interno são os especificados na legislação pertinente, inclusive, na Lei Municipal nº 271, de 12 de dezembro de 2005.

- Os objetivos, competência, atribuições e deveres, entre outros, do Controlador do Sistema de Controle Interno são os especificados na legislação pertinente, inclusive, na Lei

#### COMPOSIÇÃO

ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS.

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTI	
Cargo Secretário Municipal de Administração	Atribuições  - Prestar assessoramento direto ao Prefeito Municipal, coordenando as funções e desempenho dos demais órgãos, objetivando a unificação de procedimentos administrativos dentro das políticas publicas definidas para o Municipio, através da articulação e a interelação entre todos as Secretarias Municipals e demais órgãos da Administração Pública;  - Planejar, supervisionar e controlar as atividades administrativas em geral;  - Assistência aos Secretários Municipais e Diretores de Departamentos ou equivalente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;  - Acompanhamento de despachos;  - Realização de estudos, avaliação, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse do Município;  - Efetuar outras atividades afins no âmbito de
Diretor do Departamento de Administração e Recursos Humanos	<ul> <li>Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.</li> <li>Promover a organização e coordenação das atividades ligadas à administração geral da Prefeitura;</li> <li>Promover a organização e coordenação das atividades ligadas aos Recursos Humanos da Prefeitura;</li> <li>Propor ao Prefeito Municipal medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades ligadas à administração geral, bem como as que visem ao beneficio da classe funcional;</li> </ul>
chefe da Divisão de Integração Idministrativa	- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.  - Assessorar e apoiar o Prefeito Municipal e o Secretário de sua pasta em assuntos que envolvam a integração e coordenação das Secretarias e Departamentos municipais;  - Assessorar e apoiar o Prefeito Municipal e o Secretário de sua pasta em assuntos que envolvam a gestão dos órgãos e das entidades da administração pública municipal;  - Supervisionar o processo de sanção e veto de projetos de lei enviados pela Câmara Municipal;  - Gerenciar a elaboração e encaminhamento de mensagens do Poder Executivo ao Poder Legislativo;  - Supervisionar a análise prévia e preparação dos atos a serem submetidos ao Prefeito Municipal;  - Supervisionar a publicação e preservação dos atos oficiais do Prefeito Municipal;  - Supervisionar a publicação e preservação dos atos oficiais do Prefeito Municipal;
chefe da Divisão de Pessoal	sua competência.  - Propor políticas e normas sobre a administração de pessoal; - Organizar e coordenar programas de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura; - Coordenar o relacionamento da Prefeitura com os órgãos representativos dos servidores municipais: - Execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de
	desempenho e a implementação da política salarial;  - Controlar as atividades relativas ao recrutamento, capacitação, registro e controles funcionais, administração de planos de carreira da política de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho e demais assuntos relativos aos serviços municipais;  - Supervisionar a realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na Administração Direta;  - Gestão e manutenção do cadastro de recursos numanos da Administração Direta e Indireta;  - Serviços de assistência social aos servidores de perícias médicas, de higiene e de segurança de trabalho;  - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Folha de Pagamento	- Supervisionar a elaboração da folha de pagamento e controle dos atos formal de pessoal; - Supervisionar o cálculo e implementação de rendimentos e descontos dos servidores municipais; - Gerenciar e supervisionar o fornecimento de documentos relativos às informações financeiras para os servidores municipais; - Gerenciar e supervisionar a emissão de relatórios e guias da folha de pagamento a serem encaminhados para o departamento responsáve pelo pagamento das mesmas; - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Diretor do Departamento de Material e Patrimônio	Assessorar e orientar os órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, em assuntos administrativos referentes a material arquivo e patrimônio;     Administração, controle e manutenção di patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;     Execução das atividades relativas au tombamento, registro, inventário, proteção conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes so Município;
Diretor do Departamento de Compras	- Efetuar outras atividades afins no âmbito di sua competência.  - Estruturar, unificar e coordenar o sistema di gestão de compras da Prefeitura Municipal garantindo a correta aplicação das normas procedimentos administrativos vigentes programando, controlando, coordenando executando todas as compras e contratações di Prefeitura do Município de Moreira Sales, di acordo com a legislação federal;  - Supervisionar todos os atos dos processos di dispensa e inexigibilidade de licitação, a partir di solicitação/requisição de compras/contrataçãe encaminhada por quaisquer órgãos di Administração Pública;  - Analisar e deliberar sobre as solicitações/requisições de compras contratações de serviços dos demais órgãos di Prefeitura Municipal verificando se cumprem o princípios constitucionais principalmente o princípios constitucionais principalmente o princípio do interesse público;  - Supervisionar a normatização de prazos demais procedimentos para solicitação do compras e contratações;  - Efetuar outras atividades afins no âmbito di sua competência.
Chefe da Divisão de Orçamentos e Recebimentos de Mercadorias	Supervisionar o processo de orçamento- necessários aos procedimentos de contratação realizados pelo Município;     Supervisionar e gerenciar o recebimento de mercadorias adquiridas pelo Município;     Efetuar outras atividades afins no âmbito de
Diretor do Departamento de Licitação	sua competência.  - Planejar, supervisionar e controlar o preparo di licitação e os processos licitatórios (Comissão de Licitação e Pregoeiros);  - Efetuar outras atividades afins no âmbito di sua competência.
Chefe da Divisão de Contratos	Acompanhar e gerenciar a formalização de contratos administrativos decorrentes de compras ou contratações de serviços realizado: pelo Município;  - Acompanhar o andamento da execução do: Contratos Administrativos em conjunto com o órgãos envolvidos, através dos relatórios de execução contratual elaborados pelos gestore: fiscais dos contratual elaborados pelos gestore: Efetuar outras atividades afins no âmbito di sua competência.
Diretor do Departamento Distrital	sua competencia.  - Promover a descentralização administrativa de Moreira Sales a ser executada através di administração local no Distrito de Paraná de Oeste;  - Atuar na área da respectiva jurisdição ne sentido de buscar soluções junto ao Prefeite para problemas inerentes ao Distrito;  - Representar os habitantes dos Distritos junto a Administração Municipal;  - Levar ao Prefeito as reivindicações de população dos Distritos, quanto as necessidades da área de educação e saúde;  - A presentar ao órgão responsável pele conservação das estradas rurais as necessidades de reparos nas vias de acesso ao: Distritos.

Diretor do Departamento de Contribuir para o aumento da oferta de postos Desenvolvimento Econômico, Empregos de trabalho;

- Desenvolver programas que formalizem as

#### \*MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

tun Otto Macedo, n° 629, CFB 8730-000 - Moreira Sales-PR
n° 76.217.025/0001-03 - Fone (44) 3532-8100 - Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeium@moreirasales.pr.gov.br

	l
	atividades e empreendimentos do setor informal;
	- Desenvolver programas de trabalho, por meio de ações coordenadas entre o Poder Público e a iniciativa privada, com o objetivo de criar a infraestrutura necessária à execução de atividades relacionadas ao turismo, eventos, negócios, lazer, cultura, gastronomia, artesanato, compras e agroecoturismo;
	- Estimular e apoiar as iniciativas privadas e públicas ligadas à geração de empregos e renda no Município;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chafe de Divisão de Terrologio	
Chefe da Divisão de Tecnologia e Informática	<ul> <li>Assessorar e orientar os órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, em assuntos referentes à informatização de suas atividades;</li> </ul>
	Administração Direta, Indireta e Fundacional, em assuntos referentes à informatização de suas
	Administração Direta, Indireta e Fundacional, em assuntos referentes à informatização de suas atividades;  - Execução de normas de controle e padronização das atividades inerentes à informatização nos órgãos da Administração

IZ SECRETARIA MUNICIPAL DE EINANCA	
2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇA	
Cargo	Atribuições
Secretário Municipal de Finanças	- Desenvolver e acompanhar os objetivos, metas e ações do Planejamento Estratégico Governo que estejam relacionados à Secretaria
	- Promover o aperfeiçoamento contínuo o servidores da área;
	- Gestão da legislação tributária e financeira Município;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito sua competência.
Diretor do Departamento de Contabilidade	- Elaborar o Plano Plurianual de Investimentos o Orçamento Municipal, compatibilizando-o à L de Diretrizes Orçamentárias, bem com acompanhar sua execução;
	- Assessoramento às unidades do Município e assuntos de finanças;
	- Elaboração de balancetes, demonstrativos balanços, bem como a publicação di informativos financeiros determinados pe Constituição Federal;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito sua competência.
Chefe da Divisão de Empenho	- Efetuar os procedimentos necessários para elaboração de empenhos relativos à despesas o Administração Municipal;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito sua competência.
Chefe da Divisão Contábil	- Supervisionar a execução de atividades contabilidade e finanças e as atribuições fisca e tributárias;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito sua competência.
Chefe da Divisão de Planejamento	- Planejamento operacional e a execução o política econômica, tributária e financeira o Município;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito sua competência.
Chefe da Divisão de Tesouraria	- Guarda e movimentação de valores;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito sua competência.
Chefe da Divisão de Pagamentos, Controle e Conciliações	- Efetuar os procedimentos necessários para liquidação e pagamento das despesas Administração Municipal;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito sua competência.
Diretor do Departamento de Tributação	- Inscrição, cadastramento e orientação d
	contribuintes;
	- Lançamento, a arrecadação e a fiscalização do
	tributos devidos ao Município;
	tributos devidos ao Município; - Inscrição da dívida ativa;
	tributos devidos ao Município; - Inscrição da dívida ativa;
Chefe da Divisão de Cadastro e Protocolo	tributos devidos ao Município; - Inscrição da dívida ativa; - Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência Receber, conferir e controlar a entrada d
	tributos devidos ao Município; - Inscrição da divida ativa; - Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência Receber, conferir e controlar a entrada d oficios, requerimentos, ou qualquer outr documento endereçado ao Município;
	tributos devidos ao Município; - Inscrição da dívida ativa; - Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência Receber, conferir e controlar a entrada d oficios, requerimentos, ou qualquer outra documento endereçado ao Município; - Efetuar outras atividades afins no âmbito d
Protocolo	tributos devidos ao Município; - Inscrição da dívida ativa; - Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência Receber, conferir e controlar a entrada d oficios, requerimentos, ou qualquer outr documento endereçado ao Município; - Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.

Diretor do Departamento de Tributação	- Inscrição, cadastramento e orientação dos
	contribuintes;  - Lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;
	- Inscrição da dívida ativa; - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Cadastro e Protocolo	Receber, conferir e controlar a entrada de oficios, requerimentos, ou qualquer outro documento endereçado ao Município;     Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Fiscalização	- Supervisionar os investimentos públicos; - Contratar auditoria externa, quando necessário, para análise das contas Municipais e outras atividades correlatas; - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
_	
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, C	DBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Cargo	Atribuições
Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos	Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;     Promover o aperfeiçoamento contínuo dos servidores da área;     Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Diretor do Departamento Rodoviário Municipal	<ul> <li>Planejar e supervisionar a implantação de todas as atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito, bem como dos terminais rodoviários e do aeroporto municipal;</li> <li>Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.</li> </ul>
	- Executar serviços de conservação de ruas, estradas e próprios municipais; - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
	<ul> <li>Construir e recuperar prédios públicos da Administração Municipal;</li> <li>Executar, diretamente ou por terceiros, as obras públicas municipais de infraestrutura urbana, de urbanização de espaços públicos, de contenção de encostas, e de construção e ampliação de equipamentos públicos</li> <li>Coordenar e executar, diretamente ou por terceiros, obras de pavimentação de vias e calçadas, galerias, obras de arte, edificações, abertura e implantação de vias urbanas e rurais;</li> <li>Produção de artefatos de cimento em fábrica própria da Prefeitura;</li> <li>Expedir Alvarás de Licença, visando à construção bem como demolição, procedendo à devida vistoria nas construções para a expedição de Habite-se no final da obra.</li> <li>Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.</li> <li>Supervisionar e acompanhar a execução de</li> </ul>
Execução de Obras	- Supervisionar e acompannar a execução de obras de construção, reformas e serviços em geral realizadas pelo Município; - Supervisionar e acompanhar a execução de serviços de garantia referentes às obras concluídas; - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Limpezas das Vias Públicas	Coordenar e Supervisionar as equipes nas atividades manutenção e limpeza das vias públicas municipais;     Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Iluminação Pública	- Coordenar a manutenção da iluminação pública municipal em geral, ou seja, em praças, canchas
	esportivas, campos de futebol, postes e qualquer outro local que se fizer necessário; - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Segurança Geral	Analisar e tomar medidas necessárias à segurança pública;     Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Diretor do Departamento de Planejamento	- Prestar assessoramento especializado ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos, bem como apojar os órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta no monitoramento e avaliação de normas administrativas, planos, programas, projetos e ações em sua área de atuação; - Identificar recursos e fontes de financiamento, e propor, em sua área de atuação, programas e projetos que promovam o desenvolvimento do Município; - Apoiar o monitoramento e a avaliação da execução físico-financeira e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e projetos prioritários para gestão, com vistas a garantir os princípios da eficiência, eficácia e efetividade em consonância com a atuação da Controladoria Interna do Município; - Promover e garantir o acesso à informação dos projetos monitorados, indicadores, ações e registros governamentais, em articulação com as demais Secretarias, com vistas a garantir o

- Incentivar a participação social na elaboração de instrumentos de planejamento e acompanhamento de ações da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos;

- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

#### CONTINUAÇÃO

"MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES
ESTADO DO PARANÁ
Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 - Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 - Fone (44) 3532-8100 - Fax (44) 3532-8101

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃ	ÁO, ESPORTE E CULTURA
Cargo	Atribuições
Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura	Desenvolver e acompanhar os objetivos, ametas e ações do Planejamento Estratégico di Governo que estejam relacionados à Secretaria;     Promover o aperfeiçoamento contínuo do servidores da área;     Efetuar outras atividades afins no âmbito di sua competência.
Diretor do Departamento de Educação e Educação Cívico Militar	Planejar, orientar e supervisionar a execuçã das atividades relativas ao ensino, inclusive a: atividades extracurriculares de natureza cívico militar;
	Administrar as unidades escolares da Red Municipal de Ensino;     Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Ensino Infantil	<ul> <li>Implementar as diretrizes educacionai relativas à modalidade da Educação Infantil;</li> <li>Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.</li> </ul>
Chefe da Divisão de Auxílio ao Educando	- Acompanhar a frequência dos educandos;     - Incentivar a frequência e permanência do educandos;     - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua compatância.
Diretor do Departamento de Transporte Escolar	sua competência.  - Organizar, coordenar e orientar a equipe er questões administrativas e de execução d atividades relativas ao transporte escola municipal;  - Gerenciar a escala de motoristas lotados nitransporte escolar municipal;  - Supervisionar a alimentação dos registros sistemas de informações vinculados a transporte escolar vinculados à esfera estadual
	federal;  - Organizar e supervisionar a manutenção da frota municipal dedicada ao transporte escolar, sim de zelar pelo perfeito funcionamento da mesma;  - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Diretor do Departamento de Apoio Nutricional	- Atender as necessidades dos estabelecimentos de ensino no que diz respeito a Boas Práticas de manipulação e higiene de alimentos contribuindo com projetos para desenvolvimento nutricional opedagógico nas unidades educacionais;  - Acompanhar e elaborar cardápios feitos po nutricionistas com vistas a atender as necessidades dos estabelecimentos de ensino;  - Efetuar outras atividades afins no âmbito de
Chefe da Divisão de Merenda Escolar	sua competência.  - Tomas as medidas necessárias para a distribuição dos gêneros alimentícios para os estabelecimentos de ensino;  - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Diretor do Departamento de Esporte Amador	Coordenação das atividades desportivas no Município, em todas as suas modalidades;     Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Recreação e Lazer	<ul> <li>Incentivar a participação da comunidade ni prática de esportes e atividades para o desenvolvimento corporal;</li> <li>Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.</li> </ul>
Chefe da Divisão de Esportes Coletivos e Individuais	<ul> <li>Organizar e coordenar tornelos municipais com a participação de escolas, clubes de serviço e demais órgãos da comunidade;</li> <li>Propor parcerias do Município com empresa da cidade e região para apoio financeiro ao atletas, bem como apoio logístico ac</li> </ul>
	desenvolvimento do esporte amador n Município; - Apoiar a participação dos atletas da cidade er competições regionais, estaduais e nacionais acompanhar a delegação; - Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua compe
Diretor do Departamento de Cultura	- Formular a política cultural do Município; - Identificar fontes de financiamento, bem com promover intercâmbio e captação de recurso visando ao cumprimento de sua finalidade; - Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.
Chefe da Divisão de Promoção e Eventos	Fomentar as atividades culturais junto comunidade, auxiliando-a e proporcionando-lh condições para o exercício da mesma;     Efetuar outras atividades afins no âmbito d

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Cargo	Atribuições
Secretário Municipal de Saúde	- Desenvolver e acompanhar os objetivos, a metas e ações do Planejamento Estratégico d Governo que estejam relacionados à Secretaria;
	- Promover o aperfeiçoamento contínuo do servidores da área;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.
Diretor do Departamento de Assistência Médica e Hospitalar	- Planejar a política de assistência médica hospitalar do Município, nos aspectos d promoção, prevenção e recuperação da saúde;
	- Coordenar e fiscalizar a prestação d assistência nas áreas médicas e odontológicas população, mediante políticas sociais
	econômicas e ambientais que visem a redução prevenção e eliminação do risco de doença;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.

Secretario municipal de Saude	metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
	- Promover o aperfeiçoamento contínuo dos servidores da área;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Diretor do Departamento de Assistência Médica e Hospitalar	- Planejar a política de assistência médica e hospitalar do Município, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
	<ul> <li>Coordenar e fiscalizar a prestação de assistência nas áreas médicas e odontológicas à população, mediante políticas sociais,</li> </ul>
	econômicas e ambientais que visem a redução,
	prevenção e eliminação do risco de doença;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Apoio à Assistência Médica e Ambulatorial	- Executar a política de assistência médica e hospitalar do Município, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
	Promoção de campanhas de esclarecimentos, objetivando a preservação da saúde da população;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Saúde	- Desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Enfermagem	- Elaborar rotinas de trabalho, tanto na área ambulatorial quanto na hospitalar;
	- Confeccionar escala de trabalho obedecendo critérios pré-estabelecidos;
	Estabelecer normas e rotinas adequadas para atividades em campanhas de caráter rotineiro ou não, conforme programação nacional, estadual e municipal;
	- Elaborar e analisar relatório mensal das atividades da Divisão encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;
	- Promover supervisão técnica dos profissionais de enfermagem sistematicamente e periodicamente;
	- Realizar e acompanhar o processo de aquisição de materiais e equipamentos inerentes a esta divisão;
	- Promover e realizar o planejamento e organização das atividades dos profissionais de enfermagem no âmbito municipal;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Transporte Médico Hospitalar	- Organizar, coordenar e orientar a equipe em questões administrativas e de execução de atividades relativas ao transporte médico hospitalar;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Diretor do Departamento de Serviços Sanitários e Epidemiologia	Planejar a política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;     Efetuar outras atividades afins no âmbito de
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária e	sua competência.  - Executar a política sanitária, nos aspectos de
Epidemiológica	promoção, prevenção e recuperação da saúde; - Promover a fiscalização médico-sanitária;
	Promover a formação da consciência sanitária na criança e no adolescente;     Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Controle de Endemias	- Promover pesquisas larvárias em armadilhas, pontos estratégicos e demais imóveis, para levantamento de indices de infestação e descobrimento de focos;
	- Promover a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
	- Promover tratamento focal e perifocal como medida complementar do controle mecânico, manuseando e utilizando inseticidas, conforme orientação técnica;

- Promover trabalho educativo de forma sistemática junto ao morador e em reuniões comunitárias, de modo a obter consensos acerca de práticas preventivas a serem adotadas;

- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.



MUNICÍPIO DE MUKEIRA COMPANA

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

	v.moreir asales.pr.gov.br prefeitura@moreirasales.pr.gov.br
Diretor do Departamento de Nutrição	Coordenar, planejar e avaliar normas técnicas administratīvas da unidade de alimentação nutrição e serviços de alimentação e dietética aos pacientes e servidores municipais;
	Estabelecer e implantar procedimento operacionais padronizados e métodos d controle de qualidade de alimentos, de acord com a legislação vigente;
	<ul> <li>Estabelecer e coordenar a elaboração e execução de protocolos técnicos, para defin diagnóstico nutricional com base nos dado clínicos, bioquímicos, antropométricos dietéticos;</li> </ul>
	<ul> <li>Elaborar e avaliar os cardápios, adequando-o ao perfil dos pacientes e servidores;</li> <li>Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.</li> </ul>

	sua competencia.
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPEO	CUÁRIA E MEIO AMBIENTE
Cargo	Atribuições
Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente	Desenvolver e acompanhar os objetivos, a metas e ações do Planejamento Estratégico d Governo que estejam relacionados à Secretaria;     Promover o aperfeiçoamento contínuo do servidores da área;     Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.
Diretor do Departamento de Agropecuária	- Planejamento operacional, formulação execução da política de agricultura abastecimento do Município;
	<ul> <li>- A coordenação e desenvolvimento de projeto e programas direcionados ao aumento d produção e melhorias na produtividade do seto agropecuário do Município;</li> </ul>
	- Controlar a informação à Secretaria d Administração de necessidades de recuperaçã
	de estradas municipais para facilidade d escoamento da safra; - Incentivar a instalação de empresas do seto
	agroindustrial;  - Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.
Chefe da Divisão de Agropecuária e Sistema de Inspeção Municipal	- Organizar, orientar, controlar e coordenar a atividades agropecuárias e de abastecimento;
	<ul> <li>A orientação e o assessoramento para implementação de açudes, irrigação, drenagen sistematização de áreas e demais serviços d infraestrutura em propriedades rurais;</li> </ul>
	- Coordenar as atividades relativas à orientaçã da produção primária e do abasteciment público:
	<ul> <li>A promoção e o controle de defesa sanitári animal;</li> <li>Organizar, orientar, controlar e coordena atividades relativas ao Sistema de Inspeçã</li> </ul>
	Municipal; - Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	<ul> <li>O planejamento, organização, articulação coordenação, integração, execução e avaliaçã das políticas públicas relativas à área de mei ambiente, no âmbito do Município;</li> </ul>
	<ul> <li>A promoção de medidas de proteção ao mei ambiente e de combate à poluição ambiental, a desmatamento e a qualquer forma de agressão natureza;</li> </ul>
	<ul> <li>O registro, acompanhamento e fiscalização da concessões de direitos de pesquisa e exploraçã de recursos hídricos e minerais do Município er colaboração com a União e o Estado;</li> </ul>
	<ul> <li>A fiscalização da execução de aterro sanitários;</li> <li>Promover a educação ambiental formal e não</li> </ul>
	formal, a fim de conscientizar a populaçã
	acerca da importância do meio ambient ecologicamente equilibrado, coordenando a ações desenvolvidas pela administração públic direta, autarquias, fundações e economia mistas;
	O licenciamento das atividades potencialment poluidoras ou utilizadoras de recursos naturais consideradas de impacto local;      Etatura autres atividades afina na âmbito de
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.
Chefe da Divisão de Matas Ciliares, Flora e Fauna	A promoção de medidas de preservação d flora e da fauna;      Promover a execução dos serviços relativos a
	ajardinamento e arborização de parques, jardin e logradouros públicos;
	O planejamento, implementação e zelo pel conservação e manutenção de parques, áreas d preservação ecológica e reservas biológica municipais;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.
Chefe da Divisão de Reciclagem de Lixo	- A fiscalização das questões ligadas ao mei ambiente, operacionalizando meios para a su preservação, nos aspectos relacionados com reciclagem ou industrialização do lixo urbano;
	Promover a limpeza pública, varrição capinagem, bem como a reciclagem compostagem do lixo urbano;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito d

Cargo	Atribuições
Secretário Municipal de Assistência Social	- Desenvolver e acompanhar os objetivos, a metas e ações do Planejamento Estratégico d
Social	Governo que estejam relacionados à Secretaria;
	- Promover o aperfeiçoamento contínuo do servidores da área;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.
Diretor do Departamento de Administrativo	Coordenar e supervisionar as ações de apoi comunitário tendo em vista a Assistência Socia o direito dos integrantes da terceira idade idoso e o direito da pessoa com deficiência n âmbito do Município;
	<ul> <li>Coordenar e executar políticas que possibiliter aumento de emprego e renda à população através da formação de mão-de-obra e d integração empresa/escola.;</li> </ul>
	- Emissão de relatórios de acompanhamento avaliação de planos, programas e projetos;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.
Chefe da Divisão de Habitação	- Coordenar a elaboração e a implementação d política habitacional Municipal;
	- Promoção e desenvolvimento de programa habitacionais;
	- Planejar e fiscalizar a execução de conjunto habitacionais de interesse social;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.
Chefe da Divisão de Auxilio à Documentação	- Auxiliar os munícipes quanto à obtenção d documentação pessoal;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.
Diretor do Departamento de Ação Social	- Executar ações de desenvolvimento socia prestando assessoria técnico-administrativa à entidades e instituições sócio-comunitárias e a instâncias de gestão das políticas de proteçã social, os conselhos, no que se refere organização e desenvolvimento de seu objetivos;
	- Supervisionar e assessorar orientações social a indivíduos, grupos e população em geral; - Assessorar e orientar indivíduos e grupos d diferentes segmentos sociais no sentido d identificar recursos e de fazer uso dos mesmo no atendimento e na defeade a de seus direitos; - Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.
Chefe da Divisão de Planejamento Familiar	- Proteger a família e seus membros contr qualquer forma ou espécie de violência o discriminação, denurciando os casos de abuso às autoridades competentes, realizand acompanhamento e os devido encaminhamentos;
	- Efetuar outras atividades afins no âmbito d sua competência.
Diretor do Departamento de Apoio à Criança e ao Adolescente	- Fazer cumprir no Município as determinaçõe do Estatuto da Criança e do Adolescente;
	<ul> <li>Fiscalizar o cumprimento da Constituiçã Federal quanto à obrigatoriedade da matrícula frequência no ensino fundamental;</li> </ul>
	<ul> <li>Propor medidas para ampliação ao atendiment das crianças em creches e pré-escolas;</li> </ul>
	- Tomar medidas de controle, fiscalização denúncia aos órgãos competentes sobre existência de trabalho infantil;
	<ul> <li>Acompanhar e coordenar as atividades do programas de apoio à erradicação do trabalh infantil, bem como outros programas que viser ao desenvolvimento e proteção da criança e d adolescente;</li> </ul>
	- Agir com rigor aos casos de violência contra a crianças e adolescentes, denunciando o agressores às autoridades competentes;
	- Planejar atividades de lazer e esportes à crianças e adolescentes, em sintonia com Secretaria respectiva;

- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.



#### MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ
Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 - Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 - Fone (44) 3532-8100 - Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitun@moreinsales.pr.gov.br

			sua competência.
Diretor do Idoso	Departamento	de Apoio ao	Interagir e articular com órgãos da administração municipal e da sociedade para incluir nas suas políticas e ações a promoção dos direitos do idoso e de sua integração à vida comunitária;     Coordenar e organizar grupos de idosos;     Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Diretor do Departamento de Programas Sociais			
			- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

	<ul> <li>Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.</li> </ul>
8. PROCURADORIA JURÍDICA	
Cargo	Atribuições
Procurador Geral	<ul> <li>Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;</li> </ul>
	<ul> <li>Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;</li> </ul>
	- Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação, avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, opoente ou interessada de qualquer outra forma.
	- Ajuizamento e acompanhamento de execuçõe fiscais de interesse do ente municipal e, er âmbito extrajudicial, mediar questões assessorar negociações e, quando necessáric propor defesas e recursos aos órgão competentes;
	<ul> <li>Acompanhar processos administrativo externos em tramitação no Tribunal de Contas Ministério Público Estadual e Secretarias d Estado quando haja interesse da Administraçã municipal;</li> </ul>
	<ul> <li>Acompanhamento em processo administrativos instaurados pela Câmar Legislativa Municipal quando haja interesse d Administração;</li> </ul>
	<ul> <li>Atuar e acompanhar em defesa do Municípi todos os processos administrativos er tramitação no Ministério Público da União er que a Administração for parte interessada;</li> </ul>
	<ul> <li>Atuar e acompanhar em defesa do Municípi todos os processos administrativos el tramitação no Ministério da Fazendi principalmente no que se refere parcelamentos, multas e demais pendência financeiras de interesse da Administração;</li> </ul>
	<ul> <li>Analisar os contratos firmados pelo município avaliando os riscos neles envolvidos, com vista a garantir segurança jurídica e lisura em todas a relações jurídicas travadas entre o ente público terceiros;</li> </ul>
	<ul> <li>Recomendar procedimentos internos de caráte preventivo com o escopo de manter a atividades da Administração afinadas com o princípios que regem a Administração Pública princípio da legalidade; da publicidade; d impessoalidade; da moralidade e da eficiência;</li> </ul>
	<ul> <li>Acompanhar e participar efetivamente de todo os procedimentos licitatórios; elaborar modelo de contratos administrativos;</li> </ul>
	<ul> <li>Elaborar pareceres sempre que solicitado principalmente quando relacionados com possibilidade de contratação direta; contrato</li> </ul>
	administrativos em andamento, requerimento de funcionários, entre outros;  - Redigir correspondências que envolva
	<ul> <li>Redigir correspondências que envolva aspectos jurídicos relevantes;</li> <li>Efetuar outras atividades afins no âmbito o sua competência.</li> </ul>
Chefe da Divisão de Atendimento Jurídico	
	- Auxiliar o procurador jurídico no exercício o suas tarefas;
	- Efetuar outras atividades afine no âmbito o

- Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

9. ACESSORIA DE GABINETE	
Cargo	Atribuições
Assessor de Gabinete	- Coordenar a representação social e política de Prefeito;
	<ul> <li>- Assistir ao Prefeito em suas relações político administrativa com os munícipes, órgãos entidades públicas e privadas, associações d classe, Legislativo Municipal e organismo estaduais e federais;</li> </ul>
	- Organizar a agenda de audiência, entrevistas reuniões do Prefeito;
	- Preparar e expedição da correspondência de Prefeito;
	- Recepção, estudo e triagem do expedient encaminhado ao Prefeito;
	- Transmissão e controle das ordens del emanadas;
	<ul> <li>Coordenação das ações dos demais órgãos dadministração, as quais farão a articulação entras áreas afins e a comunidade, no que lhe</li> </ul>
	pertinente; - Efetuar outras atividades afins no âmbito d
	sua competência.
Assessor Jurídico (Incluido pela Lei Complementar 029/2017)	<ul> <li>prestar assessoria e consultoria aos titulares a uxiliares dos órgãos que integram a estrutun administrativa do Município de Moreira Sales que estejam vinculados, nos assuntos o natureza jurídica submetidos à sua apreciação;</li> <li>assistir a autoridade assessorada no contro interno da legalidade administrativa dos atos serem por ela praticados, ou já efetivados;</li> </ul>
	- analisar e/ou examinar minutas de editai contratos, acordos, convênios ou aditivos c interesse dos órgãos da Administração Públic
	Municipal, a que estejam vinculados;  - elaborar estudos e preparar informações posolicitação dos titulares dos órgãos o Administração Pública Municipal a que esteja vinculados;
	- auxiliar na elaboração, alteração e retificação de atos normativos;
	<ul> <li>prestar orientação jurídica às comissões o licitação, sindicância e processo administrative disciplinar;</li> </ul>
	<ul> <li>auxiliar o titular do órgão da Administraçã Pública Municipal a que estejam vinculados na decisões de recursos administrativo interpostos contra atos de servidora vinculados àquele;</li> </ul>
	- outras atribuições que lhes sejam correlatas.
Assessor de Comunicação (Incluído pela Lei Complementar 029/2017)	<ul> <li>Planejar, supervisionar, orientar, executar availar as atividades relacionadas coi assessoria de comunicação da Administraçã Pública Municipal;</li> </ul>
	<ul> <li>Promover a intermediação entre Administração Pública Municipal e os veículo de comunicação;</li> </ul>
	- Coordenar eventos relativos a atividades d
	Administração Pública Municipal;
	- Acompanhar reuniões realizadas pela Administração Pública Municipal, quando necessário;
	- Elaborar roteiros, vídeos e textos a serem encaminhados aos meios de comunicação acerca de atividades da Administração Pública Municipal;
	- Elaborar e coordenar campanhas e o uso estratégico de canais de comunicação visando a divulgação dos trabalhos da Administração Pública Municipal;
	- Coordenar a atualização do "site" oficial do Município de Moreira Sales, no tocante à comunicação entre a Administração Pública Municipal e a população do Município;
	- outras atribuições que lhes sejam correlatas;

10. COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Controlador do Sistema de Controle Interno - Os objetivos, competência, atribuições e deveres, entre outros, do Controlador do Sistema de Controle Interno são os específicados na legislação pertinente, inclusive, na Lei Municipal nº 271, de 12 de dezembro de 2005.