



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### *LEI Nº 781/2024*

**SÚMULA:** "DERROGA A LEI MUNICIPAL Nº 161 de 2003 E DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A **CÂMARA MUNICIPAL DE QUARTO CENTENÁRIO**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **WILSON AKIO ABE**, Prefeito Municipal, sancionei a seguinte **L E I**:

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica reorganizada a estrutura administrativa do Município de Quarto Centenário, nos termos da presente lei.

**Art. 2º** Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Quarto Centenário disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta e de entidades da administração indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem conjuntamente buscar atingir o melhor desenvolvimento Municipal.

**§ 1º** O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal.

**Art. 3º.** A Estrutura Administrativa do Município de Quarto Centenário fica constituída dos seguintes órgãos e suas respectivas siglas:

- a) Governo Municipal - **GM**;
  - a1) Assessoria de Comunicação - **ASCOM**;
- b) Controladoria - **CONTROL**;
- c) Procuradoria-Geral - **PROGE**;
- d) Secretaria da Administração - **SEADM**;



# **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**

ESTADO DO PARANÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL**

- e) Secretaria da Fazenda - **SEFAZ**;
- f) Secretaria da Saúde - **SESAU**;
- g) Secretaria de Assistência Social - **SEASO**;
- h) Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer - **SECEL**;
- i) Secretaria de Obras e Serviços Públicos - **SOSP**;
- j) Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e Turismo - **SEAMATUR**;

**Art. 4º.** A Administração Municipal poderá ser assessorada, ainda, por órgãos colegiados, em nível de Conselhos Setoriais, que terão como objetivo colaborar com os diversos setores governamentais.

**§ 1º.** Os Conselhos Setoriais reger-se-ão por normas próprias e seus membros não perceberão qualquer remuneração, pois suas participações serão consideradas como de relevantes serviços prestados à comunidade.

**§ 2º.** Os órgãos colegiados a que se refere o "caput" deste artigo, bem como eventuais Fundos de Recursos sob sua responsabilidade, serão vinculados as Secretarias que correspondam à área de atuação de cada um deles.

**§ 3º.** O Prefeito Municipal poderá criar programas especiais de trabalho, para gestão de assuntos específicos de caráter temporário e de natureza relevante.

## **DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS**

**Art. 5º** Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas nesta estrutura, compete a cada titular de cargo de secretaria ou cargo de igual nível hierárquico:

- I - Aplicar penas disciplinares e propor a aplicação daquelas que excedam sua competência;
- II - Aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;
- III - Assessorar o Prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência do órgão que dirige;
- IV - Assistir ao Prefeito em eventos político-administrativos;



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

**V -** Autorizar aos servidores lotados no órgão a deixar de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração;

**VI -** Decidir quanto aos pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da Administração, observando a legislação em vigor;

**VII -** Despachar pessoalmente com o Prefeito nos dias determinados e participar de reuniões coletivas, quando convocado;

**VIII -** Exercer a supervisão técnica e normativa das unidades que integram o órgão que dirige;

**IX -** Fazer remeter ao arquivo central os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige;

**X -** Manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;

**XI -** Proferir despachos interlocutórios em processo cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;

**XII -** Promover os registros das atividades do órgão, como subsídio a elaboração do relatório anual do Município;

**XIII -** Propor a abertura de inquérito ou sindicância para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;

**XIV -** Propor admissão de servidores para o órgão que dirige nos termos da legislação vigente;

**XV -** Propor o pagamento de gratificações a servidores pela prestação de serviços extraordinários;

**XVI -** Representar o Prefeito, quando por ele solicitado, em eventos relacionados ao órgão que dirige;

**XVII -** Resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta estrutura, expedindo para esse fim as instruções necessárias;

**XVIII -** Zelar pela fiel observância e aplicação da presente estrutura e das instruções para execução dos serviços;

**XIX -** Outras atribuições afins.



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

## DO GOVERNO MUNICIPAL

**Art. 6º.** Ao Chefe do Gabinete, incumbe:

- I -** Acompanhar a tramitação de documentos de interesse para o Chefe do Poder Executivo;
- II -** Acompanhar as relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa, a seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da Administração;
- III -** Assessorar as atividades relativas à comunicação social, em especial a produção de textos de caráter jornalístico e informativo sobre os trabalhos da Administração Direta Municipal, bem como sua distribuição aos veículos de comunicação e outras formas de divulgação;
- IV -** Assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa;
- V -** Assistir o Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades internos ou externos governamentais ou não governamentais; Atender e encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura;
- VI -** Auxiliar a Assessoria de Comunicação na promoção das divulgações das atividades do Governo Municipal;
- VII -** Auxiliar nos serviços de relações públicas do Prefeito e o assessoramento às unidades do Município em assuntos de comunicação social;
- VIII -** Controlar os prazos para sanção e veto de leis;
- IX -** Cooperar com as demais secretarias nos trabalhos de comunicação entre o Prefeito e os demais órgãos da Administração Municipal;
- X -** Coordenar a agenda de reuniões audiências e demais atividades do Prefeito Municipal;
- XI -** Coordenar a agenda do Prefeito;
- XII -** Coordenar a contratação e execução de programas e convênios entre a esfera estadual e federal de administração;
- XIII -** Coordenar as Assessorias de Natureza Especial para assuntos de relevante interesse à municipalidade;



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

- XIV** - Coordenar as audiências internas e externas;
  - XV** - Coordenar atividades inerentes ao cerimonial do Poder Executivo;
  - XVI** - Coordenar, em conjunto com as Secretarias as medidas referentes às festividades, eventos oficiais e solenidades do Município;
  - XVII** - Elaborar, sistematizar, organizar, registrar e manter sob sua guarda responsabilidade os documentos oficiais;
  - XVIII** - Estabelecer e exercer programas de relações públicas internas e externas;
  - XIX** - Exercer a administração geral do Governo Municipal;
  - XX** - Exercer o planejamento de campanhas de divulgação administrativa e a preparação de informativos para o público interno da Prefeitura;
  - XXI** - Preparar e remeter os expedientes do Chefe do Poder Executivo aos interessados;
  - XXII** - Realizar a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
  - XXIII** - Recepcionar analisar e dar os devidos encaminhamentos expedientes recebidos pelo órgão;
  - XXIV** - Recepcionar, em nome do Prefeito Municipal, as solicitações da comunidade, emprestando-lhes as soluções adequadas, observados os preceitos legais;
  - XXV** - Supervisionar a publicação dos atos oficiais;
  - XXVI** - Tomar a iniciativa de assessorar e de informar as secretarias em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;
  - XXVII** - Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
- Parágrafo Único:** - Integram a estrutura do Governo Municipal as seguintes unidades administrativas:
- a)** Chefia de Gabinete;
    - a.I)** Assessoria de Comunicação.

## DA PROCURADORIA GERAL

**Art. 7º.** À Procuradoria-Geral, incumbe:



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

- I - Apreciar requerimentos de certidões, bem como procedimentos administrativos correlatos;
  - II - Aprovar minuta de projeto de lei e decreto, acompanhando sua tramitação;
  - III - Assessorar a administração municipal, quanto aos aspectos legais, nos assuntos pertinentes às áreas de atuação de cada unidade;
  - IV - Atuar, em conjunto com o Prefeito, na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade administrativa e eficiência;
  - V - Emitir parecer jurídico sobre assuntos e matérias submetidas ao seu exame;
  - VI - Emitir relatórios sobre eventuais atos ou fatos ilícitos que tenham participação de servidores públicos municipais;
  - VII - Examinar e aprovar as minutas de contratos, convênios ou ajustes, no caso de ausência do procurador municipal efetivo;
  - VIII - Participar ativamente no bom relacionamento jurídico com o Legislativo Municipal e o Judiciário, fazendo cumprir a legislação de interesse ao Município;
  - IX - Providenciar a legalização das doações feitas e recebidas pelo Município;
  - X - Recuperar créditos tributários mediante adoção de medidas extrajudicial, bem como promover o ajuizamento de execução fiscal de referidos créditos, no caso de ausência do procurador municipal efetivo;
  - XI - Representar, em juízo, o Município, em quaisquer ações em que seja parte, no caso de ausência do procurador municipal efetivo;
  - XII - Desempenhar outras atividades afins com sua área de atuação.
- Parágrafo Único** - Integram a estrutura da Procuradoria-Geral as seguintes unidades administrativas:
- a) Procuradoria Geral;
  - b) Subprocuradoria.

## DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 8º.** A Secretaria da Administração incumbe:



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

- I -** Administrar o pessoal, o patrimônio e materiais, o arquivo, as comunicações e serviços da vigilância municipal, transporte e limpeza;
- II -** Administrar os serviços desenvolvidos em equipamentos municipais: parques de exposições, mercados e feiras;
- III -** Assessorar o Prefeito Municipal nas relações entre o Governo Municipal e órgãos governamentais e não governamentais, sempre que essas relações objetivarem o interesse da comunidade e seu desenvolvimento;
- IV -** Assessorar o Prefeito Municipal no relacionamento com o Legislativo;
- V -** Coordenar e compatibilizar as atividades de planejamento operacional dos órgãos municipais;
- VI -** Coordenar e elaborar as informações a serem repassadas pelo Executivo ao Legislativo;
- VII -** Coordenar os órgãos da Administração Direta para cumprimento de metas, prazos e outros itens integrantes das ações de governo;
- VIII -** Desenvolver ações visando à implantação de equipamentos coletivos no campo, para geração de serviços e lazer, como meio de redução do êxodo rural;
- IX -** Elaborar os atos oficiais;
- X -** Elaborar trabalhos e atividades que sejam atribuídas à sua competência, por delegação do Prefeito Municipal, ou por pertencerem à esfera estratégica global do Município;
- XI -** Estimular e apoiar as iniciativas privadas e públicas relacionadas com o desenvolvimento tecnológico no Município e qualificação de recursos humanos para a produção;
- XII -** Implementar as diretrizes econômicas estabelecidas no Plano Diretor do Município e no Programa Municipal de Apoio ao Desenvolvimento Econômico;
- XIII -** Normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à sua pasta;
- XIV -** Organizar e gerenciar o cadastro de informações sobre licitantes e licitações;
- XV -** Prestar, de forma centralizada, os serviços relativos ao processamento eletrônico de dados e ao fluxo processual de documentos;
- XVI -** Promover estudos e medidas objetivando a racionalização administrativa da Administração Municipal, e demais projetos na área de sua competência;



# **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**

ESTADO DO PARANÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL**

**XVII** - Promover programas que visem o desenvolvimento das atividades econômicas da indústria, do comércio, inclusive medidas que estimulem a qualidade e a quantidade dos produtos, bem como sua divulgação e comercialização para mercados externos;

**XVIII** - Prover e controlar, de forma centralizada, as necessidades para o funcionamento regular da Administração Municipal;

**XIX** - Sugerir ajustes na estrutura organizacional e operacional dos órgãos da Prefeitura, bem como assim na legislação municipal, visando maior eficiência e eficácia dos serviços públicos, acompanhando sua elaboração e implementação, medindo seus resultados;

**XX** - Transmitir aos órgãos da Administração Direta as determinações do Prefeito Municipal;

**XXI** - Transmitir e controlar a execução de ordens emanadas do Prefeito Municipal, na sua esfera de atuação;

**XXII** - Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo Único** - Integram a estrutura da Secretaria da Administração:

- a)** Gabinete do Secretário;
- b)** Departamento de Recursos Humanos;
- c)** Departamento de Suprimentos;
- d)** Departamento Administrativo;
- e)** Departamento de Indústria e Comércio.

## **DA SECRETARIA DA FAZENDA**

**Art. 9º.** À Secretaria da Fazenda incumbe:

- I** - Controlar a capacidade de endividamento do Município;
- II** - Coordenar e compatibilizar as atividades de planejamento operacional dos órgãos municipais; promover o entrosamento com órgãos ou entidades de planejamento que tenham atuação ou influência na área do Município;



# **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**

ESTADO DO PARANÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL**

- III -** Cumprir as exigências feitas pelo controle externo da Administração Pública;
- IV -** Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o orçamento-programa e o orçamento plurianual de investimentos do Município, acompanhando sua execução e controlando os investimentos públicos;
- V -** Elaborar estudos, pesquisas, planos e projetos, objetivando o desenvolvimento dos serviços urbanos de competência municipal;
- VI -** Elaborar o Planejamento municipal mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração;
- VII -** Elaborar o Plano Diretor do Município, cumprindo metas e programas definidos pelas políticas de desenvolvimento municipal;
- VIII -** Elaborar, em conjunto com outras secretarias, o Plano Plurianual, as propostas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Prefeitura;
- IX -** Executar as políticas tributária, econômica, fiscal, contábil e financeira do Município;
- X -** Executar as providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária;
- XI -** Executar o orçamento, segundo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos municipais;
- XII -** Fiscalizar o efetivo recolhimento dos tributos;
- XIII -** Inscrever devedores na dívida ativa;
- XIV -** Normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à pasta;
- XV -** Planejar, programar, executar e controlar o orçamento geral do município;
- XVI -** Programar e coordenar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal;
- XVII -** Programar, proceder e divulgar estudos e pesquisas sócio-econômicas de interesse da Administração Pública;
- XVIII -** Promover contatos com os órgãos governamentais, na esfera Estadual, Federal ou Externa, para realização de estudos e projetos destinados à captação de recursos para o Município;
- XIX -** Desempenhar outras atividades afins



# **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**

ESTADO DO PARANÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL**

**Parágrafo Único** - Integram a estrutura da Secretaria da Fazenda:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Departamento de Tesouraria;
- c) Departamento de Contabilidade;
- d) Departamento de Receitas Municipais;
- e) Departamento de Planejamento.

## **DA SECRETARIA DA SAÚDE**

**Art. 10.** À Secretaria da Saúde, incumbe:

- I -** Administrar as unidades de saúde existentes no município, organizar os fluxos de agendamentos de consultas, exames e cirurgias;
- II -** Estabelecer condições que assegurem à população o acesso universal e igualitário às ações de promoção, proteção e recuperação e aos serviços de saúde;
- III -** Formular a política de saúde destinada a promover nos campos econômico e social a observância do disposto nos itens deste artigo;
- IV -** Formular e executar ações que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos, com a realização integrada das ações e das atividades preventivas;
- V -** Normatizar e orientar o Conselho Municipal de Saúde e organizar junto ao mesmo a realização da Conferência Municipal de Saúde;
- VI -** Planejar e executar as ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- VII -** Planejar e executar as ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança dos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;
- VIII -** Promover em parceria com o Conselho Municipal de Saúde, campanhas preventivas de educação sanitária;
- IX -** Executar outras atividades afins.



# **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**

ESTADO DO PARANÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL**

**Parágrafo Único** - Integram a estrutura da Secretaria da Saúde as seguintes unidades administrativas:

- a)** Gabinete do Secretário;
- b)** Departamento de Vigilância em Saúde;
- c)** Departamento de Supervisão de Rede em Serviços de Saúde;
- d)** Departamento de Serviços e Ação em Saúde.

## **DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 11.** À Secretaria de Assistência Social, incumbe:

**I -** Executar as políticas da proteção social básica sob a responsabilidade municipal compreendendo: cadastramentos de famílias usuárias e a execução das políticas municipais de proteção social;

**II -** Executar as políticas da proteção social especial sob a responsabilidade municipal e ofertar serviços especializados e continuados a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos (violência física, psicológica, sexual, tráfico de pessoas, cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, etc.);

**III -** Executar outras atividades afins.

**IV -** Executar programas, projetos e atividades relacionadas aos serviços de natureza comunitária e social;

**V -** Implementar as diretrizes da política habitacional no Município;

**VI -** Implementar as políticas sociais de cidadania ativa em relação ao idoso, à mulher, à criança, ao adolescente e à juventude, à pessoa com deficiência, assim como outros segmentos sociais;

**VII -** Normatizar e orientar os trabalhos dos conselhos vinculados a sua pasta;

**VIII -** Proceder à gestão do Centro de Referência de Assistência Social executando a prestação de serviços de assistência social básica e demais atividades que forem delegadas;

**IX -** Proceder à gestão e implementar atividades do Centro de Convivência do idoso;



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

**X -** Promover a integração da população de renda mínima ao mercado de trabalho;

**XI -** Promover a integração produtiva através de programas sociais de grupos sociais específicos;

**XII -** Prover as ações para a execução das políticas de habitação de interesse social;

**XIII -** Executar outras atividades afins.

**Parágrafo Único -** Integram a estrutura da Secretaria de Assistência Social as seguintes unidades administrativas:

**a)** Gabinete do Secretário;

**b)** Departamento de Assistência Social;

**c)** Departamento de Assistência à Criança e ao Adolescente.

## **DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

**Art. 12.** À Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, incumbe:

**I -** Acompanhar, controlar e avaliar o processo ensino-aprendizagem;

**II -** Administrar, com o apoio das secretarias de atividades meio, as unidades escolares do Município;

**III -** Buscar alternativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da produção artística e cultural;

**IV -** Coordenar a elaboração, execução e avaliação do planejamento geral envolvendo todo o corpo docente, coordenadores, especialistas e elementos da unidade de contraturno.

**V -** Coordenar reuniões de conselho das oficinas, pedagógicas, de avaliação de desempenho e administrativas;

**VI -** Desempenhar as atividades relacionadas à educação municipal;

**VII -** Desenvolver pesquisas e projetos na área educacional, visando a melhoria da qualidade da educação;



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

- VIII** - Despertar na população o gosto pela prática de atividades esportivas, de lazer e de educação física;
- IX** - Despertar na população o gosto pelas atividades culturais e artísticas;
- X** - Estimular e desenvolver atividades culturais, artísticas, técnicas, científicas e recreativas no âmbito do Município;
- XI** - Estimular e promover a participação de entidades administrativas do Município em competições esportivas;
- XII** - Manter atualizado o diagnóstico da unidade.
- XIII** - Normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à Pasta;
- XIV** - Orientar e supervisionar as atividades do corpo docente e discente dentro da unidade, as suas relações com a vida exterior e do intercâmbio entre si, entre os pais e a comunidade.
- XV** - Orientar, supervisionar e fiscalizar o funcionamento de todos os serviços administrativos;
- XVI** - Participar da análise e aprovação dos planos, projetos, métodos de ensino e outras atividades referentes ao processo ensino-aprendizagem;
- XVII** - Participar da elaboração do planejamento geral da unidade de atendimento de contraturno, fixando o calendário escolar para posterior coordenação das atividades do corpo docente, coordenadores e discente e serviços administrativos.
- XVIII** - Planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da rede educacional municipal, em consonância com os sistemas Federal e Estadual de Educação;
- XIX** - Promover a atuação integrada da equipe e comunidade de atendimento no contraturno escolar.
- XX** - Promover a integração, no âmbito do Município, de entidades e grupos que atuem na área cultural ou artística;
- XXI** - Promover a preservação da cultura popular e tradicional no âmbito municipal e regional;
- XXII** - Promover e coordenar o processo de integração contraturno - escola - família - comunidade;
- XXIII** - Promover e desenvolver práticas e programas desportivos de recreação, de lazer e de educação física escolar e não escolar;



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

**XXIV** - Promover ou realizar eventos, objetivando a formação de pessoal técnico na sua área de atuação;

**XXV** - Realizar a integração dos programas esportivos de lazer e de educação física, com os programas das demais secretarias;

**XXVI** - Receber, informar e despachar petições e papéis, encaminhando-os às autoridades superiores de ensino através dos órgãos competentes;

**XXVII** - Representar a unidade, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades de ensino do Poder Público e comunidade;

**XXVIII** - Tornar conhecidas as atribuições específicas de cada setor da estrutura e da organização de pessoal da unidade;

**XXIX** - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

**XXX** - Desenvolver outras atividades afins.

**Parágrafo Único** - Integram a estrutura da Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, as seguintes unidades administrativas:

- a)** Gabinete do Secretário;
- b)** Departamento de Ensino;
- c)** Departamento de Cultura;
- d)** Departamento de Esportes e Lazer;
- e)** Departamento Educacional de atendimento no contraturno (Projeto Cidadãos do Futuro).

## **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Art. 13.** À Secretaria de Obras e Serviços Públicos incumbe:

- I** - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
- II** - Administrar as ações da secretaria de obras e serviços públicos, observando a legislação vigente;



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

**III -** Analisar e aprovar os processos referentes a construções a serem edificadas e atividades econômicas a serem instaladas no Município, controlando e fiscalizando o uso do solo urbano;

**IV -** Atuar junto a construção, pavimentação e conservação das estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

**V -** Conservar interna e externamente os prédios da Prefeitura, assim como os respectivos móveis e instalações;

**VI -** Controlar construções e loteamentos urbanos para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção, solicitando, se necessário, a propositura das medidas judiciais cabíveis pela Procuradoria Geral do Município, visando o resguardo do interesse público;

**VII -** Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;

**VIII -** Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;

**IX -** Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria;

**X -** Executar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;

**XI -** Executar atividades concernentes a elaboração de projetos e obras públicas municipais e respectivos orçamentos;

**XII -** Executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de saneamento básico e drenagem urbana no Município em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, ao Plano Diretor Urbano e a Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007;

**XIII -** Executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;

**XIV -** Expedir atos de parcelamento do solo urbano;

**XV -** Expedir licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares no Município;



# **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**

ESTADO DO PARANÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL**

**XVI** - Expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;

**XVII** - Fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Edificações e Plano Diretor do Município;

**XVIII** - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;

**XIX** - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

**XX** - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes as construções particulares;

**XXI** - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às posturas municipais;

**XXII** - Formular, desenvolver e fiscalizar, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;

**XXIII** - Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com a legislação vigente;

**XXIV** - Manter atualizada a Planta Cadastral do Município;

**XXV** - Manter e desenvolver o sistema municipal de informações cadastrais;

**XXVI** - Normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à sua pasta;

**XXVII** - Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal.

**XXVIII** - Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização e coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas a obras;

**XXIX** - Promover a construção e administração de parques, cemitérios, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

**XXX** - Promover a execução de serviços topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

**XXXI** - Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência e atribuições definidas nesta lei municipal;

**XXXII** - Subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente;

**XXXIII** - Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo Único** - Integram a estrutura da Secretaria de Obras e Urbanismo as seguintes unidades administrativas:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Departamento de Obras;
- c) Departamento de Serviços Urbanos ;
- d) Departamento Rodoviário Municipal.

## **SECRETARIA DA AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO**

**Art. 14.** À Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, incumbe:

**I** - Administrar e manter as unidades de conservação e outras áreas protegidas, estabelecendo as normas de utilização destas áreas;

**II** - Assessorar os órgãos da Administração Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e criação de novas unidades de conservação e áreas protegidas;

**III** - Autorizar e orientar os serviços de poda e extração de árvores das vias, praças e parques públicos;

**IV** - Conceder licenças ambientais, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente, de interesse do Município;

**V** - Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;

**VI** - Elaborar as diretrizes, normas e procedimentos técnicos relativos à sua área de atuação turística;

**VII** - Elaborar e coordenar a execução de programas e projetos de Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

**VIII** - Estimular a participação popular no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem à proteção, reabilitação ou melhoria da qualidade ambiental;

**IX** - Executar o programa de posse responsável de animais domésticos;

**X** - Fixar normas de monitoramento e condições de lançamento de resíduos e efluentes de qualquer natureza;

**XI** - Gerir o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal - SIM/POA;

**XII** - Identificar e cadastrar as árvores imunes de corte, promovendo medidas adequadas à preservação de árvores isoladas ou maciços vegetais significativos;

**XIII** - Incentivar, colaborar e participar de estudos e planos de interesse ambiental, a nível federal, estadual e municipal, propor convênios e consórcios;

**XIV** - Normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à Secretaria;

**XV** - Planejar e coordenar a execução de programas e projetos sobre Coleta Seletiva;

**XVI** - Programar e coordenar ações de abastecimento e comercialização da produção rural;

**XVII** - Projetar e executar a produção de mudas ornamentais e florestais em geral;

**XVIII** - Projetar e executar os serviços de arborização e ajardinamento urbano bem como zelar de sua manutenção;

**XIX** - Promover a arborização dos logradouros públicos

**XX** - Promover a educação ambiental;

**XXI** - Promover e/ou utilizar-se de dados, levantamentos, estudos e pesquisas inerentes à área de turismo;

**XXII** - Promover o desenvolvimento do turismo;

**XXIII** - Propor, articular e coordenar a política de desenvolvimento agropecuário do Município;

**XXIV** - Propor, executar, coordenar e fiscalizar direta ou indiretamente a política ambiental do Município;

**XXV** - Regular e controlar a utilização agrossilvopastoris, industriais e de serviços;



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

**XXVI** - Supervisionar, coordenar e acompanhar equipes de desenvolvimento, implantação e avaliação de atividades, de acordo com o plano de desenvolvimento turístico do Município;

**XXVII** - Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo Único** - Integram a estrutura da Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e Turismo as seguintes unidades administrativas:

- a)** Gabinete do Secretário;
- b)** Departamento do Meio Ambiente;
- c)** Departamento de Fomento Agropecuário e Desenvolvimento Rural.

**Art. 15.** Os órgãos da Administração Pública Direta obedecerão à seguinte subordinação hierárquica:

**I** - ao Prefeito Municipal:

- a)** Gabinete;
  - a.1)** Assessor de Comunicação;
- b)** Controladoria;
- c)** Procuradoria-Geral;
- d)** Secretarias.

**II** - às Secretarias:

- a)** Departamentos;
- b)** Conselhos Setoriais.

**III** - aos Departamentos:

- a)** As Divisões.

**IV** - às Divisões:

- a)** As Seções.



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

**Art. 16.** A Estrutura Administrativa estabelecida nesta Lei será adequada, por nível hierárquico, em função da necessidade de dinamizar ou atualizar as ações da Administração.

**§ 1º.** Entende-se como órgão de menor nível hierárquico, aqueles encontrados abaixo dos departamentos.

**§ 2º.** O Prefeito Municipal fica autorizado a criar ou extinguir, por Decreto, funções gratificadas necessárias ao preenchimento dos cargos da Estrutura Administrativa, definida nesta Lei, bem como seus ulteriores ajustes.

## **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 17.** Para o desempenho das atividades nos órgãos da Administração Direta, ficam criados os seguintes órgãos:

**I - Governo Municipal:**

**a)** Chefe do Gabinete (CC-1) - 1 (uma) vaga;

**a.1)** Assessor de Comunicação (CC2) - 1 (uma) vaga;

**II – Controladoria:**

**a)** Assessor de Controle Interno (CC4) - 1 (uma) vaga;

**III - Procuradoria-Geral:**

**a)** Procurador-Geral; (PG-1) -1 (uma) vaga;

**IV - Secretarias - (Subsídios);**

**a)** Secretaria da Administração;

**b)** Secretaria da Fazenda;

**c)** Secretaria da Saúde;

**d)** Secretaria de Assistência Social;

**e)** Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Lazer;

**f)** Secretaria de Obras e Serviços Públicos;

**g)** Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e Turismo;



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

- V - Diretor de Departamento; (CC-2); - 10 (dez) vagas;
- VI - Coordenador de Departamento; (CC-3); - 05 (cinco) vagas;
- VII – Assessor de Divisão; (CC-4); - 05 (cinco) vagas;
- VIII – Coordenador de Divisão; (CC-5); - 10 (dez) vagas;
- IX – Assessor de seção; (CC-6); - 04 (quatro) vagas.

**Art. 18.** Os cargos a que se refere esta Lei serão providos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, destinados exclusivamente às atividades de direção, chefia e assessoramento na Administração Pública Direta do Município de Quarto Centenário-PR, em cumprimento ao artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

**Paragrafo único.** Ficam proibidos de exercer os cargos previstos nesta Lei aqueles que não atenderem a Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

**Art. 19.** Aos ocupantes dos cargos em comissão de que trata esta Lei se impõe:

- a) O regime de dedicação exclusiva;
- b) O atendimento às convocações sempre que presente o interesse ou necessidade de serviços;
- c) A vedação de recebimento de horas extras.

**Paragrafo único.** Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão obedecerão à tabela anexo I, atualizada na mesma data e índice dos reajustes concedidos aos demais servidores públicos municipais, em obediência à disciplina contida na Lei Orgânica do Município, bem como número de vagas disponíveis.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 20.** Os vencimentos dos ocupantes dos cargos de Secretários, serão fixados de acordo com a Emenda Constitucional n.º 19.



# MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ  
GOVERNO MUNICIPAL

**Art. 21.** As atribuições, requisitos e grau de escolaridade de cada órgão da Estrutura Administrativa, terão suas respectivas descrições estabelecidas no anexo II desta Lei.

**Art. 22.** O quadro de pessoal comissionado deverá ser ocupado, preferencialmente, por, no mínimo, 15% (quinze por cento) de servidores públicos efetivos.

**Art. 23.** As descrições dos órgãos e setores estão descritas no anexo III desta lei.

**Art. 24.** O organograma é parte integrante desta Lei, e encontra no anexo IV.

**Art. 25.** Para ajustar as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica autorizado o Poder Executivo a promover os necessários enquadramentos, visando adequar o orçamento em vigor, utilizando-se, para tanto, de dotações orçamentárias dos órgãos da Administração Direta extintos ou readequados, para aquelas que lhes sucedem

**Art. 26.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando parcialmente as Leis Municipais nºs 161/2003 e 558/2017 e revogando as leis nºs 587/2018; 623/2019; 678/2021; 712/2022 e seus anexos.

**PAÇO MUNICIPAL “29 DE ABRIL”.**

Quarto Centenário, 18 de janeiro de 2024.

**WILSON AKIO ABE**

Prefeito



# **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**

ESTADO DO PARANÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL**

## **ANEXO I**

### **CARGO EM COMISSÃO – SIMBOLOGIA, VALOR E VAGAS**

<b>Cargo</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VALOR</b>
<b>Procurador Geral</b>	PG-1	<b>01</b>	R\$ 6.143,43
<b>Chefe de Gabinete</b>	CC-1	<b>01</b>	R\$ 5.554,82
<b>Assessor de Comunicação</b>	CC-2	<b>01</b>	R\$ 4.429,24
<b>Diretor de Departamento</b>	CC-2	<b>10</b>	R\$ 4.429,24
<b>Coordenador de Departamento</b>	CC-3	<b>05</b>	R\$ 3.589,01
<b>Assessor de Controle Interno</b>	CC-4	<b>01</b>	R\$ 2.510,18
<b>Assessor de Divisão</b>	CC-4	<b>05</b>	R\$ 2.510,18
<b>Coordenador de Divisão</b>	CC-5	<b>10</b>	R\$ 2.097,29
<b>Assessor de Seção</b>	CC-6	<b>04</b>	R\$ 1.400,31



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	CHEFE DO GABINETE
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Coordenar a agenda de reuniões e atividades do órgão/setor;</li><li>✓ Coordenar as audiências internas e externas;</li><li>✓ Coordenar atividades inerentes ao cerimonial do responsável pelo órgão/setor;</li><li>✓ Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas;</li><li>✓ Exercer a administração geral do Gabinete;</li><li>✓ Receber e encaminhar os expedientes destinados ao responsável pelo órgão/setor.</li></ul>	
REQUISITO ESCOLAR MÍNIMO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
QUANTIDADE	01
IDADE MÍNIMA	18
SIMBOLOGIA	CC-1



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

CARGO	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Assessorar a Prefeitura na área de Publicidade, Propaganda e Marketing;</li><li>✓ Assessorar a Prefeitura na área de Relações Públicas, planejar e executar cerimoniais de eventos da administração pública em seus vários setores, além de criar estratégias de comunicação para o público interno, entre outros.</li><li>✓ Assessorar as ações de comunicação da administração municipal junto às agências de publicidade, agências noticiosas e veículos de comunicação;</li><li>✓ Assessorar o Prefeito e os demais órgãos da Administração nos assuntos de sua competência;</li><li>✓ Desempenhar outras atividades afins;</li><li>✓ Desenvolver as atividades relativas à comunicação social, em especial a produção de textos de caráter jornalístico e informativo sobre os trabalhos da Administração Direta Municipal, bem como sua distribuição aos veículos de comunicação e outras formas de divulgação;</li><li>✓ Orientar a preparação de relatórios, folhetos e outras publicações para a divulgação das atividades da Prefeitura editando textos e matérias de áudio e vídeo;</li><li>✓ Providenciar a publicação dos atos oficiais;</li></ul>	
REQUISITO ESCOLAR MÍNIMO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
QUANTIDADE	1
IDADE MÍNIMA	18
SIMBOLOGIA	CC-2



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

<b>CARGO</b>	<b>ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Desempenhar ações de assessoria junto ao departamento de controle interno;</li><li>✓ Promover a apuração de denúncias, formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, e qualquer órgão da Administração Municipal;</li><li>✓ Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social à Transparência da Gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal;</li></ul>	
<b>REQUISITO ESCOLAR MÍNIMO</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO
<b>QUANTIDADE</b>	01
<b>IDADE MÍNIMA</b>	18
<b>SIMBOLOGIA</b>	CC-4



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

CARGO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Auxiliar e coordenar atividades inerentes ao cerimonial do responsável pelo órgão/setor;</li><li>✓ Auxiliar na administração geral do órgão/setor;</li><li>✓ Auxiliar na coordenação da agenda de reuniões e atividades do órgão/setor;</li><li>✓ Auxiliar na coordenação de audiências internas e externas;</li><li>✓ Auxiliar nas atividades correlatas que lhe forem atribuídas;</li><li>✓ Dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela órgão/setor, bem como fiscalizar o seu cumprimento;</li><li>✓ Dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos, junto ao órgão/setor orientando e determinando os procedimentos;</li><li>✓ Dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela órgão/setor;</li><li>✓ Dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações;</li><li>✓ Executar competências afins.</li><li>✓ Receber e encaminhar os expedientes destinados ao responsável pelo órgão/setor;</li><li>✓ Zelar pelo cumprimento de horários pelos servidores sob sua responsabilidade;</li></ul>	
REQUISITO ESCOLAR MÍNIMO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
QUANTIDADE	10
IDADE MÍNIMA	18
SIMBOLOGIA	CC-2



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

CARGO	COORDENADOR DE DEPARTAMENTO
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Comunicar a seu superior imediato todo e qualquer problema de pessoal ou de trabalho que não possa resolver;</li><li>✓ Coordenar a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela órgão/setor, bem como fiscalizar o seu cumprimento;</li><li>✓ Coordenar as atividades correlatas que lhe forem atribuídas;</li><li>✓ Coordenar as equipes que desenvolvem projetos, junto ao órgão/setor orientando e determinando os procedimentos;</li><li>✓ Coordenar atividades inerentes ao cerimonial do responsável pelo órgão/setor;</li><li>✓ Coordenar audiências internas e externas;</li><li>✓ Coordenar da agenda de reuniões e atividades do órgão/setor;</li><li>✓ Coordenar e supervisionar os projetos desenvolvidos pela órgão/setor;</li><li>✓ Coordenar o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações;</li><li>✓ Coordenar recebimento de protocolo e encaminhar os expedientes destinados ao responsável pelo órgão/setor;</li><li>✓ Executar competências afins.</li></ul>	
REQUISITO ESCOLAR MÍNIMO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
QUANTIDADE	05
IDADE MÍNIMA	18
SIMBOLOGIA	CC-3



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

CARGO	ASSESSOR DE DIVISÃO
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Acompanhar e participar do atendimento e labores realizados pelas equipes, em todas as questões relativas órgão/setor;</li><li>✓ Assessorar as atividades do setor e da equipe, acompanhando os trabalhos dos mesmos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, sempre em consonância e sob as ordens do responsável pelo setor;</li><li>✓ Auxiliar os trabalhos operacionais no órgão/setor;</li><li>✓ Desempenhar ações de assessoria junto as Diretorias e as coordenações dos órgãos/setor;</li><li>✓ Elaborar procedimentos internos referentes às rotinas do órgão/setor;</li><li>✓ Produzir e apresentar relatório de gestão das atividades realizadas pela Divisão;</li><li>✓ Supervisionar e auxiliar no controle e a movimentação de bens/serviços sob responsabilidade dos servidores;</li><li>✓ Tomar iniciativas na ausência do responsável pelo setor;</li></ul>	
REQUISITO ESCOLAR MÍNIMO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
QUANTIDADE	05
IDADE MÍNIMA	18
SIMBOLOGIA	CC-4



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

CARGO	COORDENADOR DE DIVISÃO
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Coordenar a produção de relatório de gestão das atividades realizadas pelo órgão/setor;</li><li>✓ Coordenar e desempenhar ações de assessoria junto ao órgão/setor;</li><li>✓ Coordenar e elaborar procedimentos internos referentes às rotinas do órgão/setor;</li><li>✓ Coordenar o atendimento da equipe, em todas as questões relativas órgão/setor;</li><li>✓ Coordenar o controle e a movimentação de bens sob responsabilidade dos servidores;</li><li>✓ Coordenar os trabalhos operacionais do órgão/setor;</li></ul>	
REQUISITO ESCOLAR MÍNIMO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
QUANTIDADE	10
IDADE MÍNIMA	18
SIMBOLO	CC-5



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

CARGO	ASSESSOR DE SEÇÃO
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Assessorar na execução dos trabalhos;</li><li>✓ Cobrar execução de trabalhos, quando solicitado pela autoridade superior;</li><li>✓ Executar outras tarefas correlatas;</li><li>✓ Obedecer a ordens superiores;</li><li>✓ Realizar as tarefas inerentes ao departamento;</li><li>✓ Realizar relatórios de controle, sempre que solicitado.</li></ul>	
REQUISITO ESCOLAR MÍNIMO	FUNDAMENTAL COMPLETO
QUANTIDADE	04
IDADE MÍNIMA	18
SIMBOLOGIA	CC-6



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

### ANEXO III

#### DESCRIÇÕES DOS ÓRGÃOS E SETORES

ITEM	DESCRIÇÕES DOS ÓRGÃOS E SETORES
<b>1</b>	<b>GOVERNO MUNICIPAL</b>
1.1	Assessoria de Comunicação
<b>2</b>	<b>CONTROLADORIA</b>
2.1	Assessor de Controle Interno
<b>3</b>	<b>PROCURADORIA-GERAL</b>
3.1	Subprocuradoria
<b>4</b>	<b>SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>4.1</b>	<b>Departamento de Recursos Humanos</b>
4.1.1	Divisão de Controle de Pessoal e Pagamento
4.1.2	Divisão de Medicina e Segurança no Trabalho
<b>4.2</b>	<b>Departamento de Suprimentos</b>
4.2.1	Divisão de Compras
4.2.2	Divisão de Licitações
4.2.3	Divisão de Orçamentos
4.2.4	Divisão de Contratos
4.2.5	Divisão de Apoio Administrativo
4.2.6	Divisão de Agente de Contratação
<b>4.3</b>	<b>Departamento Administrativo</b>
4.3.1	Divisão de Protocolo e Arquivo
4.3.2	Divisão de Serviços
4.3.3	Seção de Copa e Limpeza
4.3.4	Divisão de Patrimônio Público
4.3.5	Divisão de Apoio Administrativo
4.3.6	Divisão de Almoxarifado
<b>4.4</b>	<b>Departamento de Indústria e Comércio</b>
4.4.1	Divisão de Desenvolvimento Industrial e Comercial
4.4.2	Divisão de Capacitação de Mão-de-Obra



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

4.4.3	Divisão de Apoio a Micro e Pequena Empresa
<b>5</b>	<b>SECRETARIA DA FAZENDA</b>
<b>5.1</b>	<b>Departamento de Tesouraria</b>
5.1.1	Divisão de Tesouraria
5.1.2	Divisão de Prestação de Contas
5.1.2.1	Seção de Arquivamento de Prestação de Contas
5.1.2.2	Seção de Controle de Transparência
<b>5.2</b>	<b>Departamento de Contabilidade</b>
5.2.1	Divisão de Contabilidade
5.2.2	Divisão de Avaliação e Controle Orçamentário
5.2.3	Divisão de Apoio Administrativo
<b>5.3</b>	<b>Departamento de Receitas Municipais</b>
5.3.1	Divisão de Receitas Imobiliárias, outras Receitas e Certidões
5.3.2	Divisão de Contribuição de Melhoria
5.3.3	Divisão de Taxas sobre Atividades Econômicas
5.3.4	Divisão de Dívida Ativa
<b>5.4</b>	<b>Departamento de Planejamento</b>
5.4.1	Divisão de Apoio Administrativo
5.4.1.1	Seção de Cadastro Técnico
<b>6</b>	<b>SECRETARIA DA SAÚDE</b>
<b>6.1</b>	<b>Departamento de Vigilância em Saúde</b>
6.1.1	Divisão de Vigilância Epidemiológica
6.1.2	Divisão de Vigilância Sanitária
6.1.3	Divisão de Apoio Administrativo
<b>6.2</b>	<b>Departamento de Supervisão da Rede de Serviços em Saúde</b>
6.2.1	Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria.
6.2.1.1	Seção de Ouvidoria e Agendamento
6.2.1.2	Seção de Controle Hospitalar
6.2.2	Divisão de Apoio Administrativo
<b>6.3</b>	<b>Departamento de Serviços e Ação em Saúde</b>
6.3.1	Divisão de Projetos e Programas
6.3.1.1	Seção de Programas em Saúde



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

6.3.1.2	Seção de Fisioterapia
6.3.2	Divisão de Odontologia - UBS Quarto Centenário
6.3.2.1	Divisão de Odontologia- UBS Bandeirantes D' Oestes
6.3.3	Divisão de Suprimentos
6.3.4	Divisão de Coordenação UBS Quarto Centenário
6.3.5	Divisão de Coordenação UBS Bandeirantes D'Oeste
6.3.6	Divisão de Apoio Administrativo
<b>7</b>	<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
<b>7.1</b>	<b>Departamento de Assistência Social</b>
7.1.1	Divisão de Coordenação de Apoio ao CRAS
7.1.1.1	Seção de Geração de Renda
7.1.2	Divisão de Habitação
7.1.3	Divisão de Apoio Administrativo
7.1.4	Divisão de Cadastro Único
7.1.5	Divisão SocioAssistencial
<b>7.2</b>	<b>Departamento de Assistência à Criança e ao Adolescente</b>
7.2.1	Divisão de Atendimento à Criança e ao Adolescente
7.2.2	Divisão de Atenção à Família
<b>8</b>	<b>SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER</b>
<b>8.1</b>	<b>Departamento de Ensino</b>
8.1.1	Divisão de Assistência ao Educando
8.1.2	Divisão de Ações Educacionais
8.1.3	Divisão de Educação Infantil
8.1.4	Divisão de Ensino Fundamental
8.1.5	Divisão de Educação Especial
8.1.6	Divisão de Informática
8.1.7	Divisão de Apoio Administrativo a Secretaria de Educação
8.1.8	Divisão de Apoio Administrativo – Escola Municipal Presidente Castelo Branco
8.1.9	Divisão de Apoio Administrativo – Escola Municipal Germana Afonso Moleiro
8.1.10	Divisão de Apoio Administrativo – Centro Municipal de Educação Infantil Coração de Maria
8.1.11	Divisão de Alimentação Escolar
<b>8.2</b>	<b>Departamento de Cultura</b>



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

8.2.1	Divisão de Cultura
8.2.1.1	Seção de artes e Cultura
8.2.1.2	Seção de Música
<b>8.3</b>	<b>Departamento de Esportes e Lazer</b>
8.3.1	Divisão de Esportes Coletivos
8.3.2	Divisão de Recreação e Lazer
<b>8.4</b>	<b>Departamento Educacional de atendimento no contraturno (Projeto Cidadãos do Futuro)</b>
8.4.1	Divisão de Apoio Administrativo
<b>9</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>
<b>9.1</b>	<b>Departamento de Obras</b>
9.1.1	Divisão de Fiscalização e Posturas
9.1.2	Divisão de Apoio Administrativo
<b>9.2</b>	<b>Departamento de Serviços Urbanos</b>
9.2.1	Divisão de Administração de Cemitérios e Serviços Funerários
9.2.2	Divisão de Manutenção de Ruas e Avenidas
<b>9.3</b>	<b>Departamento Rodoviário Municipal</b>
9.3.1	Divisão de Controle de Frotas
9.3.2	Divisão de Manutenção
9.3.3	Divisão de Apoio Administrativo
<b>10</b>	<b>SECRETARIA DA AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO</b>
<b>10.1</b>	<b>Departamento do Meio Ambiente</b>
10.1.1	Divisão de Educação Ambiental
10.1.2	Divisão de Turismo e Feiras
10.1.3	Divisão de Resíduos Sólidos
<b>10.2</b>	<b>Departamento de Fomento Agropecuário e Desenvolvimento Rural</b>
10.2.1	Divisão de Cadastro e Produção Econômica
10.2.2	Divisão de Apoio Administrativo



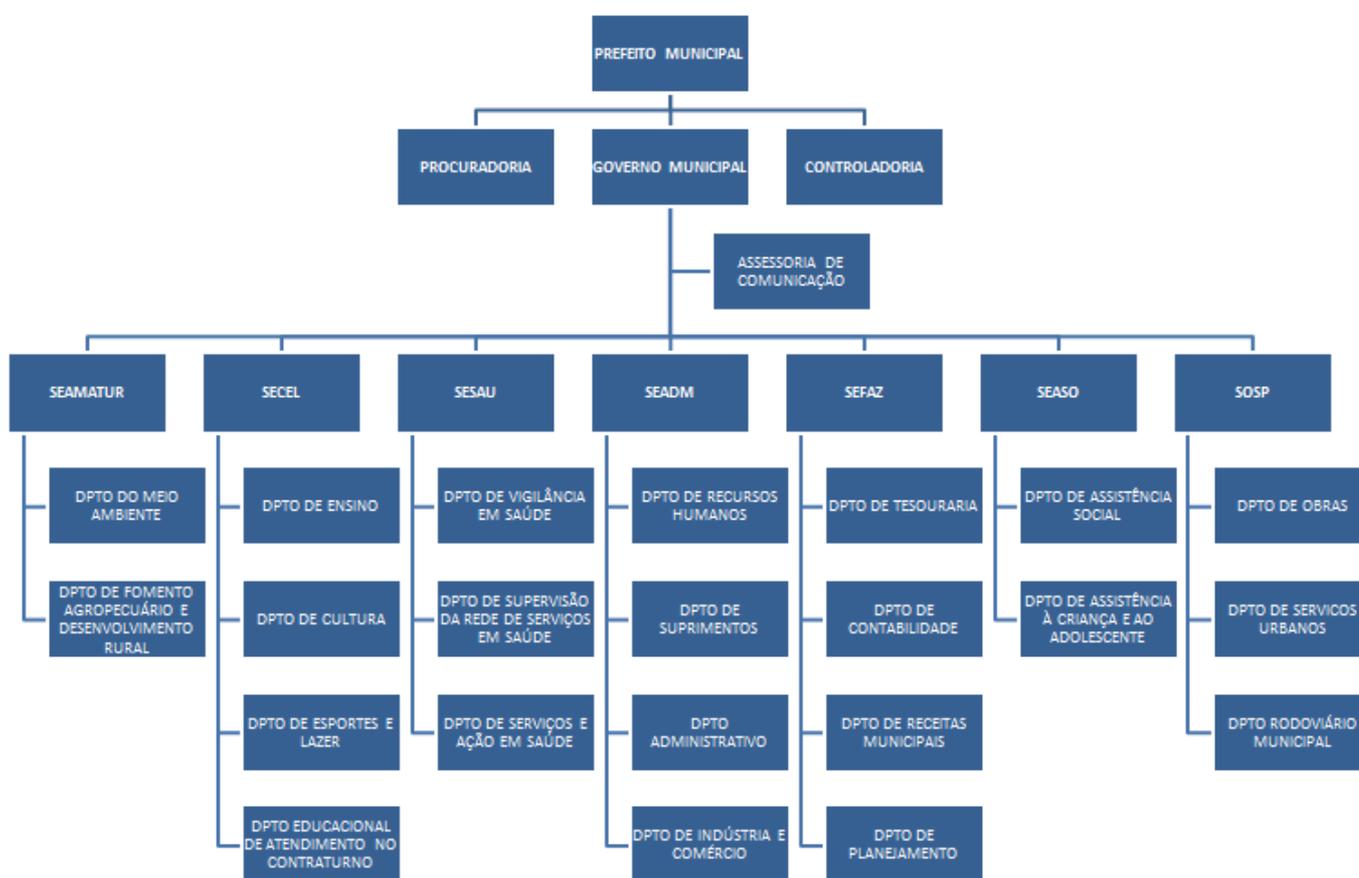
# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

### ANEXO IV – ORGANOGRAMA





# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

---

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

---

### LEI Nº. 782/2024.

Concede reposição inflacionária às tabelas de vencimentos salariais, e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE QUARTO CENTENÁRIO**, Estado do Paraná, aprovou e o Prefeito Municipal de Quarto Centenário, **WILSON AKIO ABE** sanciona a seguinte **L E I**:

**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder reposição inflacionária às tabelas de vencimentos salariais dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta do Município de Quarto Centenário (Efetivos e Comissionados), Conselheiros Tutelares, Pensionista, Secretários Municipais e Agentes Políticos (Prefeito e Vice-Prefeito) o percentual de 4,62%, (quatro vírgula sessenta e dois por cento), conforme o IPCA acumulado no período de janeiro a dezembro de 2023.

Parágrafo único. A reposição inflacionária real definida no caput do art. 1º desta lei terá efeitos na competência 01/2024.

**Art. 2º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder ganho real às tabelas de vencimentos salariais dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta do Município de Quarto Centenário (Efetivos e Comissionados), Conselheiros Tutelares e Pensionistas, o percentual de 2,35%, (dois vírgula trinta e cinco por cento).

**Parágrafo único.** O ganho real definido no caput do art. 1º desta lei, terá efeitos na competência 01/2024.

**Art. 3º** Fica respeitado o dispositivo constitucional de que nenhum servidor público municipal poderá perceber salário base inferior ao salário mínimo nacional.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos iniciais no dia 01 de janeiro de 2024.



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

PAÇO MUNICIPAL "29 DE ABRIL"  
Quarto Centenário - Paraná, 18 de janeiro de 2024.

**Wilson Akio Abe**  
Prefeito

### CARGO EM COMISSÃO

SÍMBOLOGIA	VALOR
PG-1	6.571,63
CC-1	5.941,99
CC-2	4.737,96
CC-3	3.839,16
CC-4	2.685,14
CC-5	2.243,47
CC-6	1.497,91

### QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

SIMBOLOGIA	VALOR
FG-1	1.497,91
FG-2	1.335,45
FG-3	1.199,57
FG-4	1.042,08
FG-5	906,20
FG-6	748,69
FG-7	612,82
FG-8	455,33
FG-9	319,43
FG-10	161,94

### CELETISTA

FUNÇÃO	VALOR
Agente Comunitário de Saúde	2.785,50
Agente de Endemias	2.785,50
Auxiliar de Enfermagem	2.335,78
Enfermeiro	5.144,74
Médico Conforme art. 53 da Lei 034/97	17.544,52



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

### ESTAGIÁRIOS

FUNÇÃO	04 HORAS	06 HORAS
Estagiário	656,00	959,00

### CONSELHO TUTELAR

Conselho Tutelar	2.497,71
------------------	----------

### SUBSÍDIOS

FUNÇÃO	VALOR
Prefeito	17.544,52
Vice-Prefeito	6.707,27
Secretários Municipais	6.079,46



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

Lei n.º 782/2024  
TABELA DE VENCIMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

REGIÃO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
I	1.486,46	1.476,52	1.486,63	1.546,10	1.607,94	1.672,26	1.739,14	1.808,71	1.881,07	1.966,30	2.034,55	2.115,92	2.200,59	2.288,60	2.380,15	2.475,34	2.574,35	2.677,34	2.784,44	2.895,81
II	1.476,30	1.487,16	1.508,83	1.569,21	1.631,97	1.697,25	1.765,12	1.835,75	1.909,17	1.985,51	2.064,95	2.147,53	2.233,45	2.322,77	2.415,89	2.512,30	2.612,84	2.717,34	2.826,03	2.939,08
III	1.487,29	1.524,53	1.585,50	1.648,91	1.714,37	1.783,48	1.854,81	1.929,01	2.006,17	2.086,42	2.169,88	2.256,66	2.346,93	2.440,81	2.538,45	2.639,98	2.745,80	2.856,41	2.969,82	3.088,41
IV	1.687,33	1.754,83	1.825,02	1.898,03	1.973,92	2.052,88	2.135,01	2.220,41	2.309,23	2.401,62	2.497,66	2.597,54	2.701,47	2.809,51	2.921,92	3.038,79	3.160,32	3.286,75	3.418,24	3.554,94
V	1.846,46	1.920,29	1.997,10	2.076,99	2.160,15	2.246,46	2.336,32	2.429,79	2.526,97	2.628,05	2.733,25	2.842,51	2.956,29	3.074,47	3.197,46	3.325,41	3.458,48	3.596,80	3.740,61	3.890,31
VI	2.031,09	2.112,34	2.196,87	2.284,70	2.376,06	2.471,16	2.570,00	2.672,77	2.779,72	2.890,87	3.006,49	3.126,81	3.251,98	3.381,98	3.517,27	3.657,97	3.804,24	3.956,44	4.114,75	4.279,35
VII	2.335,76	2.429,16	2.526,37	2.627,43	2.732,60	2.841,82	2.955,51	3.073,67	3.196,63	3.324,54	3.457,57	3.595,89	3.739,66	3.889,30	4.044,85	4.206,66	4.375,03	4.548,95	4.731,91	4.921,26
VIII	2.686,13	2.793,61	2.905,36	3.021,58	3.142,43	3.268,09	3.398,79	3.534,76	3.676,20	3.823,25	3.976,16	4.135,31	4.300,62	4.472,64	4.651,81	4.837,75	5.031,12	5.232,43	5.441,77	5.659,42
IX	2.941,47	3.059,13	3.181,56	3.308,75	3.441,13	3.578,75	3.721,94	3.870,74	4.025,61	4.186,66	4.354,16	4.528,35	4.709,45	4.897,87	5.093,78	5.297,80	5.509,44	5.729,82	5.959,05	6.197,44
X	3.382,74	3.518,00	3.658,77	3.805,15	3.957,26	4.115,63	4.280,24	4.451,48	4.629,50	4.814,70	5.007,29	5.207,59	5.415,93	5.632,51	5.857,85	6.092,17	6.335,90	6.589,33	6.852,94	7.127,04
XI	3.890,09	4.045,79	4.207,62	4.375,91	4.550,92	4.732,94	4.922,34	5.119,17	5.323,98	5.536,96	5.758,40	5.988,70	6.228,36	6.477,42	6.736,48	7.006,02	7.286,24	7.577,73	7.880,81	8.196,06
XII	4.473,64	4.652,62	4.838,78	5.032,31	5.233,66	5.442,90	5.660,66	5.887,12	6.122,62	6.367,45	6.622,21	6.887,09	7.162,60	7.449,10	7.747,07	8.056,89	8.379,24	8.714,43	9.062,95	9.425,53
XIII	5.144,74	5.350,58	5.564,59	5.787,18	6.018,67	6.259,40	6.509,79	6.770,14	7.041,01	7.322,68	7.615,52	7.920,12	8.237,01	8.566,48	8.909,16	9.265,45	9.636,16	10.021,66	10.422,46	10.839,38
XIV	5.916,81	6.153,14	6.399,34	6.655,28	6.921,48	7.198,31	7.486,26	7.785,75	8.097,15	8.421,11	8.757,87	9.108,25	9.472,56	9.851,49	10.245,52	10.658,38	11.081,57	11.524,87	11.988,85	12.465,41
XV	6.803,94	7.076,16	7.359,17	7.653,56	7.959,73	8.278,14	8.609,21	8.953,36	9.311,75	9.684,22	10.071,53	10.474,43	10.893,47	11.329,24	11.782,38	12.253,68	12.743,85	13.253,62	13.783,80	14.335,10
XVI	7.824,63	8.137,66	8.463,11	8.801,66	9.153,72	9.519,82	9.900,66	10.296,89	10.708,88	11.136,95	11.582,40	12.046,70	12.527,55	13.025,57	13.549,70	14.091,77	14.655,47	15.241,71	15.851,33	16.486,36
XVII	8.994,34	9.357,26	9.732,54	10.121,90	10.526,80	10.947,89	11.382,75	11.841,16	12.314,89	12.807,43	13.319,81	13.852,54	14.406,63	14.982,95	15.582,31	16.205,56	16.853,80	17.527,98	18.229,10	18.958,20
XVIII	11.247,92	11.697,83	12.165,75	12.652,38	13.158,48	13.684,81	14.232,20	14.801,49	15.393,55	16.009,29	16.649,67	17.315,65	18.008,28	18.728,61	19.477,75	20.256,87	21.067,14	21.909,82	22.786,21	23.697,66
XIX	14.059,89	14.622,29	15.207,18	15.815,46	16.448,08	17.106,01	17.790,24	18.501,85	19.241,93	20.011,61	20.812,07	21.644,56	22.510,34	23.410,75	24.347,18	25.321,07	26.333,91	27.387,27	28.482,76	29.622,07
XX	17.384,18	18.266,73	18.997,40	19.757,29	20.547,59	21.389,49	22.224,27	23.113,24	24.037,77	24.999,28	25.999,25	27.038,22	28.120,79	29.246,62	30.415,45	31.632,07	32.897,35	34.213,24	35.581,77	37.005,04

WILSON AKIO ABE  
Prefeito Municipal  
13/01/2024



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

Lein.º 782 - 2024

TABELA DE VENCIMENTOS

### PROFESSOR - 20 HORAS SEMANAIS

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	2.364,34	2.367,55	2.370,75	2.373,96	2.377,17	2.380,38	2.383,59	2.386,80	2.411,04	2.507,46	2.607,75	2.712,09	2.820,55	2.933,37	3.050,70	3.172,75	3.299,65	3.431,64	3.568,91	3.711,68
B	2.369,39	2.372,59	2.375,80	2.379,04	2.473,15	2.572,06	2.674,95	2.781,96	2.893,23	3.008,96	3.129,33	3.254,50	3.384,68	3.520,06	3.660,86	3.807,31	3.959,58	4.117,98	4.282,69	4.453,97
C	2.372,59	2.416,48	2.515,23	2.615,84	2.720,48	2.829,27	2.942,43	3.060,15	3.182,57	3.309,87	3.442,27	3.579,94	3.723,13	3.872,07	4.026,95	4.188,04	4.355,54	4.529,78	4.710,97	4.899,38
D	2.558,02	2.660,31	2.766,74	2.877,41	2.992,52	3.112,22	3.236,68	3.366,16	3.500,81	3.640,85	3.786,48	3.937,93	4.095,44	4.259,29	4.429,65	4.606,82	4.791,12	4.982,75	5.182,03	5.389,34

### EDUCADOR INFANTIL - 40 HORAS SEMANAIS

QUADRO PERMANENTE

CLASSES

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	4.728,66	4.731,87	4.735,08	4.738,29	4.741,50	4.744,71	4.747,92	4.751,13	4.822,06	5.014,95	5.215,53	5.424,16	5.641,14	5.866,76	6.101,44	6.345,48	6.599,33	6.863,27	7.137,83	7.423,33
B	4.731,87	4.735,08	4.738,29	4.756,06	4.946,29	5.144,14	5.348,91	5.563,91	5.786,47	6.017,93	6.258,63	6.508,99	6.769,34	7.040,13	7.321,74	7.614,61	7.919,18	8.235,93	8.565,37	8.908,00
C	4.735,08	4.836,96	5.030,48	5.231,67	5.440,92	5.658,66	5.884,92	6.120,30	6.365,11	6.619,74	6.884,50	7.159,89	7.446,29	7.744,14	8.053,91	8.376,04	8.711,11	9.059,52	9.421,92	9.798,79
D	5.116,03	5.320,66	5.533,48	5.754,81	5.985,01	6.224,41	6.473,41	6.732,35	7.001,63	7.281,69	7.572,94	7.875,88	8.190,91	8.518,55	8.859,29	9.213,68	9.582,20	9.965,51	10.364,12	10.778,68

### ORIENTADOR EDUCACIONAL E SUPERVISOR - 20 HORAS SEMANAIS

QUADRO SUPLEMENTAR

CLASSES

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	2.364,34	2.367,55	2.419,95	2.516,76	2.617,41	2.722,12	2.830,99	2.944,23	3.062,01	3.184,46	3.311,88	3.444,34	3.582,10	3.725,39	3.874,41	4.029,39	4.190,57	4.358,18	4.532,51	4.713,83
C	2.483,48	2.582,84	2.686,13	2.793,58	2.905,33	3.021,54	3.142,41	3.268,10	3.398,83	3.534,78	3.676,16	3.823,21	3.976,14	4.135,18	4.300,69	4.472,63	4.651,54	4.837,58	5.031,09	5.232,34
D	2.731,83	2.841,10	2.954,76	3.072,94	3.195,86	3.323,71	3.466,65	3.594,92	3.738,69	3.888,23	4.043,81	4.205,54	4.373,77	4.548,70	4.730,66	4.919,87	5.116,70	5.321,35	5.534,20	5.755,59

### F G M - FUNÇÃO GRATIFICADA MAGISTÉRIO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ASSESSORIA PEDAGÓGICA - FGA	176,17	352,34	2.466,38						
FUNÇÃO DIREÇÃO - FGD	528,50	581,35	634,19	1057,01	1.162,73	1.268,42	3.171,05	3.276,75	3.382,46

WILSON AKIO ABE  
Prefeito Municipal



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329



MUNICIPIO DE QUARTO CENTENARIO  
Estado do Paraná

\*\* Elotech \*\*  
08/01/2024  
Pág. 1/1

Exercício: 2024

### Decreto nº 1608/2024 de 08/01/2024

Dispõe sobre alteração orçamentária, por Superavit Financeiro, no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de **R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)**.

O Prefeito Municipal de Quarto Centenário, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 780/2023 de 27/12/2023.

#### Decreta:

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

#### Suplementação

10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	
10.019.00.000.0000.0.000.	ENSINO FUNDAMENTAL	
10.019.12.361.0005.2.142.	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
367 - 4.4.90.51.00.00	03000 OBRAS E INSTALAÇÕES	650.000,00
<b>Total Suplementação:</b>		<b>650.000,00</b>

**Artigo 2º** - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

---

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

---



MUNICIPIO DE QUARTO CENTENARIO  
Estado do Paraná

Exercício: 2024

\*\* Elotech \*\*  
08/01/2024  
Pág. 1/1

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quarto Centenário , Estado do Paraná, em 08 de janeiro de 2024.

WILSON AKIO ABE  
PREFEITO MUNICIPAL.



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329



MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENARIO  
Estado do Paraná

\*\* Elotech \*\*  
08/01/2024  
Pág. 1/1

Exercício: 2024

### Decreto nº 1609/2024 de 08/01/2024

Dispõe sobre alteração orçamentária, por Excesso de Arrecadação, no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de **R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais)**.

O Prefeito Municipal de Quarto Centenário, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 779/2023 de 22/12/2023.

#### Decreta:

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

#### Suplementação

11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
11.016.00.000.0000.0.000.	OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
11.016.25.752.0008.2.041.	MANTER, EXTENDER E REMODELAR A REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
368 - 4.4.90.51.00.00	31789 OBRAS E INSTALAÇÕES	228.000,00
<b>Total Suplementação:</b>		<b>228.000,00</b>

**Artigo 2º** - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita: 1.7.2.4.99.01.00.00000000 Fonte: 31789

**Total da Receita:** 228.000,00



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

---

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

---



MUNICIPIO DE QUARTO CENTENARIO  
Estado do Paraná

Exercício: 2024

\*\* Elotech \*\*  
08/01/2024  
Pág. 1/1

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quarto Centenário , Estado do Paraná, em 08 de janeiro de 2024.

WILSON AKIO ABE  
PREFEITO MUNICIPAL.



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329



MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO  
Estado do Paraná

\*\* Elotech \*\*  
09/01/2024  
Pág. 1/1

Exercício: 2024

### Decreto nº 1610/2024 de 09/01/2024

Dispõe sobre alteração orçamentária, por Superavit Financeiro, no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**.

O Prefeito Municipal de Quarto Centenário, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 780/2023 de 27/12/2023.

#### Decreta:

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

#### Suplementação

11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
11.016.00.000.0000.0.000.	OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
11.016.17.512.0008.1.006.	CONSTRUIR E EXPANDIR A REDE DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS E ESGOTO	
369 - 4.4.90.51.00.00	03000 OBRAS E INSTALAÇÕES	200.000,00
<b>Total Suplementação:</b>		<b>200.000,00</b>

**Artigo 2º** - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

---

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

---



MUNICIPIO DE QUARTO CENTENARIO  
Estado do Paraná

Exercício: 2024

\*\* Elotech \*\*  
09/01/2024  
Pág. 1/1

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quarto Centenário , Estado do Paraná, em 09 de janeiro de 2024.

WILSON AKIO ABE  
PREFEITO MUNICIPAL.



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

---

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

---

### REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

#### DECRETO Nº 1614/2024 – GM

Regulamenta o **Documento de Formalização de Demanda (DFD)**, artefato que fundamenta o plano de contratações anual e peça inicial para instrução da fase preparatória do processo licitatório e de contratação direta, nos termos da Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública do Município de Quarto Centenário.

**CONSIDERANDO** o princípio do Planejamento, insculpido no art. 5º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** que os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos, deverão instituir modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos (art. 19, inciso IV, da Lei Nº 14.133/2021);

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer um processo contínuo de melhorias nas rotinas e procedimentos administrativos dos órgãos desta municipalidade.

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD), artefato que fundamenta o plano de contratações anual e peça inicial para instrução da fase preparatória do processo licitatório e de contratação direta (art. 12, inciso VII c/c art. 18, inciso I e art. 72, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021);

O Prefeito Municipal de Quarto Centenário, Estado do Paraná, Wilson Akio Abe, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 52, inciso IV, da Lei Orgânica do Município (LOM);

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Documento de Formalização de Demanda (DFD) - é o artefato que fundamenta o plano de contratações anual e peça inicial para instrução da fase preparatória do processo licitatório e de contratação direta, para fins de atendimento do disposto no art. 2º, da Lei Nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública do Município de Quarto Centenário.

**Art. 2º** - O Documento de Formalização de Demanda (DFD) deverá ser elaborado pelas secretarias requisitantes, conforme modelo padronizado do Anexo deste decreto, e conterá:

- I - Órgão Requisitante;
- II - Prioridade de Tramitação;
- III - Identificação da Demanda e Enquadramento do Objeto;



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

---

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

---

- IV - Classificação da Despesa;
- V - Recursos Financeiros;
- VI - Detalhamento do Objeto (material, bem, serviço ou obra) por centro de custo;
- VII - Identificação do agente público responsável pela elaboração do descritivo do objeto;
- VIII - Metodologia utilizada para quantificação da demanda;
- IX - Tipo de Fornecimento do Objeto;
- X - Expectativa de consumo ou execução anual;
- XI - Processamento da contratação por meio de Sistema de Registro de Preços;
- XII - Data estimada para a necessidade do objeto contratado;
- XIII - Justificativa da necessidade da demanda;
- XIV - Anexos;
- XV - Encaminhamento à autoridade superior.

**Art. 3º** - O DFD deverá estar assinado, preferencialmente por meio de assinatura eletrônica, pelo responsável que o expedir, bem como pelo agente público que elaborou o descritivo do objeto, com as demais páginas rubricadas.

**Art. 4º** - As secretarias requisitantes deverão protocolizar o DFD com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data estimada para a necessidade do objeto contratado, ressalvados os casos com prioridade de tramitação conforme anexo.

**Art. 5º** - As demandas das secretarias requisitantes deverão estar endereçadas ao Chefe do Poder Executivo do Município, para apreciação e deliberação e protocolizadas junto à Prefeitura Municipal de Quarto Centenário, em 02 (duas) vias, sendo uma delas destinada as demandantes como comprovante do protocolo realizado.

**§ 1º** - O DFD deverá ser recepcionado pelo Setor de Protocolo, em horário de expediente do órgão, no último dia útil de cada semana, salvo os casos com prioridade de tramitação conforme anexo e aqueles excepcionalmente considerados urgentes pela autoridade competente.

**§ 2º** - O documento protocolizado nos termos do paragrafo anterior deverá ser encaminhado ao gabinete do Governo Municipal (GM) pelo setor competente, no primeiro dia útil subsequente à data do protocolo, ressalvada as exceções previstas neste decreto que deverão ter a sua tramitação imediata.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

**PAÇO MUNICIPAL “29 DE ABRIL”**  
Quarto Centenário/PR, 16 de janeiro de 2024.



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

**Wilson Akio Abe**  
Prefeito Municipal  
ANEXO

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) Nº XXX/20XX-XXX

1 – ÓRGÃO REQUISITANTE	
Órgão:	
Responsável pela Demanda:	
Cargo/Função:	
Ato de Designação/Nomeação:	
E-mail:	
Telefone:	

2 – PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO	
	Trata-se de demanda para atendimento de <u>DETERMINAÇÃO JUDICIAL</u> ou <u>OFÍCIO/RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO</u> . <b>(apensar ao DFD cópia do documento comprobatório)</b>
	Trata-se de contratação <u>EMERGENCIAL</u> ou de <u>CALAMIDADE PÚBLICA</u> . <b>(art. 75, inciso VIII, da Lei Nº 14.133/2021)</b>
	Não se aplica.

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
Descrição sucinta do objeto:	
Enquadramento do Objeto: (ART. 2º, DA LEI Nº 14.133/2021)	ALIENAÇÃO E CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE BENS
	COMPRA, INCLUSIVE POR ENCOMENDA
	LOCAÇÃO
	CONCESSÃO E PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUSIVE OS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS
	OBRAS E SERVIÇOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA
	CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO

4 – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	
Elemento da Despesa:	MATERIAL DE CONSUMO
	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

	OBRAS E INSTALAÇÕES
	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
	OUTRO <b>(ESPECIFICAR)</b> →
	NÃO SE APLICA AO ENQUADRAMENTO DO OBJETO

### 5 – RECURSOS FINANCEIROS

Origem do(s) recurso(s) financeiro(s) para suportar a despesa solicitada:	PRÓPRIOS
<b>Nota Explicativa:</b> Havendo a disponibilidade de recursos oriundos do governo estadual ou federal, bem como aqueles de demais transferências, apensar ao DFD, cópia do contrato de repasse, convênio, portaria, resolução, plano de trabalho ou outro documento equivalente.	ESTADUAL
	FEDERAL
	OUTRO
<b>Especificar o(s) recurso(s)</b> →	
<b>Observação</b> →	

### 6 – DETALHAMENTO DO OBJETO (MATERIAL, BEM, SERVIÇO OU OBRA)

<p><b>Nota Explicativa 1:</b> Descrever as características do objeto, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, bem como, detalhar a quantidade e unidade de medida da demanda, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021, em especial em seu art. 20:</p> <p><b>Art. 20.</b> Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.</p> <p><b>Nota Explicativa 2:</b> O campo Código CATMAT deverá ser preenchido obrigatoriamente para as aquisições de medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com o Acórdão Nº 1393/19 - Tribunal Pleno – TCE/PR.</p> <p><b>Nota Explicativa 3:</b> Em caso de alienação e concessão de direito real de uso de bens <u>ou</u> concessão e permissão de uso de bens públicos, deverão constar as características completas do bem.</p>
--

Centro de Custo →				
Item	Qtde.	Unid.	Código CATMAT	Descrição

### 7 – IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DESCRITIVO DO OBJETO (CONFORME ITEM 6) - art. 6º, inciso V, da Lei Nº 14.133/2021

Nome Completo:	
Cargo/Função:	
Matrícula:	



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

### 8 – METODOLOGIA UTILIZADA PARA QUANTIFICAÇÃO DA DEMANDA (para compra e serviço)

--

### 9 – TIPO DE FORNECIMENTO DO OBJETO (para compra, serviço e obra)

IMEDIATO (art. 6º, inciso X, da Lei Nº 14.133/2021)
PARCELADO

### 10 – EXPECTATIVA DE CONSUMO OU EXECUÇÃO ANUAL (para compra e serviço)

SIM (art. 40, da Lei Nº 14.133/2021)
NÃO (ESPECIFICAR O PERÍODO) →

### 11 – PROCESSAMENTO DA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

SIM (art. 6º, inciso XLV c/c art. 40, inciso II, da Lei Nº 14.133/2021)
NÃO
NÃO SE APLICA AO ENQUADRAMENTO DO OBJETO

### 12 – DATA ESTIMADA PARA A NECESSIDADE DO OBJETO CONTRATADO (para compra e serviço)

A fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão a contratação deverá ocorrer até:	
---	--

### 13 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA DEMANDA

**Nota Explicativa:** A justificativa deverá ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma contundente as necessidades e objetivos estratégicos do órgão.

--

### 14 – ANEXOS

Especificar o(s) documento(s) apensado(s):

--

### 15 – ENCAMINHAMENTO À AUTORIDADE SUPERIOR

Encaminha-se ao **Chefe do Poder Executivo do Município de Quarto Centenário**, o presente Documento de Formalização de Demanda, para apreciação e deliberação quanto ao prosseguimento das demais etapas do processo em tela.



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

---

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

---

Quarto Centenário/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**NOME COMPLETO**

Cargo/Função  
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

**NOME COMPLETO**

Cargo/Função  
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DESCRITIVO DO OBJETO

PORTARIA Nº 001/2024 – SEASO



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

### “Concessão de diárias”

A Senhora **MARIA APARECIDA DE SOUZA ABE**, Secretária Municipal da Ação Social de Quarto Centenário, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 538/2016 e pelo Decreto Municipal n.º 1421/2022.

### RESOLVE:

I – Conceder diárias, conforme se especificação a seguir:

BENEFICIÁRIO	DESTINO	DATA INÍCIO	DATA FIM	QT	FINALIDADE	LEGENDA	VALOR
JOÃO ANTONIO FERREIRA DA COSTA	CASCADEL-PR	12/01/2024	12/01/2024	1	REQUERIMENTO DE DIARIA COM FINALIDADE DE VIAGEM A CASCADEL – PR PARA AGENDAMENTOS INSS	“I”	80,00

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

### “PAÇO MUNICIPAL “29 DE ABRIL”

Quarto Centenário – Paraná, 09 de Janeiro de 2024.

**Maria Aparecida de Souza Abe**  
Secretario da Ação Social



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329



### MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA Nº. 075/2023-PMQC, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO E A EMPRESA NEVES ENGENHARIA – PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA.**

São partes integrantes deste instrumento: como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF Nº. 01.619.104/0001-41, com sede administrativa na Avenida Dr. Hemerson Siqueira e Silva, Nº. 594, centro, nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o **SR. WILSON AKIO ABE**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Nº. 3.971.307-1 SESP/PR e inscrito no CPF Nº. 539.996.659-04, residente e domiciliado na Avenida Bandeirantes, Nº. 444, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR, e como **CONTRATADA**, a empresa **NEVES ENGENHARIA – PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF Nº. 41.171.531/0001-24, estabelecida na Avenida Marília, Nº. 1808, bairro centro, na cidade de Mariluz, Estado do Paraná, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **MATHEUS HENRIQUE NEVES DA SILVA**, brasileiro, solteiro, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade RG Nº. 9.522.518-7/SESP-PR e inscrito no CPF/MF Nº. 101.298.799-08, residente e domiciliado na cidade de Mariluz, Estado do Paraná, firmam o presente **TERMO ADITIVO ao CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA Nº. 075/2023-PMQC (TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2023-PMQC)**, de acordo com os autos do Protocolo Nº. 1037/2023-1 e normas contidas na Lei Federal Nº. 8.666/1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo tem por finalidade o **acréscimo de itens** que não estavam presentes na planilha inicial e também necessária a demolição de área não prevista inicialmente e conseqüente reforço estrutural por conta da ampliação de área a ser construída e não reformada, serviços estes que necessitam ser realizados para continuidade dos serviços em andamento do **Contrato de Empreitada de Obra Nº 075/2023-PMQC**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO "TERMINAL RODOVIÁRIO DA SEDE DO MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO/PR", CONFORME PROJETOS, MEMORIAL, PLANILHA, CRONOGRAMA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS VINCULADAS AO EDITAL**, conforme planilha de serviços (anexo I) elaborada pelo responsável técnico do órgão e fiscal do contrato e ratificada pelo gestor.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS**

Fica acrescido no contrato, o valor total de **R\$ 211.950,32 (duzentos e onze mil, novecentos e cinquenta reais e trinta e dois centavos)** equivalente à

AVENIDA DRº HEMERSON SIQUEIRA E SILVA, 594, CENTRO – CEP: 87.365-000 – TEL. (44) 3546-1109  
CNPJ: 01.619.104/0001-41 WWW.QUARTOCENTENARIO.PR.GOV.BR

| Página 1 de 5 |



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329



### MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA Nº. 075/2023-PMQC, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO E A EMPRESA NEVES ENGENHARIA – PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA.**

São partes integrantes deste instrumento: como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF Nº. 01.619.104/0001-41, com sede administrativa na Avenida Dr. Hemerson Siqueira e Silva, Nº. 594, centro, nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o **SR. WILSON AKIO ABE**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Nº. 3.971.307-1 SESP/PR e inscrito no CPF Nº. 539.996.659-04, residente e domiciliado na Avenida Bandeirantes, Nº. 444, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR, e como **CONTRATADA**, a empresa **NEVES ENGENHARIA – PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF Nº. 41.171.531/0001-24, estabelecida na Avenida Marília, Nº. 1808, bairro centro, na cidade de Mariluz, Estado do Paraná, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. **MATHEUS HENRIQUE NEVES DA SILVA**, brasileiro, solteiro, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade RG Nº. 9.522.518-7/SESP-PR e inscrito no CPF/MF Nº. 101.298.799-08, residente e domiciliado na cidade de Mariluz, Estado do Paraná, firmam o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA Nº. 075/2023-PMQC (TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2023-PMQC)**, de acordo com os autos do **Protocolo Nº. 1037/2023-1** e normas contidas na Lei Federal Nº. 8.666/1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por finalidade o **acréscimo de itens** que não estavam presentes na planilha inicial e também necessária a demolição de área não prevista inicialmente e consequente reforço estrutural por conta da ampliação de área a ser construída e não reformada, serviços estes que necessitam ser realizados para continuidade dos serviços em andamento do **Contrato de Empreitada de Obra Nº 075/2023-PMQC**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO "TERMINAL RODOVIÁRIO DA SEDE DO MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO/PR"**, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL, PLANILHA, CRONOGRAMA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS VINCULADAS AO EDITAL, conforme planilha de serviços (anexo I) elaborada pelo **responsável técnico do órgão e fiscal** do contrato e ratificada pelo **gestor**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS

Fica acrescido no contrato, o valor total de **R\$ 211.950,32 (duzentos e onze mil, novecentos e cinquenta reais e trinta e dois centavos)** equivalente à

AVENIDA DRº HEMERSON SIQUEIRA E SILVA, 594, CENTRO – CEP: 87.365-000 – TEL. (44) 3546-1109  
CNPJ: 01.619.104/0001-41 WWW.QUARTOCENTENARIO.PR.GOV.BR

| Página 1 de 5 |



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329



### MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ

12,01% do valor do contrato inicial, conforme detalhamento dos serviços (anexo I) deste instrumento.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo Aditivo fundamenta-se no art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para o objeto deste aditamento, os recursos previstos incorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

346	11.016.26.453.0008.1.005.4.490.51.00.00.	1001	OBRAS E INSTALAÇÕES
-----	--	------	---------------------

#### CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida deste termo aditivo na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato originário que não tenham sido modificadas pelo presente Termo Aditivo.

Quarto Centenário/PR, 17 de Janeiro de 2024.

**WILSON AKIO ABE**  
Prefeito Municipal  
**MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**  
CONTRATANTE

**MATHEUS HENRIQUE NEVES DA SILVA**  
Representante Legal  
**NEVES ENGENHARIA – PROJETOS E**  
**CONSTRUÇÕES LTDA**  
CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

AVENIDA DRº HEMERSON SIQUEIRA E SILVA, 594, CENTRO – CEP: 87.365-000 – TEL. (44) 3546-1109  
CNPJ: 01.619.104/0001-41 [WWW.QUARTOCENTENARIO.PR.GOV.BR](http://WWW.QUARTOCENTENARIO.PR.GOV.BR)

| Página 2 de 5 |



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

---

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

---



### MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTARIA REFERENTE AO 1º TERMO ADITIVO DO  
CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA Nº 075/2023-PMQC

---

AVENIDA DRº HEMERSON SIQUEIRA E SILVA, 594, CENTRO – CEP: 87.365-000 – TEL. (44) 3546-1109  
CNPJ: 01.619.104/0001-41

WWW.QUARTOCENTENARIO.PR.GOV.BR

| Página 3 de 5 |





# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329



### MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ

MENU		CAIXA		PD - FAMILIA ORÇAMENTARIA		Cota de Dign. Municipal	
		Orçamento Licitado - OGU					
+	NO OPERAÇÃO	NO DOCOM	PROPOSTANTE TOMADOR	APLDO DO EMPREZAMENTO			
+	LOCALIDADE SIMAR	DATA SAIE	EMPRESA CONTRATADA	EMPRESA E REGISTRO DO TENDENTE, PROPOSTOR MUNICIPAL DO EMPRTO			
+	CONTINHO	01/01/2024	INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO - INSTRUÇÃO E CONTRATAÇÃO DE TENDENTE	EMPRESA DE EDUCAÇÃO		NO CTEP	
				EMPRESA DE INSTRUÇÃO EDUCACIONAL		EMPRESA DE INSTRUÇÃO EDUCACIONAL	
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (sem IPI/ICMS)	Preço Total (R\$)		
0000	RECURSOS E CONTRATAÇÃO DE TENDENTE, INSTRUÇÃO E CONTRATAÇÃO DE TENDENTE						
<p>Emprego previsto: Para prestação de serviços, nome e endereço do empregador no CNPJ para a licitação de fornecimento de serviços.</p> <p>Observações:</p> <p>Por considerável empenhamento de seus recursos humanos para o Município - Quarto Centenário - PR, Preço Unitário: Preço Total</p> <p>Valor de contratação de fornecimento de: "serviço de prestação de serviços e contratação de TENDENTE" para o Município de Quarto Centenário - PR - 2024, conforme: Lei - 593/2018.</p> <p>Quarto Centenário - PR</p> <p>Valor: _____</p> <p>Assinado em: 18 de Janeiro de 2024</p> <p>Selo: _____</p> <p>Assinado em: 18/01/2024</p> <p>Nome: Wellington Mendes Filho</p> <p>CNPJ/CPF: 000000000000000000 / 000000000000000000</p> <p>ARTIBR: 172020070204</p>							

PMO 04

3/3

AVENIDA DRº HEMERSON SIQUEIRA E SILVA, 594, CENTRO – CEP: 87.365-000 – TEL. (44) 3546-1109  
 CNPJ: 01.619.104/0001-41 WWW.QUARTOCENTENARIO.PR.GOV.BR

| Página 5 de 5 |



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

### ATOS DO PODER LEGISLATIVO

ATO DA MESA DIRETORA Nº 01/2024

A MESA DIRETORA, da Câmara municipal de Quarto Centenário, Estado do Paraná no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder reajuste inflacionário de acordo com o Art. 18º da Resolução 03 de 2015 a tabela de concessão de diárias anexo I da supracitada Resolução através do índice IPCA (IBGE) do período de janeiro de 2023 a dezembro de 2023, compreendendo respectivamente, 4,62% (quatro vírgula sessenta e dois por cento)

Art. 2º Este ato entra em vigor nesta data.

Registre-se  
Publique-se  
Cumpra-se

Edifício da Câmara Municipal de Quarto Centenário, estado do Paraná em 18 de janeiro de 2024.

Valdir Alves de Oliveira  
Presidente do Poder Legislativo  
Biênio 2023/2024

Cicero Aparecido Doria  
1º Secretário do Poder Legislativo  
Biênio 2023/2024



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

1ª ADITIVO CONTRATO Nº 05/2023

**PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO 05/2023 REFERENTE AO OBJETO, EMPREITADA DE OBRA POR PREÇO GLOBAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAMARA MUNICIPAL DE QUARTO CENTENARIO E A EMPRESA E.M. FREITAS & FREITAS LTDA. VENCEDORA DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 1/2023-CMQC.**

QUARTO CENTENÁRIO – CAMARA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 01.636.835/0001-03, com sede administrativa à Avenida Paraná, 1269, centro CEP 87365-000, no Município de Quarto Centenário – Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Valdir Alves de Oliveira, brasileiro, casado, CPF nº 900.631.129-49 e RG 6.428.341-3 SSP/PR, residente e domiciliado rua Bueno da Silva, 184, Centro, CEP 87365-000 no Município de Quarto Centenário – PR, e a empresa E.M. FREITAS & FREITAS LTDA., CNPJ 15.474.842/0001-52, localizada na rua Bartolomeu Bueno, nº 220, Centro, na cidade de Quarto Centenário, a seguir denominada CONTRATADA, representada por Erivaldo Marques de Freitas portador da cédula de identidade R.G. Nº 5.779.651-0 CPF nº 019.448.999-01 residente na Avenida Paraná, nº 869, centro, na cidade de Quarto Centenário, firmam o presente Aditivo ao Contrato 05/2023 com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, na proposta da CONTRATADA datada de 12 de janeiro de 2023, protocolo Nº (03/2024) conforme condições que estipulam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA.** Prorroga a execução, finalização e encerramento do contrato em 180 dias a contar do final do prazo estipulado pela cláusula quarta do contrato 05/2023.

**CLÁUSULA TERCEIRA.** As demais cláusulas permanecem inalteradas.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que surta efeitos legais.

Quarto Centenário - Pr , 14 de janeiro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Câmara Municipal de Quarto Centenário

\_\_\_\_\_  
E.M. Freitas & Freitas LTDA.

\_\_\_\_\_  
Mairon Andrei Vieira CREA/PR nº 129.061/D

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Wanderley de Oliveira Queiroz  
CPF  
RG

\_\_\_\_\_  
Douglas Fernando da Silva  
CPF  
RG



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

---

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

---

### **RESOLUÇÃO N.º 001/2024**

*“Concede reposição e ganho real aos vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal, e reposição sobre os vencimentos dos Agentes Políticos e dos equiparados aos Agentes Políticos, da Câmara Municipal de Quarto Centenário, Estado do Paraná, e dá outras providências”.*

**A CÂMARA MUNICIPAL DE QUARTO CENTENÁRIO**, Estado do Paraná, **APROVOU** a seguinte **RESOLUÇÃO**, e a Mesa Executiva, considerando o disposto no inciso IV, do art. 39 do Regimento Interno, promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º.** Fica autorizado a conceder reposição inflacionária, para efeito de concessão da revisão geral anual de que trata o artigo 37, inciso X, da Constituição Federal, autorizado a realizar a partir de 1º de janeiro de 2024, a revisão geral anual da tabela de vencimentos dos servidores efetivos e comissionados do Poder Legislativo, no percentual de 4,62% (quatro vírgula sessenta e dois por cento), conforme o IPCA acumulado de janeiro a dezembro de 2023. E fica autorizado na mesma data a conceder aos supracitados, ganho real de 2,35% (dois vírgula trinta e cinco por cento).

**§ 1º.** A aludida reposição dar-se-á a partir de 1º de janeiro de 2024, extensiva aos ocupantes de cargos comissionados e de funções gratificadas, respeitados os impedimentos constitucionais.

**§ 2º.** As tabelas salariais atualmente em vigor serão atualizadas no percentual fixado nesta resolução.



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

---

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

---

**Art. 2º.** Fica autorizada a reposição dos subsídios dos agentes políticos e equiparados, do Poder Legislativo no percentual de 4,62% (quatro vírgula sessenta e dois por cento) conforme variação do IPCA acumulado dos últimos doze meses.

**§ 1º.** A aludida reposição dar-se-á a partir de 1º de janeiro de 2024, extensiva aos agentes políticos, respeitados os impedimentos constitucionais.

**§ 2º.** As tabelas salariais atualmente em vigor serão atualizadas no percentual fixado nesta resolução.

**§ 3º.** Fica respeitado o dispositivo constitucional definindo o teto salarial referente aos agentes políticos de 20% em relação ao cargo de Deputado Estadual do Paraná.

**Art. 3º.** Fica respeitado o dispositivo constitucional de que nenhum servidor público municipal poderá perceber salário base inferior ao salário mínimo nacional.

**Art. 4º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Câmara Municipal de Quarto Centenário, Estado do Paraná, 18 de janeiro de 2024.

**VALDIR ALVES DE OLIVEIR**  
**PRESIDENTE**

**GÉLSON ANTONIO CAIRES**  
**1º VICE-PRESIDENTE**

**CICERO APARECIDO DORIA**  
**1ª SECRETÁRIO**



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

---

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

---

**SILVIO APARECIDO BESSANI**  
**2º VICE-PRESIDENTE**

**ALÉCIO MAGÃO**  
**2º SECRETÁRIO**



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

De acordo com a Lei nº 593, de 13 Março de 2018

QUINTA-FEIRA, 18 DE JANEIRO DE 2024 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1329

### NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE TRANSFERENCIA DA UNIÃO

O Município de Quarto Centenário, Estado do Paraná, notifica a Câmara Municipal, aos Partidos Políticos e as Entidades Empresariais com sede neste Município que, em cumprimento ao art. 2º da Lei nº. 9.452/97 que os recursos provenientes da União, encontram-se registrados em sistemas de gestão, cujos registros podem ser conferidos no portal de transparências, aba Execução (Receita) Grupos: 1. Receitas Correntes e 2. Receitas de Capital – sub grupos 1.7.1 Transferências da União e de suas Entidades e 2.4.1 Transferências da União e de suas Entidades.

OBS. Eventuais dúvidas contatar o setor financeiro da Municipalidade Quarto Centenário, Estado do Paraná.

MARCOS  
ANTONIO  
DA SILVA DE  
CRISTO:0072  
1477925

Assinado de forma  
digital por  
MARCOS  
ANTONIO DA  
SILVA DE  
CRISTO:007214779  
25  
Dados:2024.01.18  
17:07:37 -03'00'

**WILSON AKIO ABE**  
*Prefeito Municipal*

**CARLOS AUGUSTO DA SILVA**  
**Secretário Municipal da Fazenda Interino**