



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

LEI Nº 1.058/2019

PUBLICADO
EM 16/03/2019
Jornal Comércio do Sul

SÚMULA: ESTABELEÇE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR, REVOGA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 973/2016; 550/2005; REVOGA AINDA ART. 18 § 2º DA LEI MUNICIPAL 497/2003 E ART 131 DA LEI MUNICIPAL 495/2003 E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Câmara Municipal de Vereadores de Cantagalo, Estado do Paraná, **APROVOU**, e eu, Jair Rocha da Silva, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica no art. 80, §1º, inciso a, sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Fica alterado o anexo I – cargos de provimento em comissão, da Lei Municipal nº 973/2016, o qual passará a ter a seguinte redação:

ANEXO I

ORDEM	CARGO	VAGAS	NÍVEL
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL	09	CS-1
2	ASSESSOR JURIDICO	01	CP-1
3	CONTADOR GERAL	01	CC-2
4	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	02	CC-2
5	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	09	CC-3
6	ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE	01	CC-4
7	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	13	CC-4
TOTAL		36	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000

www.cantagalo.pr.gov.br

TABELAS DE VENCIMENTO – CARGOS COMISSÃO

NÍVEL	CS-1	CP-1	CC-2	CC-3	CC-4
SÁLARIO BASE	Subsídio	R\$ 3.600,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.000,00

Art. 2º - Os vencimentos das funções de Secretários Municipais, símbolo CS-1, são definidos por lei específica, de competência da Câmara Municipal.

Art. 3º - Os vencimentos dos cargos comissionados, constantes no anexo I desta lei, serão revisados anualmente, conforme X do artigo 37 da Constituição Federal, adotando os mesmo índices utilizados para os demais servidores municipais.

Art. 4º - Os cargos de Provimento de Comissão ficarão a cargo do Gestor Municipal do momento de referida nomeação indicar por meio de Decreto a Secretaria ou Pasta o qual o mesmo ficará lotado.

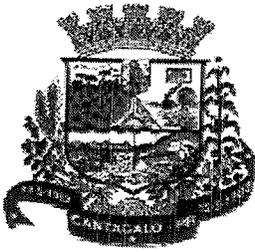
Art. 5º - Pelo menos 5% (cinco por cento) dos nomeados em cargos de provimento em comissão deverão ser reservados ao quadro efetivo de servidores do Município.

Art. 6º - As atribuições dos servidores ocupantes de cargos em comissão estão disciplinadas no Apêndice I da presente Lei.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Leis Municipais nº 973/2016; 550/2005; Art. 18 § 2º da Lei municipal 497/2003 e Art. 131 da Lei Municipal 495/2003.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 15 de Março de 2019.


JAIR ROCHA DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

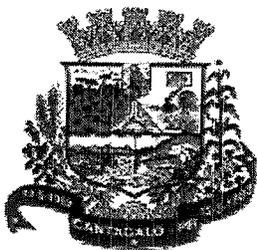
CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

APÊNDICE I

SECRETÁRIO MUNICIPAL:

Atribuições: Compete ao Secretário Municipal, chefiar, dirigir, planejar; orientar coordenar a secretaria; apresentar ao gabinete do prefeito propostas referentes á legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais; tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da secretaria; receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la á unidade competente, decidindo as, que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu encargo; solicitar e autorizar compra de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; elaborar a efetividade e planilhas de horas extras dos servidores da secretaria que for o titular; determinar a escala de férias; responsabilizar-se pelo patrimônio da secretaria; realizar a avaliação do estágio probatório dos servidores da secretaria; coordenar projetos; representar a secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município; procurar; com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos; estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos; promover atualização das normas internas; atender ás ponderações justas de todos os, seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo; á máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

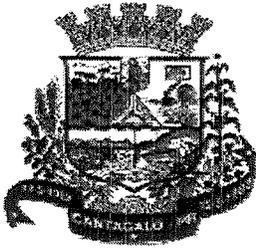
CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

de cunho educativo e informativo; com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas á melhoria do desempenho das tarefas atribuídas á respectiva secretaria; participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento á população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins.

ASSESSOR JURÍDICO:

Atribuições: Compete ao Assessor Jurídico do Município chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Procuradoria Geral do Município representar o Município de Cantagalo em qualquer juízo ou instância, judicial ou extrajudicial, nas causas em que o mesmo for autor, réu, assistente; oponente ou de qualquer forma interessado; avocar a defesa do interesse do Município em qualquer ação e processo judicial ou administrativo, inclusive da Administração Pública Indireta, bem como atribuí-la a Procurador do Município designado; orientar e supervisionar as atividades da instituição; receber, pessoalmente, as citações iniciais notificações e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimentos judiciais contra o Município ou naqueles em que este seja parte interessada, autorizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse da Fazenda Municipal quando autorizado pelo Prefeito; assistir ao Prefeito no controle- interno de legalidade, dos atos da, Administração; exarar despacho conclusivo sobre os pareceres e informações elaborado pelos Procuradores Jurídicos nos processos administrativos que tramitem pela Procuradoria Geral do Município; propor ao Prefeito a declaração de nulidade ou a revogação de atos administrativos ou, ainda, propositura de procedimentos judiciais que visem a declaração judicial de inconstitucionalidade de leis e atos normativos; requisitar processos, documentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

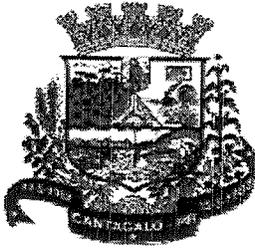
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

informações e esclarecimentos aos Secretários Municipais ou a quaisquer autoridades da Administração Municipal; opinar pela concessão de licenças, férias, gratificações, vantagens, direitos dos servidores da Procuradoria; requerer ao Prefeito a instauração de processo administrativo disciplinar referente a infrações cometida por Procurador do Município e servidores da Procuradoria; determinar o registro de elogios funcionais aos servidores lotados na Procuradoria Geral; designar Procurador do Município para a atuação nos processos judiciais do Contencioso judicial; designar Assessor, Jurídico para a atuação nos processos administrativos do contencioso; consultoria e Assessoramento Administrativo; baixar atos, normas, diretrizes e orientações normativas necessárias á execução plena das funções instituídas no artigo primeiro desta Lei; despachar diretamente com o Prefeito; representar o Prefeito Municipal das ações diretas de inconstitucionalidade junto ao tribunal de Justiça do Estado; representar o Prefeito Municipal junto ao Tribunal de Contas do Estado; presidir a comissão Examinadora de concurso público para Procurador do Município; representar a Procuradoria Geral do Município nos convênios, contratos acordos de seu interesse propor ao Prefeito Municipal a arguição de inconstitucionalidade de leis; representar a autoridade competente sobre a inconstitucionalidade de leis ou atos municipais frente a constituição Estadual, por determinação do Prefeito. Municipal; revisar e ratificar pareceres exarados pelos procuradores e assessores; delegar atribuições aos Procuradores e Assessores, respeitadas as atribuições de cada cargo; desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas por ato do chefe do Poder Executivo; atender público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

Requisitos: Nível Superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

CONTADOR GERAL:

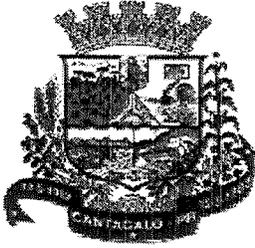
Atribuições: Vinculado a Secretaria de Finanças. Compete fiscalizar e acompanhar todos os atos de natureza contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial da Administração Pública Municipal; planejar, organizar, orientar e executar auditorias e análise de custos no âmbito dos órgãos integrantes do Poder Executivo. Elaborar e apresentar as Prestações de Contas da Administração Pública Municipal; representar o Município junto ao poder Legislativo Municipal nas apresentações relativas às contas públicas sempre que requisitado.

Requisitos: Nível Superior em Ciências Contábeis e Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.

ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO:

Atribuições: Vinculado as Secretarias Municipais. Compete assessor diretamente aos Secretários Municipais na elaboração do plano de governo e gerenciamento de cada pasta. Participar do planejamento estratégico nos mais diversos níveis da Administração Pública Municipal, projetando e elaborando soluções técnicas científico para a consecução das atividades de cada secretaria particularmente e de modo geral da Administração. Participar na elaboração do PPA, bem como da LOA, de cada secretaria, bem como acompanhar a execução orçamentaria, subsidiando as demais assessorias no controle da aplicação dos recursos públicos.

Requisitos: Nível Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, ou formação superior na área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

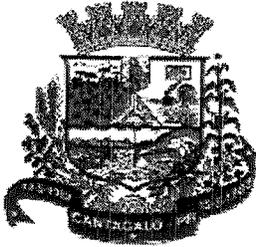
Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

DIRETOR DE DEPARTAMENTO:

Atribuições: Vinculado as Secretarias Municipais. Compete planejar, coordenar, executar e controlar as atividades do Departamento, exercer a supervisão das atividades do Departamento, com vistas a assegurar a consecução de seus objetivos, em consonância com os regulamentos e normas que regem o Município. Elaborar relatórios anuais para ser submetido ao Poder Legislativo quando solicitado, contemplando as atividades realizadas. Representar o Departamento junto aos demais órgãos do Município; cumprir as prescrições normativas que disciplinam a estrutura administrativa do Município. Apresentar a instância competente proposta preliminar das dotações orçamentarias, necessárias a execução das atividades do departamento, para cada ano o acompanhara sua execução.

ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE:

Atribuições: Compete ao Assessor de Gabinete chefiar e coordenar a parte administrativa do Gabinete; executar tarefas de supervisão, direção e decisão delegada pelo Prefeito Municipal; coordenar a expedição de todas as ordens relativas á disciplina; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

ASSESSOR ADMINISTRATIVO:

Atribuições: Vinculado as Secretarias Municipais. Compete prestar assessoramento á Secretaria em todos os assuntos de natureza administrativa; elaborar pareceres, estudos, sugestões e providências executivas necessárias ao desempenho das atividades que lhe forem atribuídas. Informar ao Secretário sobre todo e qualquer problema afeto á Secretaria ou relacionado às suas atividades e que esteja a merecer providências, exercer, além das atribuições de seu cargo, aquelas que forem conferidas por lei ou regulamento, ou que lhe forem delegadas, ou subdelegada.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
Rua das Camélias, 500 - Centro - CEP: 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010
E-mail: portobarreiro01@hotmail.com

ERRATA

Tomada de Preço Nº 08/2017
Contrato Nº 04/2018
1º TERMO ADITIVO

Contratante: Município de Porto Barreiro
Contratado: D&D Pavimentações LTDA - EPP

Publicação: Edição 1085 de 15 de fevereiro de 2019 - 9A
Jornal Correio do Povo do Paraná

Onde se Lê: "R\$ 233.259,89 (duzentos e trinta e três mil duzentos e cinquenta e nove reais e oitenta e nove centavos)"
Leia-se: "R\$ 233.259,96 (duzentos e trinta e três mil duzentos e cinquenta e nove reais e noventa e seis centavos)"

Porto Barreiro-PR, 13 de março de 2019.

MARINEZ BALDIN CROTTI
Prefeita Municipal

D&D PAVIMENTAÇÕES LTDA - EPP
Contratada



Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO DO PARANÁ
Rua Cindereia, 379 - Centro - CEP: 85.160-000 - Fone: (42) 3636-1185

Art. 3º. Para programar o Programa, instituído por esta lei, o Poder Executivo disponibilizará o espaço físico para instalação de empresas, tendo estas como contrapartida a geração de empregos nesta municipalidade, visando cumprir os objetivos do programa de geração de emprego.

Parágrafo Primeiro: O valor a ser investido mensalmente na locação de cada espaço físico para disponibilização a empresas abrangidas em seus empreendimentos não será superior a R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Parágrafo Segundo: As empresas e empreendimentos interessados em abrir seus negócios deverão participar do processo licitatório a ser realizado por este Município na modalidade de Concorrência Pública, mediante apresentação de plano de trabalho de geração de empregos.

Parágrafo Terceiro: O Plano de Trabalho a ser apresentado deverá prever a geração de no mínimo 30 (trinta) novos postos de trabalho em um período de 24 meses, período este também de duração do incentivo.

Art. 4º. A empresa beneficiada pelo incentivo deverá mensalmente encaminhar ao Setor Financeiro Municipal, relatório dos novos postos de trabalho gerados, bem como declaração de Recolhimento dos Tributos Municipais.

Art. 5º. Ficará à cargo da Administração Municipal, por meio do Departamento de Tributação a devida fiscalização.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, em 15 de março de 2019.

JAIR ROCHA DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
Rua Cindereia, 379 - Fone: (42) 3636-1185 - Fax: (42) 3636-1478 - CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

de cunho educativo e informativo; com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas a respectiva secretaria; participando ao Prefeito Municipal em assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins.

ASSESSOR JURÍDICO:

Atribuições: Compete ao Assessor Jurídico do Município chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Procuradoria Geral do Município representando o Município de Cantagalo em qualquer juízo ou instância, judicial ou extrajudicial, nas causas em que o mesmo for autor, réu, assistente; oponente ou de qualquer forma interessado; avocar a defesa do interesse do Município em qualquer ação e processo judicial ou administrativo, inclusive da Administração Pública Indireta, bem como atribuir-lhe a Procurador do Município designado; orientar e supervisionar as atividades da instituição; receber, pessoalmente, as citações iniciais notificações e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimentos judiciais contra o Município ou naqueles em que este seja parte interessada, autorizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse da Fazenda Municipal quando autorizado pelo Prefeito; assistir ao Prefeito no controle interno de legalidade, dos atos da Administração; exarar despacho conclusivo sobre os pareceres e informações elaborados pelos Procuradores Jurídicos nos processos administrativos que tramitam pela Procuradoria Geral do Município; propor ao Prefeito a declaração de nulidade ou a revogação de atos administrativos ou, ainda, proposição de procedimentos judiciais que visem a declaração judicial de inconstitucionalidade de leis e atos normativos; requisitar processos, documentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
Rua Cindereia, 379 - Fone: (42) 3636-1185 - Fax: (42) 3636-1478 - CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

ASSESSOR ADMINISTRATIVO:

Atribuições: Vinculado as Secretarias Municipais. Compete prestar assessoramento à Secretaria em todos os assuntos de natureza administrativa; elaborar pareceres, estudos, sugestões e providências executivas necessárias ao desempenho das atividades que lhe forem atribuídas. Informar ao Secretário sobre todo e qualquer problema afetado à Secretaria ou relacionado às suas atividades e que esteja a merecer providências, exercer, além das atribuições de seu cargo, aquelas que forem conferidas por lei ou regulamento, ou que lhe forem delegadas, ou subdelegadas.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
Rua das Camélias, 500 - Centro - CEP: 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010
E-mail: portobarreiro01@hotmail.com

ERRATA

Tomada de Preço Nº 07/2017
Contrato Nº 03/2018
1º TERMO ADITIVO

Contratante: Município de Porto Barreiro
Contratado: D&D Pavimentações LTDA - EPP

Publicação: Edição 1085 de 15 de fevereiro de 2019 - 9A
Jornal Correio do Povo do Paraná

Onde se Lê: "R\$ 22.513,84 (vinte e dois mil quinhentos e treze reais e oitenta e quatro centavos)"
Leia-se: "R\$ 22.513,19 (vinte e dois mil quinhentos e treze reais e dezoito centavos)"

Onde se Lê: "474.428,33 (quatrocentos e setenta e quatro mil quatrocentos e vinte oito reais e trinta e três centavos)"
Leia-se: "R\$ 474.428,98 (quatrocentos e setenta e quatro mil quatrocentos e vinte e oito reais e noventa e oito centavos)"

Porto Barreiro-PR, 13 de março de 2019.

MARINEZ BALDIN CROTTI
Prefeita Municipal

D&D PAVIMENTAÇÕES LTDA - EPP
Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
Rua Cindereia, 379 - Fone: (42) 3636-1185 - Fax: (42) 3636-1478 - CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

LEI Nº 1.058/2019

SÚMULA: ESTABELECE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR. REVOGA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 973/2016, 869/2006, REVOGA ANDA ART. 18 § 2º DA LEI MUNICIPAL 497/2003 E ART. 131 DA LEI MUNICIPAL 495/2003 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Vereadores de Cantagalo, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Jair Rocha da Silva, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica no art. 80, §1º, inciso a, sanciono e promulgo a seguinte L E I:

Art. 1º - Fica alterado o anexo I - cargos de provimento em comissão, da Lei Municipal nº 973/2016, o qual passará a ter a seguinte redação:

ANEXO I

ORDEM	CARGO	VAGAS	NIVEL
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL	09	CS-1
2	ASSESSOR JURÍDICO	01	CP-1
3	CONTADOR GERAL	01	CC-2
4	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	02	CC-2
5	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	09	CC-3
6	ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE	01	CC-4
7	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	13	CC-4
TOTAL		36	

Art. 2º - Os vencimentos das funções de Secretários Municipais, símbolo CS-1, são definidos por lei específica, de competência da Câmara Municipal.

Art. 3º - Os vencimentos dos cargos comissionados, constantes no anexo I desta lei, serão revisados anualmente, conforme X do artigo 37 da Constituição Federal, adotando os mesmos índices utilizados para os demais servidores municipais.

Art. 4º - Os cargos de Provimento de Comissão farão a cargo do Gestor Municipal do momento da referida nomeação indicar por meio de Decreto a Secretaria ou Pasta a qual o mesmo ficará lotado.

Art. 5º - Pelo menos 5% (cinco por cento) dos nomeados em cargos de provimento em comissão deverão ser reservados ao quadro efetivo de servidores do Município.

Art. 6º - As atribuições dos servidores ocupantes de cargos em comissão estão disciplinadas no Apêndice I da presente Lei.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Leis Municipais nº 973/2016, 550/2005, Art. 18 § 2º da Lei Municipal 497/2003 e Art. 131 da Lei Municipal 495/2003.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 15 de Março de 2019.

JAIR ROCHA DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
Rua Cindereia, 379 - Fone: (42) 3636-1185 - Fax: (42) 3636-1478 - CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

informações e esclarecimentos aos Secretários Municipais ou a quaisquer autoridades da Administração Municipal; opinar pela concessão de licenças, férias, gratificações, vantagens, direitos dos servidores da Procuradoria; requerer ao Prefeito a instauração de processo administrativo disciplinar referente a infrações cometidas por Procurador do Município e servidores da Procuradoria; determinar o registro de elogios funcionais aos servidores lotados na Procuradoria Geral; designar Procurador do Município para a atuação nos processos judiciais do Contencioso judicial; designar Assessor, Jurídico para a atuação nos processos administrativos do contencioso; consultoria e Assessoramento Administrativo; baixar atos, normas, diretrizes e orientações normativas necessárias à execução plena das funções instituídas no artigo primeiro desta Lei; despachar diretamente com o Prefeito; representar o Prefeito Municipal das ações diretas de inconstitucionalidade junto ao tribunal de Justiça do Estado; representar o Prefeito Municipal junto ao Tribunal de Contas do Estado; presidir a comissão Examinadora de concurso público para Procurador do Município; representar a Procuradoria Geral do Município nos convênios, contratos acordos de seu interesse propor ao Prefeito Municipal a arguição de inconstitucionalidade de leis; representar a autoridade competente sobre a inconstitucionalidade de leis ou atos municipais ferir a Constituição Estadual, por determinação do Prefeito, Municipal; revisar e ratificar pareceres exarados pelos procuradores e assessores; delegar atribuições aos Procuradores e Assessores, respeitadas as atribuições de cada cargo; desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas por ato do chefe do Poder Executivo; atender público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

Requisitos: Nível Superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
Rua Cindereia, 379 - Fone: (42) 3636-1185 - Fax: (42) 3636-1478 - CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

CONTADOR GERAL:

Atribuições: Vinculado a Secretaria de Finanças. Compete fiscalizar e acompanhar todos os atos de natureza contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial da Administração Pública Municipal; planejar, organizar, orientar e executar auditorias e análise de custos no âmbito dos órgãos integrantes do Poder Executivo. Elaborar e apresentar as Prestações de Contas da Administração Pública Municipal; representar o Município junto ao poder Legislativo Municipal nas apresentações relativas às contas públicas sempre que requisitado.

Requisitos: Nível Superior em Ciências Contábeis e Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.

ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO:

Atribuições: Vinculado as Secretarias Municipais. Compete assessor diretamente aos Secretários Municipais na elaboração do plano de governo e gerenciamento de cada pasta. Participar do planejamento estratégico nos mais diversos níveis da Administração Pública Municipal, projetando e elaborando soluções técnicas científico para a consecução das atividades de cada secretaria particularmente e de modo geral da Administração. Participar na elaboração do PPA, bem como da LOA, de cada secretaria, bem como acompanhar a execução orçamentária, subsidiando as demais assessorias no controle da aplicação dos recursos públicos.

Requisitos: Nível Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, ou formação superior na área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
Rua Cindereia, 379 - Fone: (42) 3636-1185 - Fax: (42) 3636-1478 - CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

TABELAS DE VENCIMENTO - CARGOS COMISSÃO

NIVEL	CS-1	CP-1	CC-2	CC-3	CC-4
SALÁRIO BASE	Subsídio	R\$ 3.600,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.000,00

Art. 2º - Os vencimentos das funções de Secretários Municipais, símbolo CS-1, são definidos por lei específica, de competência da Câmara Municipal.

Art. 3º - Os vencimentos dos cargos comissionados, constantes no anexo I desta lei, serão revisados anualmente, conforme X do artigo 37 da Constituição Federal, adotando os mesmos índices utilizados para os demais servidores municipais.

Art. 4º - Os cargos de Provimento de Comissão farão a cargo do Gestor Municipal do momento da referida nomeação indicar por meio de Decreto a Secretaria ou Pasta a qual o mesmo ficará lotado.

Art. 5º - Pelo menos 5% (cinco por cento) dos nomeados em cargos de provimento em comissão deverão ser reservados ao quadro efetivo de servidores do Município.

Art. 6º - As atribuições dos servidores ocupantes de cargos em comissão estão disciplinadas no Apêndice I da presente Lei.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Leis Municipais nº 973/2016, 550/2005, Art. 18 § 2º da Lei Municipal 497/2003 e Art. 131 da Lei Municipal 495/2003.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 15 de Março de 2019.

JAIR ROCHA DA SILVA
Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO DO PARANÁ

Rua Cindereia, 379 - Centro - CEP: 85.160-000 - Fone: (42) 3636-1185

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019

O Município de Cantagalo, Estado do Paraná, através de sua Pregoeira, tendo em vista a Lei Federal nº 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000, nº 3.784/2000 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, torna público que fará realizar às 09h00min do dia 01 de abril de 2019, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Rua Cindereia, 379, fone (42) 3636-1185, a licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISES DE SOLO AGRÍCOLA, AUTORIZADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 1112/2017, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, conforme especificações do edital.

Os interessados deverão retirar o edital de licitação no site do Município de Cantagalo/PR: <http://cantagalo.pr.gov.br>, bem como pedidos de esclarecimentos, dúvidas e informações na Prefeitura Municipal, setor de licitações ou pelo e-mail: licitacao@cantagalo@hotmail.com

Cantagalo, 15 de março de 2019.

Eliana Reolon Brandelero

Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
Rua Cindereia, 379 - Fone: (42) 3636-1185 - Fax: (42) 3636-1478 - CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

APÊNDICE I

SECRETÁRIO MUNICIPAL:

Atribuições: Compete ao Secretário Municipal, chefiar, dirigir, planejar; orientar e coordenar a secretaria; apresentar ao gabinete do prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais; tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; manifestar-se em processos que versam sobre assuntos de interesse da secretaria; receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade competente, decidindo as, que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu encargo; solicitar e autorizar compra de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; elaborar a determinação e planilhas de horas extras dos servidores da secretaria que for o titular; determinar a escala de férias; responsabilizar-se pelo patrimônio da secretaria; realizar a avaliação do estágio probatório dos servidores da secretaria; coordenar projetos; representar a secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município; procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos; estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos; promover atualização das normas internas; atender às ponderações justas de todos os, seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo; a máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
Rua Cindereia, 379 - Fone: (42) 3636-1185 - Fax: (42) 3636-1478 - CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

DIRETOR DE DEPARTAMENTO:

Atribuições: Vinculado as Secretarias Municipais. Compete planejar, coordenar, executar e controlar as atividades do Departamento, exercer a supervisão das atividades do Departamento, com vistas a assegurar a consecução de seus objetivos, em consonância com as normas e regulamentos que regem o Município. Elaborar relatórios anuais para ser submetido ao Poder Legislativo do Município, contemplando as atividades realizadas. Representar o Departamento junto aos demais órgãos do Município; cumprir as prescrições normativas que disciplinam a estrutura administrativa do Município. Apresentar a instância competente proposta preliminar das dotações orçamentárias, necessárias a execução das atividades do departamento, para cada ano a acompanhara sua execução.

ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE:

Atribuições: Compete ao Assessor de Gabinete chefiar e coordenar a parte administrativa do Gabinete; executar tarefas de supervisão, direção e decisão delegada pelo Prefeito Municipal; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico.



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CANTAGALO, PARANÁ
LEI 279/85

RESOLUÇÃO Nº: 02/2019

SUMULA: Dispõe sobre aprovação da renovação da inscrição da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE), Município de Cantagalo-PR.

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Cantagalo/ Pr - CMASC, no uso das atribuições legais, conforme a Lei Municipal nº: 270/85.

CONSIDERANDO a Resolução MDS/CNAS 109/2009, que Tipifica os Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais;

CONSIDERANDO a Resolução nº 14 de 15 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a retificação do comprovante de inscrição da entidade, Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE. Validade de dois anos, contado a partir da data do presente documento;

Art. 2º - Inscrição de número (06) seis;

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário,

Cantagalo, 05 de março de 2019.

Jessyka Cristini Pescador
Presidente em exercício

Rua Cindereia, 379 - Fone: (42) 3636-1185 - CEP: 85.160-000 - www.cantagalo.pr.gov.br