



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 828/2025

**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 o Prefeito Municipal de Quarto Centenário, **WILSON AKIO ABE** sanciona a seguinte **L E I**:

### *DISPOSIÇÕES PRELIMINARES*

**Art. 1º** Fica organizada 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**;
- b) Controladoria - **CONTROL**;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

- c) Procuradoria-Geral - **PROGE**;
- d) Secretaria da Administração - **SEADM**;
- e) Secretaria da Fazenda - **SEFAZ**;
- f) Secretaria da Saúde - **SESAU**;
- g) Secretaria de Assistência Social - **SEASO**;
- h) Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer - **SECEL**;
- i) Secretaria de Infraestrutura Rural, Urbana e Serviços Públicos – **SEINFRA**;
- j) Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e Turismo - **SEAMATUR**;
- k) Secretaria de Obras e Urbanismo - **SEMOU**;

**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



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**Art. 5º** Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas nesta estrutura, compete a cada titular de cargo de Secretário (a):

**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;

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

**VII -** Direcionar ao arquivo os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige;

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

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

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

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



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**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.

## 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;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**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;

**XIV -** Coordenar as audiências internas e externas;

**XV -** Coordenar atividades inerentes ao cerimonial do Poder Executivo;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**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.1)** Assessoria de Comunicação;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

## PROCURADORIA GERAL

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

- 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/aditivos, convênios ou ajustes, no caso de ausência do procurador municipal efetivo, bem como realizar o controle prévio da legalidade do processo licitatório e de contratações diretas.
- 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;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**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.

## SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

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

**I -** Acompanhar a execução de contratos e convênios celebrados no âmbito de sua área de competência;

**II -** Administrar o pessoal, o patrimônio e materiais, o arquivo, as comunicações e serviços da vigilância municipal, transporte e limpeza;

**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;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**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;

**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;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**XVIII** - Prover a governança das contratações e implementação de processos estruturais;

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

**XX** - 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;

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

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

**XXIII** - 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.



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

## SECRETARIA DA FAZENDA

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

- I - Acompanhar a execução de contratos e convênios celebrados no âmbito de sua área de competência;
- II - Acompanhar o cumprimento do Plano Diretor do Município, cumprindo metas e programas definidos pelas políticas de desenvolvimento municipal;
- III - Controlar a capacidade de endividamento do Município;
- IV - 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;
- V - Cumprir as exigências feitas pelo controle externo da Administração Pública;
- VI - 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;
- VII - Elaborar estudos, pesquisas, planos e projetos, objetivando o desenvolvimento dos serviços urbanos de competência municipal;
- VIII - Elaborar o Planejamento municipal mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração;
- IX - Elaborar, em conjunto com outras secretarias, o Plano Plurianual, as propostas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Prefeitura;
- X - Executar as políticas tributária, econômica, fiscal, contábil e financeira do Município;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

- XI** - Executar as providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária;
- XII** - Executar o orçamento, segundo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos municipais;
- XIII** - Fiscalizar o efetivo recolhimento dos tributos;
- XIV** - Inscrever devedores na dívida ativa;
- XV** - Normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à pasta;
- XVI** - Planejar, programar, executar e controlar o orçamento geral do município;
- XVII** - Programar e coordenar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal;
- XVIII** - Programar, proceder e divulgar estudos e pesquisas socioeconômicas de interesse da Administração Pública;
- XIX** - 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;
- XX** - Desempenhar outras atividades afins

**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.



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

## SECRETARIA DA SAÚDE

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

**I -** Acompanhar a execução de contratos e convênios celebrados no âmbito de sua área de competência;

**II -** Administrar as unidades de saúde existentes no município, organizar os fluxos de agendamentos de consultas, exames e cirurgias;

**III -** Estabelecer condições que assegurem à população o acesso universal e igualitário às ações de promoção, proteção e recuperação e aos serviços de saúde;

**IV -** Formular a política de saúde destinada a promover nos campos econômico e social a observância do disposto nos itens deste artigo;

**V -** 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;

**VI -** Normatizar e orientar o Conselho Municipal de Saúde e organizar junto ao mesmo a realização da Conferência Municipal de Saúde;

**VII -** 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;

**VIII -** 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;

**IX -** Promover em parceria com o Conselho Municipal de Saúde, campanhas preventivas de educação sanitária;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**X -** Executar outras atividades afins.

**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.

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

**I -** Acompanhar a execução de contratos e convênios celebrados no âmbito de sua área de competência;

**II -** Cumprir e fazer cumprir as disposições legais da LOAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente e Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do município;

**III -** 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;

**IV -** 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.);



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

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

**VI -** Facilitar as ações regulares do Conselho Tutelar, permitindo-lhe suporte necessário à garantia da execução de suas obrigações;

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

**VIII -** 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;

**IX -** Manter sobre sua supervisão direta as ações realizadas pelo CRAS e Conselho Tutelar, promovendo orientações técnicas para atualização de dados no âmbito da proteção social básica;

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

**XI -** 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;

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

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

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

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

**XVI -** Responder legalmente pelos serviços da Proteção e Atenção Básica juntamente com a coordenação do CRAS;

**XVII -** Executar outras atividades afins.



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**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;
- d) Departamento de Proteção Social Básica.

## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

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

- I - Acompanhar a execução de contratos e convênios celebrados no âmbito de sua área de competência;
- II - Acompanhar, controlar e avaliar o processo ensino-aprendizagem;
- III - Administrar, com o apoio das secretarias de atividades meio, as unidades escolares do Município;
- IV - Buscar alternativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da produção artística e cultural;
- V - Coordenar a elaboração, execução e avaliação do planejamento geral envolvendo todo o corpo docente, coordenadores, especialistas e elementos da unidade de contraturno.
- VI - Coordenar reuniões de conselho das oficinas, pedagógicas, de avaliação de desempenho e administrativas;
- VII - Desempenhar as atividades relacionadas à educação municipal;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

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

**IX -** Despertar na população o gosto pela prática de atividades esportivas, de lazer e de educação física;

**X -** Despertar na população o gosto pelas atividades culturais e artísticas;

**XI -** Estimular e desenvolver atividades culturais, artísticas, técnicas, científicas e recreativas no âmbito do Município;

**XII -** Estimular e promover a participação de entidades administrativas do Município em competições esportivas;

**XIII -** Manter atualizado o diagnóstico da unidade.

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

**XV -** 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.

**XVI -** Orientar, supervisionar e fiscalizar o funcionamento de todos os serviços administrativos;

**XVII -** Participar da análise e aprovação dos planos, projetos, métodos de ensino e outras atividades referentes ao processo ensino-aprendizagem;

**XVIII -** 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.

**XIX -** Planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da rede educacional municipal, em consonância com os sistemas Federal e Estadual de Educação;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**XX -** Promover a atuação integrada da equipe e comunidade de atendimento no contraturno escolar.

**XXI -** Promover a integração, no âmbito do Município, de entidades e grupos que atuem na área cultural ou artística;

**XXII -** Promover a preservação da cultura popular e tradicional no âmbito municipal e regional;

**XXIII -** Promover e coordenar o processo de integração contraturno - escola - família – comunidade;

**XXIV -** Promover e desenvolver práticas e programas desportivos de recreação, de lazer e de educação física escolar e não escolar;

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

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

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

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

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

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

**XXXI -** Desenvolver outras atividades afins.

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



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

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

## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL, URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 13 °** À Secretaria de Infraestrutura Rural, Urbana e Serviços Públicos, incumbe:

- I - Acompanhar a execução de contratos e convênios celebrados no âmbito de sua área de competência;
- II - Administrar as ações da Secretaria de Infraestrutura Rural, Urbana e Serviços Públicos, observando a legislação vigente;
- III - Administrar, supervisionar, gerenciar e dar manutenção aos veículos leves e pesados e máquinas pertencentes ao Município;
- IV - Conservar e aprimorar as vias e logradouros públicos, bem como as estradas vicinais e corredores de transporte;
- V - Construir e readequar estradas vicinais e sistemas de abastecimento de água em comunidades rurais;
- VI - Coordenar e executar, direta ou indireta, os serviços de iluminação e limpeza pública, varrição, capina e limpeza das vias e logradouros públicos;
- VII - Executar e fiscalizar a construção e a conservação das estradas do Município e planejar junto à administração a facilitação da construção e a melhoria da infraestrutura rural;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

- VIII - Executar obras de manutenção da infraestrutura de pontes e bueiros;
- IX - Executar os serviços de conservação e manutenção de iluminação pública;
- X - Executar os serviços de sistema viário de competência municipal, inclusive sua sinalização;
- XI - Prestar serviços de manutenção e conservação de prédios públicos próprios, locados ou cedidos por outros entes públicos.
- XII - Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo Único** - Integram a estrutura da Secretaria de Infraestrutura Rural, Urbana e Serviços Públicos, as seguintes unidades administrativas:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Departamento de Serviços Públicos;
- c) Departamento de Serviços Rurais;
- d) Departamento de Serviços Urbanos.

## SECRETARIA DA AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO

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

- I - Acompanhar a execução de contratos e convênios celebrados no âmbito de sua área de competência;
- II - Administrar e manter as unidades de conservação e outras áreas protegidas, estabelecendo as normas de utilização destas áreas;
- III - Assessorar os órgãos da Administração Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto aos aspectos ambientais, controle da



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

poluição, expansão urbana e criação de novas unidades de conservação e áreas protegidas;

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

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

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

**VII -** Coordenar ações sobre política de resíduos sólidos urbanos;

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

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

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

**XI -** Estimular políticas públicas de apoio ao fortalecimento de associações e cooperativas de recicladores;

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

**XIII -** Executar, gerenciar e executar ações de coleta de resíduos urbanos e resíduos recicláveis;

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

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



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

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

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

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

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

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

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

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

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

**XXIV** - Promover a educação ambiental;

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

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

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

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

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



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

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

**XXXI** - 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;
- d)** Departamento de Turismo.

## SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

**Art. 15º** À Secretaria de Obras e Urbanismo incumbe:

- I** - Acompanhar a execução de contratos e convênios celebrados no âmbito de sua área de competência;
- II** - Administrar as ações da Secretaria de obras e urbanismo, observando a legislação vigente;
- 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 à 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;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**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 à 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;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

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

**XXVI** - 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



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal.

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

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

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

**XXX** - 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;

**XXXI** - 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 Urbanismo;

**Art. 16º** Os órgãos da Administração Pública Direta obedecerão à seguinte subordinação hierárquica:

I - ao Prefeito Municipal:

- a) Gabinete;
- a.1) Assessor de Comunicação;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

- 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.

**Art. 17º** 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.

## DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 18º** 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;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**a.1)** Assessor de Comunicação (CC-2) - 1 (uma) vaga;

**II** – Controladoria:

**a)** Assessor de Controle Interno (CC-5) - 1 (uma) vaga;

**III** - Procuradoria-Geral:

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

**IV** - Secretarias - (Subsídios);

**a)** Secretaria da Administração - **SEADM**;

**b)** Secretaria da Fazenda - **SEFAZ**;

**c)** Secretaria da Saúde - **SESAU**;

**d)** Secretaria de Assistência Social - **SEASO**;

**e)** Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer - **SECEL**;

**f)** Secretaria de Infraestrutura Rural, Urbana e Serviços Públicos – **SEINFRA**;

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

**h)** Secretaria de Obras e urbanismo - **SEMOU**;

**V** – Diretor de Departamento; (CC-2); - 06 (seis) vagas;

**VI** – Coordenador de Departamento; (CC-3); - 04 (quatro) vagas;

**VII** – Coordenador de Divisão; (CC-4); - 10 (dez) vagas;

**VIII** – Assessor de Divisão; (CC-5); - 06 (seis) vagas;

**IX** – Coordenador de Seção; (CC-6); - 05 (cinco) vagas;

**X** – Assessor de Seção; (CC-7); - 07 (sete) vagas.

**Art. 19º** Os cargos a que se refere esta Lei serão providos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, destinados exclusivamente às



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

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.

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

**Art. 20º** 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.

**§ 1º** Os vencimentos e simbologia 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.

**§ 2º** As atribuições, limite de vagas e requisitos para investidura dos cargos de provimento em comissão constarão dispostas no anexo II desta Lei.

**§ 3º** Será devido o pagamento de gratificação natalina, o acréscimo de férias proporcionalmente, ao número de meses de exercício, bem como incidirão encargos previdenciários e impostos de renda (IR) cabíveis, aos ocupantes dos cargos regulamentos pelo Art. 18º desta Lei.



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

## DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 21º** Ficam estabelecidas as funções gratificadas (FG) no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, a serem exercidas, exclusivamente, por servidores públicos municipais ocupantes dos cargos do provimento efetivo e emprego público.

**Art. 22º** As funções gratificadas, mencionadas no Art. 21º constam as respectivas quantidades, simbologias, atribuições, requisitos de investidura e valores no Anexo III e IV desta Lei.

**§ 1º** As funções gratificadas destinam-se a atender eventuais encargos de chefia, assessoramento, coordenação e funções ou situações funcionais.

**§ 2º.** Não serão devidas horas extras em nenhuma hipótese ao servidor efetivo que exerça alguma das gratificações previstas nesta Lei.

**§ 3º.** O exercício de função gratificada, não será obstáculo à contagem do prazo para aquisição da estabilidade, nem para as avaliações periódicas durante aquele período, haja vista que o servidor designado para exercer função gratificada não fica dispensado do exercício das atribuições de seu cargo efetivo.

**Art. 23º** A designação do servidor para o exercício de função gratificada tem caráter temporário e cabe ao Chefe do Poder Executivo.

**Art. 24º** A gratificação natalina e o acréscimo de férias no que se refere às funções gratificadas serão devidos, proporcionalmente, ao número de meses de



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

exercício, bem como incidirão encargos previdenciários e impostos de renda (IR) cabíveis.

**Art. 25º** Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o servidor que estiver-ausente por qualquer motivo, exceto para os casos das concessões previstas no Estatuto dos Servidores, licença para tratamento de saúde até 15 (quinze) dias, férias, licença paternidade e licença maternidade.

**§ 1º.** No caso do disposto no parágrafo anterior, poderá haver a indicação para substituição do servidor afastado devidamente justificada pelo titular do órgão.

**§2º.** A função gratificada será identificada em separado do vencimento, só devida durante o exercício da função, observado o disposto nos parágrafos anteriores.

**Art. 26º** É vedada a concessão de função gratificada ao servidor que estiver cedido para qualquer órgão municipal, estadual ou federal.

**Art. 27º** As funções gratificadas de que trata esta Lei serão reajustadas, atualizadas, corrigidas ou revisadas, automaticamente, nos mesmos índices da revisão ou reajuste geral anual que for concedido aos servidores municipais.



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

## GRATIFICAÇÃO DE SOBREAVISOS E PLANTÕES

**Art. 28º** Ficam estabelecidas gratificação de sobreaviso e plantões no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, a serem exercidas, exclusivamente, por servidores públicos municipais ocupantes dos cargos do provimento efetivo junto a Secretaria da Saúde.

**Art. 29º** Para fins da presente lei ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

**I – Sobreaviso:** é aquele em que o servidor permanece em sua residência ou em local determinado, fora do expediente normal de trabalho, aguardando, a qualquer momento, chamado para o serviços.

**II – Plantão:** é aquele que o servidor é escalado para o exercício de suas atividades profissionais fora do seu expediente normal de trabalho, por um período previamente definido, cujo serviço é estritamente indispensável.

**Art. 30º** Os sobreavisos poderão ser, nos seguintes dias e horários:

I – de segundas às sextas-feiras, plantões de 12 horas, das 18h00min às 06h00min do dia seguinte;

II – aos sábados, domingos e feriados, plantões de 24 horas, das 06h00min as 06h00min do dia seguinte.

**Art. 31º** Os servidores em regime de sobreaviso serão comunicados através da Secretaria Municipal da Saúde, mediante escala de Plantão comunicada por meio próprio, mensal em mural da própria Secretaria e/ou unidade administrativa.



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**§ 1º** - Nos casos de urgência/emergência ou de excepcional necessidade do serviço público, tendo sobrecarga de trabalho os servidores em sobreaviso, poderá o Secretário Municipal convocar os servidores por intimação verbal ou via telefônica, para auxiliar no atendimento da demanda de serviços, que posteriormente será objeto de relatório, firmado pela autoridade superior.

**§ 2º** - O regime de plantão ou de sobreaviso poderá ser estendido a outras categorias funcionais, essenciais ao pleno funcionamento dos serviços, inclusive nos casos excepcionais de epidemias, calamidade pública, greve, força maior e, ainda, em determinados períodos do ano, como férias e feriados prolongados.

**Art. 32º** O regime de sobreaviso e plantão será remunerado conforme disposto abaixo:

- I - Médicos – FG 1 – para servidores em sobreaviso/plantões;
- II - Enfermeiros – FG 2 – para servidores em sobreaviso/plantões;
- III - Auxiliar/técnico de enfermagem / outras categorias funcionais – FG 3 – para servidores em sobreaviso/plantões;
- IV - Motoristas em escala noturna lotados na Secretaria da Saúde – FG 6 – para servidores em sobreaviso/plantões, responsáveis pelo transporte de pessoas em tratamento de doenças.
- V - Motoristas em escala diurna lotados na Secretaria da Saúde – FG 3 – para servidores em sobreaviso/plantões, responsáveis pelo transporte de pessoas em tratamento de doenças.

**§ 1º** - O servidor em regime de sobreaviso/plantão que precisar se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face à despesas com alimentação e pousada, conforme legislação própria.



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**Art. 33º** Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada não farão jus a percepção das gratificações de sobreaviso ou plantão.

## GRATIFICAÇÃO DE HORÁRIO ESPECIAL DE TRABALHO

**Art. 34º** Fica estabelecida jornada especial de trabalho aos servidores do cargo de provimento efetivo de motorista, que exerçam suas funções na atividade do transporte escolar, a ser cumprida e organizada pela Secretaria Municipal de Educação a qual estipulará a jornada de trabalho, horários, turnos e as respectivas funções na atividade do transporte escolar.

§ 1º Excepcionalmente o motorista do transporte escolar poderá ser convocado para prestar serviço aos sábados, domingos e feriados conforme convocação da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 35º** Fica criada a gratificação de horário especial de trabalho pelo exercício de atividade de natureza excepcional, correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento básico/salário base inicial da tabela do cargo de motorista, a ser atribuída ao servidor enquanto designado para exercer suas funções no serviço do transporte escolar, sem prejuízo da percepção das demais vantagens previstas na legislação municipal.

§ 1º A gratificação será paga ao servidor que comprovar a realização do curso de capacitação de Condutor de Transporte Escolar, ministrado pelo Centro



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

de Formação de Condutores do órgão de trânsito competente, e que deverá ser renovado a cada 05 (cinco) anos.

**Art. 36º** A gratificação de horário especial de trabalho integrará a gratificação natalina e as férias regulamentares, de forma proporcional aos dias de efetivo exercício.

**Art. 37º** Os servidores enquadrados em horário especial de trabalho não farão jus a percepção de horas extras.

**Art. 38º** Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada não farão jus a percepção das gratificações de horário especial de trabalho.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 39º** Os vencimentos dos ocupantes dos cargos de Secretários, serão fixados de acordo com a Emenda Constitucional n.º 19.

**Art. 40º** As atribuições, requisitos de investidura, quantidade de vagas e remuneração a que compete às funções gratificadas, terão suas respectivas descrições estabelecidas no anexo IV desta Lei.

**Art. 41º** O quadro de pessoal comissionado deverá ser ocupado, preferencialmente, por, no mínimo, 15% (quinze por cento) de servidores públicos efetivos.



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**Art. 42º** As descrições dos órgãos e setores estão descritas no anexo V desta lei.

**Art. 43º** O organograma é parte integrante desta Lei, e encontra no anexo VI.

**Art. 44º** 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.45º** Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de Maio de 2025, revogando as Leis Municipais nºs 161/2003; 558/2017; 587/2018; 623/2019; 678/2021; 712/2022; 739/2022; 781/2024; 812/2024 e seus anexos.

**PAÇO MUNICIPAL “29 DE ABRIL”.**

Quarto Centenário, 28 de abril de 2025.

**WILSON AKIO ABE**  
Prefeito

**ANEXO I**



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

## CARGO EM COMISSÃO – SIMBOLOGIA E VALOR

CARGO	SÍMBOLO	VALOR
PROCURADOR GERAL	PG-1	R\$ 7.500,00
CHEFE DE GABINETE	CC-1	R\$ 7.000,00
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CC-2	R\$ 5.120,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-2	R\$ 5.120,00
COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	CC-3	R\$ 4.200,00
COORDENADOR DE DIVISÃO	CC-4	R\$ 3.550,00
ASSESSOR DE DIVISÃO	CC-5	R\$ 2.900,00
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	CC-5	R\$ 2.900,00
COORDENADOR DE SEÇÃO	CC-6	R\$ 2.500,00
ASSESSOR DE SEÇÃO	CC-7	R\$ 2.100,00

## ANEXO II

### CARGO EM COMISSÃO – LIMITE DE VAGAS, REQUISITOS PARA INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES.

DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	VAGAS	REQUISITOS DE INVESTIDURA	ATRIBUIÇÕES
PROCURADOR GERAL	PG-1	01	SER BRASILEIRO NATO, NATURALIZADO OU GOZAR DAS PRERROGATIVAS DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA; TER IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS; ESTAR QUITA COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS; ESTAR QUITA E LIBERADO DO SERVIÇO MILITAR, PARA SERVIDORES DO SEXO MASCULINO; POSSUIR DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE E CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF; NÃO ESTAR CONDENADO POR SENTENÇA CRIMINAL TRANSITADA EM	CONFORME ART. 7º DESTA LEI;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

			JULGADO E NÃO CUMPRIDA, ATESTADA POR CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, SEM RESSALVAS, EXPEDIDA PELO CARTÓRIO CRIMINAL; NÃO TER SIDO DIMITIDO POR JUSTA CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO; ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO OU CIÊNCIAS JURÍDICAS E REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – OAB.	
<b>CHEFE DE GABINETE</b>	CC-1	01	SER BRASILEIRO NATO, NATURALIZADO OU GOZAR DAS PRERROGATIVAS DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA; TER IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS; ESTAR QUITE COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS; ESTAR QUITE E LIBERADO DO SERVIÇO MILITAR, PARA SERVIDORES DO SEXO MASCULINO; POSSUIR DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE E CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF; NÃO ESTAR CONDENADO POR SENTENÇA CRIMINAL TRANSITADA EM JULGADO E NÃO CUMPRIDA, ATESTADA POR CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, SEM RESSALVAS, EXPEDIDA PELO CARTÓRIO CRIMINAL; NÃO TER SIDO DIMITIDO POR JUSTA CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO; ENSINO SUPERIOR COMPLETO.	CONFORME ART. 6º DESTA LEI;
<b>ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO</b>	CC-2	01	SER BRASILEIRO NATO, NATURALIZADO OU GOZAR DAS PRERROGATIVAS DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA; TER IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS; ESTAR QUITE COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS; ESTAR QUITE E LIBERADO DO SERVIÇO MILITAR, PARA SERVIDORES DO SEXO MASCULINO; POSSUIR DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE E CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF; NÃO ESTAR CONDENADO POR SENTENÇA CRIMINAL TRANSITADA EM JULGADO E NÃO CUMPRIDA, ATESTADA POR CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, SEM RESSALVAS, EXPEDIDA PELO CARTÓRIO CRIMINAL; NÃO TER SIDO DIMITIDO POR JUSTA	ASSESSORAR A PREFEITURA NA ÁREA DE PUBLICIDADE, PROPAGANDA E MARKETING; 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. ASSESSORAR AS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL JUNTO ÀS AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE, AGÊNCIAS NOTICIOSAS E VEÍCULOS



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

			CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO; ENSINO MÉDIO COMPLETO.	DE COMUNICAÇÃO; ASSESSORAR O PREFEITO E OS DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO NOS ASSUNTOS DE SUA COMPETÊNCIA; DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES AFINS; 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; ORIENTAR A PREPARAÇÃO DE RELATÓRIOS, FOLHETOS E OUTRAS PUBLICAÇÕES PARA A DIVULGAÇÃO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA EDITANDO TEXTOS E MATÉRIAS DE ÁUDIO E VÍDEO; PROVIDENCIAR A PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS;
<b>DIRETOR DE DEPARTAMENTO</b>	CC-2	<b>06</b>	SER BRASILEIRO NATO, NATURALIZADO OU GOZAR DAS PRERROGATIVAS DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA; TER IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS; ESTAR QUITE COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS; ESTAR QUITE E LIBERADO DO SERVIÇO MILITAR, PARA SERVIDORES DO SEXO MASCULINO; POSSUIR DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE E CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF; NÃO ESTAR CONDENADO POR SENTENÇA CRIMINAL TRANSITADA EM JULGADO E NÃO CUMPRIDA, ATESTADA POR CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, SEM RESSALVAS, EXPEDIDA PELO CARTÓRIO CRIMINAL; NÃO TER SIDO DEMITIDO POR JUSTA CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO; ENSINO MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E COORDENAR ATIVIDADES INERENTES AO CERIMONIAL DO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DE AUDIÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO PARA MELHOR APROVEITAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ECONOMICIDADE DOS PROJETOS ELABORADOS PELO ÓRGÃO/SETOR, BEM



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

				COMO FISCALIZAR O SEU CUMPRIMENTO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; DIRIGIR E SUPERVISIONAR OS PROJETOS DESENVOLVIDOS PELA ÓRGÃO/SETOR; DIRIGIR O PROCESSO DE ENCAMINHAMENTO DOS INTERESSADOS AOS ÓRGÃOS COMPETENTES DA SECRETARIA PARA ATENDIMENTO OU SOLUÇÃO DE CONSULTAS E REIVINDICAÇÕES; EXECUTAR COMPETÊNCIAS AFINS. RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; ZELAR PELO CUMPRIMENTO DE HORÁRIOS PELOS SERVIDORES SOB SUA RESPONSABILIDADE;
COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	CC-3	04	SER BRASILEIRO NATO, NATURALIZADO OU GOZAR DAS PRERROGATIVAS DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA; TER IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS; ESTAR QUITE COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS; ESTAR QUITE E LIBERADO DO SERVIÇO MILITAR, PARA SERVIDORES DO SEXO MASCULINO; POSSUIR DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE E CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF; NÃO ESTAR CONDENADO POR SENTENÇA CRIMINAL TRANSITADA EM JULGADO E NÃO CUMPRIDA, ATESTADA POR CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, SEM RESSALVAS, EXPEDIDA PELO CARTÓRIO CRIMINAL; NÃO TER SIDO DEMITIDO POR JUSTA CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO; ENSINO MÉDIO COMPLETO.	COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; 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; COORDENAR AS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

				COORDENAR ATIVIDADES INERENTES AO CERIMONIAL DO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR AUDIÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS; COORDENAR DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR E SUPERVISIONAR OS PROJETOS DESENVOLVIDOS PELA ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR O PROCESSO DE ENCAMINHAMENTO DOS INTERESSADOS AOS ÓRGÃOS COMPETENTES DA SECRETARIA PARA ATENDIMENTO OU SOLUÇÃO DE CONSULTAS E REIVINDICAÇÕES; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; EXECUTAR COMPETÊNCIAS AFINS.
<b>COORDENADOR DE DIVISÃO</b>	CC-4	10	SER BRASILEIRO NATO, NATURALIZADO OU GOZAR DAS PRERROGATIVAS DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA; TER IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS; ESTAR QUITE COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS; ESTAR QUITE E LIBERADO DO SERVIÇO MILITAR, PARA SERVIDORES DO SEXO MASCULINO; POSSUIR DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE E CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF; NÃO ESTAR CONDENADO POR SENTENÇA CRIMINAL TRANSITADA EM JULGADO E NÃO CUMPRIDA, ATESTADA POR CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, SEM RESSALVAS, EXPEDIDA PELO CARTÓRIO CRIMINAL; NÃO TER SIDO DEMITIDO POR JUSTA CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO; ENSINO MÉDIO COMPLETO.	COORDENAR A PRODUÇÃO DE RELATÓRIO DE GESTÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE APOIO JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR E ELABORAR PROCEDIMENTOS INTERNOS REFERENTES ÀS ROTINAS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR O ATENDIMENTO DA EQUIPE, EM TODAS AS QUESTÕES RELATIVAS AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR O CONTROLE E A MOVIMENTAÇÃO DE BENS SOB RESPONSABILIDADE DOS



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

				SERVIDORES; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR;
<b>ASSESSOR DE DIVISÃO</b>	CC-5	<b>06</b>	SER BRASILEIRO NATO, NATURALIZADO OU GOZAR DAS PRERROGATIVAS DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA; TER IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS; ESTAR QUITA COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS; ESTAR QUITA E LIBERADO DO SERVIÇO MILITAR, PARA SERVIDORES DO SEXO MASCULINO; POSSUIR DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE E CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF; NÃO ESTAR CONDENADO POR SENTENÇA CRIMINAL TRANSITADA EM JULGADO E NÃO CUMPRIDA, ATESTADA POR CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, SEM RESSALVAS, EXPEDIDA PELO CARTÓRIO CRIMINAL; NÃO TER SIDO DEMITIDO POR JUSTA CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO; ENSINO MÉDIO COMPLETO.	ACOMPANHAR E PARTICIPAR DO ATENDIMENTO E LABORES REALIZADOS PELAS EQUIPES, EM TODAS AS QUESTÕES RELATIVAS ÓRGÃO/SETOR; 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; AUXILIAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS NO ÓRGÃO/SETOR; DESEMPENHAR AÇÕES DE ASSESSORIA JUNTO AS DIRETORIAS E AS COORDENAÇÕES DOS ÓRGÃOS/SETOR; ELABORAR PROCEDIMENTOS INTERNOS REFERENTES ÀS ROTINAS DO ÓRGÃO/SETOR; PRODUZIR E APRESENTAR RELATÓRIO DE GESTÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELA DIVISÃO; SUPERVISIONAR E AUXILIAR NO CONTROLE E A MOVIMENTAÇÃO DE BENS/SERVIÇOS SOB RESPONSABILIDADE DOS SERVIDORES; TOMAR INICIATIVAS NA AUSÊNCIA DO RESPONSÁVEL PELO SETOR;
<b>ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO</b>	CC-5	<b>01</b>	SER BRASILEIRO NATO, NATURALIZADO OU GOZAR DAS PRERROGATIVAS DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA; TER IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS; ESTAR QUITA COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS;	DESEMPENHAR AÇÕES DE ASSESSORIA JUNTO AO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO; PROMOVER A APURAÇÃO DE DENÚNCIAS, FORMAIS, RELATIVAS A IRREGULARIDADES OU



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

			<p>ESTAR QUITE E LIBERADO DO SERVIÇO MILITAR, PARA SERVIDORES DO SEXO MASCULINO;</p> <p>POSSUIR DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE E CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF;</p> <p>NÃO ESTAR CONDENADO POR SENTENÇA CRIMINAL TRANSITADA EM JULGADO E NÃO CUMPRIDA, ATESTADA POR CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, SEM RESSALVAS, EXPEDIDA PELO CARTÓRIO CRIMINAL;</p> <p>NÃO TER SIDO DEMITIDO POR JUSTA CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO;</p> <p>ENSINO MÉDIO COMPLETO.</p>	<p>ILEGALIDADES PRATICADAS, EM RELAÇÃO AOS ATOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS, E QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; PROMOVER MEDIDAS DE ORIENTAÇÃO E EDUCAÇÃO COM VISTAS A DAR EFETIVIDADE AO CONTROLE SOCIAL À TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;</p>
<b>COORDENADOR DE SEÇÃO</b>	CC-6	05	<p>SER BRASILEIRO NATO, NATURALIZADO OU GOZAR DAS PRERROGATIVAS DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA;</p> <p>TER IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS;</p> <p>ESTAR QUITE COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS;</p> <p>ESTAR QUITE E LIBERADO DO SERVIÇO MILITAR, PARA SERVIDORES DO SEXO MASCULINO;</p> <p>POSSUIR DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE E CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF;</p> <p>NÃO ESTAR CONDENADO POR SENTENÇA CRIMINAL TRANSITADA EM JULGADO E NÃO CUMPRIDA, ATESTADA POR CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, SEM RESSALVAS, EXPEDIDA PELO CARTÓRIO CRIMINAL;</p> <p>NÃO TER SIDO DEMITIDO POR JUSTA CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO;</p> <p>ENSINO MÉDIO COMPLETO.</p>	<p>COORDENAR O ATENDIMENTO DA EQUIPE, EM TODAS AS QUESTÕES RELATIVAS ÓRGÃO/SETOR;</p> <p>COORDENAR O CONTROLE E A MOVIMENTAÇÃO DE BENS SOB RESPONSABILIDADE DOS SERVIDORES;</p> <p>COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR;</p>
<b>ASSESSOR DE SEÇÃO</b>	CC-7	07	<p>SER BRASILEIRO NATO, NATURALIZADO OU GOZAR DAS PRERROGATIVAS DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA;</p> <p>TER IDADE MÍNIMA DE 18 (DEZOITO) ANOS;</p> <p>ESTAR QUITE COM AS OBRIGAÇÕES ELEITORAIS;</p> <p>ESTAR QUITE E LIBERADO DO SERVIÇO MILITAR, PARA SERVIDORES DO SEXO MASCULINO;</p> <p>POSSUIR DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE E CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF;</p> <p>NÃO ESTAR CONDENADO POR SENTENÇA CRIMINAL TRANSITADA EM</p>	<p>ASSESSORAR NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS; COBRAR EXECUÇÃO DE TRABALHOS, QUANDO SOLICITADO PELA AUTORIDADE SUPERIOR;</p> <p>EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS; OBEDECER A ORDENS SUPERIORES; REALIZAR AS TAREFAS INERENTES AO DEPARTAMENTO;</p> <p>REALIZAR RELATÓRIOS DE CONTROLE, SEMPRE QUE SOLICITADO.</p>



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

			JULGADO E NÃO CUMPRIDA, ATESTADA POR CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, SEM RESSALVAS, EXPEDIDA PELO CARTÓRIO CRIMINAL; NÃO TER SIDO DIMITIDO POR JUSTA CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO; ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	
--	--	--	--	--

## ANEXO III

### FUNÇÕES GRATIFICADAS – SIMBOLOGIA E VALOR

SÍMBOLO	VALOR
FG-1	2.100,00
FG-2	1.650,00
FG-3	1.350,00
FG-4	1.200,00
FG-5	1050,00
FG-6	850,00
FG-7	700,00
FG-8	550,00
FG-9	450,00
FG-10	350,00

## ANEXO IV

### FUNÇÃO GRATIFICADA – LIMITE DE VAGAS, REQUISITOS PARA INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

ITEM	DESCRIÇÕES DOS ÓRGÃOS E SETORES	DENOMINAÇÃO	VAGAS	SIMBOLOGIA	REQUISITOS DE INVESTIDURA	ATRIBUIÇÕES
1	GOVERNO MUNICIPAL	PREFEITO MUNICIPAL	N/A	N/A	N/A	N/A
		VICE-PREFEITO	N/A	N/A	N/A	N/A
		CHEFE DE GABINETE	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	COORDENAR A AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR AS AUDIÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS; COORDENAR ATIVIDADES INERENTES AO CERIMONIAL DO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; EXERCER A ADMINISTRAÇÃO GERAL DO GABINETE; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR.
1.1	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	FG-4	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	ASSESSORAR A PREFEITURA NA ÁREA DE PUBLICIDADE, PROPAGANDA E MARKETING; ASSESSORAR AS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO; ASSESSORAR O PREFEITO E OS DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO NOS ASSUNTOS DE SUA COMPETÊNCIA; DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES AFINS; DESENVOLVER AS ATIVIDADES RELATIVAS À COMUNICAÇÃO



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						SOCIAL, EM ESPECIAL A PRODUÇÃO DE TEXTOS DE CARÁTER JORNALÍSTICO E INFORMATIVO SOBRE OS TRABALHOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL;
<b>2</b>	<b>CONTROLADORIA</b>	CONTROLADOR GERAL	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>2.1</b>	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	1	FG-6	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	DESEMPENHAR AÇÕES DE ASSESSORIA JUNTO AO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO; AUXILIAR NA PROMOÇÃO DE MEDIDAS DE ORIENTAÇÃO E EDUCAÇÃO COM VISTAS A DAR EFETIVIDADE AO CONTROLE SOCIAL À TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;
<b>3</b>	<b>PROCURADORIA-GERAL</b>	PROCURADOR GERAL	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>3.1</b>	SUBPROCURADORIA	SUBPROCURADOR	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE.	DETERMINAR, ASSESSORAR OU EFETUAR A REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL; DETERMINAR, ASSESSORAR OU EFETUAR A PROMOÇÃO DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO PERANTE OS TRIBUNAIS ESTADUAIS E FEDERAIS, INCLUSIVE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E O MINISTÉRIO PÚBLICO, INCLUSIVE SUSTENTANDO ORALMENTE, QUANDO ENTENDER NECESSÁRIO, AS



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						RAZÕES DE QUALQUER PROCESSO, NAS SESSÕES DE JULGAMENTO E OU APRESENTAR MEMORIAIS; DESENVOLVER, QUANDO SOLICITADO, ESTUDOS JURÍDICOS COM O INTUITO DE SUBSIDIAR AÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO. ASSESSORAR OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS EM ASSUNTOS JURÍDICOS RELACIONADOS ÀS ATIVIDADES DE CADA PASTA; PRESTAR ORIENTAÇÃO TÉCNICA, ATRAVÉS DA EMISSÃO DE PARECER, QUANDO SOLICITADO, SOBRE QUESTÕES DE NATUREZA JURÍDICA OU DE PROJETOS QUE TRAMITEM NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ANALISAR, VISTAR OU EMITIR PARECERES, SOBRE OS CONTRATOS, CONVÊNIOS E ADITIVOS EM QUE FOR PARTE O MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO; SUPERVISIONAR OU PRESTAR ORIENTAÇÃO JURÍDICA ÀS COMISSÕES DE SINDICÂNCIA E INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS, ASSIM COMO ÀS COMISSÕES ESPECIAIS E PERMANENTES;
4	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO	CONFORME ARTS. 5º E 8º DESTA LEI.



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	
4.1	<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	ADMINISTRAR O CADASTRO CENTRAL DE RECURSO HUMANOS E O CONTROLE DA FOLHA DE PAGAMENTO, PARA INVENTÁRIO E DIAGNÓSTICO PERMANENTES DA FORÇA DE TRABALHO DISPONÍVEL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE MODO A PERMITIR O RECRUTAMENTO INTERNO, A PROGRAMAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS, A CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS, A ANÁLISE DE CUSTOS PARA CONCESSÃO DE AUMENTOS PERIÓDICOS DE VENCIMENTOS E PAGAMENTOS DE SALÁRIOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS; AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; FORMULAR E EXECUTAR A POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS E A SUA INTEGRAÇÃO COM A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL; MANTER CONTROLE DIÁRIO DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES; PREPARAR AS INFORMAÇÕES E MANTER CONTROLE DOS MECANISMOS NECESSÁRIOS À APLICAÇÃO DAS DISPOSIÇÕES DOS ESTATUTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO; PROCEDER À ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, RELATIVAS ADMISSÃO, LOTAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E DEMISSÃO DE SERVIDORES DE QUALQUER REGIME JURÍDICO PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; PROMOVER A ADMINISTRAÇÃO E O CONTROLE DO QUADROS, CARGOS, FUNÇÕES E VENCIMENTOS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, COO OBJETIVO DE ASSEGURAR A EXECUÇÃO DE UMA
--	--	--	--	--	--	--



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						POLÍTICA DE PESSOAL CONDIZENTE COM PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
4.1.1	DIVISÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL DE DESEMPENHO E PROCESSO ADMINISTRATIVO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-3	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, PARA FINS DE PROMOÇÃO, TREINAMENTO, REMOÇÃO, READAPTAÇÃO E DISPENSA; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
4.1.2	DIVISÃO DE CONTROLE DE PESSOAL E PAGAMENTO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DAS FOLHAS DE PAGAMENTO E DOCUMENTOS RELATIVOS; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
4.1.3	DIVISÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA NO TRABALHO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG- 7	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO. FORMAÇÃO NA AREA.	COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; INSPECIONAR LOCAIS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DA EMPRESA E DETERMINAR FATORES DE RISCOS DE ACIDENTES. ORIENTAR E COORDENAR O SISTEMA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, INVESTIGANDO RISCOS E CAUSAS DE ACIDENTES, ANALISANDO ESQUEMAS DE PREVENÇÃO. PROPOR NORMAS E DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA,



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						SUGERINDO EVENTUAIS MODIFICAÇÕES NOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES E VERIFICANDO SUA OBSERVÂNCIA, PARA PREVENIR ACIDENTES.
4.2	DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
4.2.1	DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	ACOMPANHAR E/OU PROCESSAR DECISÕES SOBRE IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS ADMINISTRATIVOS; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR A CONDUÇÃO DOS



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						TRABALHOS DA EQUIPE DE APOIO DESIGNADA; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; ELABORAR ATAS E ATOS REFERENTES AOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS LANCES E À ESCOLHA DA MELHOR PROPOSTA; ELABORAR DOCUMENTOS OBRIGATORIOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES. ENCAMINHAR O PROCESSO DEVIDAMENTE INSTRUÍDO, PARA ADJUDICAÇÃO À AUTORIDADE SUPERIOR, VISANDO À HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO, NA FORMA DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES. EXERCER AS ATRIBUIÇÕES DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E LEILOEIRO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE APLICÁVEL. EXERCER OUTRAS ATIVIDADES QUE LHE FOREM DETERMINADAS, EM SINTONIA COM AS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO/SETOR.
4.2.2	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					<p>PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.</p> <p>JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; EXERCER OUTRAS ATIVIDADES QUE LHE FOREM DETERMINADAS, EM SINTONIA COM AS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO/SETOR.</p>
4.2.3	DIVISÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-10	<p>SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.</p> <p>ACOMPANHAR E CONTROLAR OS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL, DE MODO A ALERTAR OS INTERESSADOS EM CADA OBJETO, COM A ANTECEDÊNCIA NECESSÁRIA PARA A ABERTURA DE NOVO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO; ACOMPANHAR E PROCESSAR OS PEDIDOS DE ADITIVO CONTRATUAL ASSESSORAR OS FISCAIS DE CONTRATO E GESTORES DE CONTRATO; ESTABELECEER CONTROLES CONTRATUAIS DE MODO A SUBSIDIAR O PLANEJAMENTO DE FUTURAS CONTRATAÇÕES DOS MESMOS</p>



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						OBJETOS; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
4.2.4	DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE ÓRGÃOS DE CONTROLE EM RELAÇÃO À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR A APLICAÇÃO DE CHECKLISTS PARA A INSTRUÇÃO PROCESSUAL DE PREENCHIMENTO E OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PELAS ÁREAS DEMANDANTES DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS CONFORME REGULAMENTO DO ÓRGÃO; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR O DESENVOLVIMENTO



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATAÇÕES DIRETAS, A PARTIR DO SEU RECEBIMENTO, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO. COORDENAR O RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS PARA FINS DE CUMPRIMENTO DA AGENDA DE OBRIGAÇÕES MUNICIPAIS DO TCE/PR, NO TOCANTE AO MURAL DE LICITAÇÕES E ATOTECA EM RELAÇÃO A PROCESSOS LICITATÓRIOS DE CONTRATAÇÕES DIRETAS. ENCAMINHAR, À RESPECTIVA ÁREA COMPETENTE, A RELAÇÃO DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, HOMOLOGADOS/FRACASSADOS/DESERTOS. EXERCER OUTRAS ATIVIDADES QUE LHE FOREM DETERMINADAS, EM SINTONIA COM AS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO/SETOR.
4.2.5	DIVISÃO DE ORÇAMENTOS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER	COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR, PROCESSAR E REVISAR AS PESQUISAS DE PREÇOS NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE E REGULAMENTOS DO ÓRGÃO. EXERCER OUTRAS ATIVIDADES QUE LHE FOREM DETERMINADAS, EM SINTONIA COM AS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO/SETOR.
4.2.6	DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	ACOMPANHAR E CONTROLAR OS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DAS ATAS DE REGISTROS D PREÇOS, DE MODO A ALERTAR OS INTERESSADOS EM CADA OBJETO, COM A ANTECEDÊNCIA NECESSÁRIA PARA A ABERTURA DE NOVO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO; ACOMPANHAR E PROCESSAR OS PEDIDOS DE ADITIVOS DECORRENTES DAS ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS. ASSESSORAR OS



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						FISCAIS E GESTORES DAS ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS ESTABELECENDO CONTROLES CONTRATUAIS DE MODO A SUBSIDIAR O PLANEJAMENTO DE FUTURAS CONTRATAÇÕES DOS MESMOS OBJETOS; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E ACOMPANHAR OS PROCESSOS DE ADEÇÃO AS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS. COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
4.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS;  RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
4.3.1	DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-7	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
4.3.2	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-3	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; ELABORAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES. ENCAMINHAR AO DEPARTAMENTO DE LIQUIDAÇÃO, APÓS ATESTES



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						DOCUMENTOS FISCAIS CORRESPONDENTES A CADA OBJETO/SERVIÇO RECEBIDO. FISCALIZAR, QUANDO DESIGNADO COMO FISCAL OU AUXILIAR NA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS.
4.3.2.1	SEÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC/LGDP/OUVIDORIA	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; CHEFIAR OS SERVIÇOS DE COPA, ZELADORIA, LIMPEZA.
4.3.3	DIVISÃO DE APOIO AOS CONVÊNIOS E PLATAFORMAS DIGITAIS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-2	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO	ACOMPANHAR A PREPARAÇÃO DE PROJETOS DESTINADOS A CAPTAR OS RECURSOS DISPONÍVEIS, JUNTAMENTE COM O ÓRGÃO INTERESSADO; ACOMPANHAR E CONTROLAR CONVÊNIOS MUNICIPAIS, SOBRETUDO QUANTO À EXECUÇÃO E CUMPRIMENTO REGULAR DAS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NOS MESMOS; ACOMPANHAR OS PROCESSOS DE APROVAÇÃO E DESEMBOLSO DE FINANCIAMENTOS; ACOMPANHAR



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DO CONVÊNIO NOS DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS EM SUA REALIZAÇÃO ATÉ FASE FINAL COM OBSERVÂNCIA DOS PRAZOS ESTABELECIDOS PARA A ATIVIDADE DE CADA UM DELES; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; ELABORAR, A PARTIR DE INFORMAÇÕES DAS SECRETARIAS INTERESSADAS, AS PROPOSTAS DE REPASSE, SUBVENÇÃO OU CONVÊNIOS; INFORMAR ÀS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AS IRREGULARIDADES NO CUMPRIMENTO DE CONTRATOS DE CONVÊNIOS OU AJUSTES; INFORMAR O PRAZO DE VALIDADE DOS CONVÊNIOS E PROPOR PRORROGAÇÃO OU ANULAÇÃO DOS MESMOS AO PREFEITO
--	--	--	--	--	--	---



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						MUNICIPAL; INSTITUIR AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROTOCOLOS DIGITAIS; MANTER O CONTROLE DO DESENVOLVIMENTO DOS CONVÊNIOS E PROJETOS ESPECIAIS; OPERACIONALIZAR PLATAFORMAS DIGITAIS GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS; ORGANIZAR E ACOMPANHAR A PUBLICAÇÃO DE CONVÊNIOS; REALIZAR OS CONTATOS PARA CONVÊNIOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E DE FINANCIAMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS COM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS; ZELAR PELA GUARDA DE TERMOS DE CONVÊNIOS E DEMAIS DOCUMENTOS RELACIONADOS;
4.3.4	DIVISÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG- 3	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
4.3.5	DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
4.3.6	DIVISÃO DE SERVIÇOS	ASSESSOR DE DIVISÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	AUXILIAR NA COLETA DE INFORMAÇÕES PARA ANÁLISE E CONTROLE DIVERSOS; DESEMPENHAR ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO; EXECUTAR ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA DE ACORDO COM A COMPLEXIDADE COMPATÍVEL COM A ÁREA DE COMPETÊNCIA; REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES VINCULADAS À EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS A PARTIR DAS UNIDADES NO ÂMBITO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
4.3.6.1	SEÇÃO DE COPA E LIMPEZA	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; CHEFIAR OS SERVIÇOS DE COPA, ZELADORIA, LIMPEZA.
4.4	DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
4.4.1	DIVISÃO DE APOIO A MICRO E PEQUENA EMPRESA	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
4.4.2	DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
4.4.3	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
5	<b>SECRETARIA DA FAZENDA</b>	SECRETÁRIO DA FAZENDA	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO	CONFORME ARTS. 5º E 11º DESTA LEI.



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO	
5.1	DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
5.1.1	DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-7	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
5.1.2	DIVISÃO DE TESOUREARIA	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-7	SER OCUPANTE	COORDENAR E DESEMPENHAR



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
5.1.2.1	SEÇÃO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA PÚBLICA;	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-7	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
5.1.2.2	SEÇÃO DE CONTROLE DE TRANSPARÊNCIA	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

5.1.2.3	SEÇÃO DE MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
5.2	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						ÓRGÃO/SETOR;
5.2.1	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-2	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	ACOMPANHAR E DAR BAIXAR DE RECEBIMENTOS NO SISTEMA BANCÁRIO, VERIFICANDO INCONSISTÊNCIAS E PROVIDENCIANDO AJUSTES. COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; ELABORAR DOCUMENTOS OBRIGATORIOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES. ENCAMINHAR AO DEPARTAMENTO DE LIQUIDAÇÃO, APÓS ATESTE DOCUMENTOS FISCAIS CORRESPONDENTES A CADA OBJETO/SERVIÇO RECEBIDO. FISCALIZAR, QUANDO DESIGNADO COMO FISCAL OU AUXILIAR NA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS. INSERIR DADOS EM, PLANILHAS, PROGRAMAS E FICHAS DE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS; REALIZAR CONCILIAÇÃO BANCÁRIA, CONFERINDO EXTRATOS BANCÁRIOS E DO SISTEMA, E



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						TOMANDO PROVIDÊNCIA PARA OS AJUSTES NECESSÁRIOS; REALIZAR IMPORTAÇÃO DE EXTRATOS, ACONDICIONANDO E OS ORGANIZANDO NOS DIRETÓRIOS RESPECTIVOS; REUNIR DADOS PARA DEMONSTRAÇÃO DE ORIGEM E APLICAÇÃO DE RECURSOS;
5.2.2	DIVISÃO DE AVAL. E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-7	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
5.2.3	DIVISÃO DE CONTABILIDADE	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-6	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
5.3	DEPARTAMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
5.3.1	DIVISÃO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
5.3.2	DIVISÃO DE DÍVIDA ATIVA	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
5.3.3	DIVISÃO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS, OUTRAS RECEITAS E CERTIDÕES	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
5.3.4	DIVISÃO DE TAXAS SOBRE ATIVIDADES ECONÔMICAS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

5.4	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
5.4.1	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
5.4.1.1	SEÇÃO DE CADASTRO	COORDENADOR	1	FG-10	SER	COORDENAR E



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

	TÉCNICO	DE SEÇÃO			OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
6	SECRETARIA DA SAÚDE	SECRETÁRIO DA SAÚDE	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO	CONFORME ARTS. 5º E 13º DESTA LEI.
6.1	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
6.1.1	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
6.1.2	DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-5	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
6.1.3	DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E ENDEMIAS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-5	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

6.1.3.1	SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-7	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER
6.1.3.2	SEÇÃO DE ENDEMIAS	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER
6.2	DEPARTAMENTO DE SUPERVISÃO DA REDE DE SERVIÇOS EM SAÚDE	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					MÉDIO COMPLETO.	CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
6.2.1	DIVISÃO DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-6	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
6.2.1.1	SEÇÃO DE OUVIDORIA	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
6.2.2	DIVISÃO DE AGENDAMENTO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-2	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	AGENDAR CONSULTAS PARA TRATAMENTO MÉDICO NO MUNICÍPIO E FORA DE DOMICÍLIO; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; PROPOR PARCERIAS COM INSTITUIÇÃO QUE PRESTAM SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO, NO QUE SE REFERE A TRATAMENTO MÉDICO HOSPITALAR FORA DE DOMICÍLIO; PROVIDENCIAR O ENCAMINHAMENTO DE PESSOAS DOENTES A OUTROS CENTROS DE SAÚDE



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						FORA DO MUNICÍPIO, QUANDO OS RECURSOS MÉDICOS LOCAIS FOREM INSUFICIENTES, COM ARTICULAÇÃO COM O DE AGENDAMENTO E TRANSPORTE EM SAÚDE PÚBLICA;
6.2.2.1	SEÇÃO DE LOGÍSTICA E CONTROLE DE TFD	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-3	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; CONTROLAR, NO QUE COUBER, O SETOR DE TRANSPORTES, INFORMATIZAR, CRIAR, MANTER BANCO DE DADOS DA SECRETARIA RELATIVO A TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E TRANSPORTE DE PACIENTES, ARTICULADAMENTE COM OS ÓRGÃOS AFINS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; GERIR O CONTROLE DE AMBULÂNCIAS/VEÍCULOS E OUTROS EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTES NA ÁREA DE SAÚDE



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						PÚBLICA; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; ELABORAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES. ENCAMINHAR AO DEPARTAMENTO DE LIQUIDAÇÃO, APÓS ATESTE DOCUMENTOS FISCAIS CORRESPONDENTES A CADA OBJETO/SERVIÇO RECEBIDO. FISCALIZAR, QUANDO DESIGNADO COMO FISCAL OU AUXILIAR NA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS. GARANTIR CONFORMIDADE COM OS REGULAMENTOS ATUAIS APLICADOS À ÁREA DA SAÚDE. MANTER REGISTROS DE CONTROLE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS SUGERIR MANEIRAS DE REDUZIR OS CUSTOS. MONITORAR E CONTROLAR O ESTOQUE DE SUPRIMENTOS EM GERAL.
6.2.3	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-2	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	
6.2.3.1	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	ASSESSOR DE SEÇÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO	AUXILIAR NA COLETA DE INFORMAÇÕES PARA ANÁLISE E



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	CONTROLE DIVERSOS; DESEMPENHAR ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO; EXECUTAR ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA DE ACORDO COM A COMPLEXIDADE COMPATÍVEL COM A ÁREA DE COMPETÊNCIA; REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES VINCULADAS À EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS A PARTIR DAS UNIDADES NO ÂMBITO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
6.3	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E AÇÃO EM SAÚDE	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

6.3.1	DIVISÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-4	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
6.3.1.1	SEÇÃO DE FISIOTERAPIA	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
6.3.1.2	SEÇÃO DE PROGRAMAS EM SAÚDE	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
6.3.2	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-3	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM	COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; ELABORAR DOCUMENTOS OBRIGATORIOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES. ENCAMINHAR AO DEPARTAMENTO DE LIQUIDAÇÃO, APÓS ATESTE DOCUMENTOS FISCAIS CORRESPONDENTES A CADA OBJETO/SERVIÇO RECEBIDO. FISCALIZAR, QUANDO DESIGNADO COMO FISCAL OU AUXILIAR NA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS.
6.3.2.1	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
6.3.3	DIVISÃO DE COORDENAÇÃO – UBS BANDEIRANTES D OESTE	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-6	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
6.3.4	DIVISÃO DE COORDENAÇÃO – UBS Q. CENTENÁRIO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-6	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
6.3.5	DIVISÃO DE ODONTOLOGIA - UBS Q. CENTENÁRIO	DIRETOR DE DIVISÃO DE CIRURGIA ODONTOLÓGICA	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; REALIZAR PROGRAMAS ESPECIAIS DE CIRURGIAS. REALIZAR OS PROCEDIMENTOS CLÍNICOS ALÉM DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE BUCAL, INCLUINDO ATENDIMENTO DAS URGÊNCIAS, CIRURGIAS AMBULATORIAIS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS COM A FASE CLÍNICA DA INSTALAÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS ELEMENTARES. REALIZAR



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						SUPERVISÃO TÉCNICA DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO. (ACD).
6.3.5.1	SEÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS DE ODONTOLOGIA	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-7	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; AUXILIAR AO DENTISTA COM O INSTRUMENTAL DURANTE O ATENDIMENTO EM PROCEDIMENTOS ALÉM DA ATENÇÃO BÁSICA.
6.3.6	DIVISÃO DE ODONTOLOGIA - UBS BANDEIRANTES DO OESTE	DIRETOR DE DIVISÃO DE CIRURGIA ODONTOLÓGICA	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; REALIZAR PROGRAMAS ESPECIAIS DE CIRURGIAS. REALIZAR OS PROCEDIMENTOS CLÍNICOS ALÉM DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE BUCAL, INCLUINDO ATENDIMENTO DAS URGÊNCIAS, CIRURGIAS AMBULATORIAIS E PROCEDIMENTOS



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						RELACIONADOS COM A FASE CLÍNICA DA INSTALAÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS ELEMENTARES. REALIZAR SUPERVISÃO TÉCNICA DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO. (ACD)
6.3.6.1	SEÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS DE ODONTOLOGIA	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-7	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; AUXILIAR AO DENTISTA COM O INSTRUMENTAL DURANTE O ATENDIMENTO EM PROCEDIMENTOS ALÉM DA ATENÇÃO BÁSICA.
6.3.7	DIVISÃO DE SUPRIMENTOS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
6.3.8	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-6	SER OCUPANTE DE CARGO	COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; ELABORAR DOCUMENTOS OBRIGATORIOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES. ENCAMINHAR AO DEPARTAMENTO DE LIQUIDAÇÃO, APÓS ATESTE DOCUMENTOS FISCAIS CORRESPONDENTES A CADA OBJETO/SERVIÇO RECEBIDO. FISCALIZAR, QUANDO DESIGNADO COMO FISCAL OU AUXILIAR NA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS.
6.3.8.1	SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	ASSESSOR DE SEÇÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	AUXILIAR NA COLETA DE INFORMAÇÕES PARA ANÁLISE E CONTROLE DIVERSOS; DESEMPENHAR ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO; EXECUTAR ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA DE ACORDO COM A COMPLEXIDADE COMPATÍVEL COM A ÁREA DE COMPETÊNCIA; REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES VINCULADAS À EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS A PARTIR DAS UNIDADES NO



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						ÂMBITO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
6.3.9	DIVISÃO ASSISTENCIAL EM SAÚDE PÚBLICA	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-2	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	AVALIAR A SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA DO USUÁRIO; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; ELABORAR RELATÓRIOS SOCIAIS; INFORMAR OS USUÁRIOS SOBRE SEUS DIREITOS E O PAPEL COMO CIDADÃOS; ORIENTAR SOBRE ACESSO A BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS; REALIZAR A AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO DO USUÁRIO, O ENCAMINHAMENTO ADEQUADO, A ORIENTAÇÃO SOBRE DIREITOS ASSISTENCIAIS; REALIZAR ENTREVISTAS E VISITAS DOMICILIARES; REALIZAR O ENCAMINHAMENTO ADEQUADO PARA SERVIÇOS DE SAÚDE;
6.3.10	DIVISÃO DE COORDENAÇÃO GERAL DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-2	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA	COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.	DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; CUMPRIR A LEGISLAÇÃO E AS NORMAS DO SUS COM INTEGRALIDADE E IMPARCIALIDADE, CONHECENDO OS DIREITOS E OS DEVERES DOS USUÁRIOS E DOS SERVIDORES E CONHECENDO A LEGISLAÇÃO E AS NORMAS DO SUS VIGENTES; DESENVOLVER MEIOS DE COMUNICAÇÃO INTERNOS E EXTERNOS EFICIENTES E TRANSPARENTES, DIVULGANDO AOS USUÁRIOS AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA UNIDADE, BUSCANDO A SATISFAÇÃO DO USUÁRIO DO SERVIÇO DE SAÚDE, FORNECENDO FEEDBACKS À EQUIPE E À GESTÃO; FISCALIZAR, QUANDO DESIGNADO COMO FISCAL OU AUXILIAR NA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS. GARANTIR CONFORMIDADE COM OS REGULAMENTOS ATUAIS APLICADOS À ÁREA DA SAÚDE. GERENCIAR, COORDENAR E REPRESENTAR A SUA EQUIPE NAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS COM ÉTICA,
--	--	--	--	--	---	---



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						LIDERANÇA, PROFISSIONALISMO, INFLUENCIANDO AS PESSOAS POSITIVAMENTE E CRIANDO RESPEITO MÚTUO, TRANSMITINDO CONFIANÇA E SEGURANÇA, SENDO COERENTE COM OS VALORES DO SUS; IDENTIFICAR AS NECESSIDADES DE FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS EM CONJUNTO COM A EQUIPE, VISANDO MELHORIAS NO PROCESSO DE TRABALHO, NA QUALIDADE E RESOLUTIVIDADE DA ATENÇÃO; MONITORAR E AVALIAR, COM OS DEMAIS PROFISSIONAIS, OS RESULTADOS PRODUZIDOS PELAS EQUIPES, PROPONDO ESTRATÉGIAS PARA O ALCANCE DE METAS DE SAÚDE;
7	<b>SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	SECRETÁRIO DA AÇÃO SOCIAL	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO	CONFORME ARTS. 5º E 14º DESTA LEI.
7.1	<b>DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO,	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
7.1.1	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-3	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; ELABORAR DOCUMENTOS OBRIGATORIOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES. ENCAMINHAR AO DEPARTAMENTO DE LIQUIDAÇÃO, APÓS ATESTAR DOCUMENTOS FISCAIS CORRESPONDENTES A CADA OBJETO/SERVIÇO RECEBIDO. FISCALIZAR, QUANDO DESIGNADO COMO



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						FISCAL OU AUXILIAR NA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS.
7.1.1.1	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	ASSESSOR DE SEÇÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	AUXILIAR NA COLETA DE INFORMAÇÕES PARA ANÁLISE E CONTROLE DIVERSOS; DESEMPENHAR ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO; EXECUTAR ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA DE ACORDO COM A COMPLEXIDADE COMPATÍVEL COM A ÁREA DE COMPETÊNCIA; REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES VINCULADAS À EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS A PARTIR DAS UNIDADES NO ÂMBITO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
7.1.1.2	SEÇÃO DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	ASSESSOR DE SEÇÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	AUXILIAR NA COLETA DE INFORMAÇÕES PARA ANÁLISE E CONTROLE DIVERSOS; DESEMPENHAR ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO; EXECUTAR ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA DE ACORDO COM A COMPLEXIDADE COMPATÍVEL COM A ÁREA DE COMPETÊNCIA; REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES VINCULADAS À EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS A PARTIR DAS UNIDADES NO ÂMBITO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
7.1.2	DIVISÃO SOCIOASSISTENCIAL	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
7.2	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
7.2.1	DIVISÃO DE ATENÇÃO À FAMÍLIA	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
7.2.2	DIVISÃO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
7.3	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
7.3.1	DIVISÃO COORDENAÇÃO DE APOIO AO CRAS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-2	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO	ACOMPANHAR E AVALIAR OS PROCEDIMENTOS PARA A GARANTIA DA REFERÊNCIA E CONTRA-



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	REFERÊNCIA DO CRAS; AVALIAR SISTEMATICAMENTE, COM A EQUIPE DE REFERÊNCIA DOS CRAS, A EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E OS IMPACTOS DOS PROGRAMAS, SERVIÇOS E PROJETOS NA QUALIDADE DE VIDA DOS USUÁRIOS; COORDENAR A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FORMA A MANTER O DIÁLOGO E A PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E DAS FAMÍLIAS, INSERIDAS NOS SERVIÇOS OFERTADOS PELO CRAS E PELA REDE PRESTADORA DE SERVIÇOS NO TERRITÓRIO; COORDENAR A EXECUÇÃO, O MONITORAMENTO, O REGISTRO E A AVALIAÇÃO DAS AÇÕES; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; DEFINIR COM A EQUIPE DE PROFISSIONAIS CRITÉRIOS DE INCLUSÃO, ACOMPANHAMENTO E DESLIGAMENTO DAS FAMÍLIAS; DEFINIR COM A EQUIPE DE
--	--	--	--	--	--------------------------------	--



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						PROFISSIONAIS O FLUXO DE ENTRADA, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E DESLIGAMENTO DAS FAMÍLIAS; EFETUAR AÇÕES DE MAPEAMENTO, ARTICULAÇÃO E POTENCIALIZAÇÃO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL E DAS DEMAIS POLÍTICAS PÚBLICAS NO TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA DO CRAS;
7.3.2	DIVISÃO APOIO ADMINISTRATIVO	ASSESSOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
7.3.2.1	SEÇÃO DE APOIO A AÇÕES AOS IDOSOS	ASSESSOR DE SEÇÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	AUXILIAR NA COLETA DE INFORMAÇÕES PARA ANÁLISE E CONTROLE DIVERSOS; DESEMPENHAR ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO; EXECUTAR ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA DE ACORDO COM A COMPLEXIDADE COMPATÍVEL COM A ÁREA DE COMPETÊNCIA; REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES VINCULADAS À EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS A PARTIR DAS UNIDADES NO



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						ÂMBITO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
7.3.2.2	SEÇÃO DE GERAÇÃO DE RENDA	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
7.3.3	DIVISÃO DE CADASTRO ÚNICO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO	CONFORME ARTS. 5º E 10º DESTA LEI.
8.1	DEPARTAMENTO DE ENSINO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
8.1.1	DIVISÃO DE AÇÕES EDUCACIONAIS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-7	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.1.2	DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.1.3	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CORAÇÃO DE MARIA	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.1.4	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – ESCOLA MUNICIPAL GERMANA AFONSO MOLEIRO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.1.5	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.1.6	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG- 3	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; ELABORAR DOCUMENTOS OBRIGATORIOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES. ENCAMINHAR AO DEPARTAMENTO DE LIQUIDAÇÃO, APÓS ATESTES DOCUMENTOS FISCAIS



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						CORRESPONDENTES A CADA OBJETO/SERVIÇO RECEBIDO. FISCALIZAR, QUANDO DESIGNADO COMO FISCAL OU AUXILIAR NA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS.
8.1.7	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-6	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.1.8	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.1.9	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE	COORDENAR E DESEMPENHAR



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

	INFANTIL				DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.1.10	DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.1.11	DIVISÃO DE PROGRAMAS ESTRUTURAIS ESPECIAIS EM EDUCAÇÃO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-4	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.1.12	DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-6	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.2	DEPARTAMENTO DE CULTURA	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
8.2.1	DIVISÃO DE CULTURA	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.2.1.1	SEÇÃO DE ARTES E CULTURA	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.2.1.2	SEÇÃO DE MUSEU MUNICIPAL	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.2.1.3	SEÇÃO DE MÚSICA	COORDENADOR DE SEÇÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.3	DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
8.3.1	DIVISÃO DE ESPORTES COLETIVOS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR. COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.3.2	DIVISÃO DE RECREAÇÃO E LAZER	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
8.3.2.1	SEÇÃO DE CONTROLE, ARMAZENAMENTO E GUARDA DE MATERIAIS ESPORTIVOS	ASSESSOR DE SEÇÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	AUXILIAR NA COLETA DE INFORMAÇÕES PARA ANÁLISE E CONTROLE DIVERSOS; DESEMPENHAR ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO; EXECUTAR ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA DE ACORDO COM A COMPLEXIDADE COMPATÍVEL COM A ÁREA DE COMPETÊNCIA; REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES VINCULADAS À EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS A PARTIR DAS UNIDADES NO ÂMBITO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
8.4	DEPARTAMENTO EDUCACIONAL DE ATENDIMENTO NO CONTRATURNO (PROJETO CIDADÃOS)	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

	DO FUTURO)				EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
8.4.1	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
9	<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL, URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	SECRETÁRIO DE DA INFRAESTRUTURA RURAL, URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO	CONFORME ARTS. 5º E 12º DESTA LEI.



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

9.1	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
9.1.1	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
9.1.1.1	SEÇÃO DE APOIO	ASSESSOR DE SEÇÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE	AUXILIAR NA COLETA DE INFORMAÇÕES



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

	ADMINISTRATIVO				DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	PARA ANÁLISE E CONTROLE DIVERSOS; DESEMPENHAR ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO; EXECUTAR ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA DE ACORDO COM A COMPLEXIDADE COMPATÍVEL COM A ÁREA DE COMPETÊNCIA; REALIZAR O ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES VINCULADAS À EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS A PARTIR DAS UNIDADES NO ÂMBITO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
9.1.2	DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS	ASSESSOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	ANALISAR, FISCALIZAR E CONTROLAR A CORRETA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL; ANALISAR, FISCALIZAR E CONTROLAR O CORRETO PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE BORDO DOS VEÍCULOS; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; EMITIR REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO, TROCA DE PNEUS, LAVAGEM, SEMPRE CONFERINDO A NECESSIDADE DAS MESMAS, RESPONSABILIZANDO -SE PELA DEVIDA FISCALIZAÇÃO;
9.1.3	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PATRIMÔNIO MÓVEL	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	AGENDAR, PROVIDENCIAR E ACOMPANHAR A REVISÃO DE VEÍCULOS E CONSERTOS NAS DEVIDAS CONCESSIONÁRIAS OU OFICINAS MECÂNICAS E ELÉTRICAS HABILITADAS, QUANDO SE FIZER NECESSÁRIO; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; ORGANIZAR E MANTER RELATÓRIO MENSAL CONTENDO O ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE CADA UM DOS VEÍCULOS DA FROTA;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

9.2	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RURAIS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
9.2.1	DIVISÃO DE SERVIÇOS VIÁRIOS	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

9.3	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR
9.3.1	DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO	1	FG-2	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; DAR ASSISTÊNCIA CONSTANTE A TODOS OS TRABALHOS DE CONSULTORIA E DE EXECUÇÃO DE PROJETOS A CARGO DE FIRMAS E TÉCNICA ESPECIALIZADAS, NO QUE DIZ RESPEITO ÀS MELHORES SOLUÇÕES A SEREM ENCONTRADAS NA IMPLANTAÇÃO OU PARA AMPLIAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA; INTENSIFICAR A REPOSIÇÃO DE LÂMPADAS E LUMINÁRIA DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA; PROCEDER ÀS VISTORIAS PARA A VERIFICAÇÃO DA ADEQUADA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;
9.3.2	DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

10	SECRETARIA DA AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO	SECRETÁRIO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO	CONFORME ARTS. 5º E 9º DESTA LEI.
10.1	DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
10.1.1	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
10.1.2	DIVISÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
10.2	<b>DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGROPECUÁRIO E DESENVOLVIMENTO RURAL</b>	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
10.2.1	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-3	SER OCUPANTE DE CARGO	COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

					PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; ELABORAR DOCUMENTOS OBRIGATORIOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES. ENCAMINHAR AO DEPARTAMENTO DE LIQUIDAÇÃO, APÓS ATESTE DOCUMENTOS FISCAIS CORRESPONDENTES A CADA OBJETO/SERVIÇO RECEBIDO. FISCALIZAR, QUANDO DESIGNADO COMO FISCAL OU AUXILIAR NA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS.
10.2.2	DIVISÃO DE CADASTRO E PRODUÇÃO ECONÔMICA	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

10.3	DEPARTAMENTO DE FOMENTO AO TURISMO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
10.3.1	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, FOMENTO E PROJETOS TURÍSTICO	COORDENAÇÃO DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

10.3.1. 1	SEÇÃO DE TURISMO E FEIRAS	ASSESSOR DE SEÇÃO	1	FG-10	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO.	AUXILIAR NA COLETA DE INFORMAÇÕES PARA ANÁLISE E CONTROLE DIVERSOS; DESEMPENHAR ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO; EXECUTAR ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA DE ACORDO COM A COMPLEXIDADE COMPATÍVEL COM A ÁREA DE COMPETÊNCIA; REALIZAR O ACOMPANHAMENT O DAS ATIVIDADES VINCULADAS À EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS A PARTIR DAS UNIDADES NO ÂMBITO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
11	SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO	SECRETÁRIO DE OBRAS E URBANISMO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO	CONFORME ARTS. 5º E 15º DESTA LEI.
11.1	DEPARTAMENTO DE OBRAS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
11.1.1	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
11.1.2	DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E POSTURAS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

						TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
11.1.3	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-2	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER; COORDENAR A MANUTENÇÃO, DE PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, NO TOCANTE A PINTURAS, INSTALAÇÕES FÍSICAS, MODIFICAÇÕES DE SALAS E PEQUENOS REPAROS; GERIR AS ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS, SOLICITANDO CONsertos E REPAROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

11.2	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	1	FG-1	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO, COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO COMPLETO.	AUXILIAR E DIRIGIR ATIVIDADES INERENTES ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA AGENDA DE REUNIÕES E ATIVIDADES DO ÓRGÃO/SETOR; AUXILIAR NAS ATIVIDADES CORRELATAS QUE FOREM ATRIBUÍDAS; DIRIGIR A ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS DE TRABALHO; DIRIGIR E COORDENAR AS EQUIPES QUE DESENVOLVEM PROJETOS, JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR ORIENTANDO E DETERMINANDO OS PROCEDIMENTOS; RECEBER E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR;
11.2.1	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS, PRAÇAS E LOGRADOUROS	COORDENADOR DE DIVISÃO	1	FG-9	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;



# Órgão Oficial Eletrônico

Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

11.2.2	DIVISÃO DE ARQUITETURA E URBANISMO	ASSESSOR DE DIVISÃO	1	FG-8	SER OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO DO QUADRO PRÓPRIO DA INSTITUIÇÃO	COORDENAR E DESEMPENHAR AÇÕES DE SUPORTE JUNTO AO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS DO ÓRGÃO/SETOR; COORDENAR RECEBIMENTO DE PROTOCOLO E ENCAMINHAR OS EXPEDIENTES DESTINADOS AO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/SETOR; COMUNICAR A SEU SUPERIOR IMEDIATO TODO E QUALQUER PROBLEMA DE PESSOAL OU DE TRABALHO QUE NÃO POSSA RESOLVER;
--------	------------------------------------	---------------------	---	------	---	--



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

### ANEXO V

#### 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	ASSESSORIA 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 AVALIAÇÃO FUNCIONAL DE DESEMPENHO E PROCESSO ADMINISTRATIVO
4.1.2	DIVISÃO DE CONTROLE DE PESSOAL E PAGAMENTO
4.1.3	DIVISÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA NO TRABALHO
<b>4.2</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS</b>
4.2.1	DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
4.2.2	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
4.2.3	DIVISÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
4.2.4	DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
4.2.5	DIVISÃO DE ORÇAMENTOS
<b>4.2.6</b>	DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
<b>4.3</b>	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b>
4.3.1	DIVISÃO DE ALMOXARIFADO
4.3.2	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
4.3.2.1	SEÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO – SIC/LGPD/OUVIDORIA
4.3.3	DIVISÃO DE APOIO AOS CONVÊNIOS E PLATAFORMAS DIGITAIS
4.3.4	DIVISÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO
4.3.5	DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO
4.3.6	DIVISÃO DE SERVIÇOS
4.3.6.1	SEÇÃO DE COPA E LIMPEZA
<b>4.4</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>
4.4.1	DIVISÃO DE APOIO A MICRO E PEQUENA EMPRESA
4.4.2	DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
4.4.3	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL
<b>5</b>	<b>SECRETARIA DA FAZENDA</b>
<b>5.1</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA</b>
5.1.1	DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
5.1.2	DIVISÃO DE TESOUREARIA



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

5.1.2.1	SEÇÃO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA PÚBLICA
5.1.2.2	SEÇÃO DE CONTROLE DE TRANSPARÊNCIA
5.1.2.3	SEÇÃO DE MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS
<b>5.2</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE</b>
5.2.1	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
5.2.2	DIVISÃO DE AVALIAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO
5.2.3	DIVISÃO DE CONTABILIDADE
<b>5.3</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RECEITAS MUNICIPAIS</b>
5.3.1	DIVISÃO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
5.3.2	DIVISÃO DE DÍVIDA ATIVA
5.3.3	DIVISÃO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS, OUTRAS RECEITAS E CERTIDÕES
5.3.4	DIVISÃO DE TAXAS SOBRE ATIVIDADES ECONÔMICAS
<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 APOIO ADMINISTRATIVO
6.1.2	DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
6.1.3	DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E ENDEMIAS
6.1.3.1	SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
6.1.3.2	SEÇÃO DE ENDEMIAS
<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
6.2.2	DIVISÃO DE AGENDAMENTO
6.2.2.1	SEÇÃO DE LOGÍSTICA E CONTROLE DE TFD
6.2.3	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
6.2.3.1	SEÇÃO 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 FISIOTERAPIA
6.3.1.2	SEÇÃO DE PROGRAMAS EM SAÚDE
6.3.2	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
6.3.2.1	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
6.3.3	DIVISÃO DE COORDENAÇÃO UBS BANDEIRANTES D'OESTE
6.3.4	DIVISÃO DE COORDENAÇÃO UBS QUARTO CENTENÁRIO
6.3.5	DIVISÃO CIRÚRGICA ODONTOLÓGICA - UBS QUARTO CENTENÁRIO
6.3.5.1	SEÇÃO PROGRAMAS ESPECIAIS DE ODONTOLOGIA - UBS QUARTO CENTENÁRIO



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

6.3.6	DIVISÃO CIRÚRGICA ODONTOLÓGICA - UBS BANDEIRANTES D' OESTES
6.3.6.1	SEÇÃO PROGRAMAS ESPECIAIS DE ODONTOLOGIA - UBS BANDEIRANTES D' OESTES
6.3.7	DIVISÃO DE SUPRIMENTOS
6.3.8	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
6.3.8.1	SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
6.3.9	DIVISÃO DE ASSISTENCIAL EM SAÚDE PÚBLICA
6.3.10	DIVISÃO DE COORDENAÇÃO GERAL DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
<b>7</b>	<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
<b>7.1</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
7.1.1	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
7.1.1.1	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
7.1.1.2	SEÇÃO DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS
7.1.2	DIVISÃO SOCIOASSISTENCIAL
<b>7.2</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE</b>
7.2.1	DIVISÃO DE ATENÇÃO À FAMÍLIA
7.2.2	DIVISÃO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
<b>7.3</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA</b>
7.3.1	DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DE APOIO AO CRAS
7.3.2	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
7.3.2.1	SEÇÃO DE APOIO A AÇÕES AOS IDOSOS
7.3.2.1	SEÇÃO DE GERAÇÃO DE RENDA
7.3.2	DIVISÃO DE CADASTRO ÚNICO
<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 AÇÕES EDUCACIONAIS
8.1.2	DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
8.1.3	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – CMEI CORAÇÃO DE MARIA
8.1.4	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – ESCOLA MUNICIPAL GERMANA AFONSO MOLEIRO
8.1.5	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE CASTELO BRANCO
8.1.6	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
8.1.7	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO
8.1.8	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
8.1.9	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
8.1.10	DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
8.1.11	DIVISÃO DE PROGRAMAS ESTRUTURAIS ESPECIAIS EM EDUCAÇÃO
8.1.12	DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR
<b>8.2</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>
8.2.1	DIVISÃO DE CULTURA
8.2.1.1	SEÇÃO DE ARTES E CULTURA



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

8.2.1.2	SEÇÃO DE MUSEU MUNICIPAL
8.2.1.3	SEÇÃO DE MÚSICA
<b>8.3</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER</b>
8.3.1	DIVISÃO DE ESPORTES COLETIVOS
8.3.2	DIVISÃO DE RECREAÇÃO E LAZER
8.3.3	SEÇÃO DE CONTROLE, ARMAZENAMENTO E GUARDA DE MATERIAIS ESPORTIVOS
<b>8.4</b>	<b>DEP. EDUCACIONAL DE ATENDIMENTO NO CONTRATURNO (PROJETO CIDADÃOS DO FUTURO)</b>
8.4.1	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
<b>9</b>	<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL, URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>
<b>9.1</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>
9.1.1	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
9.1.1.1	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
9.1.2	DIVISÃO DE CONTROLE FROTAS
9.1.3	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PATRIMÔNIO MÓVEL
<b>9.2</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RURAIS</b>
9.2.1	DIVISÃO DE SERVIÇOS VIÁRIOS
<b>9.3</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS</b>
9.3.1	DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
9.3.2	DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA
<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 RESÍDUOS SÓLIDOS
<b>10.2</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGROPECUÁRIO E DESENVOLVIMENTO RURAL</b>
10.2.1	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
10.2.2	DIVISÃO DE CADASTRO E PRODUÇÃO ECONÔMICA
<b>10.3</b>	<b>DEPARTAMENTO DE FOMENTO TURISMO</b>
10.3.1	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, FOMENTO E PROJETOS TURÍSTICOS
10.3.1.1	SEÇÃO DE TURISMO E FEIRAS
<b>11</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO</b>
<b>11.1</b>	<b>DEPARTAMENTO DE OBRAS</b>
11.1.1	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
11.1.2	DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E POSTURAS
11.1.3	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS
<b>11.2</b>	<b>DEPARTAMENTO DE URBANISMO</b>
11.2.1	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS, PRAÇAS E LOGRADOUROS
11.2.2	DIVISÃO DE ARQUITETURA E URBANISMO



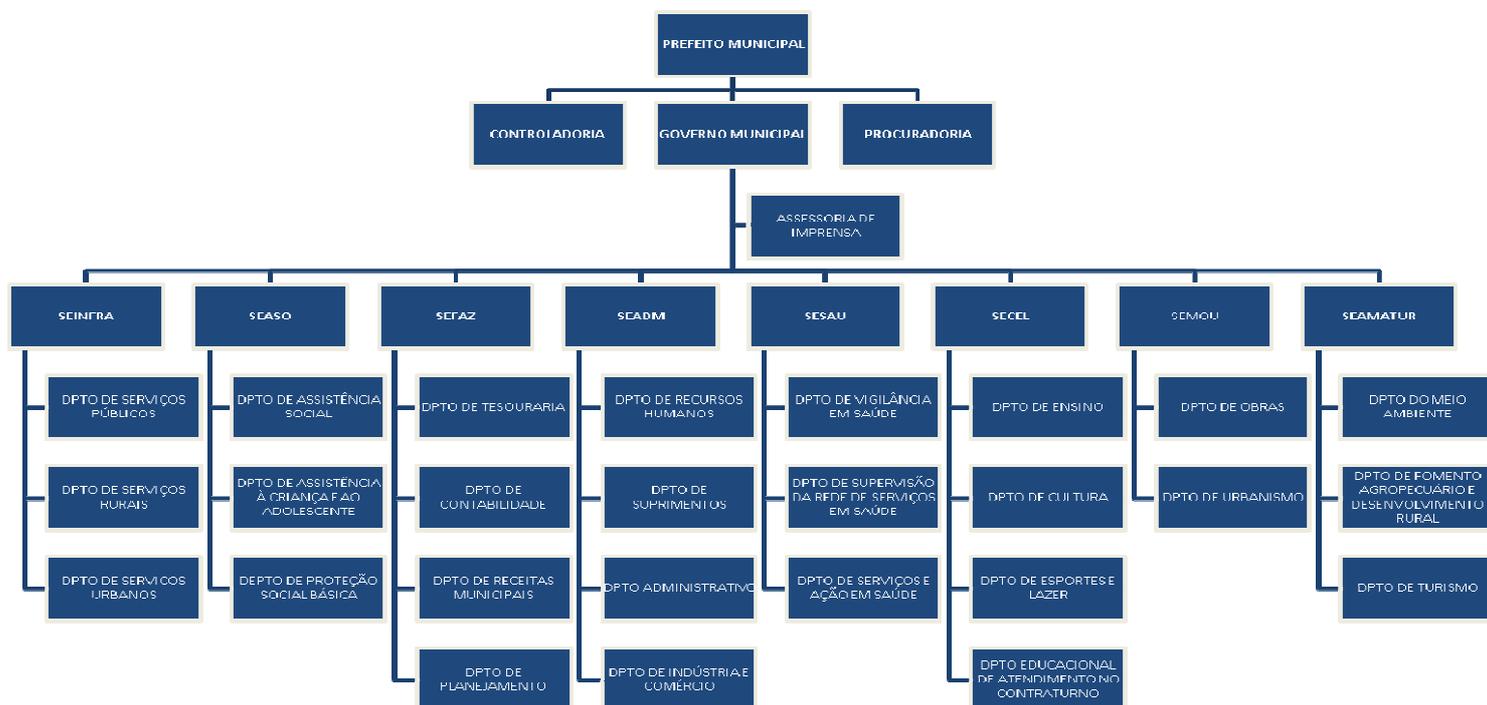
# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

### ANEXO VI – ORGANOGRAMA





# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2025-PMQC PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2025-PMQC

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 01.619.104/0001-41, com sede administrativa na Avenida Dr. Hemerson Siqueira e Silva, Nº 594, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **WILSON AKIO ABE**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 3.971.307-1/SESP-PR, inscrito no CPF Nº 539.996.659-04, residente e domiciliado na Avenida Bandeirantes, Nº 444, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR.

**FORNECEDOR:** **CLASSMED – PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº **01.328.535/0001-59**, com sede na Rua Pica-Pau, Nº 1.211, bairro centro, na cidade de Araçongas, Estado do Paraná, neste ato representada por sua representante legal, a Sra. **MICHELE CRISTINA CARDOSO DA SILVA MACHADO**, portadora do RG Nº 7.857.674-0, inscrita no CPF Nº 878.622.989-34 residente e domiciliada na cidade de Araçongas/PR.

**DO OBJETO:** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE “MEDICAMENTOS COMUNS E MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL, MATERIAL DE CONSUMO AMBULATORIAL, HOSPITALAR E DE FISIOTERAPIA” PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, especificado no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025-PMQC**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo preço tenha sido registrado, independentemente de transcrição.

**VALOR REGISTRADO:** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	CÓDIGO CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	<b>ÁCIDO TRANEXÂMICO</b> , DOSAGEM: 50 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL. AMPOLA 5ML.	BR0327566	AMPOLA	10	4,36	43,60
4	<b>EPINEFRINA</b> , DOSAGEM: 1MG,ML, USO: SOLUÇÃO INJETÁVEL. AMPOLA 1ML.	BR0268255	AMP	50	1,0455	52,275
7	<b>HIDROCORTISONA</b> , PRINCÍPIO ATIVO: 500MG, APRESENTAÇÃO: INJETÁVEL. FRASCO-AMPOLA.	BR0270219	FRA-AM	50	5,00	250,00
10	<b>RIFAMICINA</b> , DOSAGEM: 10 MG,ML, INDICAÇÃO: SPRAY. FRASCO 20ML.	BR0271140	FR	10	4,48	44,80
15	<b>FENITOÍNA SÓDICA</b> , 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - 5ML.	BR0267107	AMP	10	2,81	28,10
16	<b>FLUMAZENIL</b> , 0,1 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - 5ML.	BR0268510	AMP	10	6,0785	60,785



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

17	<b>HALOPERIDOL</b> , 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL - 1ML.	BR0292196	AMP	10	1,7399	17,399
21	<b>LORAZEPAM</b> , 2 MG.	BR0273473	COMP	1500	0,12	180,00
32	<b>ELETRODO</b> , APLICAÇÃO 1: P, MONITORIZAÇÃO CARDÍACA - ECG, MODELO: DE SUPERFÍCIE, TIPO: ADESIVO, MATERIAL SENSOR: PRATA, PRATA CLORADA, ADICIONAL 1: C, GEL CONDUTOR, TAMANHOS: <b>ADULTO</b> , ACESSÓRIO: S, CABO, ESTERILIDADE: USO ÚNICO.	BR0461243	UNID	200	0,28	56,00
36	<b>TUBO DE SILICONE PARA OXIGÊNIO/NEBULIZAÇÃO</b> 6X10MM ROLO DE 15 METROS.	NE	UNID	1	86,60	86,60
38	<b>MÁSCARA GASOTERAPIA</b> , APLICAÇÃO:P/ ALTA CONCENTRAÇÃO DE NÃO REINALAÇÃO, MATERIAL:PLÁSTICO, TAMANHO: <b>ADULTO</b> , TIPO FIXAÇÃO:C/ CLIPE NASAL E FIXADOR CEFÁLICO AJUSTÁVEL, COMPONENTE ADICIONAL:C/ VÁLVULAS E BALÃO RESERVATÓRIO, TIPO CONECTOR:CONECTOR PADRÃO.	BR0454567	UNID	20	6,19	123,80
44	<b>GLICEROL</b> , DOSAGEM: PURA E ESTÉRIL. FRASCO 1L.	BR0269884	FR	12	32,46	389,52
47	<b>PETROLATO</b> , <b>CONCENTRAÇÃO:</b> PURO, FORMA FARMACÊUTICA: LÍQUIDO TÓPICO. FRASCO 1000ML.	BR0431301	FR	3	28,99	86,97
53	<b>SONDA TRATO DIGESTIVO</b> , APLICAÇÃO: ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: PVC, CALIBRE: <b>Nº 10</b> , TAMANHO: LONGA, COMPRIMENTO: CERCA 120 CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C, TAMPA, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C, ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL.	BR0435906	UNID	10	0,90	9,00



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

	EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.					
54	<b>SONDA TRATO DIGESTIVO</b> , APLICAÇÃO: ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: PVC, CALIBRE: <b>Nº 12</b> , TAMANHO: LONGA, COMPRIMENTO: CERCA 120 CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C, TAMPA, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C, ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	BR0435907	UNID	10	0,96	9,60
55	<b>SONDA TRATO DIGESTIVO</b> , APLICAÇÃO: ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: PVC, CALIBRE: <b>Nº 14</b> , TAMANHO: LONGA, COMPRIMENTO: CERCA 120 CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C, TAMPA, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C, ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL	BR0435908	UNID	10	1,20	12,00
56	<b>SONDA TRATO DIGESTIVO</b> , APLICAÇÃO: ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: PVC, CALIBRE: <b>Nº 16</b> , TAMANHO: LONGA, COMPRIMENTO: CERCA 120 CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C, TAMPA, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C, ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	BR0435909	UNID	20	1,32	26,40
57	<b>SONDA TRATO URINÁRIO</b> , MODELO: FOLEY, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: <b>16</b>	BR0435999	UNID	100	2,31	231,00



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

	<b>FRENCH</b> , VIAS: 2 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME: C, BALÃO CERCA 5 ML, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C, ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.					
58	<b>SONDA TRATO URINÁRIO</b> , MODELO: FOLEY, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: <b>18 FRENCH</b> , VIAS: 2 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME: C, BALÃO CERCA 5 ML, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C, ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	BR0435997	UNID	40	2,23	89,20
59	<b>SONDA TRATO URINÁRIO</b> , MODELO: FOLEY, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: <b>20 FRENCH</b> , VIAS: 2 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME: C, BALÃO CERCA 30 ML, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C, ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	BR0436078	UNID	10	3,55	35,50
60	<b>SONDA TRATO URINÁRIO</b> , MODELO: FOLEY, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: <b>10 FRENCH</b> , VIAS: 2 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME: C/ BALÃO CERCA 5 ML, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL,	BR0436000	UNID	5	2,99	14,95



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

	DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: INDIVIDUAL					
61	<b>SONDA TRATO URINÁRIO</b> , MODELO: FOLEY, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: <b>12 FRENCH</b> , VIAS: 2 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME:C/ BALÃO CERCA 5 ML, TIPO PONTA:PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES:C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: INDIVIDUAL	BR0436001	UNID	5	2,57	12,85
62	<b>SONDA TRATO URINÁRIO</b> , MODELO: URETRAL, MATERIAL: PVC, CALIBRE: <b>10 FRENCH</b> , CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C, TAMPA, COMPRIMENTO: CERCA 40 CM, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C, ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	BR0436042	UNID	400	0,59	236,00
63	<b>SONDA TRATO URINÁRIO</b> , MODELO: URETRAL, MATERIAL: PVC, CALIBRE: <b>12 FRENCH</b> , CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C, TAMPA, COMPRIMENTO: CERCA 40 CM, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C, ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	BR0435986	UNID	4000	0,57	2.280,00
64	<b>SONDA TRATO URINÁRIO</b> , MODELO: URETRAL, MATERIAL: PVC, CALIBRE: <b>14 FRENCH</b> , CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C, TAMPA, COMPRIMENTO: CERCA 40 CM, TIPO	BR0435982	UNID	50	0,64	32,00



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

	PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C, ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.					
65	<b>SONDA TRATO URINÁRIO</b> , MODELO: URETRAL, MATERIAL: PVC, CALIBRE: <b>6 FRENCH</b> , CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C, TAMPA, COMPRIMENTO: CERCA 20 CM, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C, ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	BR0436228	UNID	300	0,52	156,00
67	<b>SONDA TRATO URINÁRIO</b> , MODELO: FOLEY, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: <b>14 FRENCH</b> , VIAS: 2 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME: C/ BALÃO CERCA 5 ML, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: INDIVIDUAL.	BR0435995	UNID	5	2,32	11,60
68	<b>TUBO ENDOTRAQUEAL</b> , MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, <b>CALIBRE: 2,0</b> , TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	BR0451204	UNID	2	4,50	9,00
69	<b>TUBO ENDOTRAQUEAL</b> , MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, <b>CALIBRE: 2,5</b> , TIPO PONTA: C, PONTA	BR0451211	UNID	2	4,25	8,50



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

	DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.					
70	<b>TUBO ENDOTRAQUEAL</b> , MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, <b>CALIBRE: 3,0</b> , TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	BR0451209	UNID	2	4,23	8,46
71	<b>TUBO ENDOTRAQUEAL</b> , MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, <b>CALIBRE: 3,5</b> , TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	BR0451215	UNID	2	4,62	9,24
73	<b>TUBO ENDOTRAQUEAL</b> , MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, <b>CALIBRE: 4,5</b> , TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	BR0451210	UNID	2	3,91	7,82
74	<b>TUBO ENDOTRAQUEAL</b> , MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, <b>CALIBRE: 5,0</b> , TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA,	BR0451214	UNID	2	4,62	9,24



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

	COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.					
75	<b>TUBO ENDOTRAQUEAL</b> , MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, <b>CALIBRE: 5,5</b> , TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	BR0451220	UNID	2	4,56	9,12
76	<b>TUBO ENDOTRAQUEAL</b> , MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, <b>CALIBRE: 6,0</b> , TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	BR0451221	UNID	2	4,21	8,42
77	<b>TUBO ENDOTRAQUEAL</b> , MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, <b>CALIBRE: 6,5</b> , TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	BR0451225	UNID	2	4,45	8,90
78	<b>TUBO ENDOTRAQUEAL</b> , MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, <b>CALIBRE: 7,0</b> , TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO	BR0451219	UNID	4	4,38	17,52



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

	ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.					
79	<b>TUBO ENDOTRAQUEAL</b> , MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, <b>CALIBRE: 7,5</b> , TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	BR0451212	UNID	4	4,30	17,20
80	<b>TUBO ENDOTRAQUEAL</b> , MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, <b>CALIBRE: 8,0</b> , TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	BR0451227	UNID	4	4,69	18,76
81	<b>TUBO ENDOTRAQUEAL</b> , MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, <b>CALIBRE: 8,5</b> , TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	BR0451218	UNID	4	4,30	17,20
82	<b>TUBO ENDOTRAQUEAL</b> , MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, <b>CALIBRE: 9,0</b> , TIPO PONTA: C, PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA	BR0451217	UNID	4	4,01	16,04



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.					
--	--	--	--	--	--

**DAS DOTAÇÕES:** O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	1039	MATERIAL DE CONSUMO
08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	6060	MATERIAL DE CONSUMO
08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	1001	MATERIAL DE CONSUMO

**DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, **podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

**DATA DE ASSINATURA:** Quarto Centenário, 25 de abril de 2025.



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2025-PMQC PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2025-PMQC

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 01.619.104/0001-41, com sede administrativa na Avenida Dr. Hemerson Siqueira e Silva, Nº 594, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **WILSON AKIO ABE**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 3.971.307-1/SESP-PR, inscrito no CPF Nº 539.996.659-04, residente e domiciliado na Avenida Bandeirantes, Nº 444, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR.

**FORNECEDOR:** **CIRURGICA ITAMARATY COMERCIAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº **29.426.310/0001-54**, com sede na Rua Santos Dumont, Nº 1750, loja 01, bairro Jardim Curitiba, na cidade de Campo Mourão, Estado do Paraná, neste ato representada por sua representante legal, o Sr. **ELISMAR DE SOUZA VIEIRA**, portador do RG Nº 3949042-0, inscrito no CPF Nº 775.452.309-49 residente e domiciliada na cidade de Campo Mourão/PR.

**DO OBJETO:** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE “MEDICAMENTOS COMUNS E MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL, MATERIAL DE CONSUMO AMBULATORIAL, HOSPITALAR E DE FISIOTERAPIA” PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, especificado no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025-PMQC**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo preço tenha sido registrado, independentemente de transcrição.

**VALOR REGISTRADO:** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	CÓDIGO CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
8	<b>NEOMICINA</b> , COMPOSIÇÃO: ASSOCIADA COM BACITRACINA, CONCENTRAÇÃO: 5MG + 250UI,G, TIPO MEDICAMENTO: POMADA. BISNAGA 10G.	BR0273167	BISN	200	2,33	466,00
27	<b>ESFIGMOMANÔMETRO</b> , AJUSTE: ANALÓGICO, ANERÓIDE, TIPO: DE BRAÇO, FAIXA DE OPERAÇÃO: ATÉ 300 MMHG, MATERIAL BRAÇADEIRA: BRAÇADEIRA EM TECIDO, TIPO FECHO: FECHO EM VELCRO, TAMANHO: <b>ADULTO</b> .	BR0432470	UNID	20	61,49	1.229,80
66	<b>SONDA TRATO URINÁRIO</b> , MODELO: URETRAL, MATERIAL: PVC. CALIBRE: <b>8</b>	BR0436229	UNID	1000	0,49	490,00



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

<b>FRENCH,</b> CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C, TAMPA, COMPRIMENTO: CERCA 20 CM, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C, ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.					
---	--	--	--	--	--

**DAS DOTAÇÕES:** O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	1039	MATERIAL DE CONSUMO
08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	6060	MATERIAL DE CONSUMO
08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	1001	MATERIAL DE CONSUMO

**DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, **podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

**DATA DE ASSINATURA:** Quarto Centenário, 25 de abril de 2025.



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 039/2025-PMQC PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2025-PMQC

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 01.619.104/0001-41, com sede administrativa na Avenida Dr. Hemerson Siqueira e Silva, Nº 594, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **WILSON AKIO ABE**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 3.971.307-1/SESP-PR, inscrito no CPF Nº 539.996.659-04, residente e domiciliado na Avenida Bandeirantes, Nº 444, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR.

**FORNECEDOR:** **CAVALLI COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº **32.743.242/0001-61**, com sede na Rua Maria Olimpia Jardim, Nº 370A, bairro Jardim Izabel, na cidade de Campo Mourão, Estado do Paraná, neste ato representada por sua representante legal, a Sra. **DINAMARA GASPARELLO CAVALLI**, portadora do RG Nº 132720055-00, inscrita no CPF Nº 081.561.389-02 residente e domiciliada na cidade de Campo Mourão/PR.

**DO OBJETO:** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE “MEDICAMENTOS COMUNS E MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL, MATERIAL DE CONSUMO AMBULATORIAL, HOSPITALAR E DE FISIOTERAPIA” PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, especificado no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025-PMQC**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo preço tenha sido registrado, independentemente de transcrição.

**VALOR REGISTRADO:** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	CÓDIGO CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
9	<b>RETINOL</b> COMPOSIÇÃO: ASSOCIADA COM COLECALCIFEROL, CONCENTRAÇÃO: 50.000 UI + 10.000 UI/ML, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO ORAL – GOTAS, FRASCO DE 20ML.	BR0399414	FR	100	5,62	562,00
19	<b>LEVOMEPROMAZINA</b> , 100 MG.	BR0268129	COMP	400	0,62	248,00
23	<b>SERTRALINA</b> , CLORIDRATO, 50 MG.	BR0272365	COMP	10000	0,11	1.100,00

**DAS DOTAÇÕES:** O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	1039	MATERIAL DE CONSUMO
08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	6060	MATERIAL DE CONSUMO
08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	1001	MATERIAL DE CONSUMO



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, **podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

**DATA DE ASSINATURA:** Quarto Centenário, 25 de abril de 2025.



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 040/2025-PMQC PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2025-PMQC

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 01.619.104/0001-41, com sede administrativa na Avenida Dr. Hemerson Siqueira e Silva, Nº 594, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **WILSON AKIO ABE**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 3.971.307-1/SESP-PR, inscrito no CPF Nº 539.996.659-04, residente e domiciliado na Avenida Bandeirantes, Nº 444, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR.

**FORNECEDOR:** **FUFA PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº **46.328.269/0001-00**, com sede na Rua Professor José Maurício Higgins, Nº 736, bairro Boqueirão, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, neste ato representada por sua representante legal, o Sr. **JOSE CARLOS MOREIRA RAMOS**, portador do RG Nº 6.007.477.63-8, inscrito no CPF Nº 183.100.010-53, residente e domiciliada na cidade de Curitiba/PR.

**DO OBJETO:** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE “MEDICAMENTOS COMUNS E MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL, MATERIAL DE CONSUMO AMBULATORIAL, HOSPITALAR E DE FISIOTERAPIA” PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, especificado no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025-PMQC**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo preço tenha sido registrado, independentemente de transcrição.

**VALOR REGISTRADO:** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	CÓDIGO CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
25	<b>BOTA DE UNNA.</b> MATERIAL: MALHA DE TECIDO SINTÉTICO E ALGODÃO, COMPOSIÇÃO ADICIONAL: IMPREGNADA C/ PASTA ÓXIDO DE ZINCO E ASSOCIAÇÕES. DIMENSÕES: CERCA DE 10CM X 10M. EMBALAGEM: EM ROLO, EMBALAGEM INDIVIDUAL. TIPO USO: USO ÚNICO.	BR0477874	UNID	100	29,37	2.937,00

**DAS DOTAÇÕES:** O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	1039	MATERIAL DE CONSUMO
08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	6060	MATERIAL DE CONSUMO
08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	1001	MATERIAL DE CONSUMO



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

**DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, **podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

**DATA DE ASSINATURA:** Quarto Centenário, 25 de abril de 2025.



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 041/2025-PMQC PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2025-PMQC

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 01.619.104/0001-41, com sede administrativa na Avenida Dr. Hemerson Siqueira e Silva, Nº 594, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **WILSON AKIO ABE**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 3.971.307-1/SESP-PR, inscrito no CPF Nº 539.996.659-04, residente e domiciliado na Avenida Bandeirantes, Nº 444, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR.

**FORNECEDOR:** **YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº **51.740.794/0001-60**, com sede na Rua Saíra Ouro, Nº 210, bairro Jardim Universidade, na cidade de Arapongas, Estado do Paraná, neste ato representada por sua representante legal, a Sra. **IRENE LOPES SALVI**, portadora do RG Nº 4.053.917-4, inscrita no CPF Nº 515.443.269-04, residente e domiciliada na cidade de Arapongas/PR.

**DO OBJETO:** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE “MEDICAMENTOS COMUNS E MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL, MATERIAL DE CONSUMO AMBULATORIAL, HOSPITALAR E DE FISIOTERAPIA” PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, especificado no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025-PMQC**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo preço tenha sido registrado, independentemente de transcrição.

**VALOR REGISTRADO:** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	CÓDIGO CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
26	<b>DRENO CIRÚRGICO</b> , MODELO: DE PENROSE, MATERIAL: LÁTEX, DIMENSÕES: CERCA DE 20 MM X 30 CM, COMPONENTE I: C, GAZE, COMPONENTE II: RADIOPACO, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	BR0464738	UNID	30	3,68	110,40
30	<b>GARROTE</b> . MATERIAL: FAIXA ELÁSTICA. COMPONENTE ADICIONAL: C/ SISTEMA DE TRAVA EM PLÁSTICO. TAMANHO: TAMANHO INFANTIL. TIPO USO: REUTILIZÁVEL.	BR0445577	UNID	6	8,46	50,76
42	<b>TALA ARAMADA</b> MOLDÁVEL EM EVA, COLORIDA, CONJUNTO COM 04 TAMANHOS (PP, P, M, G).	NE	KIT	5	66,99	334,95



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

90	<b>ELETRODO, APLICAÇÃO 1:</b> P, ELETROESTIMULAÇÃO, FISIOTERAPIA, MODELO: DE SUPERFÍCIE, TIPO: ADESIVO, MATERIAL SENSOR: PRATA, PRATA CLORADA, ADICIONAL 1: C, GEL CONDUTOR, DIMENSÕES: <b>CERCA DE 5 X 10 CM.</b> ACESSÓRIO: C, CABO COMPATÍVEL C, EQUIPAMENTO, ESTERILIDADE: USO ÚNICO. EMBALAGEM 04 UNIDADES.	BR0461303	PCT	15	34,99	524,85
96	<b>FAIXA EXERCITADORA MUSCULAR.</b> TIPO: TIRA ELÁSTICA. INTENSIDADE DE RESISTÊNCIA: <b>LEVE.</b> MATERIAL: LÁTEX NATURAL. COR: C/ COR. LARGURA: CERCA DE 15 CM.	NE	MTS	10	23,99	239,90

**DAS DOTAÇÕES:** O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	1039	MATERIAL DE CONSUMO
08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	6060	MATERIAL DE CONSUMO
08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	1001	MATERIAL DE CONSUMO

**DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, **podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

**DATA DE ASSINATURA:** Quarto Centenário, 25 de abril de 2025.



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 042/2025-PMQC PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2025-PMQC

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 01.619.104/0001-41, com sede administrativa na Avenida Dr. Hemerson Siqueira e Silva, Nº 594, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **WILSON AKIO ABE**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 3.971.307-1/SESP-PR, inscrito no CPF Nº 539.996.659-04, residente e domiciliado na Avenida Bandeirantes, Nº 444, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR.

**FORNECEDOR:** **E.A. MELO PRODUTOS PARA SAUDE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº **57.050.993/0001/23**, com sede na av. Bento Munhoz da Rocha Neto, Nº 1266, bairro centro, na cidade de Goioerê, Estado do Paraná, neste ato representada por sua representante legal, o Sr. **EMERSON AMANCIO DE MELO**, portador do RG Nº 5.532.598-7, inscrito no CPF Nº 869.947.279-04 residente e domiciliada na cidade de Goioerê/PR.

**DO OBJETO:** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE “MEDICAMENTOS COMUNS E MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL, MATERIAL DE CONSUMO AMBULATORIAL, HOSPITALAR E DE FISIOTERAPIA” PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, especificado no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025-PMQC**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo preço tenha sido registrado, independentemente de transcrição.

**VALOR REGISTRADO:** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	CÓDIGO CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
31	<b>GARROTE.</b> MATERIAL: FAIXA ELÁSTICA. COMPONENTE ADICIONAL: C/ SISTEMA DE TRAVA EM PLÁSTICO. TAMANHO: TAMANHO <b>ADULTO.</b> TIPO USO: REUTILIZÁVEL.	BR445576	UNID	20	7,20	144,00
37	<b>MÁSCARA GASOTERAPIA,</b> APLICAÇÃO:P/ ALTA CONCENTRAÇÃO DE NÃO REINALAÇÃO, MATERIAL:PLÁSTICO, TAMANHO: <b>INFANTIL,</b> TIPO FIXAÇÃO:C/ CLIPE NASAL E FIXADOR CEFÁLICO AJUSTÁVEL, COMPONENTE ADICIONAL:C/ VÁLVULAS E BALÃO RESERVATÓRIO, TIPO CONECTOR:CONECTOR PADRÃO.	BR0454575	UNID	50	5,50	275,00



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

41	<b>SISTEMA PARA COMPRESSÃO.</b> TIPO: TORNIQUETE NÃO PNEUMÁTICO. APLICAÇÃO: TÁTICO, P/ ATENDIMENTO PRÉ HOSPITALAR. MODELO: CINTA EM NYLON, C/ COR. TIPO FECHO: AUTO AJUSTÁVEL C/ VELCRO, FIVELA E BARRA PRESSÃO. TIPO USO: REUSÁVEL.	BR0485515	UNID	5	214,56	1.072,80
45	<b>IDOPOVIDONA</b> (PVPI), CONCENTRAÇÃO: A 10% ( TEOR DE IODO 1% ), FORMA FARMACEUTICA: SOLUÇÃO TÓPICA AQUOSA. 100ML	BR0398706	FR	60	5,80	348,00
46	<b>PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO</b> (ÁGUA OXIGENADA), TIPO: 10 VOLUMES. FRASCO DE 100ML.	BR0277319	FR	50	1,80	90,00

**DAS DOTAÇÕES:** O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	1039	MATERIAL DE CONSUMO
08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	6060	MATERIAL DE CONSUMO
08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	1001	MATERIAL DE CONSUMO

**DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, **podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

**DATA DE ASSINATURA:** Quarto Centenário, 25 de abril de 2025.



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 043/2025-PMQC PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2025-PMQC

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO**, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 01.619.104/0001-41, com sede administrativa na Avenida Dr. Hemerson Siqueira e Silva, Nº 594, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **WILSON AKIO ABE**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 3.971.307-1/SESP-PR, inscrito no CPF Nº 539.996.659-04, residente e domiciliado na Avenida Bandeirantes, Nº 444, centro, na cidade de Quarto Centenário/PR.

**FORNECEDOR:** **RINAMED – COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº **03.583.301/0001-83**, com sede na Rua Pavão, Nº 374, bairro centro, na cidade de Arapongas, Estado do Paraná, neste ato representada por sua representante legal, o Sr. **KLEBER ANTONIO TOLOMEU TONIN**, portador do RG Nº 6.022.029-8, inscrito no CPF Nº 023.175.569-42 residente e domiciliada na cidade de Arapongas/PR.

**DO OBJETO:** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE “MEDICAMENTOS COMUNS E MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL, MATERIAL DE CONSUMO AMBULATORIAL, HOSPITALAR E DE FISIOTERAPIA” PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, especificado no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025-PMQC**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo preço tenha sido registrado, independentemente de transcrição.

**VALOR REGISTRADO:** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO	CÓDIGO CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
86	<b>CANELEIRA.</b> TIPO: PESO DE AREIA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REVESTIDO EM NÁILON COM VELCRO. <b>PESO: 1 KG.</b> USO: FISIOTERAPIA.	BR0329055	PAR	1	39,00	39,00
87	<b>CANELEIRA.</b> TIPO: PESO DE AREIA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REVESTIDO EM NÁILON COM VELCRO. <b>PESO: 2 KG.</b> USO: FISIOTERAPIA.	BR0329056	PAR	1	53,00	53,00
88	<b>CANELEIRA.</b> TIPO: PESO DE AREIA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REVESTIDO EM NÁILON COM VELCRO. <b>PESO: 3 KG.</b> USO: FISIOTERAPIA.	BR0329057	PAR	1	73,00	73,00
89	<b>CANELEIRA.</b> TIPO: PESO DE	BR0377416	PAR	1	82,00	82,00



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

	AREIA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REVESTIDO EM NÁILON COM VELCRO. <b>PESO: 5 KG.</b> USO: FISIOTERAPIA					
91	<b>ELETRODO, APLICAÇÃO 1:</b> P, ELETROESTIMULAÇÃO, FISIOTERAPIA, MODELO: DE SUPERFÍCIE, TIPO: ADESIVO, MATERIAL SENSOR: PRATA, PRATA CLORADA, ADICIONAL 1: C, GEL CONDUTOR, DIMENSÕES: <b>CERCA DE 5 X 5 CM,</b> ACESSÓRIO: C, CABO COMPATÍVEL C, EQUIPAMENTO, ESTERILIDADE: USO ÚNICO. EMBALAGEM 04 UNIDADES.	BR0461304	PCT	5	36,00	180,00
92	<b>FAIXA EXERCITADORA MUSCULAR.</b> TIPO: BANDA CIRCULAR ELÁSTICA INTENSIDADE DE RESISTÊNCIA: <b>MÉDIA.</b> MATERIAL: LÁTEX NATURAL. COR: C/ COR. COMPRIMENTO LINEAR: CERCA DE 50 CM. LARGURA: CERCA DE 5,0 CM. APRESENTAÇÃO: UNIDADE.	BR0618093	UNID	3	18,00	54,00
93	<b>FAIXA EXERCITADORA MUSCULAR.</b> TIPO: BANDA CIRCULAR ELÁSTICA. INTENSIDADE DE RESISTÊNCIA: <b>LEVE.</b> MATERIAL: LÁTEX NATURAL. COR: C/ COR. COMPRIMENTO LINEAR: CERCA DE 50 CM. LARGURA: CERCA DE 5,0 CM. APRESENTAÇÃO: UNIDADE.	BR0618082	UNID	3	16,00	48,00
94	<b>FAIXA EXERCITADORA MUSCULAR.</b> TIPO: BANDA CIRCULAR ELÁSTICA. INTENSIDADE DE RESISTÊNCIA: <b>EXTRA LEVE.</b> MATERIAL: LÁTEX NATURAL. COR: C/ COR. COMPRIMENTO LINEAR: CERCA DE 60 CM. LARGURA: CERCA DE 5,0	BR0618080	UNID	3	18,50	55,50



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

	CM. APRESENTAÇÃO: UNIDADE.					
95	<b>FAIXA EXERCITADORA MUSCULAR.</b> TIPO: TIRA ELÁSTICA INTENSIDADE DE RESISTÊNCIA: <b>MÉDIA.</b> MATERIAL: LÁTEX NATURAL. COR: C/ COR. LARGURA: CERCA DE 15 CM.	NE	MTS	10	23,00	230,00
97	<b>FAIXA EXERCITADORA MUSCULAR.</b> TIPO: TIRA ELÁSTICA. INTENSIDADE DE RESISTÊNCIA: <b>EXTRA LEVE.</b> MATERIAL: LÁTEX NATURAL. COR: C/ COR. LARGURA: CERCA DE 15 CM.	NE	MTS	10	32,00	320,00
98	<b>MATERIAL FISIOTERAPIA.</b> TIPO: BOLA. MATERIAL: PVC. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SISTEMA ANTI-ESTOURO. TAMANHO: <b>26 CM.</b>	BR0465860	UNID	1	28,00	28,00

**DAS DOTAÇÕES:** O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	1039	MATERIAL DE CONSUMO
08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	6060	MATERIAL DE CONSUMO
08.009.10.301.0003.2.131.3.3.90.30.00.00.	1001	MATERIAL DE CONSUMO

**DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, **podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

**DATA DE ASSINATURA:** Quarto Centenário, 25 de abril de 2025.



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

### EDITAL Nº 002/2025 EDITAL RESULTADO PEDIDO DE ISENÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

A Presidente da Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Quarto Centenário/PR, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o **EDITAL RESULTADO PEDIDO DE ISENÇÃO**, conforme segue:

**Art.1º** - Quanto ao indeferimento do pedido de isenção, cabe recurso à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UNICENTRO no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação deste edital.

**Parágrafo único.** O recurso deverá ser protocolado em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <https://www.concursosfau.com.br/novo/areacandidato/> no período das **09h00 do dia 29/04/2025 até às 23h59min do dia 30/04/2025**, observando o horário oficial de Brasília-DF.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação

Quarto Centenário, 28 de abril de 2025.

Registre-se e Publique-se.

**VERA LUCIA DOS SANTOS SILVA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO**  
**DECRETO Nº 084/2025**



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

### EDITAL RESULTADO PEDIDO DE ISENÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

INSC	CARGO	NOME	SITUAÇÃO
23788331	AGENTE ADMINISTRATIVO	ADÃO BATISTA RODRIGUES STELZER	INDEFERIDO
23787772	AGENTE ADMINISTRATIVO	AMANDA CAROLINE PONTES GUIMARÃES	DEFERIDO
23788287	AGENTE ADMINISTRATIVO	ANDERSON FAGUNDES GIMENES	DEFERIDO
23787631	AGENTE ADMINISTRATIVO	CASSIA NATIELI CARDOSO LIMA	INDEFERIDO
23788163	AGENTE ADMINISTRATIVO	DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA	INDEFERIDO
23787981	AGENTE ADMINISTRATIVO	EMYLLY CAMILLE SANTOS MODAELLI	DEFERIDO
23787604	AGENTE ADMINISTRATIVO	EVANDERSON RODRIGUES FLORENTINO	DEFERIDO
23787705	AGENTE ADMINISTRATIVO	FABIANE TARABOSSI CARDOSO	DEFERIDO
23788105	AGENTE ADMINISTRATIVO	FILIPE TEIXEIRA DE MORAES ROSA	DEFERIDO
23788130	AGENTE ADMINISTRATIVO	GABRIEL TOMAZOTTI	INDEFERIDO
23787841	AGENTE ADMINISTRATIVO	ISABELA POLOSCHI DOS SANTOS	DEFERIDO
23787999	AGENTE ADMINISTRATIVO	JOSIANE DE BARROS MOFARDINI	INDEFERIDO
23787792	AGENTE ADMINISTRATIVO	KARINA BENTO DA SILVA	DEFERIDO
23787807	AGENTE ADMINISTRATIVO	LUCILENE NUNES	DEFERIDO
23788246	AGENTE ADMINISTRATIVO	MARCELO GONÇALVES	DEFERIDO
23788277	AGENTE ADMINISTRATIVO	MARCOS VIEIRA BRANDÃO	DEFERIDO
23788193	AGENTE ADMINISTRATIVO	ROSAN ADRIANO DE SOUZA	DEFERIDO
23787762	AGENTE ADMINISTRATIVO	ROSEANNE CRISTINA HERBERT FARIA	DEFERIDO
23787671	AGENTE ADMINISTRATIVO	TAILLA FERNANDA GUIMARAES	DEFERIDO
23788152	AGENTE ADMINISTRATIVO	THAIS QUEIROZ DE LOYOLA DA SILVA	INDEFERIDO
23788271	AGENTE ADMINISTRATIVO	TIAGO QUEIROZ DE LOYOLA DA SILVA	DEFERIDO
23787700	AJUDANTE GERAL	EVANDERSON RODRIGUES FLORENTINO	DEFERIDO
23787928	AUX. DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ANA BEATRIZ BARBARA DE HARO	DEFERIDO
23787698	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇO BRAÇAL)	EVANDERSON RODRIGUES FLORENTINO	DEFERIDO
23787655	FARMACÊUTICO	CAMILA RENATA CADAMURO LEMOS	INDEFERIDO
23788140	FARMACÊUTICO	CAROLINE CALIXTO KAZAMA	DEFERIDO
23787868	FARMACÊUTICO	CLARA MARIA DE OLIVEIRA	INDEFERIDO



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

23787667	FARMACÊUTICO	DAIANE KELLY DE SOUZA AMARAL MOURA	INDEFERIDO
23787695	FARMACÊUTICO	ERICA SOARES FINATO	DEFERIDO
23788264	FARMACÊUTICO	JHENIFER MIKAELLY TEODORO DE SOUZA	DEFERIDO
23787735	FARMACÊUTICO	JOSIANY FARIAS LOPES	INDEFERIDO
23788030	FARMACÊUTICO	JULIANA TRENTINI MASCHIETTO	INDEFERIDO
23788073	FARMACÊUTICO	RICARDO TOMAZ DE REZENDE	INDEFERIDO
23788155	FARMACÊUTICO	ROSILENE ALVES GALANE	INDEFERIDO
23787923	FARMACÊUTICO	TAÍS LARISSA TEODORO FERREIRA	INDEFERIDO
23788315	FISIOTERAPEUTA	ALINE GABRIELLY ALVES DE SOUZA	DEFERIDO
23788263	FISIOTERAPEUTA	BRUNA EDUARDA HAÇUL	DEFERIDO
23787958	FISIOTERAPEUTA	KARINA SUELLEN NOLASCO BENTO	DEFERIDO
23787694	FISIOTERAPEUTA	PAULO HENRIQUE LIBÓRIO LUSTRI	DEFERIDO
23787831	MOTORISTA	ANGELICA PATRICIA SANTANA DE MIRA	DEFERIDO
23787760	MOTORISTA	DHIONATA CARVALHO FARIA	DEFERIDO
23787605	MOTORISTA	EVANDERSON RODRIGUES FLORENTINO	DEFERIDO
23788267	MOTORISTA	MARCOS VIEIRA BRANDÃO	DEFERIDO
23787883	MOTORISTA	MATHEUS GOMES DOS SANTOS DE ARAUJO	DEFERIDO
23788038	MOTORISTA	REMATO FOGACA DE OLIVEIRA	DEFERIDO
23787734	NUTRICIONISTA	ANANDA SIMONELLI CHACOROWSKI	DEFERIDO
23787603	OPERADOR DE MÁQUINAS	EVANDERSON RODRIGUES FLORENTINO	DEFERIDO
23788198	PROCURADOR JURÍDICO	ABIGAIL FERNANDA DE MORAES ANDRADE	DEFERIDO
23788006	PROCURADOR JURÍDICO	ADRIANA DA SILVA	DEFERIDO
23788321	PROCURADOR JURÍDICO	AGNALDO JOECI BORGES	DEFERIDO
23788299	PROCURADOR JURÍDICO	ANA BEATRIZ DE BONA	DEFERIDO
23787989	PROCURADOR JURÍDICO	BEATRIZ SARTORI DOS SANTOS	INDEFERIDO
23787912	PROCURADOR JURÍDICO	BRUNA MARCONI COLUCCI JESUS	DEFERIDO
23788199	PROCURADOR JURÍDICO	BRUNO AUGUSTO DA CRUZ	DEFERIDO
23788035	PROCURADOR JURÍDICO	BRUNO CAZATTI FREIRE	DEFERIDO
23788040	PROCURADOR JURÍDICO	BRUNO HARTMANN FAVARÃO	DEFERIDO
23788041	PROCURADOR JURÍDICO	DIEGO CARDOSO TORRES	DEFERIDO
23788191	PROCURADOR JURÍDICO	EDUARDO FERRAZ KOTSIFAS	DEFERIDO
23787787	PROCURADOR JURÍDICO	EDUARDO MOREIRA TURRA	DEFERIDO



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

23787993	PROCURADOR JURÍDICO	ELOISE ALESSANDRA RODRIGUES	INDEFERIDO
23787950	PROCURADOR JURÍDICO	FERNANDO AUGUSTO BRITO	DEFERIDO
23787825	PROCURADOR JURÍDICO	FERNANDO HENRIQUE DERNER	DEFERIDO
23788066	PROCURADOR JURÍDICO	GABRIELA PATRICIA DUMINELLI	DEFERIDO
23787686	PROCURADOR JURÍDICO	GLEISON DE CAMPOS MARINHO	DEFERIDO
23788034	PROCURADOR JURÍDICO	GRASIELI VIEIRA DE ARAUJO	DEFERIDO
23787832	PROCURADOR JURÍDICO	GUILHERME GRILLO FERRAZ	DEFERIDO
23787740	PROCURADOR JURÍDICO	HALAN KIOSH MIAHIRA DE LIMA	INDEFERIDO
23788236	PROCURADOR JURÍDICO	IVAN DA LUZ CARDOSO	DEFERIDO
23787854	PROCURADOR JURÍDICO	JESSICA APARECIDA DOS SANTOS	DEFERIDO
23788122	PROCURADOR JURÍDICO	JESSICA KAROLINE ALVES BENTO	DEFERIDO
23788200	PROCURADOR JURÍDICO	JOHNNIE RODRIGUES	DEFERIDO
23787856	PROCURADOR JURÍDICO	JONATHAS ERIKSON MARTINS	INDEFERIDO
23787757	PROCURADOR JURÍDICO	KARINA WENTLAND DIAS	INDEFERIDO
23788260	PROCURADOR JURÍDICO	KEILA RODRIGUES DE OLIVEIRA	INDEFERIDO
23788100	PROCURADOR JURÍDICO	LETYCIA SPIELMANN LUZ	DEFERIDO
23788228	PROCURADOR JURÍDICO	LILIANE CARDOSO PIANCA	INDEFERIDO
23787858	PROCURADOR JURÍDICO	LUCAS HENRIQUE FONTANA	INDEFERIDO
23787798	PROCURADOR JURÍDICO	LUCIANA GIRALDELLI BENOSSI	INDEFERIDO
23788214	PROCURADOR JURÍDICO	MAIKON ANDRE CEOLATO	DEFERIDO
23787644	PROCURADOR JURÍDICO	MARA DANIELE GAMBETTA	DEFERIDO
23787747	PROCURADOR JURÍDICO	MARCIEL ALVES FERREIRA	DEFERIDO
23788207	PROCURADOR JURÍDICO	MARIANA LOURDES BARROS	DEFERIDO
23788288	PROCURADOR JURÍDICO	MATEUS DE OLIVEIRA MARTINS	DEFERIDO
23787893	PROCURADOR JURÍDICO	MYLLENA NOVAES TAQUES SANTOS	DEFERIDO
23788015	PROCURADOR JURÍDICO	NICOLY GABRIELY WUNSCH BECKER	DEFERIDO
23787720	PROCURADOR JURÍDICO	PATRICIA DA SILVA FONSECA	DEFERIDO
23787927	PROCURADOR JURÍDICO	PEDRO MATHEUS LEAL DIAS	DEFERIDO
23788025	PROCURADOR JURÍDICO	PRISCILLA HORWAT DELAPORTE	DEFERIDO
23788223	PROCURADOR JURÍDICO	RAFAEL AUGUSTO MARTINS	DEFERIDO
23788106	PROCURADOR JURÍDICO	RAISSA FRANCIELE SILVA FERREIRA	DEFERIDO
23788283	PROCURADOR JURÍDICO	REINALDO PENA DE SOUZA	DEFERIDO
23787962	PROCURADOR JURÍDICO	RENÃ HENRIQUE FARIA	DEFERIDO
23788117	PROCURADOR JURÍDICO	RONALDO GIMENEZ MONTEIRO	INDEFERIDO



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

---

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

---

23787954	PROCURADOR JURÍDICO	SAMUEL VILACA TELLES	DEFERIDO
23788023	PROCURADOR JURÍDICO	SARA JULIA RODRIGUES DE CARVALHO WILLWOCK	INDEFERIDO
23788043	PROCURADOR JURÍDICO	THIAGO RUFINO DE OLIVEIRA GOMES	DEFERIDO
23787628	PROCURADOR JURÍDICO	VILMAR VERGÍLIO DURÃES	DEFERIDO
23788044	PROCURADOR JURÍDICO	VINICIUS RODRIGUES TRENTINI	DEFERIDO
23788174	PROCURADOR JURÍDICO	VIVIANE DOS SANTOS	DEFERIDO



# Órgão Oficial Eletrônico

## Município de Quarto Centenário – PR

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

SEGUNDA-FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2025 – ANO III, EDIÇÃO Nº 1620

### 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:00721477925  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,  
ou=Secretaria da Receita  
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB  
e-CPF A3, ou=(EM BRANCO),  
ou=10566483000140,  
ou=presencial, cn=MARCOS  
ANTONIO DA SILVA DE  
CRISTO:00721477925  
Dados: 2025.04.28 12:24:16  
-03'00'

**WILSON AKIO ABE**  
*Prefeito Municipal*

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