



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



LEI Nº. 1187/2025
21.01.2025

SÚMULA: Cria cargos de provimento em comissão e altera o quantitativo de vagas na Lei Municipal nº. 675, de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reorganização do quadro de cargos e remuneração dos Servidores Públicos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, aprovou, e eu, **JAIME DA SILVA STANG**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Acrescentam-se 02 (duas) vagas para o cargo em comissão de assessor 1 (um), regulamentado no Anexo I da Lei Municipal nº. 675, de 21 de setembro de 2011, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, que deverão ser ocupadas por profissionais com ensino médio completo.

Parágrafo primeiro – O cargo de assessor 1 (um), passa a conter as seguintes atribuições: Assessorar o superior hierárquico em assuntos específicos e especializados junto às unidades das diversas áreas da organização, em assuntos relacionados à área de atuação; Auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão; Apoiar na integração da sua área de atuação às demais áreas do órgão ou entidade; Analisar e examinar atos e documentos de outros elementos e áreas juntados, visando subsidiar informações e decisões gerenciais; Encerrar subsídios aos seus superiores, para a tomada de decisões; Elaborar minutas de atos normativos de interesse de sua área de atuação; Elaborar projetos, pareceres, informações e relatórios relacionados à sua área de atuação; Emitir pareceres relacionados à sua área de atuação, que subsidiem decisões superiores; Assessorar no recebimento de informações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre atendimento ou prestação de serviço público e no encaminhamento de tais manifestações aos setores competentes; Assessorar no processamento de denúncias sobre possíveis fatos contrários à lei, à ética, à ordem pública ou regulamento; Fornecer subsídios para a elaboração de propostas de melhorias para os serviços prestados pela organização, na busca da eficiência e da transparência



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



administrativa, com ações fundamentadas em princípios éticos, morais e constitucionais; exercer outras atividades afins e conduzir veículos quando determinado pelo superior hierárquico.

Art. 2º. Fica criada 1 (uma) vaga de provimento em comissão para o cargo de diretor de convênios e projetos, com subsídio de CC1 e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, que deverá ser ocupado por profissional com ensino médio completo.

Parágrafo único – O cargo de diretor de convênios e projetos passa a conter as seguintes atribuições: dirigir a gestão dos convênios celebrados entre o Município; supervisionar a análise de contratos de convênios, no que tange à fiscalização orçamentária; coordenar a correta aplicação de recursos destinados aos convênios; prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins à sua área de competência; organizar e coordenar a unidade sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; coordenar e executar demais atribuições designadas pela Secretaria; montar sistema de controle e acompanhamento de convênios; acompanhar e controlar a execução físico-financeira dos convênios; elaborar a prestação de conta dos convênios; informar às unidades administrativas as irregularidades no cumprimento de contratos de convênios ou ajustes; monitorar todo processo de execução do convênio, especificamente, no que se refere ao envio da prestação de contas na data estabelecida, a fim de evitar a inadimplência do município junto aos órgãos de controle estadual e federal; cumprir outras atividades compatíveis com natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas. executar a prestação de contas das verbas recebidas pelo município, a qualquer título, junto aos órgãos concedentes; acompanhar os convênios firmados pelos órgãos municipais com o Estado ou a União, e dar suporte na comprovação dos gastos realizados; elaborar e cuidar das certidões necessárias à formalização de convênios; providenciar controle sobre os saldos de verbas recebidas, emitindo relatório para uso interno ou externo; controlar saldos de acordos de parcelamento de dívidas com fornecedores ou da administração indireta; executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal, fiscalizar a execução física e financeira dos convênios; notificar os contratados sobre irregularidades; coordenar os servidores que participam da contratação e execução de convênios; exercer outras atividades afins e conduzir veículos quando determinado pelo superior hierárquico; realizar a comunicação externa com entidades públicas e privadas que participam do processo de convênios e projetos.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



Art. 3º. Fica criada 1 (uma) vaga de provimento em comissão para o cargo de diretor de serviços de engenharia, com subsídio de CC1 e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, que deverá ser ocupado por profissional com graduação em curso superior de Engenharia Civil, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

Parágrafo único – O cargo de diretor de serviços de engenharia passa a conter as seguintes atribuições: dirigir a gestão dos projetos de engenharia civil, planejamento, orçamento e execução de obras, operação e manutenção da mesma; coordenar o controle da qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados; chefiar o planejamento, organização, execução e controle de projetos na área da construção civil e levantamentos técnicos; definir a metodologia de execução, o desenvolvimento de estudos ambientais, a revisão e aprovação de projetos, especificação de equipamentos, materiais e serviços; comandar a confecção de orçamentos, composição de custos unitários de mão de obra, equipamentos, matérias e serviços, apropriação de custos específicos e gerais da obra; dirigir a execução de obra de construção civil, o controle do cronograma físico, financeiro, fiscalização da mão de obra, e prevenção de aspectos ambientais; avocar consultoria, periciais, projetos, obras, laudos, execuções e avaliações em situações motivadas; supervisionar a consultoria técnica, pericial e avaliar os dados produzidos; inspecionar preventivamente e corretivamente através de relatórios; dirigir o controle de qualidade da obra e os materiais e serviços que serão aceitos ou rejeitados; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; coordenar a elaboração de relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; controlar a elaboração de normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; exercer outras atividades afins e conduzir veículos quando determinado pelo superior hierárquico.

Art. 4º. Ficam criadas 2 (duas) vaga de provimento em comissão para o cargo de chefe do departamento administrativo, com subsídio de CC2 e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, que deverão ser ocupadas por profissionais com ensino médio completo.

Parágrafo único – O cargo de chefe do departamento administrativo passa a conter as seguintes atribuições: responder pela respectiva Diretoria, organizando os serviços do



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



Departamento de Administração; coordenar os serviços de apoio administrativo e do Departamento Administrativo; coordenar o sistema de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração; designar a distribuição de tarefas conforme a competência de cada cargo e setor; realizar a fiscalização dentro dos serviços de sua área de competência; realizar outras tarefas afins pertencentes ao Departamento Administrativo; planejar e controlar a execução das atividades concernentes a direção, visando a promoção da política Municipal; supervisionar, coordenar e elaborar relatórios, visando a catalogação de informações para fins de arquivo; assessorar a chefia imediata, fornecendo subsídios à tomada de decisões, emitindo sugestões ou pareceres com o fito de acelerar a viabilidade de implantação de programas e projetos compatíveis com a política e diretrizes pertinentes à ação governamental; exercer outras atividades afins e conduzir veículos quando determinado pelo superior hierárquico; realizar o atendimento e comunicações com o público externo.

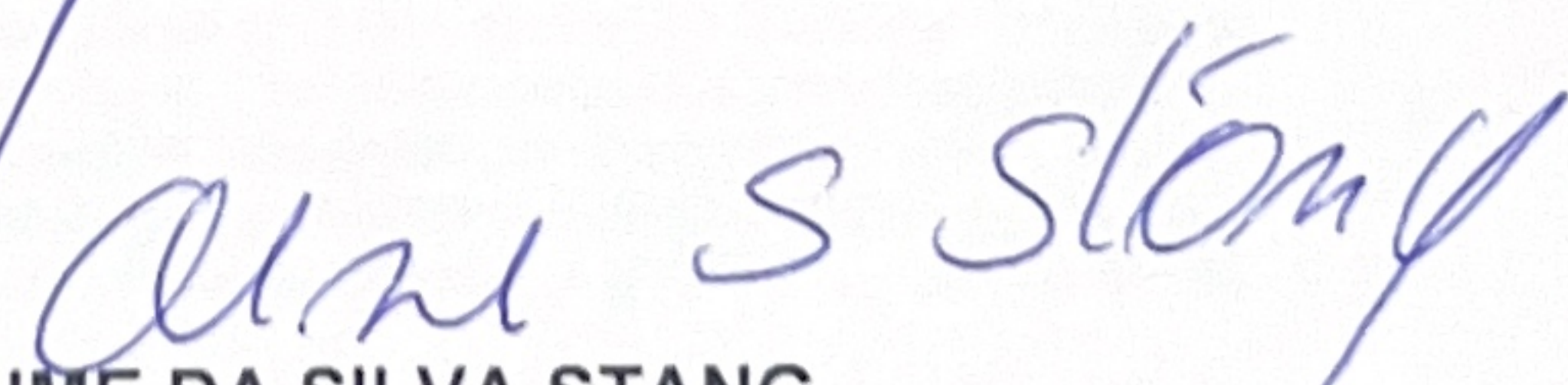
Art. 5º. São requisitos para a nomeação nos cargos em comissão, sem prejuízo do cumprimento de exigências previstas em outras normas:

- I - Idoneidade moral e reputação ilibada;
- II - Perfil profissional e formação acadêmica compatível com o cargo em comissão;
- III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal.

Parágrafo único – os ocupantes de cargos em comissão deverão informar a superveniência de restrição à nomeação.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná em 21 de janeiro de 2025.


JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

LEI Nº. 1187/2025

21.01.2025

SÚMULA: Cria cargos de provimento em comissão e altera o quantitativo de vagas na Lei Municipal nº. 675, de 21 de setembro de 2011, que dispõe sobre a reorganização do quadro de cargos e remuneração dos Servidores Públicos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, aprovou, e eu, JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Acrescentam-se 02 (duas) vagas para o cargo em comissão de assessor 1 (um), regulamentado no Anexo I da Lei Municipal nº. 675, de 21 de setembro de 2011, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, que deverão ser ocupadas por profissionais com ensino médio completo.

Parágrafo primeiro – O cargo de assessor 1 (um), passa a conter as seguintes atribuições: Assessorar o superior hierárquico em assuntos específicos e especializados junto às unidades das diversas áreas da organização, em assuntos relacionados à área de atuação; Auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão; Apoiar na integração da sua área de atuação às demais áreas do órgão ou entidade; Analisar e examinar atos e documentos de outros elementos e áreas juntados, visando subsidiar informações e decisões gerenciais; Encerrar subsídios aos seus superiores, para a tomada de decisões; Elaborar minutas de atos normativos de interesse de sua área de atuação; Elaborar projetos, pareceres, informações e relatórios relacionados à sua área de atuação; Emitir pareceres relacionados à sua área de atuação, que subsidiem decisões superiores; Assessorar no recebimento de informações, sugestões, reclamações, denúncias e elogios sobre atendimento ou prestação de serviço público e no encaminhamento de tais manifestações aos setores competentes; Assessorar no processamento de denúncias sobre possíveis fatos contrários à lei, à ética, à ordem pública ou regulamento; Fornecer subsídios para a elaboração de propostas de melhorias para os serviços prestados pela organização, na busca da eficiência e da transparência administrativa, com ações fundamentadas em princípios éticos, morais e constitucionais; exercer outras atividades afins e conduzir veículos quando determinado pelo superior hierárquico.

Art. 2º. Fica criada 1 (uma) vaga de provimento em comissão para o cargo de diretor de convênios e projetos, com subsídio de CC1 e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, que deverá ser ocupado por profissional com ensino médio completo.

Parágrafo único – O cargo de diretor de convênios e projetos passa a conter as seguintes atribuições: dirigir a gestão dos convênios celebrados entre o Município; supervisionar a análise de contratos de convênios, no que tange à fiscalização orçamentária; coordenar a correta aplicação de recursos destinados aos convênios; prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins à sua área de competência; organizar e coordenar a unidade sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; coordenar e executar demais atribuições designadas pela Secretaria; montar sistema de controle e acompanhamento de convênios; acompanhar e controlar a execução físico-financeira dos convênios; elaborar a prestação de conta dos convênios; informar às unidades administrativas as irregularidades no cumprimento de contratos de convênios ou ajustes; monitorar todo processo de execução do convênio, especificamente, no que se refere ao envio da prestação de contas na data estabelecida, a fim de evitar a inadimplência do município junto aos órgãos de controle estadual e federal; cumprir outras atividades compatíveis com natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas. executar a prestação de contas das verbas recebidas pelo município, a qualquer título, junto aos órgãos concedentes; acompanhar os convênios firmados pelos órgãos municipais com o Estado ou a União, e dar suporte na comprovação dos gastos realizados; elaborar e cuidar das certidões necessárias à formalização de convênios; providenciar controle sobre os saldos de verbas recebidas, emitindo relatório para uso interno ou externo; controlar saldos de acordos de parcelamento de dívidas com fornecedores ou da administração indireta; executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal, fiscalizar a execução física e financeira dos convênios; notificar os contratados sobre irregularidades; coordenar os servidores que participam da contratação e execução de convênios; exercer outras atividades afins e conduzir veículos quando determinado pelo superior hierárquico; realizar a comunicação externa com entidades públicas e privadas que participam do processo de convênios e projetos.

Art. 3º. Fica criada 1 (uma) vaga de provimento em comissão para o cargo de diretor de serviços de engenharia, com subsídio de CC1 e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, que deverá ser ocupado por profissional com graduação em curso superior de Engenharia Civil, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

Parágrafo único – O cargo de diretor de serviços de engenharia passa a conter as seguintes atribuições: dirigir a gestão dos projetos de engenharia civil, planejamento, orçamento e execução de obras, operação e manutenção da mesma; coordenar o controle da qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados; chefiar o planejamento, organização, execução e controle de projetos na área da construção civil e levantamentos técnicos; definir a metodologia de execução, o desenvolvimento de estudos ambientais, a revisão e aprovação de projetos, especificação de equipamentos, materiais e serviços; comandar a confecção de orçamentos, composição de custos unitários de mão de obra, equipamentos, matérias e serviços, apropriação de custos específicos e gerais da obra; dirigir a execução de obra de construção civil, o controle

do cronograma físico, financeiro, fiscalização da mão de obra, e prevenção de aspectos ambientais; avocar consultoria, periciais, projetos, obras, laudos, execuções e avaliações em situações motivadas; supervisionar a consultoria técnica, pericial e avaliar os dados produzidos; inspecionar preventivamente e corretivamente através de relatórios; dirigir o controle de qualidade da obra e os materiais e serviços que serão aceitos ou rejeitados; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; coordenar a elaboração de relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; controlar a elaboração de normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; exercer outras atividades afins e conduzir veículos quando determinado pelo superior hierárquico.

Art. 4º. Ficam criadas 2 (duas) vaga de provimento em comissão para o cargo de chefe do departamento administrativo, com subsídio de CC2 e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, que deverão ser ocupadas por profissionais com ensino médio completo.

Parágrafo único – O cargo de chefe do departamento administrativo passa a conter as seguintes atribuições: responder pela respectiva Diretoria, organizando os serviços do Departamento de Administração; coordenar os serviços de apoio administrativo e do Departamento Administrativo; coordenar o sistema de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração; designar a distribuição de tarefas conforme a competência de cada cargo e setor; realizar a fiscalização dentro dos serviços de sua área de competência; realizar outras tarefas afins pertencentes ao Departamento Administrativo; planejar e controlar a execução das atividades concernentes a direção, visando a promoção da política Municipal; supervisionar, coordenar e elaborar relatórios, visando a catalogação de informações para fins de arquivo; assessorar a chefia imediata, fornecendo subsídios à tomada de decisões, emitindo sugestões ou pareceres com o fito de acelerar a viabilidade de implantação de programas e projetos compatíveis com a política e diretrizes pertinentes à ação governamental; exercer outras atividades afins e conduzir veículos quando determinado pelo superior hierárquico; realizar o atendimento e comunicações com o público externo.

Art. 5º. São requisitos para a nomeação nos cargos em comissão, sem prejuízo do cumprimento de exigências previstas em outras normas:

I - Idoneidade moral e reputação ilibada;

II - Perfil profissional e formação acadêmica compatível com o cargo em comissão;

III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal.

Parágrafo único – os ocupantes de cargos em comissão deverão informar a superveniência de restrição à nomeação.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná em 21 de janeiro de 2025.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod441784