SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Paraná , 07 de Novembro de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XII | Nº 2893a - Edição Extraordinária

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2023 / 2024

CHAPA: "JUNTOS, CONSTRUIR O PARANÁ QUE QUEREMOS!"

CARGO	NOME PREFEITO	MUNICÍPIO	REGIÃO
PRESIDENTE	EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS	SANTA CECILIA DO PAVÃO	AMUNOP
1º VICE-PRESIDENTE	SERGIO ONOFRE	ARAPONGAS	AMEPAR
2º VICE-PRESIDENTE	ROBERTO REIS DE LIMA	GOIOERÊ	COMCAM
3º VICE-PRESIDENTE	EDEMÉTRIO BENATO JÚNIOR	INÁCIO MARTINS	AMCESPAR
1º SECRETÁRIO	MARCIANO VOTTRI	VITORINO	AMSOP
2º SECRETÁRIO	JULIO CESAR DA SILVA LEITE	TERRA RICA	AMUNPAR
1º TESOUREIRO	EMERSON TOLEDO PIRES	CAMBIRA	AMUVI
2º TESOUREIRO	SUZIE PUCILLO ZANATTA	ASTORGA	AMUSEP
DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E POLÍTICAS	ROBERTO CORDEIRO JUSTUS	GUARATUBA	AMLIPA

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SARANDI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3143/2023

SÚMULA: Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para o Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários, no Município de Sarandi-PR, na forma que especifica.

WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei Municipal nº 2685, de 30 de abril de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a concessão de diárias para o Sr. Walter Volpato, CPF: XXX.888.XXX-00, ocupante do cargo/função de Prefeito Municipal de Sarandi, sendo concedidas 01(uma) diária para o custeio de despesas decorrentes de viagem a ser realizada, conforme as especificações dispostas na Lei Municipal nº 2685/2021, de 30 de abril de 2021.

Art. 2º O montante total das diárias concedidas corresponde ao valor de R$ 569,42 (Quinhentos e sessenta e nove reais e quarenta e dois centavos), sendo este valor referente ao período de 01(um) dia, em evento que ocorrerá na cidade de Curitiba/PR.

Art. 3º Ainda, justifica-se que a viagem a ser realizada tem por finalidade o comparecimentona SEDU - Secretaria de Estado da Educação, para tratar de assuntos referente ao Município de Sarandi-PR.

Art. 4º A previsão de saída deste Município será no dia 08/11/2023, às 04:00 horas e o retorno previsto será no dia 09/11/2023 às 08:00 horas, e o meio de transporte utilizado será veículo oficial.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 07 de Novembro de 2023.

WALTER VOLPATO
Prefeito De Sarandi

Publicado por:
Pollyanne Alves Tomaz e Silva
Código Identificador:0121DBC7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3147/2023

SÚMULA: Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para o Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários, no Município de Sarandi-PR, na forma que especifica.

WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei Municipal nº 2685, de 30 de abril de 2021:

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a concessão de diárias para o Sr. José Wlademir Garbuggio, CPF: 584.xxx.119-xx, ocupante do cargo/função de Vice-Prefeito Municipal de Sarandi,sendo concedidas 01(uma) diária para o custeio de despesas decorrentes de viagem a ser realizada, conforme as especificações dispostas na Lei Municipal nº 2685/2021, de 30 de abril de 2021.

Art. 2º O montante total das diárias concedidas corresponde ao valor de R$ 403,77 (Quatrocentos e três reais e setenta e sete centavos), sendo este valor referente ao período de 01(um) dia, em evento que ocorrerá na cidade de Curitiba/PR.

Art. 3º Ainda, justifica-se que a viagem a ser realizada tem por finalidade o comparecimentona SEDU - Secretaria de Estado da Educação, para tratar de assuntos referente ao Município de Sarandi-PR.

Art. 4º A previsão de saída deste Município será no dia 08/11/2023, às 04:00 horas e o retorno previsto será no dia 09/11/2023 às 08:00 horas, e o meio de transporte utilizado será veículo oficial.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 07de Novembro de 2023.

WALTER VOLPATO
Prefeito De Sarandi

Publicado por:
Pollyanne Alves Tomaz e Silva
Código Identificador:357EFC4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
PORTARIA N° 3142/2023

SÚMULA:Dispõe sobre a autorização de concessão de diárias para o Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários, na forma que especifica.

WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei Municipal nº 2685/2021, de 30 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º -Autorizar a concessão de diária para Walter Volpato Junior, CPF: 007.596.019-25 que possui o cargo/função de Secretário Municipal de Urbanismo sendo concedida 01(uma) diária para o custeio de despesas decorrentes de viagens realizada, conforme as especificações dispostas na Lei Municipal nº 2685/2021, de 30 de abril de 2021.

Art. 2º - O montante total da diária concedida corresponde ao valor de R$ 372,71(trezentos e setenta e dois reais e setenta e um centavos) sendo essa correspondente ao período de 01(um)dia. Vale ressaltar que a participação do servidor no evento que não acarretará em custos à este Município, evento que ocorrerá na cidade de Curitiba/Pr.

Art. 3º -Ainda, justifica-se a realização da viagem em razão do Comparecer ao SEDU - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano, para tratar sobre a Obra de Drenagem e Pavimentação da Avenida Deputado Borsari Neto e a Obra de Pavimentação da Estrada Jaguaruna.
Art. 4º -A previsão de saída deste Município será no dia 08/11/2023, às 04:00 horas e o retorno previsto será no dia 09/11/2023 às 08:00 horas, e o meio de transporte utilizado será veículo oficial.
Art. 5 -Revogada as disposições em contrário, esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 07 de Novembro de 2023.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Soraia Soares Conte
Código Identificador:587190E2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 410/2023

declara estado de calamidade pública em razão das fortes chuvas e vendavais no município de Campo Magro.

O **Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as chuvas intensas que ocorrem no Município de Campo Magro nas últimas semanas;

Considerandoo grande vendaval, granizo, alagamentos e enxurradas ocorridos nos últimos dias;

Considerandoque, em consequência disso, pelo menos oito edificações públicas sofreram danos que acarretarão grande custo ao erário público;

Considerando a queda de barreiras, árvores e postes em diversas estradas do Município;

Considerando o grande prejuízo suportado pelos agricultores do Município;

Considerando o atual cenário de necessidade de prestação de assistência social a famílias desalojadas e/ou que tiveram suas residências alagadas ou avariadas

D E C R E T A

Art. 1º.: Declara ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA no Município de Campo Magro/PR, em razão das fortes chuvas e vendavais nas últimas semanas no Município.

Art. 2º.: Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º.: Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre.

Art. 4º.: De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV, do artigo 5º, da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes da Defesa Civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta ao desastre e em caso de risco iminente, a:

a) Penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

b) Intervir, para utilização de bens imóveis, móveis e de serviços particulares, a fim de evitar iminente perigo público e minimizar os danos, para fim de garantia da segurança da população afetada;

Parágrafo único.: Será responsabilizado o agente da Defesa Civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º.: Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e obras relacionadas com a reabilitação do cenário de desastre, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias (180) consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre e sendo vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 6º.: Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Campo Magro-PR, em 07 de novembro de 2023.

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
Prefeito

Publicado por:
Mariana da Cruz Zelinski
Código Identificador:D8F77BE1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DECRETO Nº 25.497/2023

Decreto Nº 25497 de 06 de novembro de 2023

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em superávit financeiro no valor de R$ 66.312,18 (sessenta e seis mil, trezentos e doze reais e dezoito centavos)."

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, I e § 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 5214 de 01 de Janeiro de 2023:
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em superávit financeiro, no valor de R$ 66.312,18 (sessenta e seis mil, trezentos e doze reais e dezoito centavos), para reforço no exercício financeiro de 2023 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 06.002 (2226)	COORDENAÇÃO EDUCACIONAL	
Funcional Programática: 06.002.0012.0361.0005.2562	Atividade: Atividades do Transporte Escolar	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390330000 - Passagens e despesas com locomoção	00114 - PNATE -Programa Nacional de Apoio Transp Escolar	R$ 66.312,18
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 66.312,18		

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial de 2022, nos termos do inciso I, do § 1º e § 2º, do artigo 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 6 de novembro de 2023.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:42305C4E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
LEI Nº 2479 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre o sistema municipal de cultura do Município de Pitanga, e dá outras providências.

A CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei regula no Município de Pitanga e em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município, o Sistema Municipal de Cultura-SMC, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura - SMC integra o Sistema Nacional de Cultura-SNC e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

CAPÍTULO II
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2º A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de Pitanga, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

CAPÍTULO III
DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA

Art. 3º A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município de Pitanga.

Art. 4º A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município de Pitanga

Art. 5º É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial do Município de estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

Art. 6º Cabe ao Poder Público do Município de Pitanga planejar e implementar políticas públicas para:
I - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;
II - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;
III - contribuir para a construção da cidadania cultural;
IV - reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;
V - combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;
VI - promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;
VII - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;
VIII - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;
IX - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;
X - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;
XI - intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
XII - contribuir para a promoção da cultura da paz.

Art. 7º A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

Art. 8º A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

Art. 9º Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS CULTURAIS

Art. 10. Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:
I - o direito à identidade e à diversidade cultural;
II - livre criação, expressão, acesso, difusão e a livre participação nas decisões da política cultural;
III - o direito autoral;
IV - o direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

CAPÍTULO V
DA CONCEPÇÃO TRIDIMENCIONAL DA CULTURA

Seção I
Da Dimensão Simbólica da Cultura

Art. 11. A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município de Pitanga, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local.

Art. 12. Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

Art. 13. A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a

produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

Art. 14. Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana, presentes em todas as culturas, como instrumento de construção da paz, moldada em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e nações.

Seção II
Da Dimensão Cidadã da Cultura

Art. 15. Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

Art. 16. Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

Art. 17. O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do Município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero.

Art. 18. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e da não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

Art. 19. O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

Art. 20. O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

Seção III
Da Dimensão Econômica da Cultura

Art. 21. Cabe ao Poder Público Municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

Art. 22. O Poder Público Municipal deve fomentar a economia da cultura como:
I - sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;
II - elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e
III - conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

Art. 23. As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do Município, não restritos ao seu valor mercantil.

Art. 24. As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

Art. 25. O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no Município deve ser estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

Art. 26. O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas e produtores culturais atuantes no Município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

CAPÍTULO VI
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

Seção I
Das Definições eDos Princípios

Art. 27. O Sistema Municipal de Cultura – SMC se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

Art. 28. O Sistema Municipal de Cultura – SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

Art. 29. Os princípios do Sistema Municipal de Cultura – SMC que devem orientar a conduta do Governo Municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:
I - diversidade das expressões culturais;
II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
III - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
IV- cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
V- integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
VI - complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
VII - transversalidade das políticas culturais;
VIII - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
IX - transparência e compartilhamento das informações;
X - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;
XI - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;
XII - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

Seção II
Dos Objetivos

Art. 30. O Sistema Municipal de Cultura – SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento humano, social e econômico com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.

Art. 31. São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura:
I - estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;
II - assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do Município;

III - articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;
IV - promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;
V - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC;
VI - estabelecer parcerias entre os setores público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

Seção III
Da Estrutura
Subseção I
Dos Componentes

Art.32. Integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC:
I - aSecretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE;
II - o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;
III - a Conferência Municipal de Cultura – CMC;
IV - oPlano Municipal de Cultura – PMC;
V - o Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
VI - o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;
VII - o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC;
VIII - o Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPC;
IX - o Sistema Municipal de Museus – SMM;
X - Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;
XI - outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.
Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.

Subseção II
Da Coordenação do Sistema Municipal da Cultura- SMC

Art. 33. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 34. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE oDepartamento de Cultura e outras que venham a ser constituídos.

Art. 35. São atribuições da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE:
I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura – PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;
II - implementar o Sistema Municipal de Cultura – SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;
III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;
IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;
V - preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;
VI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
VII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;
VIII - promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;
IX - assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;
X - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;
XI - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;
XII - estruturar o calendário dos eventos culturais do Município;
XIII - elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;
XIV - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.
XV - operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e dos Fóruns de Cultura do Município;
XVI - realizar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;
XVII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Art. 36. À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC, compete:
I - exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura – SMC;
II - promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura – SNC e ao Sistema
Estadual de Cultura – SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;
III - instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e nas suas instâncias setoriais;
IV - implementar, no âmbito do governo municipal, as pactuações acordadas na Comissão Inter gestores Tripartite – CIT e aprovadas pelo Conselho Nacional de Política Cultural – CNPC e na Comissão Inter gestores Bipartite – CIB e aprovadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural – CEPC;
V - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura – SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;
VI - colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura – SNC e do Sistema Estadual de Cultura – SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;
VII - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;
VIII - subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do Governo Municipal;
IX - auxiliar o Governo Municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;
X - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município;
XI - coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura – CMC.

Subseção III
Das Instancias de Articulação, Pactuação e Deliberação

Art. 37. As instâncias de articulação, pactuação e deliberação do SNC são o Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC e Conferência Municipal de Cultura - CMC.

Subseção IV
Do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC

Art. 38. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

§ 1º O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 2º Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme regulamento.

§ 3º A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólica, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial.

§ 4º A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve contemplar a representação do Município de Pitanga, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE e suas Instituições vinculadas, de outros Órgãos e Entidades do Governo Municipal e dos demais entes federados.

Art. 39. O Conselho Municipal de Política Cultural será constituído por 12 (doze) membros titulares e respectivos suplentes, com a seguinte composição:
I – 6 (seis) membros representando o Poder Público, que serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE
II – 6 (seis) membros representando a sociedade civil, através dos seguintes setores e quantitativos:
a) setor de artesanato;
b) setor de música;
c) setor de manifestações populares;
d) setor de dança;
e) setor de teatro;
f) setor de literatura.

§ 1º Os membros titulares e suplentes representantes do Poder Público serão designados pelo respectivo órgão e os representantes da sociedade civil serão eleitos conforme Regimento Interno.

§ 2º O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deverá eleger, entre seus membros, o Presidente e o Secretário-Geral com os respectivos suplentes.

§ 3º Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município.

Art. 40. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é constituído pelas seguintes instâncias:
I - Plenário;
II - Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC;
III - Colegiados Setoriais;
IV - Comissões Temáticas;
V - Grupos de Trabalho;
VI - Fóruns Setoriais e Territoriais.

Art. 41. Ao Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, compete:
I - propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura – PMC;
II - estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura – SMC;
III - colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;
IV - aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;
V - definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;
VI - estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura – PMC;
VII - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
VIII - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;
IX - contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;
X - Apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;
XI - apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme determina a Lei 9.790/99.
XII - contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;
XIII - acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura – SNC.
XIV - promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;
XV - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;
XVI - incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;
XVII - delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC a deliberação e acompanhamento de matérias;
XVIII - aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura – CMC;
XIX - estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.
Parágrafo único: O Plenário poderá delegar essa competência a outra instância do CMPC.

Art. 42. Compete ao Conselho de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC promover a articulação das políticas de cultura do Poder Público, no âmbito municipal, para o desenvolvimento de forma integrada de programas, projetos e ações.

Art. 43. Compete aos Colegiados Setoriais fornecer subsídios ao Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais.

Art. 44. Compete às Comissões Temáticas, de caráter permanente, e aos Grupos de Trabalho, de caráter temporário, fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

Art. 45. Compete aos Fóruns Setoriais e Territoriais, de caráter permanente, a formulação e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos segmentos culturais e territórios.

Art. 46. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve se articular com as demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura – SMC – territoriais e setoriais – para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas.

Subseção V
Da Conferência Municipal de Cultura – CMC

Art. 47. A Conferência Municipal de Cultura – CMC constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 1º É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura – CMC analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura – PMC e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

§ 3º A data de realização da Conferência Municipal de Cultura – CMC deverá estar de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

§ 4º A Conferência Municipal de Cultura – CMC será precedida de Conferências Setoriais e Territoriais.

§ 5º A representação da sociedade civil na Conferência Municipal de Cultura – CMC será, no mínimo, de dois terços dos delegados, sendo os mesmos eleitos em Conferências Setoriais e Territoriais.

Subseção VI
Dos Instrumentos de Gestão

Art. 48. Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC:
I - Plano Municipal de Cultura – PMC;
II - Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
III - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;
IV - Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.

Parágrafo único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

Subseção VII
Do Plano Municipal de Cultura – PMC

Art. 49.O Plano Municipal de Cultura – PMC, instituído por Lei própria, tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 50.A elaboração do Plano Municipal de Cultura – PMC e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, desenvolve Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.
Parágrafo único. Os Planos devem conter:
I - diagnóstico do desenvolvimento da cultura;
II - diretrizes e prioridades;
III - objetivos gerais e específicos;
IV - estratégias, metas e ações;
V - prazos de execução;
VI - resultados e impactos esperados;
VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
VIII - mecanismos e fontes de financiamento; e
IX - indicadores de monitoramento e avaliação.

Subseção VIII
Do Sistema Municipal de Financiamento àCultura – SMFC

Art. 51.O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de que devem ser diversificados e articulados.

Parágrafo único. São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Pitanga:
I - orçamento público do município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);
II - Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;
III - incentivo fiscal, por meio de renúncia fiscal do IPTU e do ISS, conforme lei específica; e
IV - outros que venham a ser criados do Fundo Municipal de Cultura – FMC.

Art. 52.Fica criado o Fundo Municipal de Cultura – FMC, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

Art. 53.O Fundo Municipal de Cultura – FMC se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no Município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e cofinanciamento com a União e com o Governo do Estado do Paraná.

Parágrafo único. É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com despesas de manutenção administrativa dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de suas entidades vinculadas.

Art. 54. São receitas do Fundo Municipal de Cultura – FMC:
I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Pitanga e seus créditos adicionais;
II - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
III - contribuições de mantenedores;
IV - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE; resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;
V - doações e legados nos termos da legislação vigente;
VI - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;
VII - reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Cultura – FMC, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;
VIII - retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
IX - resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;
X - empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;
XI - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

XII - devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
XIII - saldos de exercícios anteriores;
XIV - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 55.O Fundo Municipal de Cultura – FMC será administrado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE na forma estabelecida no regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:
I - não reembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública;
II - reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

§1º Nos casos previstos no inciso II do caput, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE definirá com os agentes financeiros credenciados a taxa de administração, os prazos de carência, os juros limites, as garantias exigidas e as formas de pagamento.

§2º Os riscos das operações previstas no §1º serão assumidos, solidariamente, pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.

§3º A taxa de administração a que se refere o § 1º não poderá ser superior a três por cento dos recursos disponibilizados para o financiamento.

§4º Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.

Art. 56.Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura – FMC com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados o limite fixado anualmente por ato da CMPC.

Art. 57.O Fundo Municipal de Cultura – FMC financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos.

§ 1º Poderá ser dispensada contrapartida do proponente no âmbito de programas setoriais definidos pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC.

§ 2º Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

§ 3º Os projetos culturais previstos no caput poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.

Art. 58.Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.

§ 1º O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.

§ 2º A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infraestrutura pelo Fundo Municipal de Cultura – FMC será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.

Art. 59.Para seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura – FMC fica criada a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, de composição paritária entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 60. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC será constituída por membros titulares e igual número de suplentes.

§ 1º Os membros do Poder Público serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE.

§ 2º Os membros da Sociedade Civil serão escolhidos conforme regulamento.

Art. 61.Na seleção dos projetos a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura – PMC e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

Art. 62. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:
I - avaliação das três dimensões culturais do projeto – simbólica, econômica e social;
II - adequação orçamentária;
III - viabilidade de execução;
IV - capacidade técnico-operacional do proponente.

Subseção IX
Do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC

Art. 63. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo Município.

§1º O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infraestrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais.

§2º O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC.

Art. 64. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC tem como objetivos:
I - coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura – PMC e sua revisão nos prazos previstos;
II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do Município;
III - exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 65.O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

Art. 66.O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais, com instituições especializadas na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas e com outros institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e continua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

Subseção X
Do Programa Municipal de Formação naÁrea Da Cultura – PROMFAC

Art. 67.Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE elaborar, regulamentar e implementar o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, em articulação com os demais entes federados e parceria com a Secretaria Municipal de Educação e instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 68.O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC deve promover:
I - aqualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população;
II - aformação nas áreas técnicas e artísticas.

Subseção XI
Dos Sistemas Setoriais

Art. 69. Para atender à complexidade e especificidades da área cultural são constituídos Sistemas Setoriais como subsistemas do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 70. Constituem-se Sistemas Setoriais integrantes do Sistema Municipal de Cultura – SMC:
I - Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPC;
II - Sistema Municipal de Museus – SMM;
III - Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;
IV - outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

Art. 71. As políticas culturais setoriais devem seguir as diretrizes gerais advindas da Conferência Municipal de Cultura – CMC e do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 72. Os Sistemas Municipais Setoriais constituídos e os que venham a ser criados integram o Sistema Municipal de Cultura– SMC, conformando subsistemas que se conectam à estrutura federativa, à medida que os sistemas de cultura nos demais níveis de governo forem sendo instituídos.

Art. 73. As interconexões entre os Sistemas Setoriais e o Sistema Municipal de Cultura – SMC são estabelecidas por meio das coordenações e das instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais.

Art. 74. As instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais devem ter participação da sociedade civil e considerar o critério territorial na escolha dos seus membros.

Art. 75. Para assegurar as conexões entre os Sistemas Setoriais, seus colegiados e o Sistema Municipal de Cultura – SMC, as coordenações e as instâncias colegiadas setoriais devem ter assento no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC com a finalidade de propor diretrizes para elaboração das políticas próprias referentes às suas áreas e subsidiar nas definições de estratégias de sua implementação.

CAPÍTULO VII
DO FINANCIAMENTO
SeçãoI
Dos Recursos

Art. 76.O Fundo Municipal da Cultura – FMC é a principal fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.
Parágrafo único. O orçamento do Município se constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 77.O financiamento das políticas públicas de cultura estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal da Cultura – FMC.

Art. 78.O Município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC, para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§1º Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:
I - políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;
II - para o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública.

§2º A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

Art. 79.Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento e território.

Seção II
Da Gestão Financeira

Art. 80. Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

§1º. Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura – FMC serão administrados pela Secretaria Municipal de Cultura.

§2º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

Art. 81. O Município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

Parágrafo único.O Município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

Art. 82.O Município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

Seção III
Do Planejamento edo Orçamento

Art. 83. O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvidos seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

Parágrafo único. O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 84.As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85.O Municípiodeverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura – SNC por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

Art. 86.Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, constitui crime de emprego irregular de verbas ou rendas públicas, previsto no artigo 315 do Código Penal, a utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura – SMC em finalidades diversas das previstas nesta lei.

Art. 87.Revoga-se a Lei nº 2002, de 11 de abril de 2016.

Art. 88.Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 07 de novembro de 2023.

MAICOL GEISON CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:38BD27E4

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 236 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

Convoca a Conferência Municipal de Cultura e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a Conferência Municipal de Cultura de Pitanga a ser realizada no dia 08 de novembro de 2023, no período das 13h30min até as 17h, no Centro Cultural Alexandre Buchmann, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 2º A Conferência Municipal de Cultura tem por objetivos:

I – Discutir a cultura de Pitanga nas suas dimensões cidadã, simbólica e de desenvolvimento;

II – Promover o debate entre artistas, produtores, conselheiros, gestores, estudiosos, pesquisadores, investidores e demais protagonistas da cultura, valorizando a diversidade das expressões e o pluralismo das opiniões;

III – propor estratégias para descentralizar e democratizar o acesso dos cidadãos à produção e à fruição dos bens e serviços culturais;

IV – Propor estratégias para a consolidação dos sistemas de participação e controle social na gestão das políticas públicas de cultura;

V – Aprimorar e propor mecanismos de articulação e cooperação institucional entre os entes federativos e destes com a sociedade civil;

VI – Fortalecer e facilitar a formação e o funcionamento de fóruns e redes de artistas, agentes, gestores, estudiosos e pesquisadores, investidores e ativistas culturais;

VII – propor estratégias para a implantação do Sistema Municipal de Cultura;

Art. 3º A Conferência Municipal de Cultura de Pitanga terá como tema geral: Sistema Municipal de Cultura.

Parágrafo Único. A Conferência Municipal de Cultura de Pitanga terá como temas específicos: Sistema Municipal de Cultura e Lei Paulo Gustavo.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte expedirá as normas complementares para a execução deste Decreto.

Art. 5º Fica o Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte autorizado a:

I – Aprovar e promover a publicação do Regulamento da Conferência Municipal de Cultura de Pitanga;

II – Dirimir dúvidas e solucionar os casos omissos da convocação objeto deste Decreto.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 07 de novembro de 2023.

MAICOL GEISON CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:FB98C301

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 482/2023

BACHIR ABBAS, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de União da Vitória, pelo Estatuto dos Servidores Públicos (Lei 1846/1992 e 1847/1992), e pelo art. 30, I, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO o Estado de Calamidade Decreto Municipal 451, reconhecido pelo Governo Federal Portaria nº 3.364/2023.

D E C R E T A:

Artigo 1° Os servidores públicos municipais poderão, enquanto perdurar o estado calamidade, autorizar a consignação em folha de pagamento, na forma definida neste decreto.

Artigo 2º O total de consignações facultativas de que trata o artigo 1º não excederá a 50% cinquenta por cento da remuneração mensal, dos quais 5% (cinco) por cento poderão, se assim o servidor optar, ser destinados para:

I - Amortização de despesas contraídas por meio de cartão de crédito, ou

II - Utilização com finalidade de saque por meio de cartão de crédito.

Art. 3° É possível a destinação da margem total para contratação de crédito consignado.

Art. 4° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e vigorará enquanto permanecer o Estado de Calamidade Decreto Municipal 451, reconhecido pelo Governo Federal Portaria nº 3.364/2023.

União da Vitória, 7 de novembro de 2023.

BACHIR ABBAS	***LINDAMIR DE FATIMA VARELA***
Prefeito Municipal	Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Witeki
Código Identificador:5F48176F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DECRETO Nº 25.495/2023

Decreto Nº 25495 de 06 de novembro de 2023

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R$ 3.025.000,00 (três milhões, vinte e cinco mil reais)."

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 5323 de 06 de Novembro de 2023:
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em anulação parcial, no valor de R$ 3.025.000,00 (três milhões, vinte e cinco mil reais), para reforço no exercício financeiro de 2023 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (532)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 06.001.0012.0361.0005.2430	Atividade: Educação Básica - FUNDEB 70%	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00101 - Transferência do FUNDEB 60%/Fundeb mínimo 70%- inciso XI do art. 212-A da CF	R$ 1.300.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (597)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 06.001.0012.0365.0005.2446	Atividade:Educação Infantil (Pré-escola) - FUNDEB 70%	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3191130000 - Contribuições patronais	00101 - Transferência do FUNDEB 60%/Fundeb mínimo 70%- inciso XI do art. 212-A da CF	R$ 400.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.002 (719)	COORDENAÇÃO EDUCACIONAL	
Funcional Programática: 06.002.0012.0361.0005.2450	Atividade:Manutenção do Ensino Fundamental	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390460000 - Auxílio-alimentação	00104 - Demais Impostos Vinculados à educação básica	R$ 500.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.002 (2206)	COORDENAÇÃO EDUCACIONAL	
Funcional Programática: 06.002.0012.0365.0005.2461	Atividade:Atividades do Ensino Infantil (Pré-escola)	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3150430000 - Subvenções sociais	00104 - Demais Impostos Vinculados à educação básica	R$ 825.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 3.025.000,00		

Art. 2º Para dar cobertura ao (s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) anulada(s) parcialmente a(s) seguinte(s) dotação(ões) especificada(s):

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (530)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 06.001.0012.0361.0005.2430	Atividade: Educação Básica - FUNDEB 70%	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3190040000 - Contratação por tempo determinado	00101 - Transferência do FUNDEB 60%/Fundeb mínimo 70%- inciso XI do art. 212-A da CF	R$ 1.300.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (562)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 06.001.0012.0365.0005.2441	Atividade: Educação Infantil (Creche) - FUNDEB 70%	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00101 - Transferência do FUNDEB 60%/Fundeb mínimo 70%- inciso XI do art. 212-A da CF	R$ 400.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.002 (717)	COORDENAÇÃO EDUCACIONAL	
Funcional Programática: 06.002.0012.0361.0005.2450	Atividade: Manutenção do Ensino Fundamental	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00104 - Demais Impostos Vinculados à educação básica	R$ 500.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.002 (745)	COORDENAÇÃO EDUCACIONAL	
Funcional Programática: 06.002.0012.0361.0005.2562	Atividade: Atividades do Transporte Escolar	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390330000 - Passagens e despesas com locomoção	00104 - Demais Impostos Vinculados à educação básica	R$ 290.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.002 (717)	COORDENAÇÃO EDUCACIONAL	
Funcional Programática: 06.002.0012.0361.0005.2450	Atividade: Manutenção do Ensino Fundamental	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00104 - Demais Impostos Vinculados à educação básica	R$ 535.000,00
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R$ 3.025.000,00		

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 6 de novembro de 2023.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:8D499862

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DECRETO Nº 25.496/2023

Decreto Nº 25496 de 06 de novembro de 2023

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R$ 74.000,46 (setenta e quatro mil reais e quarenta e seis centavos)."

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 5214 de 01 de Janeiro de 2023:
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em anulação parcial, no valor de R$ 74.000,46 (setenta e quatro mil reais e quarenta e seis centavos), para reforço no exercício financeiro de 2023 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERV PÚBL		
Unidade Orçamentária: 05.002 (2098)	FUNDO MUNICIPAL DE ASFALTO	
Funcional Programática: 05.002.0015.0451.0014.1100	Projeto: Obras de Pavimentação, Recapeamento, Saneamento	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
4490510000 - Obras e instalações	00511 - Taxas - Prestação de Serviços	R$ 57.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (2212)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 06.001.0012.0361.0005.2440	Atividade: Educação Básica - FUNDEB 30%	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01040 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	R$ 0,46
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA		
Unidade Orçamentária: 11.001 (1507)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA	
Funcional Programática: 11.001.0004.0129.0002.2070	Atividade: Atividades Diretoria de Receitas	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390300000 - Material de consumo	00000 - RECURSOS LIVRES	R$ 17.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:		R$ 74.000,46

Art. 2º Para dar cobertura ao (s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) anulada(s) parcialmente a(s) seguinte(s) dotação(ões) especificada(s):

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERV PÚBL		
Unidade Orçamentária: 05.001 (494)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	
Funcional Programática: 05.001.0004.0122.0002.2090	Atividade: Atividade - Cemitério Municipal	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00511 - Taxas - Prestação de Serviços	R$ 57.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (2211)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 06.001.0012.0361.0005.2440	Atividade: Educação Básica - FUNDEB 30%	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390300000 - Material de consumo	01040 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	R$ 0,46
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA		
Unidade Orçamentária: 11.001 (1491)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA	
Funcional Programática: 11.001.0004.0123.0002.2060	Atividade: Atividades de Diretoria de Finanças	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3390350000 - Serviços de consultoria	00000 - RECURSOS LIVRES	R$ 17.000,00
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO:		R$ 74.000,46

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 6 de novembro de 2023.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:0B71090E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI Nº 2057, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

Lei nº 2057, de 07 de novembro de 2023

Súmula: Altera a Lei 1971, de 6 de julho de 2022, a Lei 948, de 1º de novembro de 2007, a Lei 959, de 19 de dezembro de 2007 e a Lei 478, de 31 de janeiro de 1994, na forma em que especifica e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Vitorino aprovou e eu, **MARCIANO VOTTRI**, Prefeito Municipal, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O Anexo I da Lei 1971, de 6 de julho de 2022.

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO	**CÓDIGO**	**JORNADA**
Professor	**Prof**	**20 e 40 horas semanais**
Requisitos		
Habilitação mínima para Professor	Graduação em Pedagogia, Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena, precedida ou complementada de magistério em nível médio, na modalidade Normal	
Habilitação mínima para Professor de Língua Inglesa	Licenciatura em Letras (português/inglês)	
Habilitação mínima para Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física	
Área de atuação	Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Educação Infantil	
Níveis	PROF - NÍVEL I PROF - NÍVEL II PROF - NÍVEL III PROF - NÍVEL IV	
Níveis em extinção	PROF NÍVEL I-A	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; 2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; 3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; 4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; 5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DE DOCÊNCIA
Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola; Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; Participa da escolha do livro didático; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elabora projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona material didático; Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; Participa do conselho de classe; Prepara o aluno para o exercício da cidadania; Incentiva o gosto pela leitura; Desenvolve a autoestima do aluno; Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlatas.
I - Especificação das atividades de docência na área de Língua Inglesa
- As mesmas de professor, na sua área específica de habilitação e atuação.
II - Especificação das atividades de docência na área de Educação Física
- As mesmas de professor, na sua área específica de habilitação e atuação.
ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO
I - Direção de unidade escolar
Dirige a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas do Departamento Municipal de Educação, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional. Representa a unidade escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade. Acompanha todas as atividades internas e externas da unidade escolar. Convoca e preside as reuniões do Conselho Escolar. Acompanha as atividades e decisões da Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola. Coordena as reuniões e festividades da escola. Coordena o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola. Analisa toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como mantém atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores. Mantém arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a unidade escolar, dando ciência aos interessados. Abre, rubrica e encerra todos os livros em uso da escola. Elabora, juntamente com o Conselho Escolar e APMF os planejamentos anuais. Acompanha e opina sobre a elaboração do projeto político-pedagógico da escola. Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional. Organiza o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional. Participa da distribuição de classes aos professores no início do ano letivo. Participa no planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo. Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos.

Coordena a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classe por turnos. Autoriza a matrícula e transferência de alunos. Controla o cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aulas estabelecidos. Zela pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos. Toma medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores. Encaminha ao Departamento Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades a unidade escolar. Participa de todas as reuniões convocadas pelo Departamento Municipal de Educação. Elabora a escala de férias dos servidores da escola, observada a legislação vigente e as normas emanadas do Departamento Municipal de Educação. Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atesta sua frequência mensal. Supervisiona o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providencia a sua reposição. Utiliza com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da escola, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF. (Oriundos do município, estado e governo federal). Acompanha a frequência dos alunos e verifica as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis. Providencia o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e ao Departamento Municipal de Educação. Solicita, coordena, acompanha, controla e zela pelo cumprimento e oferta da alimentação escolar. Orienta e procura soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores. Aplica, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da unidade escolar, quando necessário, comunicando imediatamente o Departamento Municipal de Educação. Apura irregularidades cometidas pelos docentes ou demais servidores da unidade escolar, elaborando relatório sobre elas, com juntada de documentação, encaminhando-o ao Departamento Municipal de Educação para providências. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Escola.
II – Coordenação Pedagógica (Área de atuação: unidade escolar)
Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos. Elabora relatórios de dados educacionais. Emite parecer técnico. Participa do processo de lotação numérica. Zela pela integridade física e moral do aluno. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade. Coordena as reuniões do conselho de classe. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos. Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar. Participa das atividades de elaboração do regimento escolar. Participa da análise e escolha do livro didático. Acompanha e orienta estagiários. Participa de reuniões interdisciplinares. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola. Trabalha a integração social do aluno. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas. Divulga experiências e materiais relativos à educação. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo.
III - Assessoramento pedagógico (Área de atuação: unidade escolar)
Planeja, elabora e orienta as diretrizes pedagógicas da educação municipal de acordo com as políticas do Departamento Municipal de Educação e com as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada unidade escolar. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da rede municipal de ensino, orientando e acompanhando o mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as unidades escolares e com os demais programas da rede municipal de ensino. Atua em consonância com as normas e regulamentos do Departamento Municipal de Educação e demais órgãos que a compõem. Assessora as decisões técnicas das diretorias e demais órgãos do Departamento Municipal de Educação. Articula ações conjuntas entre os vários órgãos do Departamento Municipal de Educação, bem como entre os setores públicos e privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação. Atende às solicitações do Departamento Municipal de Educação, participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados. Elabora e atualiza a proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino. Participa da elaboração do Regimento Escolar e do calendário escolar anual. Propõe e acompanha a supervisão das atividades de pesquisa, a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na educação municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da rede municipal de ensino. Diagnostica as necessidades da rede municipal de ensino, propondo ações e ministrando ou coordenando cursos de capacitação. Assessora tecnicamente Diretores, Coordenadores e Professores oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos. Desenvolve uma atuação integrada com Diretores, Coordenadores e Professores, para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade e cada unidade escolar e em consonância com a proposta pedagógica global. Articula a integração de cada equipe escolar à rede de escolas municipais e ao próprio Departamento Municipal de Educação. Sugere às escolas atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar com a formação dos alunos. Cria condições, estimula experiências e orienta os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos alunos da rede municipal de ensino. Analisa relatórios dos Coordenadores Escolares e Docentes, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugere novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais. Media conflitos que possam surgir no âmbito das escolas ou entre escolas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos. Busca o aprimoramento constante, através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.

Art. 2º. O Anexo II da Lei 1971, de 6 de julho de 2022.

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS E VAGAS

CARGO	C.H.	VAGAS
Professor	20	20
Professor de Educação Física	20	15
Professor de Língua Inglesa	20	5
Professor	40	70
Professor de Educação Infantil	40	70
Psicopedagogo	40	10

Art. 3º. O inc. II do art. 4º da Lei 948, de 1º de novembro de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º. .....

.....

II – Cargos de provimento em comissão, mediante livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, destinados a atender encargos de direção, chefia ou assessoramento, constantes do Anexo II da Lei 959, de 19 de dezembro de 2007.

Art. 4º. O art. 5º da Lei 948, de 1º de novembro de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º. O plano de cargos públicos e vencimentos dos servidores integrantes do quadro único de pessoal do Poder Executivo Municipal de Vitorino é estabelecido pelos anexos da presente lei.
I – Anexo I: Quadro único de pessoal do Poder Executivo, abrangendo:
II – Grupo I: Nível administrativo superior;
III – Grupo II: Nível técnico administrativo;
IV – Grupo III: Nível operacional básico;
V – Anexo II: Tabela de formação mínima para provimento de cargos públicos efetivos;
VI – Anexo IV: Tabela de atribuições dos cargos públicos de provimento efetivo;
VII – Anexo V: Tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo.

Art. 5º. O Anexo I (Quadro único de pessoal do Poder Executivo) da Lei 948, de 1º de novembro de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação;

ANEXO I
QUADRO ÚNICO DE PESSOAL DO PODEREXECUTIVOCARGOS PÚBLICOS EFETIVOS

GRUPO I – NÍVEL ADMINISTRATIVO SUPERIOR			
N. de vagas	**Denominação**	**C.H.**	**Nível**
6	Analista Administrativo	40	11
1	**Analista de Tecnologia da Informação**	**40**	**11**
1	**Arquiteto e Urbanista**	**20**	**18**
2	Assistente Social I	30	19
1	Assistente Social II	20	12
1	Auditor de Controle Interno	20	21
1	Auditor Fiscal Municipal	20	15
1	Bioquímico	30	20
2	Cirurgião Dentista	40	18
2	Contador	40	21
1	Enfermeiro I	30	13
9	Enfermeiro II	40	14
2	Enfermeiro Plantonista	12	8
1	Engenheiro Agrônomo	30	14
1	**Engenheiro Ambiental**	**20**	**18**
2	Engenheiro Civil	20	18
3	Farmacêutico	40	14
2	Fisioterapeuta	20	12
1	Fonoaudiólogo	20	12
3	Médico Clínico Geral I	10	22
2	Médico Clínico Geral II	30	26
2	Médico Clínico Geral III	40	27
1	Médico Clínico Geral IV	20	23
2	Médico Ginecologista e Obstetra	5	20
2	Médico Pediatra	5	20
1	Médico Veterinário	20	17
4	Médico ESF	40	26-A
1	Nutricionista	40	20
2	Procurador	20	21
4	Psicólogo	40	14
1	**Terapeuta Ocupacional**	**20**	**12**
GRUPO II – NÍVEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
N. de vagas	**Denominação**	**C.H.**	**Nível**
18	Técnico Administrativo	40	5
3	Técnico Agrícola	40	6
6	Técnico em Enfermagem I	40	8
4	Técnico em Enfermagem II	30	5
2	Técnico em Enfermagem Plantonista I	12	2
4	Técnico em Enfermagem Plantonista II	30	5
3	Técnico em Higiene Dental	40	5
3	Técnico em Informática	40	9
1	Técnico em Segurança do Trabalho	20	8
2	Técnico em Vigilância Sanitária	40	7
GRUPO III – NÍVEL OPERACIONAL BÁSICO			
N. de vagas	**Denominação**	**C.H.**	**Nível**

16	Agente Comunitário de Saúde	40	8
40	Agente de Apoio Operacional	40	1
6	Agente de Combate a Endemias	40	8
3	Agente de Construção e Manutenção de Obras Públicas	40	4
35	Agente de Operação de Veículos e Equipamentos Rodoviários	40	4
2	Atendente de Farmácia	40	4
4	Auxiliar de Cirurgião Dentista	40	4-A
3	Cuidador Infantil	40	4
10	Merendeiro Escolar	40	6

Art. 6º. O Anexo III (Formação mínima para provimento de cargos públicos efetivos) da Lei 948, de 1º de novembro de 2007, passa a vigorar como sendo Anexo II, com a seguinte redação:

ANEXO II

TABELA DE FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA PROVIMENTO NOS CARGOS NOS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS

GRUPO I – NIVEL ADMINISTRATIVO SUPERIOR	
Denominação do cargo	**Escolaridade/habilitação**
Assistente Social e Assistente Social II	- Superior completo em Serviço Social - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Analista Administrativo	- Superior completo em Administração ou Ciências Contábeis, Econômicas, **Jurídicas ou Sociais** - CNH categoria B
Analista de Tecnologia da Informação	**- Superior completo em Análise de Sistemas ou Ciência da Computação** **- CNH categoria B**
Arquiteto e Urbanista	**- Superior completo em Arquitetura e Urbanismo** **- Registro no conselho competente** **- CNH categoria B**
Auditor Fiscal Municipal	- Superior completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Econômicas - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Auditor de Controle Interno	- Superior completo em Ciências Contábeis, **Econômicas** ou Jurídicas - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Bioquímico	- Superior completo em Farmácia e Bioquímica - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Cirurgião Dentista I Cirurgião Dentista II	- Superior completo em Odontologia - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Contador	- Superior completo em Ciências Contábeis - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Enfermeiro I e II Enfermeiro plantonista	- Superior completo em Enfermagem - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Engenheiro Agrônomo	- Superior completo em Agronomia - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Engenheiro Ambiental	**- Superior completo em Engenharia Ambiental** **- Registro no conselho competente** **- CNH categoria B**
Engenheiro Civil	- Superior completo em Engenharia Civil - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Farmacêutico	- Superior completo em Farmácia - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Fisioterapeuta	Superior completo em Fisioterapia - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Fonoaudiólogo	- Superior completo em Fonoaudióloga - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Médico Clínico Geral I, II, III e IV	- Superior completo em Medicina - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Médico Pediatra Médico Ginecologista e Obstetra	- Superior completo em Medicina com especialização na área - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Médico Veterinário	- Superior completo em Medicina Veterinária - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Nutricionista	- Superior completo em Nutrição - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Procurador Jurídico	- Superior completo em Ciências Jurídicas - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Psicólogo	- Superior completo em Psicologia - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Terapeuta Ocupacional	**- Superior Completo em Terapia Ocupacional** **- Registro no conselho competente** **- CNH categoria B**

GRUPO II – NIVEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
Denominação do cargo	**Escolaridade/habilitação**
Técnico Administrativo	- Ensino médio completo - CNH categoria B
Técnico Agrícola	- Curso de Técnico Agrícola - Registro no conselho competente - CNH categoria B
Técnico em Enfermagem I, II e Plantonista	- Ensino médio completo - Curso técnico profissionalizante especifico na área de atuação - CNH categoria B

Técnico em Higiene Dental	- Ensino médio completo - Curso técnico profissionalizante específico na área de atuação - CNH categoria B
Técnico em Segurança do Trabalho	- Ensino médio completo - Curso técnico profissionalizante específico na área de atuação - CNH categoria B
Técnico em Vigilância Sanitária	- Ensino médio completo - Curso técnico profissionalizante específico na área de atuação - CNH categoria B

GRUPO III – NIVEL OPERACIONAL BÁSICO	
Denominação do cargo	**Escolaridade/habilitação**
Agente Comunitário de Saúde	- Ensino até a 4ª série do Ensino Fundamental completo - CNH categoria A
Agente de Apoio Operacional	- Alfabetização
Agente de Construção e Manutenção de Obras Públicas	- Alfabetização
Agente de Endemias	- Ensino médio completo - CNH categoria B
Agente de Operação de Veículos e Equipamentos Rodoviários	- Alfabetização - CNH com habilitação específica
Atendente de Farmácia	- Ensino médio completo - Curso de atendente de Farmácia
Auxiliar de Cirurgião Dentista	- Ensino médio completo - Curso profissionalizante específico na área de atuação - CNH categoria B
Cuidador Infantil	- Ensino até a 4ª série do Ensino Fundamental completo
Merendeiro Escolar	- Ensino até a 4ª série do Ensino Fundamental completo

Art. 7º. O Anexo IV (Tabela de atribuições dos cargos públicos de provimento efetivo) da Lei 948, de 1º de novembro de 2007, passa a vigorar como sendo Anexo III, acrescido da seguinte redação:

ANEXO III
TABELA DE ATRIBUIÇÕES DOS
CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: NÍVEL ADMINISTRATIVO SUPERIOR

.....

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Descrição Sumária:
Elaborar e acompanhar a execução de todos os planos de ação relacionados à Tecnologia da Informação, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade. Realizar estudos, pesquisas, análises e projetos sobre Tecnologia da Informação aplicada às necessidades da Administração Municipal, além de acompanhar a manutenção de todos os equipamentos de informática e tecnologia.
Detalhamento:
- Coordena a implantação e manutenção dos vários sistemas e bancos de dados de ordem administrativa, financeira, contábil, de gestão do processo legislativo e de gestão dos gabinetes.
- Analisa soluções em infraestrutura tecnológicas disponíveis ou a serem disponibilizadas à Câmara, avaliando sua adequação e garantindo sua funcionalidade.
- Planeja, avalia e coordena estudos sobre a utilização de novas tecnologias de informação pela Câmara, acompanhando sua implantação.
- Zela pela integridade da rede e da base de dados da Câmara Municipal. Monitorar o desempenho e a disponibilidade da rede, tomando medidas de correção e otimização.
- Coordena o desenvolvimento das atividades referentes às áreas de apoio ao usuário de informática, sistemas de informação e suporte técnico em informática, bem como estabelece diretrizes de trabalho.
- Providencia os reparos e consertos dos equipamentos.
- Propõe e coordena cursos e treinamentos necessários ao aprimoramento dos usuários e dos sistemas.
- Mantém e atualiza, em cooperação com as demais unidades administrativas da Câmara, as informações do site oficial da Câmara Municipal.
- Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Demais atividades previstas em eventual lei que regulamente a profissão e/ou previstas na Classificação Brasileira das Ocupações (CBO);
- Demais atividades relacionadas às competências do órgão de lotação.

.....

ARQUITETO E URBANISTA
Definição sumária:
Elaborar planos e projetos associados à arquitetura e urbanismo, em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.
Detalhamento:
- Efetuar planejamento e/ou projeto de urbanismo, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
- Elaborar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
- Efetuar atividades de ensino (treinamento), pesquisa, experimentação e ensaios;
- Realizar fiscalização de parcelamentos, uso e ocupação de solo, bem como de obras e serviços técnicos;
- Realizar atividades de direção de obras e serviços técnicos;
- Efetuar execução de obras e serviços técnicos;
- Realizar atividades de produção técnica especializada, industrial ou agropecuária.
- Quaisquer outras atividades que, por sua natureza, se incluam no âmbito de sua profissão;
- Demais atividades previstas em eventual lei que regulamente a profissão e/ou previstas na Classificação Brasileira das Ocupações (CBO);

- Demais atividades relacionadas às competências do órgão de lotação.

.....

ENGENHEIRO AMBIENTAL.
Descrição sumária:
Planejar e orçar empreendimentos e o impacto ambiental de empreendimentos. Coordenar ações/operações. Elaborar orientações e documentação técnica.
Detalhamento:
- Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social;
- Primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos;
- Examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico;
- Participar de auditorias ambientais;
- Desenvolver gestão e planejamento ambiental;
- Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância;
- Verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados;
- Realizar perícias, emitir e assina laudo técnicos e pareceres em questão da competência;
- Coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade;
- Intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais;
- Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização;
- Atender às normas de higiene e de segurança de trabalho;
- Desempenhar as atividades na sua área de atuação em processos envolvendo arruamentos, estradas e obras hidráulicas, afins e correlatos;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientações;
- Realizar levantamento florístico;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
- Demais atividades previstas em eventual lei que regulamente a profissão e/ou previstas na Classificação Brasileira das Ocupações (CBO);
- Demais atividades relacionadas às competências do órgão de lotação.

.....

TERAPEUTA OCUPACIONAL
Descrição sumária:
Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Detalhamento:
- Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;
- Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;
- Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
- Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas;
- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;
- Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Demais atividades previstas em eventual lei que regulamente a profissão e/ou previstas na Classificação Brasileira das Ocupações (CBO);
- Demais atividades relacionadas às competências do órgão de lotação.

.....

Art. 8º. O Anexo VI (Tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo) da Lei 948, de 1º de novembro de 2007, passa a vigorar como sendo Anexo IV.

Art. 9º. O *caput* do art. 59 da Lei 959, de 19 de dezembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 59. O quadro de cargos administrativos de provimento em comissão de cada uma das Secretarias que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo, destinados a atender encargos de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, é aquela constante do Anexo II, com a remuneração constante da Tabela de Vencimentos fixada pelo Anexo III, da presente lei.

Art. 10. O inc. II do art. 100 da Lei 478, de 31 de janeiro de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 100. .....

.....

II – Por o (cinco) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira, pais, padrasto ou madrasta, filhos, enteados e menor sob tutela e irmãos.

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os artigos 21 e 22 da Lei 948, de 1º de novembro de 2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vitorino, Estado do Paraná, em 7 de novembro de 2023.

MARCIANO VOTTRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonatan Salatiel Morosini Klein
Código Identificador:DC545A7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI Nº 2058, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

Lei nº 2058, de 07 de novembro de 2023

Súmula: Autoriza a realização de concurso público no exercício de 2023-2024, pelo Poder Executivo, dos cargos que especifica e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Vitorino aprovou e eu, **MARCIANO VOTTRI**, Prefeito Municipal, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar concurso público no exercício de 2023 e 2024, visando à formação de cadastro de reserva (CR) e ao preenchimento dos seguintes cargos, previstos na Lei 948, de 1º de novembro de 2007, e alterações posteriores, em conformidade com as necessidades da Administração Pública e observados os limites de gastos com pessoal impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como os recursos efetivamente disponíveis:

GRUPO I – NÍVEL ADMINISTRATIVO SUPERIOR		
Denominação	**C.H.**	**Nível**
Analista Administrativo	40	11
Analista de Tecnologia da Informação	40	11
Arquiteto e Urbanista	20	18
Assistente Social I	30	19
Cirurgião Dentista	40	18
Contador	40	21
Enfermeiro II	40	14
Engenheiro Agrônomo	30	14
Engenheiro Ambiental	20	18
Engenheiro Civil	20	18
Farmacêutico	40	14
Fisioterapeuta	20	12
Fonoaudiólogo	20	12
Médico Clínico Geral II	30	26
Médico Clínico Geral III	40	27
Médico Clínico Geral IV	20	23
Médico Ginecologista e Obstetra	5	20
Médico Pediatra	5	20
Nutricionista	40	20
Psicólogo	40	14
Terapeuta Ocupacional	20	12
GRUPO II – NÍVEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
Denominação	**C.H.**	**Nível**
Técnico Administrativo	40	5
Técnico em Enfermagem I	40	8
Técnico em Higiene Dental	40	5
GRUPO III – NÍVEL OPERACIONAL BÁSICO		
Denominação	**C.H.**	**Nível**
Agente Comunitário de Saúde	40	8
Agente de Apoio Operacional	40	1
Agente de Construção e Manutenção de Obras Públicas	40	4
Agente de Operação de Veículos e Equipamentos Rodoviários	40	4
Atendente de Farmácia	40	4
Auxiliar de Cirurgião Dentista	40	4-A
Merendeiro Escolar	40	6

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar concurso público no exercício de 2023 e 2024, visando à formação de cadastro de reserva (CR) e ao preenchimento dos seguintes cargos, previstos na Lei 1971, de 6 de julho de 2022, e alterações posteriores, em conformidade com as necessidades da Administração Pública e observados os limites de gastos com pessoal impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como os recursos efetivamente disponíveis:

DOCENTES		
Denominação	**C.H.**	**Nível**
Professor	40	1
Professor	20	1
Professor de Língua Inglesa	20	1
Professor de Educação Física	20	1

Art. 3º. As despesas decorrentes desta lei correrão às expensas da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2023: 03.01.04.122.0003.2.006 3.3.90.39 fonte 1000 Outros serviços de terceiros PJ.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Vitorino, Estado do Paraná, em 7 de novembro de 2023.

MARCIANO VOTTRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonatan Salatiel Morosini Klein
Código Identificador:88B0A064

