



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 1

ATOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI Nº 2.238, de 4 de julho de 2017

Altera a legislação que dispõe sobre a estrutura de cargos em comissão da administração direta do Município de Toledo e define as respectivas atribuições específicas.

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Esta Lei altera a legislação que dispõe sobre a estrutura de cargos em comissão da administração direta do Município de Toledo e define as respectivas atribuições específicas.

Art. 2º – A Lei nº 1.886, de 3 de janeiro de 2005, com as modificações posteriormente procedidas, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 5º** – ...

I – ...

...

d) Assessor Jurídico – Símbolo CC-1;

...

j) Assistente Regional, em número de três – Símbolo CC-3;

...

IX – ...

...

f) Coordenador do Programa de Esportes de Rendimento e Desenvolvimento – Símbolo CC-3;

...

h) Coordenador do Programa de Iniciação e Desenvolvimento Esportivo – Símbolo CC-3;

i) Coordenador do Programa “Brinca Toledo” – Símbolo CC-3;

j) Coordenador do Programa “Vida Ativa na Melhor Idade” – Símbolo CC-3;

...

XV – ...

...

n) Diretor de Fiscalização de Obras Públicas – Símbolo CC-2;

...

XVII – ...

...

h) Diretor da Unidade de Pronto Atendimento Dr. Jorge Milton Nunes – Símbolo CC-2;

...

s) Diretor da Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Ivo Alves da Rocha – Símbolo CC-2.

...”

§ 1º – Ficam revogados a alínea “t” do inciso II do **caput** do artigo 5º da Lei nº 1.886, de 3 de janeiro de 2005, com as modificações procedidas posteriormente, e o parágrafo único e seus incisos do artigo 3º da Lei nº 2.177, de 2 de

setembro de 2014.

§ 2º – Em virtude do disposto no **caput** deste artigo e no parágrafo anterior, o Anexo IV da Lei nº 1.821/1999 passa a vigorar na forma do que integra a presente Lei.

Art. 3º – As alterações procedidas pelo que dispõe o artigo anterior implicam:

I – a extinção do cargo em comissão de Diretor de Contratos, Símbolo CC-2, com lotação na Secretaria de Administração;

II – a alteração de denominação dos seguintes cargos em comissão:

a) com lotação no Gabinete do Prefeito:

1. do de Assessor para Assuntos Jurídicos, Símbolo CC-1, para Assessor Jurídico, Símbolo CC-1;

2. dos três de Assistente Distrital, Símbolo CC-3, para Assistente Regional, Símbolo CC-3.

b) com lotação na Secretaria de Esportes e Lazer:

1. do de Coordenador do Programa “Recreação”, Símbolo CC-3, para Coordenador do Programa de Esportes de Rendimento e Desenvolvimento, Símbolo CC-3;

2. do de Coordenador do Programa “Coração no Ritmo Certo”, Símbolo CC-3, para Coordenador do Programa de Iniciação e Desenvolvimento Esportivo, Símbolo CC-3;

3. do de Coordenador do Programa “Núcleos de Base”, Símbolo CC-3, para Coordenador do Programa “Brinca Toledo”, Símbolo CC-3;

4. do de Coordenador do Programa de Atendimento às Academias da Terceira Idade, Símbolo CC-3, para Coordenador do Programa “Vida Ativa na Melhor Idade”, Símbolo CC-3.

c) com lotação na Secretaria de Saúde:

1. do de Diretor do Núcleo Integrado de Saúde (Mini Hospital), Símbolo CC-2, para Diretor da Unidade de Pronto Atendimento Dr. Jorge Milton Nunes, Símbolo CC-2;

2. do de Diretor da Unidade de Pronto Atendimento, Símbolo CC-2, para Diretor da Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Ivo Alves da Rocha, Símbolo CC-2.

III – a alteração de denominação do cargo em comissão de Diretor Técnico de Engenharia do Hospital Regional, com lotação na Secretaria do Planejamento Estratégico, para Diretor de Fiscalização de Obras Públicas, e sua reclassificação de Símbolo CC-2T para Símbolo CC-2.

Art. 4º – Ficam definidas, como atribuições específicas dos ocupantes de cargos em comissão na administração direta do Município de Toledo, além das competências gerais pertinentes aos respectivos cargos e outras que poderão ser a eles delegadas mediante ato administrativo, as descritas no



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 2

Anexo que integra esta Lei.

Art. 5º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 4 de julho de 2017.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MOACIR NEODI VANZZO
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

A N E X O I V **QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO**

SÍMBOLO	CARGO	Nº DE CARGOS	
CC-1	Chefe de Gabinete do Prefeito		01
CC-1	Assessor de Assuntos Comunitários		01
CC-1	Assessor Jurídico		01
CC-1	Controlador de Controle Interno		01
CC-1	Ouvidor Geral		01
CC-1	Secretário da Administração		01
CC-1	Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento		01
CC-1	Secretário da Cultura		01
CC-1	Secretário da Educação		01
CC-1	Secretário da Fazenda e Captação de Recursos		01
CC-1	Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo		01
CC-1	Secretário da Juventude		01
CC-1	Secretário da Saúde		01
CC-1	Secretário de Assistência Social e Proteção à Família		01
CC-1	Secretário de Políticas para Mulheres		01
CC-1	Secretário de Comunicação		01
CC-1	Secretário de Esportes e Lazer		01
CC-1	Secretário de Habitação e Urbanismo		01
CC-1	Secretário de Infraestrutura Rural		01
CC-1	Secretário de Recursos Humanos		01
CC-1	Secretário de Segurança e Trânsito		01
CC-1	Secretário do Meio Ambiente		01
CC-1	Secretário do Planejamento Estratégico		01
CC-2-T	Diretor de Tesouraria		01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro		01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos		01
CC-2-T	Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário		01
CC-2-T	Diretor de Orçamento Técnico		01
CC-2	Diretor da Unidade Central de Produção de Alimentos		01
CC-2	Diretor da Escola de Administração Pública		01
CC-2	Diretor de Atenção Especializada		01
CC-2	Diretor de Atenção Farmacêutica		01
CC-2	Diretor de Obras Viárias		01
CC-2	Diretor de Infraestrutura Urbana		01
CC-2	Diretor de Projetos de Engenharia		01
CC-2	Diretor de Gabinete		01
CC-2	Diretor de Eventos		01
CC-2	Diretor de Parques Urbanos		01
CC-2	Diretor de Saúde Mental		01
CC-2	Diretor de Captação de Recursos		01
CC-2	Diretor do Almoxarifado Central		01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Meio Ambiente)		01
CC-2	Diretor do Departamento Administrativo (Recursos Humanos)		01
CC-2	Diretor do Departamento de Acompanhamento e Exec. do Plano Diretor		01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração da Educação Infantil		01
CC-2	Diretor do Departamento de Administração Escolar		01



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII Toledo, 06 de julho de 2017 Edição nº 1.789 Página 3

CC-2	Diretor do Departamento de Apoio à Juventude	01
CC-2	Diretor do Departamento de Compras e Material	01
CC-2	Diretor do Departamento de Cultura	01
CC-2	Diretor do Departamento de Projetos e Desenvolvimento Habitacional	01
CC-2	Diretor do Departamento do Emprego e Relações do Trabalho	01
CC-2	Diretor do Departamento de Atenção Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	01
CC-2	Diretor do Departamento de Informática	01
CC-2	Diretor do Departamento de Jornalismo	01
CC-2	Diretor do Departamento de Licitações	01
CC-2	Diretor do Departamento de Oficina e Controladoria	01
CC-2	Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	01
CC-2	Diretor de Fiscalização de Obras Públicas	01
CC-2	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	01
CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	01
CC-2	Diretor do Departamento de Receita	01
CC-2	Diretor do Departamento de Segurança Municipal	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	01
CC-2	Diretor do Departamento de Serviços Rodoviários	01
CC-2	Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01
CC-2	Diretor do Departamento Técnico-Operacional	01
CC-2	Diretor do Sistema Municipal de Ensino	01
CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial	01
CC-2	Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	01
CC-2	Diretor de Gestão em Saúde	01
CC-2	Diretor da Unidade de Pronto Atendimento Dr. Jorge Milton Nunes	01
CC-2	Diretor da Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Ivo Alves da Rocha	01
CC-2	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento	01
CC-3	Assistente de Gabinete	02
CC-3	Assistente Regional	03
CC-3	Coordenador de Casa Abrigo	03
CC-3	Coordenador do Programa de Fitoterápicos	01
CC-3	Coordenador da Oficina Mecânica	01
CC-3	Coordenador das Pedreiras Municipais	01
CC-3	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-AD e CAPS-2)	02
CC-3	Coordenador dos Serviços de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana	01
CC-3	Coordenador de Cursos de Artes	01
CC-3	Coordenador de Cursos Profissionalizantes e de Incubadoras Industriais	01
CC-3	Coordenador de Educação para o Trânsito	01
CC-3	Coordenador de Engenharia de Tráfego	01
CC-3	Coordenador de Eventos Culturais	01
CC-3	Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística	01
CC-3	Coordenador de Obras Urbanas	01
CC-3	Coordenador de Paisagismo	01
CC-3	Coordenador de Proteção à Mulher	01
CC-3	Coordenador de Relações Públicas	01
CC-3	Coordenador de Serviços de Limpeza Urbana	01
CC-3	Coordenador de Terminais de Transportes	01
CC-3	Coordenador de Centro da Juventude	02
CC-3	Coordenador do Aeroporto Municipal	01
CC-3	Coordenador do Aquário Municipal e do Parque das Aves	01
CC-3	Coordenador do Aterro Sanitário Municipal e da Central de Reciclagem	01
CC-3	Coordenador do Cadastro Habitacional	01
CC-3	Coordenador do Programa "Compra Direta"	01
CC-3	Coordenador do Programa "Florir Toledo"	01
CC-3	Coordenador dos Centros de Eventos	01
CC-3	Coordenador de Serviços Viários Rurais	01



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 4

CC-3	Coordenador de Parque Urbano	01
CC-3	Coordenador do PROCON	01
CC-3	Coordenador de Centro de Revitalização da Terceira Idade	02
CC-3	Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental	01
CC-3	Coordenador do Programa de Iniciação e Desenvolvimento Esportivo	01
CC-3	Coordenador do Programa "Brinca Toledo"	01
CC-3	Coordenador do Programa "Vida Ativa na Melhor Idade"	01
CC-3	Coordenador do Programa de Esportes de Rendimento e Desenvolvimento	01

ANEXO – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
GABINETE DO PREFEITO	Chefe de Gabinete	CC-1	<ul style="list-style-type: none"> - Viabilizar as condições para a tomada de decisões referentes às ações da administração pública; - Articular as relações entre o Poder Público, a sociedade organizada e os órgãos governamentais; - Coordenar e acompanhar a execução das diretrizes políticas estabelecidas no plano de governo da administração; - Prestar assessoramento para a tomada de decisões em nível de administração municipal; - Tomar as providências e iniciativas relacionadas à agenda do Prefeito; - Efetuar o gerenciamento das atividades do Gabinete do Prefeito; - Acompanhar o Prefeito em eventos.
	Assessor Jurídico	CC-1	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar consultoria e assessoria em assuntos jurídicos ao Chefe do Executivo municipal e aos diversos órgãos e unidades da administração municipal, não privativas de titular de cargo efetivo de advogado; - Exercer a supervisão e a gestão administrativa e de recursos humanos da Assessoria Jurídica; - Sugerir ao Chefe do Executivo, dentre os advogados integrantes do quadro funcional do Município, servidor para o exercício da função de Advogado-Chefe; - Desenvolver ações integradas com outros órgãos municipais; - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da Assessoria.
	Assessor de Assuntos Comunitários	CC-1	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar as obras de reformas e melhorias em centros comunitários e outras que fazem parte do Programa Orçamento do Povo; - Coordenar a administração e a execução do Programa Orçamento do povo. - Executar Projetos junto às comunidades, com a participação do Poder Executivo; - Prestar apoio na realização de audiências públicas.
	Ouvidor Geral	CC-1	<ul style="list-style-type: none"> - Receber e apurar a procedência de reclamações, críticas ou denúncias que lhe forem dirigidas, solicitando, quando for o caso, a instauração do competente processo administrativo; - Receber as sugestões e solicitações que lhe forem encaminhadas pelos municípios, no exercício da cidadania; - Encaminhar aos respectivos órgãos e/ou unidades da administração as reclamações, representações, denúncias e sugestões que lhe forem efetuadas; - Acompanhar, fiscalizar e sugerir a implementação de políticas públicas voltadas à defesa dos interesses da coletividade; - Auxiliar na fiscalização dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no âmbito da administração pública municipal de Toledo.
	Controlador de Controle Interno	CC-1	<ul style="list-style-type: none"> - Orientar e expedir atos normativos concernentes ao sistema de controle interno do Município; - Supervisionar tecnicamente e fiscalizar as atividades do sistema de controle interno; - Programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais; - Promover a apuração de denúncias formais relativas a irregularidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal; - Determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias; - Promover o controle interno das atividades desenvolvidas em todos os setores da administração pública municipal.
	Assistente Regional (3)	CC-3	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar o intercâmbio entre a administração municipal e a população de bairros ou distritos do Município, conforme determinado pelo Chefe do Executivo; - Acompanhar a execução de projetos e serviços de interesse da comunidade distrital, realizados pela Administração; - Sugerir melhorias para o atendimento à comunidade no interior; - Prestar atendimento à população;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 5

		<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar a execução dos serviços de saúde, assistência social, infraestrutura e outros setores, na respectiva região.- Desenvolver atividades de agenda, recepção e atendimento de pessoas nos Gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeito;- Auxiliar na execução da agenda aberta;- Encaminhar aos setores afins as solicitações, críticas ou reclamações para viabilizar o atendimento do solicitado.	
Assistente de Gabinete (2)	CC-3	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhamento de reuniões do gabinete e registro de atas;- Acompanhamento das atividades realizadas pelos secretários atendendo o planejamento municipal e o prefeito;- Desenvolvimento de atividades de agenda, recepção e atendimento de pessoas junto ao gabinete e ao prefeito;- Encaminhamento de aos setores responsáveis de solicitações, críticas ou reclamações;- Acompanhamento de eventos, inaugurações e cerimoniais;- Chefia a equipe de atendimento do gabinete do prefeito;- Acompanhamento de autoridades e assessoria direta ao prefeito.	
Diretor de Gabinete	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Exercer a coordenação do Núcleo de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON TOLEDO);- Assessorar o Prefeito Municipal na formulação e condução da política municipal de orientação, proteção e defesa do consumidor, bem como planejar, elaborar, propor e executar programas e atividades relacionadas à proteção e à defesa do consumidor;- Representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições;- Desenvolver outras atividades compatíveis com as finalidades do PROCON TOLEDO, inclusive com o estabelecimento de Termo de Convênio com outros Municípios, com finalidade de promover a proteção e a defesa dos consumidores.	
Coordenador do PROCON	CC-3	<ul style="list-style-type: none">- Exercer a direção superior da Secretaria, de forma a assegurar os serviços-meio necessários ao funcionamento regular da administração direta;- Exercer a administração e a conservação do patrimônio público municipal;- Supervisionar os serviços de comunicação oficial e administrativa e de prestação das informações e pareceres do Executivo às solicitações da Câmara Municipal;- Responder pelo funcionamento regular da administração direta;- Efetuar a administração e a conservação do patrimônio municipal;- Controlar e orientar serviços de protocolo e arquivo;- Manter cadastro de informações e outros;- Prestar informações e pareceres da administração municipal à Câmara de Vereadores;- Efetuar o gerenciamento geral do sistema de licitações e compras do Município;- Acompanhar a gestão administrativa da Cozinha Social e dos Restaurantes Populares, quanto à distribuição de alimentos produzidos na Cozinha Social;- Gerenciar o sistema de frotas do Município.	
Secretário de Administração	CC-1	<ul style="list-style-type: none">- Realizar a administração de atividades relacionadas ao cadastro de pessoas físicas e fornecedores;- Efetuar a atualização de certidões, cadastro de produtos e serviços para processos licitatórios;- Emitir requisições de compra, requisições de empenho e solicitações para estorno de empenhos;- Realizar a distribuição de notas de empenho e a liquidação de notas fiscais;- Efetuar análise e pesquisa de preços praticados pelo mercado;- Efetuar o controle de prazos de execução e vigência de contratos de serviços continuados;- Promover o agrupamento de bens e serviços comuns para elaboração de solicitações de compras;- Planejar e coordenar as demandas de compras e contratações de bens e serviços;- Operacionalizar o calendário de compras, com a viabilização da Central de Compras.	
Diretor do Departamento de Compras e Material	CC-2		
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO			



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 6

	Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Efetuar o cadastramento, a conservação e a fiscalização do patrimônio público municipal em geral;- Promover a desapropriação de imóveis para edificação de obras de interesse público ou social;- Conduzir os processos de regularização de imóveis de terceiros utilizados pelo Poder Públicos municipal;- Efetuar o controle da frota e dos bens móveis do Município de Toledo;- Responder pela funcionalidade da central telefônica em geral;- Gerir o sistema de protocolo do Município;- Responder pelo sistema de documentação do Município;- Efetuar o registro e a averbação de edificações em bens imóveis públicos;- Realizar o controle dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio público, efetuando os registros contábeis, emissão de relatórios e avaliações patrimoniais;- Efetuar a fiscalização, amortização, avaliação da vida útil, orientação e baixa dos bens móveis em geral, localizados em todos os próprios públicos do Município;- Realizar os pagamentos referentes aos consumos de água e energia elétrica dos próprios públicos edificados;- Executar a limpeza e a manutenção do Paço Municipal;- Promover as escriturações e registros dos imóveis públicos;- Efetuar os controles de matrículas utilizadas pelo Município de Toledo;- Realizar o controle das certidões negativas do Município de Toledo perante as Recelitas Federal e Estadual;- Efetuar o encaminhamento de processos licitatórios referentes a leilões de veículos e sucatas, a alienação de imóveis públicos e a manutenções (ar condicionado, chaves, vidros, carimbos, bandeiras, etc).- Realizar a gestão administrativa e operacional da cozinha social e dos restaurantes populares do Município;- Efetuar a supervisão da produção e distribuição dos alimentos produzidos na cozinha social para escolas, CMEIs, programas sociais e outros;- Promover a aquisição de alimentos do produtor rural e efetuar solicitações de compras mediante licitações;- Responder perante o Ministério do Desenvolvimento Social pelo Programa Fome Zero;- Realizar a gestão de pessoas que atuam na cozinha social e nos restaurantes populares;- Zelar e responder pela infraestrutura dos restaurantes populares e da cozinha social.
	Diretor da Unidade Central de Produção de Alimentos	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar e organizar o almoxarifado municipal;- Controlar, conferir e fiscalizar entradas e saídas de materiais;- Acompanhar a recepção de bens, como consumo e equipamentos;- Efetuar a conferência de notas fiscais e posterior encaminhamento para pagamentos;- Coordenar as atividades dos recursos humanos que atuam no almoxarifado central;- Manter controle rigoroso quanto ao armazenamento dos produtos;- Coordenar as atividades de limpeza, conservação e infraestrutura dos terminais rodoviários;- Administrar as compras de materiais necessários às atividades do setor;- Encaminhar pessoas (andaraíhos e pessoas carentes) para os atendimentos sociais;- Elaborar relatórios das taxas de embarque, com acompanhamento e fiscalização das atividades das empresas instaladas nos terminais.
	Diretor do Almoxarifado Central	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir as atividades do Departamento de Licitações, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes funções:- Receber e analisar os Termos de Referência que darão origem aos processos licitatórios;- Formalizar os processos licitatórios, mediante elaboração dos editais;- Realizar os trâmites de todos os processos licitatórios;- Acompanhar todos os processos de licitação da Administração Pública municipal;- Publicar os editais e disponibilizá-los no site do Município, bem como no Portal da Transparência;- Lançar os processos no SIM-AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;- Acompanhar e orientar a Comissão Permanente de Licitações;- Prestar esclarecimentos às empresas quanto a dúvidas a respeito dos processos licitatórios.
	Coordenador de Terminais de Transportes	CC-3	<ul style="list-style-type: none">- Realizar o planejamento de projetos, avaliar e identificar soluções tecnológicas visando a atender as demandas de TI dos serviços e servidores públicos;
	Diretor do Departamento de Licitações	CC-2	
	Diretor do Departamento de Informática	CC-2	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 7

<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar a implantação, desenvolvimento e integração de sistemas, administrar e controlar o Datacenter, fazendo instalações e manutenções do parque informático; - Fazer cumprir a política de segurança, supervisionar projetos de desenvolvimento e implantação de ferramentas, pesquisar e avaliar tendências de TI em sintonia com o plano estratégico do Município; - Realizar o acompanhamento de Projetos de Rede de Fibra Óptica, Cabeamento Estruturado, telefonia VOIP/Convencional, CFTV (Circuito Fechado de TV), sonorização; - Executar a Gestão da Informação - controle de acesso aos sistemas e arquivos de toda a rede municipal, banco de dados, usuários, senhas, sites, registros, históricos de acessos; - Realizar a definição, pesquisa, dimensionamento, descrição dos equipamentos e elaboração do Termo Técnico de Referência, tendo em vista aquisição, manutenção, reestruturação, atualização e locação de equipamentos de informática (computadores, servidores, nobreaks, switches, etc), para o uso das secretarias/assessorias do Município; - Garantir a disponibilidade dos Sistemas como: Saúde, Social, Tributário, Folha de Pagamento, Frotas, Licitações, Compras, Pregão, Almoxarifado, Protocolo, Ponto Digital, Iluminação, Nota Fiscal Eletrônica, Guias de Arrecadação, Alvará, Contabilidade, Distribuição de Medicamentos, Ratos-X, Centrais semafóricas, radares, câmeras de videomonitoramento, georeferenciamento, etc. - Supervisionar e coordenar os trabalhos da equipe, provendo a assistência técnica e suporte a microinformática a todos os servidores municipais, bem como adquirir materiais, peças, acessórios e periféricos de tecnologia da informação para uso das secretarias/assessorias do Município; - Efetuar a gestão dos serviços de telefonia móvel e fixa dos próprios municipais; - Realizar a gestão dos serviços de impressão de todas as secretarias/assessorias (escolas, CMEIs, UBS, CRAS, CREAS, bibliotecas, CAPS, etc); - Efetuar a gestão do Portal do Município de Toledo, provendo a transparência pública. 			
<ul style="list-style-type: none"> - Chefiar e administrar a Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; - Articular reuniões com lideranças comunitárias no interior do Município, com o propósito de atender as demandas e anseios dos agricultores; - Coordenar a equipe técnica do Serviço de Inspeção Municipal (SIM); - Elaborar e assessorar tecnicamente os programas de incentivo à agricultura e pecuária do Município; - Fiscalizar, acompanhar e viabilizar parcerias com outros programas, buscando alternativas de renda para os produtores rurais, melhorando sua qualidade de vida; - Elaborar e articular o Programa Gestão por Bacias Hidrográficas da Itaipu Binacional; - Coordenar o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) no Município; - Coordenador os Programas e Projetos de incentivo e fomento ao desenvolvimento da agricultura, pecuária e abastecimento do Município. 	CC-1	Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
<ul style="list-style-type: none"> - Chefiar e assessorar a equipe responsável pelas ações ligadas ao Programa de Aquisição de Alimentos (PAA); - Acompanhar a compra, abate dos animais e transporte das carcaças até a Cozinha Social; - Visitar, fiscalizar, relatar e prestar contas das compras diretas junto aos produtores cadastrados; - Dirigir e coordenar as manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos e instalações da Cozinha Social e dos restaurantes populares; - Realizar o controle físico-administrativo do Programa PAA; - Organizar e acompanhar as feiras-livres. 	CC-3	Coordenador do Programa "Compra Direta"	
<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar o gerenciamento geral de todos os programas e atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Assistência Social e Proteção à Família; - Articular, propor, coordenar e monitorar a política de Assistência Social no âmbito municipal, de modo a promover a garantia de direitos e propiciar condições de melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social; - Conduzir a elaboração da Política Municipal de Assistência Social e demais instrumentos de Gestão: Plano 	CC-1	Secretário de Assistência Social e Proteção à Família	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO A FAMÍLIA



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 8

<p>Municipal de Assistência Social, Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Relatório de Gestão, Plano de Ação dentre outros necessários de acordo com as diretrizes da Política de Assistência Social no município;</p> <ul style="list-style-type: none">- Atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;- coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), em conjunto com a Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira, garantindo ampla participação dos demais departamentos e unidades organizacionais da SMAS;- Submeter a LOA, LDO e PPA, relativos à política de assistência social e unidades vinculadas a SMAS, à apreciação e deliberação dos Conselhos afetos;- planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades dos Departamentos e Unidades de Serviços em sua área de competência;- estabelecer diretrizes para a prestação de serviços socioassistenciais, observando as diretrizes e deliberações das instâncias superiores;- coordenar a proposição de critérios de transferências de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para a implementação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no município, observando as diretrizes emanadas pelas instâncias superiores, Secretarias Nacional e Estadual de Assistência Social, assim como as deliberações das Conferências Nacionais, Estaduais e Municipais e, da mesma forma, as deliberações dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal da Assistência Social, Conselho dos Direitos do Idoso e do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;- coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social, a ser encaminhada para apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;- observar no planejamento das ações socioassistenciais para o município, as deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social, e dos Conselhos Municipais afins à sua área de atuação;- autorizar a despesa do Órgão, dentro dos limites de sua competência;- zelar pela aplicação correta dos recursos financeiros transferidos pela União, Estado e Município inclusive no que tange à prestação de contas;- baixar portarias, ordens de serviço, circulares e instruções que versem sobre os assuntos de interesse interno do órgão;- expedir Resoluções sobre assuntos de competência da Secretaria de Assistência Social;- indicar, para execução de ato próprio, servidores a serem designados para funções de direção, assessoramento de gestão, na sua unidade organizacional;- manifestar-se em processos afines à Secretaria Municipal de Assistência Social, quando cabível ou lhe for solicitado, os quais devam ser decididos pelo Prefeito Municipal;- coordenar, de modo geral, todas as unidades organizacionais e atividades que lhe são afetas;- viabilizar os meios e procedimentos necessários à gestão e operacionalização da Política Municipal de Assistência Social, para atendimento dos segmentos prioritizados pela legislação em vigor;- promover um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, visando ao desenvolvimento de serviços, programas e projetos conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;- promover a organização e coordenação geral do sistema municipal de assistência social;- articular com os órgãos das três esferas de governo, bem como as instituições não governamentais para o desenvolvimento da política de Assistência Social;- encaminhar ao Setor competente, para que seja objeto de apuração, relatório escrito de irregularidades cometidas pelo servidor no exercício de suas atribuições, com descrição detalhada da conduta, para que sejam tomadas as providências cabíveis;- assinar conjuntamente com o Secretário da Fazenda os pagamentos realizados pelo Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo da Criança e Fundo Municipal do Idoso;- participar do Colegiado Estadual dos Gestores de Assistência Social – COEGEMAS;- autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentar as contas e transferências financeiras, firmar		
---	--	--



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 9

<p>contratos, convênios ou termos similares, em nome do Município:</p> <ul style="list-style-type: none">- autorizar o pagamento dos Benefícios eventuais com base nos critérios estabelecidos pelo CMAS;- Assinar pareceres das prestações de contas, juntamente com a direção do eixo ao qual o serviço está relacionado;- autorizar o pagamento dos Benefícios de Prestação Continuada;- autorizar a realização de licitação, sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;- praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.- Promover no âmbito de sua competência o intercâmbio com outras políticas de atendimento social e organismos da sociedade para o atendimento das necessidades da população;- Zelar pela manutenção dos equipamentos, veículos e espaços de execução dos serviços prestados pela Secretaria de Assistência Social.- Desenvolver outras atividades correlatas.	<p>- Prestar apoio técnico à rede socioassistencial municipal (governamental e privada) na organização e execução de ações e serviços de proteção social básica e de proteção social especial, nos padrões de tipificação de vulnerabilidades, riscos, eventos, agravos, violações de direitos estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social.</p> <p>- Atuar na elaboração da Política Municipal de Assistência Social e demais instrumentos de Gestão: Plano Municipal de Assistência Social, Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Relatório de Gestão, Plano de Ação dentre outros necessários de acordo com as diretrizes da Política de Assistência Social no município;</p> <p>- Assessorar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), em conjunto com a Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira;</p> <p>- Acompanhar a execução dos recursos da Assistência Social, FMAS e FMDCA;</p> <p>- Elaborar de forma articulada com as direções da PSB, PSE e Vigilância socioassistencial os Planos de reordenamento dos Serviços Socioassistenciais nas esferas governamental e não governamental, para as adequações necessárias ao Aprimoramento do Suas;</p> <p>- Auxiliar no processo de habilitação do município para firma de termos de adesão aos recursos Estaduais e Federais para o financiamento das ações;</p> <p>- Dar suporte para manter atualizado e em funcionamento o cadastro das senhas de acesso ao SAA – Rede SUAS; no acesso regular das informações e site do MDS (rede SUAS), CNAS, CIT, CIB, CEAS, SEDS, entre outros e manter a rede informada e Preencher instrumentos de Gestão exigidos pelo MDS no SUAS WEB (Manter atualizado os dados Rede Socioassistencial do Município – pública e privada no CadSUAS)</p> <p>- Participar efetivamente na elaboração do diagnóstico social municipal para subsidiar os programas, projetos e serviços da Política de Assistência Social;</p> <p>- Promover reuniões e visitas técnicas visando o bom desenvolvimento dos serviços;</p> <p>- Participar do processo de Monitoramento e Avaliação das unidades que prestam serviços socioassistenciais no município;</p> <p>- Acompanhar o repasse de recursos do FEAS e FNAS</p> <p>- Coordenar, executar e monitorar as atividades administrativas relativas à gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Assistência Social;</p> <p>- Realizar a implantação e implementação Gestão do Trabalho em consonância com a Política Nacional de Assistência Social dentro dos princípios e diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS;</p> <p>- Gerir o Plano de Capacitação dos trabalhadores do SUAS - Programa de Educação Permanente, em conjunto com as demais direções de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como encaminhamentos de demandas para Escola de Administração Pública Municipal;</p> <p>- Realizar a gestão de Recursos Humanos, gerenciando juntamente com a Direção dos departamentos as</p>
	<p>CC-2</p>
	<p>Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social Municipal</p>



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 10

<p>demandas de diversas ordens relacionadas a pessoal;</p> <ul style="list-style-type: none">- Acompanhar e controlar a contratação de estagiários remunerados para as unidades da SMAS;- Atender demandas relacionadas aos serviços gerais terceirizados;- Realizar a Gestão Integrada da Rede Socioassistencial – entidades não governamentais;- Prestar assessoramento técnico subsidiando as ações de regulação e gestão da Política de Assistência Social na relação entre o Município e as Organizações da Sociedade Civil que executam serviços socioassistenciais cofinanciados;- Participar da formulação de instrumentos de partilha de recursos de cofinanciamento federal estadual e municipal de serviços, programas, projetos e benefícios, em consonância com o modelo de gestão do SUAS e com as leis que regulam o assunto;- Gerir e fiscalizar a execução dos termos de parcerias ou Termos de Colaboração firmados;- Coordenar a elaboração e manter atualizados os Fluxos das modalidades de transferência de recursos às entidades da Rede Prestadora de Serviços;- Dirigir o processo de habilitação das entidades para recebimento de recursos públicos;- Definir em conjunto com os demais órgãos da Administração Pública Municipal a elaboração de Projetos de Lei, Decretos e Editais, relacionados a transferência de recursos públicos para entidades da rede prestadora de serviços; - Decreto definição dos Pisos, Edital de Chamamento Público, Leis de autorização do repasse de recursos e outros afins à Política de assistência Social;- Promover a análise de prestações de contas dos repasses de recursos às entidades;- Promover a análise, ajuste e aprovação dos Planos de Trabalho no decorrer do exercício, Suporte e orientação as entidades quanto a aplicação dos recursos, execução dos Planos de Trabalho compatíveis com o planejamento e cronograma de execução dos projetos;- Assinar pareceres das prestações de contas, juntamente com a direção do eixo ao qual o serviço está relacionado;- Prestar o assessoramento técnico e operacional aos conselhos, administrativamente vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social;- Apoiar e acompanhar a organização das Conferências Municipais de Assistência Social, em questões de responsabilidades da SMAS em parceria com os respectivos conselhos;- Encaminhar, monitorar a execução das deliberações das Conferências da Assistência Social, da Criança e do Adolescente, dos idosos, entre outras, referentes Política de Assistência Social;- Participar ativamente e/ou representando à SMAS em Conselhos de Direitos e Comissões que definem a garantia de benefícios eventuais e continuados;- Gerenciar a demanda de materiais, equipamentos, veículos e outros recursos desta natureza, que demandam da Secretaria da Assistência Social, destinados à gestão e ao funcionamento das unidades de serviços Socioassistenciais em conjunto com as direções dos demais departamentos;- Desenvolver outras Atividades Correlatas.	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar toda a estrutura de funcionamento do CERTI, sua administração, planejamento e execução das atividades;- Divulgar interna e externamente as atividades do CERTI;- Manter o registro ponto dos servidores em dia e atualizado;- Fiscalizar o andamento das ações, programas e projetos do CERTI, zelando pelo cumprimento do seu Regimento Interno e outras determinações emanadas das instâncias superiores;- Acompanhar e avaliar a execução das ações/programas e projetos com a equipe por meio de reuniões periódicas.
	CC-3
<p>Coordenador de Centro de Revitalização da Terceira Idade (2)</p>	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 11

	<p>municipal, bem como, a capacidade física de equipamentos e gestão do trabalho;</p> <ul style="list-style-type: none">- Estabelecer parcerias para a viabilização dos projetos e programas de atendimento aos idosos;- Apresentar relatório anual de atividades do CERTI;- Apresentar e consultar a Secretaria Municipal de Assistência Social e Proteção à Família sobre procedimentos normativos internos;- Promover e organizar passeios municipais e intermunicipais com as pessoas idosas cadastradas no CERTI, além de promover intercâmbio de grupos;- Informar a Secretaria Municipal de Assistência Social e Proteção à Família sobre atividades extracalendário;- Autorizar compensação de horas em casos especiais;- Comunicar aos órgãos superiores os casos de descumprimento de normas e regras no trabalho por servidores/funcionários da unidade;- Informar a Secretaria de Assistência social ou outras que atuem junto ao CERTI os casos de infração cometida por servidores no atendimento à pessoa idosa- Estimular a renovação nas atividades executadas seguindo as características do usuário e objetivo da atividade executada.- Zelar pelo cumprimento do estatuto do idoso.- Participar de atividades relacionadas à área de trabalho buscando sempre a melhoria de serviços.- Desenvolver outras atividades correlatas		
	<p>Planejar, orientar e acompanhar a execução dos serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica no âmbito do SUAS;</p> <ul style="list-style-type: none">- Assessorar diretamente o Secretário Municipal no planejamento e definição de programas projetos, serviços e benefícios sociais da proteção social básica com vistas a qualificar a Política de Assistência Social;- Promover discussões e ações sobre a política de assistência social, de forma integrada com outras diretorias, secretarias, órgãos e entidades;- Manter junto com os CRAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Básica;- Dar suporte técnico a rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Básica;- Responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Básica juntamente com Coordenações dos CRAS, das unidades de SCFV e da Coordenação de Qualificação Profissional e ACESUAS;- Participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Básica;- Participar de reuniões dos Conselhos Municipais na condição de conselheiro (a), representando a Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família, ou quando se tratar de assunto pertinente ao trabalho da direção;- Planejar e coordenar reuniões com as equipes de trabalho dos CRAS e Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;- Preencher de relatórios e elaborar documentos que dizem respeito ao Departamento de Proteção Social Básica;- Acolher as demandas dos 05 CRAS e 09 Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e realizar os procedimentos e encaminhamentos necessários;- Planejar e executar nos territórios de abrangência dos CRAS ações que fortaleçam os vínculos familiares e o relacionamento interpessoal e social;- Desenvolver outras atividades correlatas.	CC-2	
Diretor do Departamento de Proteção Social Básica			
	<p>Realizar a coordenação administrativa da casa em todos os serviços nela executados, informando ao Diretor de Proteção especial e ao Secretário de Assistência Social suas necessidades;</p> <ul style="list-style-type: none">- Proporcionar atendimento de qualidade às crianças e adolescentes acolhidos zelando pela observância aos direitos e garantias fundamentais;- Zelar pelo cumprimento das normas descritas no Regimento Interno do Serviço de acolhimento e regras estabelecidas para o funcionamento da casa;- Estabelecer rotina de cuidados básicos com alimentação, higiene, saúde e proteção das crianças e adolescentes acolhidos;	CC-3	
Coordenador de Casa Abrigo (3)			



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 12

<ul style="list-style-type: none">- Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade às crianças e adolescentes acolhidos;- Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrando em livro de ocorrência e comunicando a Direção do Departamento de Proteção Social Especial, para as devidas providências;- Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças e adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes;- Manter relação ativa personalizada e individualizada com cada criança ou adolescente;- Zelar pela organização do ambiente, bem como incentivar o uso responsável de materiais e equipamentos;- Auxiliar na organização de álbum de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida e sua identidade;- Garantir acesso imediato aos serviços de saúde, educação e outros requeridos no cotidiano.- Realizar acompanhamento periódico dos aspectos educacionais, de saúde e demais que se fizerem necessários;- Apoiar na preparação da criança e adolescente para o desligamento, sendo para tanto, orientado e supervisionado pela Equipe Técnica;- Orientar as visitas quanto às normas, horários e regimento da casa abrigo;- Promover atividades culturais, esportivas e de lazer;- Zelar pela manutenção de um bom clima de relações humanas dentro da casa entre todos os membros;- Supervisionar e orientar o trabalho das equipes no sentido de levá-las a determinar os objetivos, planejar suas linhas de ação, suas estratégias e formas de avaliação, de modo a manter todo o trabalho integrado;- Requisitar junto ao órgão responsável os materiais e equipamentos necessários para o funcionamento da Casa Abrigo;- Manter sigilo sobre as informações pertinentes a Casa e crianças e orientar os servidores sob sua coordenação a procederem como tal;- Elaborar, em conjunto com a Equipe Técnica e demais colaboradores, o Projeto Político-Pedagógico do serviço;- Promover reuniões periódicas e extraordinárias com toda a equipe, realizando registro das discussões e decisões tomadas em conjunto, bem como das informações e orientações repassadas pela coordenação;- Diligenciar para que as instalações físicas estejam em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;- Desenvolver outras atividades correlatas.			
<ul style="list-style-type: none">- gerenciar o Programa em todos os aspectos, na administração das estruturas física e humana;- Realizar com a equipe, o planejamento e execução de projeto, de acordo com o plano de ação e o cronograma.- Orientar as pessoas envolvidas nos projetos.- Organizar a execução financeira dos recursos disponibilizados para os projetos desenvolvidos no programa, conforme os planos de trabalho e organizar a prestação de contas dos mesmos;- Administrar a aquisição de bens e equipamentos necessários à execução do programa, exercer e orientar os cuidados e zelo com o patrimônio e materiais utilizados;- Atuar com planejamento e execução dos programas de interação social, como articulador, onde seu papel é oferecer condições para os educadores sociais trabalharem coletivamente as propostas do plano de ação;- auxiliar o educador social a ser reflexivo e crítico em sua prática. Estimulando e contribuindo para o bom desenvolvimento de oficinas e ações sociais, ambientais, culturais e educacionais afim de se alcançar os objetivos estabelecidos no Programa Social.- Operacionalizar eventos, cursos e palestras de interesse do programa;- Acompanhar e avaliar os resultados dos projetos executados;- Articular e organizar parcerias e integração com a rede de serviços existentes no Município como Secretarias Municipais, Instituições Beneficentes, Órgãos Públicos a saber Colégios Estaduais e Escolas Municipais, Ministério Público, Faculdades e Universidades Organizações Não Governamentais, Grupos de Serviços para	CC-3	Coordenador do Programa "Florir Toledo"	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 13

<p>executar ações de cunho socioambientais e relacionadas aos diversos temas e objetivos do Programa Social em questão;</p> <ul style="list-style-type: none">- Atuar na organização de oficinas de conscientização junto aos adolescentes participantes do programa e suas famílias;- Coordenar a produção e destinação de flores e mudas ornamentais gerais produzidas no programa;- Incentivar juntos aos adolescentes ações socioambientais, bem como motivar a prática dessas ações em suas residências ou comunidade a qual estão inseridos, contribuindo e fortalecendo os vínculos do adolescente participante com sua família e comunidade;- Contribuir na escrita e elaboração de projetos para serem inscritos em editais abertos para captação de recursos financeiros, apoio ou materiais voltados a realizações e melhorias das atividades do Programa.- Desenvolver outras atividades correlatas.			
<ul style="list-style-type: none">- Planejar, coordenar, regular e orientar a execução dos serviços, programas e projetos destinados a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, violência, abuso e exploração sexual, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, trabalho infantil, tráfico de pessoas, entre outras situações de violações de direitos;- Assessorar diretamente o Secretário Municipal no planejamento, monitoramento e avaliação e definição de programas projetos, serviços e benefícios sociais da proteção social básica com vistas a qualificar a Política de Assistência Social;- Manter a articulação e interlocução com outras políticas públicas, com vistas à efetivação da intersectorialidade nas ações de proteção social especial;- Definir diretrizes para a organização do conjunto de serviços e programas de proteção social especial, tendo como referência a unidade, a descentralização e a regionalização das ações;- Acompanhar a execução físico-financeira de serviços e projetos de proteção social especial;- Planejar e acompanhar a execução dos recursos de convênios com o governo estadual e federal;- Coordenar, organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento de proteção social especial;- Subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento dos serviços e programas de proteção social especial;- Apoiar estratégias de mobilização social, pela garantia de direitos de grupos populacionais em situação de risco e violação de direitos;- Garantir suporte e supervisão técnica aos Serviços;- Representar a Secretaria Municipal de Assistência Social e Proteção à Família, nos Conselhos Municipais de Assistência Social, Idoso, Criança e Adolescente, além de auxiliar na organização das conferências municipais;- Participar de Comissões representando a Secretaria Municipal de Assistência Social e Proteção à Família, e demais Diretores e Coordenadores;- Planejar e coordenar reuniões com os equipamentos da Rede de Proteção Social Especial;- Articular com os Departamentos de Gestão do Trabalho e Vigilância Socioassistencial para o acompanhamento da execução, avaliação e monitoramento dos Serviços;- Garantir suporte e supervisão técnica aos Serviços;- Desenvolver outras atividades correlatas.	CC-2	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	
<ul style="list-style-type: none">- Gerenciar os Sistemas de Informação, com a realização do acompanhamento, controle e lançamento de dados no Sistema IDSSocial, Rede SUAS, SUASWeb, SISC, CadSUAS, CENSO SUAS, entre outros sistema que estejam relacionados à execução da Política da Assistência Social;- Promover a atualização e execução do Plano de Monitoramento e Avaliação Socioassistencial da rede governamental e não governamental;- Realizar visitas de acompanhamento, monitoramento e avaliação nas unidades que desenvolvem os serviços socioassistenciais;- Manter atualizados os dados quantitativos e qualitativos referentes à execução dos serviços	CC-2	Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 14

		<p>socioassistenciais;</p> <ul style="list-style-type: none">- Manter atualizado as informações no CadSUAS das equipes de referência atuantes nos equipamentos de assistência social;- Elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico socioterritorial que deve conter informações específicas dos riscos e vulnerabilidades e da consequente demanda de serviços de proteção social básica e de proteção social especial, bem como informações igualmente específicas referentes ao tipo e volume de serviços efetivamente disponíveis e orientados à população;- Coordenar, acompanhar e orientar sobre a alimentação dos sistemas de informação referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos, uma vez que tais informações são de fundamental relevância para a caracterização da oferta de serviços e para a notificação dos eventos de violação de direitos;- Subsidiar a Secretaria de Assistência Social e Proteção à família no planejamento dos serviços ofertados no município, fornecendo indicadores sociais qualitativos e quantitativos;- Assessorar na elaboração da LOA, LDO E PPA;- Gerenciar a Coordenação do Cadastro Único para Programas Sociais que identifica as famílias em situação de vulnerabilidade e extrema vulnerabilidade para o planejamento e execução das políticas públicas;- Apresentar relatórios para os conselhos municipais sobre a concessão dos benefícios eventuais ofertados pela Política de Assistência Social;- Desenvolver outras atividades correlatas.	
		<ul style="list-style-type: none">- Gerenciar os recursos financeiros repassados pelo MDSA para os três grandes blocos de atendimentos (Programas de Baixa, Média e Alta Complexidade), IGDSUAS, IGDBF, APRIMORA REDE, ACESSUAS, dispostos no Fundo Municipal de Assistência Social e Proteção à Família;- Gerenciar os recursos financeiros repassados pela SEDS, por meio de convênios, cofinanciamento e transferências, dispostos nos Fundos Específicos;- Gerenciar os recursos Municipais dispostos no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) distribuídos nos Fundos Municipais de Assistência Social e Proteção à Família, Dos Direitos da Criança e do Adolescente e dos Direitos do Idoso;- Monitorar e analisar as prestações de contas de recursos por transferências voluntárias;- Analisar os encaminhamentos das demandas das unidades (CRAS I, CRAS II, CRAS III, CRAS IV, CRAS V, ESPAÇO VIDA FLORIR TOLEDO, NACA, CERTIS PIONEIRO, CERTIS COOPAGRO, UNIDADE SOCIAL SAO FRANCISCO, CASA ABRIGO MENINO JESUS I, CASA ABRIGO MENINO JESUS II, CASAS ABRIGO ADOLESCENTES, CREAS I, CREAS II) ligadas a Secretaria Municipal de Assistência Social e Proteção à Família;- Ordenar e liberar as demandas para encaminhamento do processo de compras (licitações), considerando a especificidade de cada recurso e serviço;- Controlar a execução orçamentária e financeira;- Reordenar a disponibilidade orçamentária (suplementação/cancelamento) dentro das necessidades;- Dirigir a elaboração das solicitações de compras e acompanhar os processos licitatórios da SMAS;- Monitorar a execução e vigência dos contratos;- Assessorar o (a) ordenador (a) de despesas em suas demandas, relativo ao financeiro e orçamentário da SMAS;- Realizar a programação de valores, juntamente com as direções dos serviços quando for o caso;- Gerenciar a elaboração dos relatórios de parecer técnico e de execução financeira, quando solicitado;- Assessorar na elaboração da LOA, LDO e PPA.- Desenvolver outras atividades correlatas.	CC-2
SECRETARIA DA JUVENTUDE	Secretário da Juventude	Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	CC-1



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 15

	<p>visando ao seu acesso a oportunidades de trabalho e de geração de renda;</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar estudos e pesquisas acerca da realidade socioeconômica Juvenil no Município, visando à formulação de novas políticas voltadas para o setor;- Incentivar ações de inclusão digital voltadas à Juventude;- Participar da execução da política municipal de prevenção e de repressão do uso de entorpecentes, em articulação com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor;- Coordenar o desenvolvimento de outras ações, projetos e programas que visem à melhoria das condições e da qualidade de vida dos jovens do Município. <p>- Dirigir, comandar e supervisionar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria, em sintonia com os objetivos e as normas e de acordo com as orientações do Secretário Municipal de Juventude;</p> <p>- Despachar regulamente com Secretário Municipal de Juventude, mantendo-o informado dos serviços da Secretaria;</p> <p>- Assessorar Coordenadores dos Centros da Juventude nos assuntos de sua responsabilidade necessários à execução das atividades do Departamento;</p> <p>- Dirigir a elaboração e execução do plano de trabalho do Departamento de apoio à Juventude;</p> <p>- Assinar a correspondência administrativa do Departamento, no limite de suas competências;</p> <p>- Interagir na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Toledo, no sentido de agilizar soluções dos assuntos de interesse da Secretaria;</p> <p>- Responder pelas ocorrências do seu Departamento;</p> <p>- Expedir atos de instruções e determinações sobre assuntos de sua área de trabalho, observando-se as disposições legais, normas vigentes e limite de competência;</p> <p>- Cumprir e fazer cumprir as Resoluções, Provimtos, Normas, Regulamentos e Instruções em vigor;</p> <p>- Analisar permanentemente o desempenho do trabalho sob sua direção, objetivando a racionalização e constante elevação dos padrões de desempenho;</p> <p>- Propor os orçamentos anuais necessários ao desenvolvimento das atividades;</p> <p>- Manter o ambiente de trabalho propício à produtividade e ao desenvolvimento da equipe de subordinados;</p> <p>- Instruir os subordinados na execução dos serviços;</p> <p>- Estimular a criatividade, a iniciativa e a integração funcionais;</p> <p>- Realizar reuniões periódicas com os subordinados, para efeito de coordenação, articulação e melhoria dos trabalhos;</p> <p>- Fiscalizar a execução das tarefas distribuídas aos subordinados, o emprego do material de consumo e o uso de material permanente, instalações e equipamentos;</p> <p>- Controlar a frequência e pontualidade dos servidores que atuam nos setores que dirige;</p> <p>- Analisar relatórios de atividades;</p> <p>- Propor programas de formação continuada e aperfeiçoamento dos servidores sob sua direção;</p> <p>- Submeter à aprovação do Secretário Municipal da pasta, na época oportuna, a escala de férias dos servidores lotados no seu Departamento;</p> <p>- Executar as atribuições que lhe forem delegadas pela autoridade superior ou cometidas através de normas.</p> <p>- Manter a intersectorialidade dos serviços nos C.JUs como forma de ampliar e enriquecer o rol de serviços ofertados;</p> <p>- submeter o Plano de Ação, o Plano Anual de Trabalho e o Regimento Interno do Centro da Juventude à aprovação do Secretário Municipal responsável pela pasta;</p> <p>- coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e dos adolescentes e jovens no equipamento;</p> <p>- definir, com a Equipe Técnica, os instrumentos de trabalho com adolescentes e jovens, buscando o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido;</p> <p>- convocar e presidir reuniões periódicas com as equipes para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas e dos encaminhamentos realizados;</p>		
	<p>Diretor do Departamento de Apoio à Juventude</p>	CC-2	
	<p>Coordenador de Centro da Juventude (2)</p>	CC-3	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 16

<ul style="list-style-type: none">- promover e participar de reuniões com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território;- insituir grupos de trabalho ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas de solução, para atender aos problemas de natureza pedagógica, administrativa e situações emergenciais;- propor a Secretaria Municipal da Juventude, após reunião com as equipes, a implantação de novas atividades ou de inovações de gestão administrativa;- manter o fluxo de informações entre o equipamento e os órgãos da administração municipal e estadual;- cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, comunicando as Equipes e aos órgãos da administração à respeito de reuniões, encontros, grupos de estudos e outros eventos;- responsabilizar-se por manter as condições físicas e humanas do CJU favoráveis ao trabalho em atendimento dos jovens e adolescentes que frequentam o espaço;- sugerir melhorias e ampliações da estrutura física quando necessário;- acompanhar a execução dos serviços, frequência dos servidores e demais assuntos relacionados a RH, na unidade;- acompanhar o desenvolvimento dos serviços terceirizados que acontecem na unidade, comunicando ao setor responsável qualquer irregularidade;- participar do planejamento e execução de atividades em atendimento à juventude;- desenvolver outras atividades correlatas.			
<ul style="list-style-type: none">- Realizar a Gestão da Secretaria em todas as suas demandas, articulando com outros setores da administração pública para o atendimento e defesa dos direitos da mulher;- Articular com os órgãos competentes para a execução de programas e projetos que fortaleçam a participação da mulher nas decisões;- Defender e incentivar a participação das mulheres na gestão pública;- Articular com o apoio dos órgãos competentes o combate a todas as formas de discriminação e preconceito que afetam a mulher;- Atuar na defesa de direitos e na promoção da igualdade de gêneros.- Acompanhar e viabilizar as atividades da Patrulha Maria da Penha em parceria com a Secretaria de Segurança e Trânsito;- viabilizar apoio, orientação e acompanhamento à mulher vítima de violência;- Planejar e executar no âmbito da SPM o Casamento Coletivo Cidadão como forma de proporcionar acesso a direitos e cidadania;- Viabilizar as parcerias necessárias à execução do Casamento Coletivo Cidadão;- Fortalecer, no campo da Proteção Social Básica, as ações de prevenção dos problemas que afetam a mulher (violência, discriminação, preconceito, doenças...), em parceria com outras políticas afins;- Promover eventos e momentos esportivos e culturais visando a valorização dos talentos femininos existentes no município, em parceria com as secretarias afins.- Realizar em conjunto com outros parceiros o Encontro Anual das Trabalhadoras Rurais de Toledo;- Promover a integração das mulheres do interior e da área urbana do município em atividades que gerem conhecimento, valorizem habilidades, despertem atitudes;- Oportunizar a convivência e a troca de experiências entre mulheres das diversas realidades socioeconômicas e culturais, da sede e das áreas rurais do município de Toledo como forma de promover a integração e a superação de situações de vulnerabilidade social;- Viabilizar ações que possibilitem o fortalecimento dos vínculos familiares;- Incentivar iniciativas de geração de emprego e renda para mulheres em situação de vulnerabilidade social visando promover sua emancipação;- Desenvolver outras atividades correlatas.	CC-1	Secretário de Políticas para Mulheres	SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA MULHERES
<ul style="list-style-type: none">- Organizar os programas e eventos relacionados à Secretaria de Políticas para Mulheres;- Providenciar empenhos (compra direta e licitações);- Efetuar o acompanhamento junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;	CC-3	Coordenador de Proteção à Mulher	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 17

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	Secretário de Comunicação	CC-1	<ul style="list-style-type: none">- Realizar o acompanhamento da implantação/manutenção da casa-abrigo para mulheres vítimas de violência;- Viabilizar a execução de programas e projetos pertinentes à mulher;- Elaborar e atualizar o site da Secretaria na rede mundial de computadores;- Acompanhar eventos voltados à mulher;- Organizar e ampliar a biblioteca de gênero (material específico sobre ações voltadas às mulheres);- Efetuar levantamento perante o Poder Legislativo das indicações, requerimentos e projetos de lei relacionados à causa e aos direitos da mulher.- Exercer a direção das atividades da Secretaria, promovendo a relação da administração pública com os diversos meios de comunicação social;- Supervisionar as ações de elaboração de boletins informativos sobre atividades da administração direta e indireta e distribuí-los a jornais, rádios, televisões e revistas;- Coordenar a realização de campanhas institucionais de interesse do Município;- Efetuar a supervisão da publicidade oficial do Município;- Dirigir e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Chefe do Executivo, na área de comunicação, textos (releases), edição, definição e encaminhamento de fotos/textos para redação de jornais, revistas, televisões e rádios;- Efetuar o agendamento de entrevistas, a organização de coletivas com o Prefeito, Vice, Secretários e demais integrantes das secretarias, junto aos veículos de comunicação;- Produzir textos para matérias institucionais da Secretaria de Comunicação;- Repassar informações para as agências para a produção de anúncios e materiais institucionais solicitados pelo Município;- Realizar a alimentação diária do site oficial do Município, com notícias, matérias e fotos;- Efetuar a clipping impressa e digital de matérias relacionadas ao Município de Toledo, divulgadas em veículos de comunicação;- Supervisionar a equipe de redação e fotografia da Secretaria.
	Diretor do Departamento de Jornalismo	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar todos os eventos oficiais do Município;- Efetuar a montagem de equipamentos de som para eventos oficiais;- Supervisionar a confecção de placas e materiais de divulgação institucional ou impressão digital, de placas de bronze ou aço escovado para inauguração de espaços públicos;- Efetuar a supervisão, edição e gravação de programas de rádio com autoridades municipais.- Auxiliar com foto ou vídeo atos e eventos do Município.
	Coordenador de Relações Públicas	CC-3	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar a elaboração e apresentação de cerimonias oficiais do Município;- Organizar a recepção de autoridades, envio de convites para eventos, auxílio direto ao Prefeito e ao Vice-Prefeito em eventos;- Efetuar a gravação e/ou locução de textos e vídeos institucionais;- Coordenar as redes sociais do Município.
	Secretário da Cultura	CC-1	<ul style="list-style-type: none">- Exercer a direção superior da Secretaria, no desempenho de programas, projetos e ações de promoção e difusão da cultura em todas as suas formas de manifestação;- Supervisionar ações que visem à criação de instrumentos para a defesa e o resgate do patrimônio histórico-cultural do Município e para a preservação do folclore e das tradições populares regionais e locais;- Coordenar a realização de promoções e eventos destinadas à integração social da população, visando à elevação de seu nível cultural e artístico e a conscientização sobre a importância de sua história, de seus costumes e de sua tradição;- Efetuar a gestão das atividades de todos os órgãos e serviços que integram a estrutura da Secretaria.
SECRETARIA DA CULTURA	Diretor do Departamento de Cultura	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir as atividades da Casa da Cultura, do Teatro Municipal, dos centros culturais e demais equipamentos e programas da Secretaria da Cultura;- Gerenciar a execução do orçamento da Secretaria e das políticas culturais propostas no plano de governo;- Gerenciar e coordenar os cursos e oficinas oferecidos pela Secretaria da Cultura;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 18

			<ul style="list-style-type: none">- Promover a captação de recursos para a difusão cultural.	
	Coordenador de Cursos de Artes	CC-3	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar e organizar os eventos culturais;- Coordenar os cursos oferecidos nos equipamentos culturais, acompanhando matrículas, frequências, contatos e distribuição de horários;- Manter atualizado o cadastro de alunos e as informações gerais dos mesmos;- Elaborar relatórios mensais e estatística das atividades/projetos desenvolvidos pela Secretaria.	
	Coordenador de Eventos Culturais	CC-3	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar a equipe técnica do Teatro Municipal;- Coordenar as atividades de limpeza e conservação do Teatro;- Efetuar o agendamento dos eventos e atividades realizadas no Teatro;- Elaborar os termos de uso dos espaços culturais e borderôs;- Fiscalizar e gerenciar a bilheteria em eventos culturais.	
	Secretário da Educação	CC-1	<ul style="list-style-type: none">- Promover a articulação da política educacional;- Elaborar e executar o plano municipal de educação, em consonância com as normas e os critérios de planejamento estadual e nacional de educação;- Dar cumprimento ao preceito constitucional de obrigatoriedade e gratuidade do ensino infantil e fundamental;- Realizar campanhas junto à comunidade para incentivar a frequência dos alunos às aulas;- Efetuar a manutenção da rede escolar e planejar a melhoria e ampliação de sua estrutura física;- Viabilizar os programas e serviços de suplementação destinados a garantir o acesso, permanência e sucesso dos educandos ao Ensino Fundamental, Educação Infantil e EJA;- Desenvolver programas no campo de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional;- Desenvolver programas que objetivem a elevação do nível de preparação dos professores e do nível de aprendizagem dos alunos;- Promover a orientação educacional;- Coordenar a distribuição da alimentação escolar.	
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Diretor do Departamento de Administração Escolar	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Responder pelo gerenciamento administrativo de pessoal da Secretaria da Educação;- Encaminhar e viabilizar o atendimento das necessidades e solicitações dos responsáveis pelos estabelecimentos de ensino do Município;- Auxiliar na viabilização da proposta municipal da educação, seus projetos e ações;- Efetuar o gerenciamento das solicitações de compras e licitações da Secretaria da Educação.- Manter e coordenar a documentação das escolas e CMEIs, bem como dos alunos;- Coordenar o Programa de Alimentação Escolar;- Coordenar e encaminhar as questões orçamentárias da Secretaria da Educação;- Coordenar a logística do transporte escolar no Município;- Acompanhar, apoiar e fomentar a organização da gestão escolar através dos Conselhos Escolares e APMFs.	
	Diretor do Departamento de Administração da Educação Infantil	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Propor, discutir e participar da definição de políticas, diretrizes, programas e projetos da Educação Infantil;- Analisar, acompanhar e assessorar experiências pedagógicas dos CMEIs e, também, da pré-escola;- Planejar, acompanhar, avaliar e implementar o processo de formação dos educadores;- Planejar e gerenciar o desenvolvimento de política pública de educação infantil do Município de Toledo;- Acompanhar a execução de melhorias da estrutura física dos CMEIs;- Viabilizar o cumprimento da proposta pedagógica para a educação infantil do Município;- Acompanhar as eleições para diretores dos CMEIs;- Implantar, orientar e assessorar os conselhos escolares dos CMEIs.	
	Diretor do Departamento de Ensino	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Viabilizar o cumprimento da proposta pedagógica para o ensino fundamental em seus anos iniciais e pré-escola;- Promover e implementar políticas inovadoras para a educação municipal;- Acompanhar e promover a avaliação dos resultados do processo educacional;- Promover propostas educacionais para a Educação de Jovens e Adultos;	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 19

			<ul style="list-style-type: none"> - Promover a inclusão e o pleno atendimento das pessoas com deficiência, transtornos e altas habilidades/superdotação; - Articular ações voltadas à melhoria da qualidade de ensino e ao atendimento das necessidades de aprendizagem/desenvolvimento dos educandos; - Organizar e fomentar processo permanente de formação em serviço dos professores; - Estruturar o sistema municipal de ensino, de acordo com as necessidades locais; - Promover reuniões com conselheiros, para discussão da política educacional; - Sugerir melhorias e inovações no sistema; - Acompanhar a avaliação dos resultados do processo educacional; - Estabelecer a discussão e reflexão das propostas para os diversos níveis de ensino. - Estimular e orientar as atividades e eventos desportivos e de lazer no Município; - Captar e aplicar recursos para a implementação do esporte e do lazer no Município; - Democratizar as atividades desportivas de lazer, universalizando o acesso às mesmas; - Incentivar a prática desportiva e promover atividades recreativas; - Programar certames e competições de esporte amador e de outras formas de lazer; - Promover a articulação com órgãos estaduais e entidades privadas visando ao aprimoramento das atividades desportivas e de lazer no Município.
		CC-2	
	Diretor do Sistema Municipal de Ensino		
		CC-1	
	Secretário de Esportes e Lazer		
		CC-3	
	Coordenador do Programa de Iniciação e Desenvolvimento Esportivo		
		CC-3	
	Coordenador do Programa "Brinca Toledo"		
		CC-3	
	Coordenador do Programa "Vida Ativa na Melhor Idade"		
		CC-3	
	Coordenador do Programa de Esportes de Rendimento e Desenvolvimento		
		CC-1	
	Secretário da Fazenda e Captação de Recursos		
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER			<ul style="list-style-type: none"> - Monitorar as atividades do Programa "Brinca Toledo"; - Monitorar as atividades do Parque Frei Alceu; - Monitorar o Projeto "Agita Verão"; - Monitorar o Projeto de dança "Ritmos"; - Auxiliar nos treinamentos de iniciação esportiva; - Auxiliar no atendimento à comunidade. - Coordenar as reuniões dos Grupos de Idosos; - Orientar aulas de atividades físicas para grupos de idosos (Pilates, Hidroginástica, Dança, Ginástica); - Orientar atividades físicas nas academias da Terceira Idade (ATIs); - Auxiliar no planejamento e execução de eventos para os Grupos de Idosos. - Coordenar e desenvolver as atividades esportivas nos segmentos do rendimento; - Realizar a coordenação técnica das atividades da Secretaria de Esportes e Lazer; - Planejar as atividades esportivas abrangendo a sede e o interior do Município; - Coordenar competições amadoras; - Acompanhar e comandar as delegações de Toledo; - Assessorar as associações esportivas sobre assuntos ligados a competições. - Coordenar a formulação e a execução da política e da administração tributária, fiscal, financeira e orçamentária do Município; - Supervisionar a contabilidade em geral e administrar os recursos financeiros do Município; - Realizar estudos e pesquisas para previsão da receita, assim como tomar as providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros; - Promover o lançamento e a cobrança da dívida ativa dos contribuintes; - Executar o orçamento do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros abocados aos
SECRETARIA DA FAZENDA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS			



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 20

<p>órgãos governamentais:</p> <ul style="list-style-type: none">- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do Município;- Proceder à análise e à avaliação permanente da economia do Município.			
<ul style="list-style-type: none">- Formalizar convênios de arrecadação, pagamento a fornecedores e folha de pagamento com instituições financeiras- Enviar, receber e processar arquivos de pagamentos de fornecedores e folha de pagamento, recepcionar arquivos de recebimentos de tributos e taxas municipais e processar as baixas no sistema tributário conforme convênios de arrecadação firmados com as instituições financeiras- Escrituração dos fatos contábeis no sistema de contabilidade- Solicitação de abertura de contas correntes junto às instituições financeiras conveniadas- Monitoramento diário das contas correntes do município e Fundos Públicos, verificando ingresso de recursos e devida aplicação dos recursos em Fundos de Investimentos- Conciliação de extratos de contas correntes e extratos de investimentos- Realização de transferências entre contas correntes do Município, pagamento a fornecedores, pagamento de boletos e guias de arrecadação através de sistemas de autatendimento do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal- Gerenciamento do sistema de pagamento de benefícios dos Programas Projovem Adolescente e Florir Toledo- Recepção de valores arrecadados nos Restaurantes Populares e entrega ao Banco para processamento- Registrar junto ao Banco Central do Brasil informações sobre operações financeiras internacionais- Abertura de processo eletrônico para colação e Fechamento de Contratos de Câmbio Financeiro- Assinar em conjunto com Secretário da Fazenda as operações financeiras realizadas nos sistemas de autatendimento- Coordenação e gestão dos recursos do TOLEDOPREV.	CC-2T	<p>Diretor de Tesouraria</p>	
<ul style="list-style-type: none">- Assinar como contador os balanços da Prefeitura do Município de Toledo- elaborar relatórios gerenciais mensalmente para o Prefeito, Vice e Secretário da Fazenda- alimentar e enviar bimestralmente o SIOPS – Sistema de Informações do Orçamento Público da Saúde, contendo informações relacionadas a gastos Secretaria da Saúde- alimentar anualmente o SIOPE – Sistema de Informações do Orçamento Público da Educação, contendo informações relacionadas a gastos envolvendo a Secretaria da Educação- Realizar a geração dos dados, com periodicidade mensal, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, SIM-AM – Sistema de Informações Municipais-Acompanhamento Mensal- proceder à elaboração e envio de documentos da Prestação de Contas Municipais anual ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, da Prefeitura e acompanhar das entidades Funtec, Fundo de Trânsito, Fapes, Cast e Funreborn- elaborar e publicar quadrimestralmente, os RGF - Relatórios de Gestão Fiscal e bimestralmente os RREO - Relatórios Resumido da Execução Orçamentária do Poder Executivo- firmar declaração na página do Tribunal na Internet, informando data e nome do jornal em que foram eleitadas as publicações dos RGF - Relatórios de Gestão Fiscal e dos RREO - Relatórios Resumido da Execução Orçamentária, do Poder Executivo bem como das realizações das audiências quadrimestrais na Câmara Municipal- firmar declaração na página do Tribunal de Contas na Internet, contendo informações sobre a realização de audiência pública, quadrimestralmente- alterar os responsáveis pelas entidades na Receita Federal- acompanhar e solicitar as certidões negativas da Receita Federal, Tribunal de Contas, Secretaria de Estado da Fazenda, Dívida Ativa da União, entre outras- realizar o controle, o acompanhamento, a realização e o envio de prestação de contas de todas as prestações de contas de convênios, parcerias, programas firmados com o Estado, União, Instituições públicas e privadas- realizar a alimentação de informações para sistema de contabilidade da Prefeitura e acompanhar das	CC-2T	<p>Diretor do Departamento de Controle Contábil e Financeiro</p>	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 21

		<p>entidades Funtec, Fundo de Trânsito, Fapes, Cast e Funreobom</p> <ul style="list-style-type: none">- atender as diversas solicitações com relação a requerimentos emitidos por órgãos externos e clientes internos- elaborar demonstrativos mensais, bimestrais, trimestrais e anuais contendo informações relacionadas a gastos com saúde e educação para apresentação nas prestações de contas em seus respectivos conselhos- informar bimestralmente informações do poder executivo ao STN através do sistema SICONFI- informações bimestrais referentes ao Fundo de Previdência- alimentar os dados para geração da SEFIP, contendo informações da folha de pagamento da Funtec- mensalmente alimentar informações relativos à DCTF- no SITE do Município, manter atualizado as informações relacionadas ao Portal da Transparência, dos dados relativos às contas públicas- alimentar e enviar dados anualmente relativos à RAIS- no sistema SADIPEN – Cadastrear e atualizar dados relativos às dívidas de longo prazo do Município- alimentar o sistema de contabilidade SCP-550 com as informações relativas a empenho, liquidação, previsão pagamento, variação patrimonial, dívida fundada, convênios, obras, receita extraorçamentária, despesa extraorçamentária, transferência financeira, controle de bens patrimoniais, entre outros. <p>- Responsável pela contabilidade, constituição mediante lançamento, notificação, fiscalização e arrecadação do IPTU, ISS, ITBI, Contribuição de Melhoria, Taxas do poder de polícia, Taxas de Serviços e Preço Público.</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordenar os seguintes setores: plantão fiscal, dívida ativa, isenção tributária, cadastro mobiliário, retorno ICMS, cadastro imobiliário, auditoria tributária, atendimento balcão, atendimento produtor rural, UMC / INCRA, Decisão Administrativa Tributária em Primeira Instância.- Analisar pedido de isenção tributária.- Implementar e atualizar a legislação tributária municipal.- Analisar e decidir pedidos de restituição de indébito- Elaborar parecer administrativo tributário.- Expedir relatórios tributários.
Diretor do Departamento de Receita	CC-2	
		<ul style="list-style-type: none">- Gerenciar a Unidade Executora do "Programa de Desenvolvimento Socioeconômico Sustentável de Toledo", financiado com recursos do BID;- Elaborar e acompanhar a execução de projetos para captação de recursos;- Coordenar a emissão de registros e de relatórios de prestação de contas ao Tribunal de Contas e ao BID, para acompanhamento e verificação do cumprimento das metas do Programa;- Atuar como principal agente interlocutor do Município de Toledo perante à Agência Francesa de Desenvolvimento (AFD);- Coordenar, monitorar e executar, diretamente ou com o apoio de terceiros, as ações referentes ao PROGRAMA TOLEDO AFD;-- Realizar a articulação entre os diversos órgãos, entidades, empresas e prestadoras de serviços, participantes do PROGRAMA TOLEDO AFD, direta ou indiretamente;-- Monitorar o cumprimento de metas e procedimentos estabelecidos para a implementação de ações, projetos e obras, objetos de convênios, contratos, ajustes e acordos firmados;-- Formular e encaminhar os relatórios mensais, semestrais e anuais de Acompanhamento Físico e Financeiro à AFD e respectivamente ao Tribunal de Contas do Paraná (TCE), do PROGRAMA TOLEDO AFD;-- Acompanhar e exigir o cumprimento das ações e elaboração de relatórios ambientais, além de promover articulações entre os diversos órgãos envolvidos no projeto;-- Preparar o Plano de Aquisições para cada ano de execução do PROGRAMA TOLEDO AFD;-- Preparar e solicitar desembolsos de recursos junto à AFD e as correspondentes comprovações de gastos;-- Realizar articulações para garantir os aportes correspondentes à contrapartida local do PROGRAMA TOLEDO AFD;-- Manter em registro adequado e arquivo atualizado os documentos referentes ao Programa e do Contrato de Empréstimo;-- Formatar informações gerenciais e de avaliação do Programa;
Diretor de Captação de Recursos	CC-2	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 22

<p align="center">SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLOGICO, DE INOVAÇÃO E TURISMO</p>	<p align="center">Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo</p>	<p align="center">CC-1</p>	<ul style="list-style-type: none"> -- Propor modificações operativas visando melhoria no processo de execução do Programa; -- Submeter à aprovação do Comitê Deliberativo instituído pelo Decreto 254/2013 do Plano de Aquisição e Investimentos de cada ano e respectivamente a AFD; -- Verificar a elaboração e os produtos finais de todos os serviços contratados no PROGRAMA TOLEDO AFD - Viabilizar o desenvolvimento socioeconômico e turístico do Município; - Desenvolver programas de incentivo à implantação de novas indústrias, comércio e prestação de serviços; - Desenvolver diretrizes progressistas para os setores industriais, comerciais, tecnológicos e turísticos; - Incentivar o associativismo e a geração de emprego e renda; - Gerir o apoio do Município às festas gastronômicas e municipais - Gerenciar a organização das festas gastronômicas do Município, incentivando o turismo rural; - Realizar a supervisão geral das atividades da Secretaria; - Coordenar as políticas socio-econômicas do Município; - Efetuar a coordenação geral das atividades da Agência do Trabalhador de Toledo, visando à captação de vagas e encaminhamento do trabalhador para as vagas disponibilizadas pelas empresas; - Representar a Agência do Trabalhador junto ao Escritório Regional do Sine e da Secretaria Estadual da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos (SEJU); - Promover a colocação de pessoas com deficiência (PCD) no mercado de trabalho; - Promover o andamento dos pedidos de seguro desemprego; - Buscar parcerias e recursos que visem ao desenvolvimento de programas de qualificação profissional e pessoal para atendimento das empresas; - Executar programa nas esferas estadual e municipal e com entidades privadas (SENAC e SENAI), para capacitação de mão-de-obra; - Manter contato com o Escritório Regional da Secretaria de Estado do Trabalho (SETP); - Participar da Comissão Municipal do Trabalho, da Criança e do Adolescente e de outras comissões e conselhos.
	<p align="center">Diretor do Departamento do Emprego e Relações do Trabalho</p>	<p align="center">CC-2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver e acompanhar políticas de incentivo industrial, implantação e expansão de loteamentos industriais; - Realizar visitas e atendimentos a empresários contemplados com a legislação de incentivo industrial, ou que buscam incentivos perante a Secretaria; - Fiscalização e acompanhamento do cumprimento de ônus das empresas beneficiadas por incentivo industrial, permissão de uso ou doação de terrenos; - Acompanhar as atividades das incubadoras municipais; - Realizar a supervisão do Centro de Eventos; - Participar das reuniões dos conselhos municipais de que faz parte; - Acompanhar os procedimentos de licitação das obras realizadas pela EMDUR, relacionadas às atividades do Departamento.
	<p align="center">Diretor do Departamento de Indústria e Comércio</p>	<p align="center">CC-2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Administrar os diversos centros de eventos do Município e supervisionar e fiscalizar os eventos nesses desenvolvidos; - Coordenar a equipe de trabalho nos centros de eventos do Município; - Elaborar relatórios de fiscalização; - Dar suporte aos eventos realizados naqueles centros. - Coordenar e participar da execução das melhorias realizadas nos centros de eventos, proceder adequações nas edificações conforme exigências técnicas dos órgãos competentes, como Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, CREA, entre outros; - Levantar e encaminhar pedido dos materiais necessários às operações dos Centros de Eventos.
	<p align="center">Coordenador dos Centros de Eventos</p>	<p align="center">CC-3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar visitas e atendimentos a empresários contemplados com a legislação de incentivo industrial; - Fiscalizar o cumprimento dos ônus assumidos pelos empresários; - Participar das atividades da Comissão Municipal do Trabalho; - Acompanhar as indústrias instaladas nos parques industriais;
	<p align="center">Coordenador de Cursos Profissionalizantes e Incubadoras Industriais</p>	<p align="center">CC-3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar visitas e atendimentos a empresários contemplados com a legislação de incentivo industrial; - Fiscalizar o cumprimento dos ônus assumidos pelos empresários; - Participar das atividades da Comissão Municipal do Trabalho; - Acompanhar as indústrias instaladas nos parques industriais;
	<p align="center">Coordenador de Cursos Profissionalizantes e Incubadoras Industriais</p>	<p align="center">CC-3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar visitas e atendimentos a empresários contemplados com a legislação de incentivo industrial; - Fiscalizar o cumprimento dos ônus assumidos pelos empresários; - Participar das atividades da Comissão Municipal do Trabalho; - Acompanhar as indústrias instaladas nos parques industriais;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 23

			<ul style="list-style-type: none"> - Realizar o acompanhamento da geração de empregos junto à CAGED; - Viabilizar a realização de cursos profissionalizantes para a geração de emprego e renda.
	Coordenador do Aeroporto Municipal	CC-3	<ul style="list-style-type: none"> - Exercer a coordenação das atividades no âmbito administrativo do aeroporto municipal, compreendendo processos de compras, manutenção aeroportuária, atendimento a tripulações e passageiros e demais atividades inerentes; - Prestar assessoramento no que tange à regularidade do funcionamento e organização do aeroporto municipal.
	Secretário de Infraestrutura Rural	CC-1	<ul style="list-style-type: none"> - Chefiar e administrar a Secretaria de Infraestrutura Rural e sua equipe; - Articular reuniões com as comunidades no interior, com o propósito de atender as demandas e anseios dos agricultores; - Planejar e supervisionar programas e projetos de pavimentação e conservação do sistema viário rural do Município, dando melhores condições ao transporte escolar, escoamento da produção agropecuária e acessos às propriedades; - Assessorar, fiscalizar e prestar contas dos serviços que dão suporte e apoio à produção agropecuária do Município, como terraplenagem e adequação de estradas, proporcionando renda e qualidade de vida à população que vive na zona rural; - Manter o serviço de abastecimento de água no interior do Município.
	Diretor do Departamento de Serviços Rodoviários	CC-2	<ul style="list-style-type: none"> - Chefiar a equipe de operadores de máquinas e motoristas de caminhões; - Planejar as ações e a rotina das frentes de serviços; - Vistoriar, fiscalizar, relatar e prestar contas ao Secretário dos insumos e serviços licitados pelo Município; - Dirigir e dar suporte para que os trabalhos sejam executados de maneira correta, atendendo as solicitações protocoladas pelos municípios; - Direcionar e acompanhar obras em execução no interior do Município; - Efetuar o levantamento e a execução das necessidades de infraestrutura nas comunidades do interior do Município.
	Coordenador de Serviços Viários Rurais	CC-3	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar relatórios das execuções de serviços viários na área rural do Município; - Efetuar o controle do almoxarifado e do pátio de máquinas do Município; - Realizar o controle da manutenção de máquinas, caminhões e veículos leves; - Encaminhar requisições para o consento de pneus da frota de maquinários, caminhões e demais veículos; - Providenciar as requisições para abastecimento e lubrificação das veículos e máquinas da frota do Município.
	Diretor do Departamento de Oficina e Controladoria	CC-2	<ul style="list-style-type: none"> - Chefiar a equipe de mecânicos; - Programar e planejar as manutenções da frota de máquinas pesadas e caminhões; - Elaborar e providenciar os processos licitatórios de peças de reposição, de manutenção e de serviços terceirizados para as frotas; - Assessorar, fiscalizar, relatar e prestar contas ao Secretário das atividades, serviços e itens licitados e adquiridos pelo Município. - Exercer a direção geral das atividades realizadas no pátio de máquinas; - Encaminhar licitação e promover a aquisição de peças para a manutenção da frota de máquinas do Município; - Exercer a supervisão das atividades e serviços do pátio de máquinas do Município.
	Coordenador da Oficina Mecânica	CC-3	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar assessoria ao chefe de mecânica, controlando as manutenções corretivas e preventivas junto à equipe de mecânicos; - Dirigir e controlar estoque de peças, insumos e pneus; - Alimentar o sistema de controle de serviços das frotas e manutenções realizadas em cada máquina, elaborando diagnóstico para cada frota.
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE	Secretário do Meio Ambiente	CC-1	<ul style="list-style-type: none"> - Viabilizar e coordenar a execução de políticas e projetos relacionados à preservação e conservação do meio ambiente; - Estabelecer as parcerias necessárias e viabilizar recursos para desenvolvimento das políticas ambientais;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 24

			<ul style="list-style-type: none"> - Promover ações de educação ambiental; - Gerenciar todas as atividades da Secretaria do Meio Ambiente.
	Diretor do Departamento Administrativo	CC-2	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar e supervisionar as atividades administrativas da Secretaria do Meio Ambiente; - Encaminhar e participar dos processos licitatórios relacionados à Secretaria; - Efetuar o planejamento de educação ambiental; - Acompanhar e executar as atividades do Programa "Câmbio Verde".
	Diretor do Departamento Técnico-Operacional	CC-2	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir as atividades da equipe técnico-operacional da Secretaria; - Realizar o acompanhamento das equipes de trabalho da Secretaria e das atividades por elas executadas; - Efetuar o planejamento e a execução dos serviços de urbanização, fiscalização e acompanhamento dos serviços terceirizados.
	Diretor de Parques Urbanos	CC-2	<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar o gerenciamento administrativo dos parques urbanos; - Dirigir as atividades realizadas em favorecimento ao lazer das famílias; - Promover eventos e atividades que incentivem a visita de conhecimento dos parques; - Acompanhar as diversas atividades promovidas por outras secretarias nos parques urbanos, inclusive em fins de semana.
	Coordenador de Parque Urbano	CC-3	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar as atividades de ampliação, manutenção e limpeza dos parques urbanos; - Efetuar o levantamento e limpeza dos parques urbanos; - Realizar o levantamento das necessidades de infraestrutura e conservação dos parques; - Realizar a supervisão e o acompanhamento das atividades nos parques, inclusive nos finais de semana.
	Coordenador de Paisagismo	CC-3	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar a equipe de paisagismo; - Elaborar e executar projetos de ajardinamento, arborização, plantio de grama e outros; - Acompanhar as atividades de manutenção dos canteiros e embelezamento das praças públicas, prestando auxílio na área operacional.
	Coordenador do Aterro Sanitário Municipal e da Central de Reciclagem	CC-3	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a administração, supervisão e execução de todos os serviços no aterro sanitário do Município.
	Coordenador do Aquário Municipal e do Parque das Aves	CC-3	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a administração direta do Aquário Municipal; - Efetuar o registro e acompanhamento das visitas no Aquário Municipal; - Realizar a supervisão das atividades do Parque das Aves.
	Secretário do Planejamento Estratégico	CC-1	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a gestão administrativa da Secretaria do Planejamento Estratégico; - Promover o planejamento global do Município; - Coordenar os entendimentos do Município com entidades municipais, estaduais, federais, internacionais e outras para obtenção de financiamentos ou recursos a fundo perdido para o desenvolvimento de programas municipais; - Coordenar e articular projetos multissetoriais; - Orientar a elaboração e execução dos orçamentos anuais; - Prestar apoio técnico, em matéria de planejamento e administração, ao Conselho Municipal de Desenvolvimento e Acompanhamento do Plano Diretor.
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO ESTRATEGICO	Diretor do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos	CC-2T	<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar a coordenação geral dos projetos vinculados a entidades estaduais e federais, desempenhando as funções de elaboração dos projetos e gestão administrativa das obras; - Coordenação Geral e Chefe de Equipe de analistas e assistentes responsáveis pela elaboração e gestão de projetos vinculados à Entidades Estaduais e Federais; - Elaborar o Caderno de Estatística de Dados Municipais; - Coordenação Geral e Chefe de Equipe de assistentes responsáveis pela elaboração do Caderno de Estatística de Dados Municipais; - Elaborar o Caderno de Obras, em parceria com a Secretaria de Habitação e Urbanismo; - Coordenação Geral e Chefe de Equipe de assistentes responsáveis pela elaboração do Caderno de Obras, em parceria com a Secretaria de Habitação e Urbanismo; - Gerir o Sistema de Informações SICONV; - Sistema de Convênios do Governo Federal.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 25

			<ul style="list-style-type: none"> - Gestão administrativa da secretaria de planejamento. - Coordenar e executar os processos de elaboração do plano plurianual – PPA, da lei de diretrizes orçamentárias – LDO e da lei orçamentária anual; - Chefiar a Equipe de analistas e assistentes responsáveis por todo o Sistema Orçamentário do Município; - Coordenar e executar os processos de controles da execução orçamentária, compreendendo: elaboração de critérios adicionais suplementares e créditos adicionais especiais, controle de saldos orçamentários e fluxos de solicitações para licitação e requisição de empenho; elaboração de projetos de lei para alteração do PPA e LDO; utilização das dotações orçamentárias conforme legislação pertinente; e verificação da inclusão das despesas nas ações do PPA; - Realizar a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado.
	CC-2T	Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar e executar a elaboração de orçamentos técnicos e cronogramas de obras próprias e de convênios; - Gerir a contratação de terceirização de Projetos Técnicos, atuando na conferência e compatibilização dos projetos; - Orientar a elaboração e a otimização dos projetos de engenharia.
	CC-2T	Diretor de Orçamento Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Orientar a equipe de analistas/arquitetos nas análises de projetos; - Orientar e dar suporte aos assistentes administrativos no atendimento e abertura dos protocolos e na emissão de documentos (Alvarás de Licença para Construção, Cartas de Habitação, Declarações em atendimento a diversas Diligências);
	CC-2	Diretor do Departamento de Acompanhamento e Execução do Plano Diretor	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar e aprovar projetos de construções e parcelamentos do solo urbano; - Prestar apoio técnico, em matéria de planejamento e administração, à Comissão Municipal de Urbanismo e à Câmara Técnica de Parcelamento; - Garantir a execução do Plano Diretor, dentro dos diversos projetos aprovados; - Promover o contato com outros órgãos envolvidos (Bombeiros, Registro de Imóveis, Sanepar); - Enviar, mensalmente, à Receita Federal relatório de alvarás emitidos.
	CC-2	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar equipe de arquitetos/engenheiros responsáveis por projetos de Mobilidade Urbana, Urbanizações, Sistema Viário e Parques; - Assessorar a fiscalização de obras; - Implantar Sistemas de Acessibilidade em Projetos; - Executar o Plano de Mobilidade Urbana; - Realizar apresentação de projetos em audiências públicas junto à comunidade; - Elaborar Projetos de Urbanizações; - Organizar documentação e peças técnicas de processos licitatórios de obras.
	CC-2	Diretor de Projetos de Engenharia	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar a Equipe Técnica responsável pelos Projetos de Arquitetura e Engenharia; - Elaborar Projetos Arquitetônicos Multissetoriais; - Gerir a contratação de terceirização de Projetos Técnicos, atuando na conferência e compatibilização dos projetos; - Coordenar e organizar demandas de projetos técnicos das diversas Secretarias; - Assessorar a Fiscalização de Execução de Obras Públicas; - Organizar documentação e peças técnicas de processos licitatórios de obras.
	CC-2	Diretor de Fiscalização de Obras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Chefiar e Coordenar equipe de arquitetos/engenheiros responsáveis pela fiscalização de obras públicas; - Fazer a gestão e o controle de Contratos de Obras Públicas; - Analisar e Justificar re-programações de Obras Públicas; - Elaborar Projetos de Urbanizações; - Dar suporte às Secretarias em levantamentos de obras e reformas.
	CC-1	Secretário de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar, organizar, coordenar, comandar, sistematizar, definir, controlar e gerenciar as atividades da Secretaria; - Coordenar a realização de concursos públicos para o preenchimento de vagas nos diversos setores da administração pública municipal;
		SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 26

			<ul style="list-style-type: none">- Exercer a coordenação do desenvolvimento da política de recursos humanos;- Promover, em conjunto com a Escola de Administração Pública, a capacitação e a qualificação dos servidores públicos municipais;- Promover momentos de interação e lazer para os servidores públicos municipais de Toledo;- Viabilizar atendimentos nas áreas de saúde e odontologia para os servidores;- Gerenciar a execução do orçamento anual da Secretaria;- Promover a valorização dos servidores públicos municipais de Toledo.
	Diretor do Departamento Administrativo	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades do Departamento, compreendendo: Folha de pagamento dos servidores públicos municipais e os procedimentos que a compõem (pagamento, vantagens, descontos, consignações, férias, licenças, DIRF, RAIS, difícil acesso, vale-transporte e outros); sistema de frequência de ponto; auxílio-alimentação; parecer em protocolos e solicitações dos servidores; documentação dos servidores e processos; elaboração e aplicação de sanções administrativas; controle e gerenciamento de sindicâncias e inquéritos administrativos; participação das audiências e processos que envolvem servidores e serviços públicos; participação em comissões e conselhos peritantes; desenvolvimento de processos e etapas dos concursos públicos; atendimento dos servidores públicos municipais de Toledo; montagem e acompanhamento dos processos de licitação, compras e contratos da Secretaria de Recursos Humanos.- Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades do Departamento, compreendendo: atestados, declarações, licenças médicas, perícias médicas, laudos, consultas periódicas, visitas sociais, cedências e afastamentos; avaliação de desempenho; progressões por titulação, qualificação e meritocracia, segurança no trabalho, insalubridade, periculosidade, EPIs, Aso; aposentadorias; concursos Públicos, PSS, comissões, análises, resultados, lista de aprovados, chamamentos, emissão e controle de Portarias, controle e lançamento de bolsa de estudo; edital de remoção e transferência; sindicâncias e inquéritos; problemas de conflitos; exonerações; atendimento de servidores;- Organizar eventos de acolhida e homenagens aos servidores públicos municipais por ocasião dos 15, 20, 25, 30 e 35 anos de serviço público, bem como por ocasião de sua aposentadoria.
	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir as atividades idealizadas pela Escola de Administração Pública Municipal;- Realizar o planejamento, organização, acompanhamento e execução dos cursos de capacitação dos servidores;- Efetuar o levantamento das necessidades de capacitação nas diversas secretarias;- Organizar a agenda de atividades da Escola de Administração Pública e efetuar o controle de frequência e registro dos servidores que realizam cursos e capacitações.
	Diretor da Escola de Administração Pública	CC-2	<ul style="list-style-type: none">- Realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como executar a direção superior e coordenação no desenvolvimento de atividades afins à saúde pública dos municípios;- Colaborar com os órgãos afins na esfera estadual e federal;- Coordenar o planejamento, orientação, execução e fiscalização da política de saúde da administração municipal, mantendo estudos estatísticos sobre ações de saúde;- Coordenar a execução de saúde preventiva em todas as áreas de sua competência, com ênfase às doenças que causam maior índice de mortalidade no Município, prestando assistência, inclusive odontológica, farmacêutica e a saúde mental;- Coordenar a adoção de medidas para prestação de serviços de proteção à gestante, à criança, ao adolescente e ao idoso, realizando estudos e pesquisas acerca dos problemas de saúde da família;- Coordenar o desenvolvimento e controle da municipalização da saúde e a orientação e fiscalização do meio ambiente;- Coordenar a operacionalização e controle dos programas de saúde da família, dos agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias, se instituídos, e outras atividades inerentes à política de saúde pública do Município;- Mobilizar, instrumentalizar e articular os equipamentos sociais e a rede pública municipal, bem como integrar-se e executar pactuações com a rede intergovernamental, objetivando otimizar recursos em benefício dos municípios.
SECRETARIA DA SAUDE	Secretário da Saúde	CC-1	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 27

			<ul style="list-style-type: none"> - Trabalhar de forma integrada com a rede governamental, não-governamental e com os conselhos municipais ligados à área da saúde, buscando a participação efetiva de representantes de segmentos da sociedade; - Assessorar o Prefeito na tomada de decisões técnico-políticas para a área de saúde. - Dirigir e chefiar o departamento de Atenção Farmacêutica, planejando e organizando as ações no âmbito da assistência farmacêutica; - Fiscalizar as ações desenvolvidas na Farmácia Escola, Farmácia de Manipulação, CAF e locais de dispensação de medicamentos; - Desenvolver normativas e protocolos inerentes ao departamento, no intuito de fortalecer o acesso consciente da população à assistência farmacêutica; - Elaborar e discutir protocolos com equipe multidisciplinar; - Assessorar o Secretário na tomada de decisões em caráter técnico-político do departamento.
		CC-2	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar e chefiar os serviços desenvolvidos no CAPS-AD, como gestão de pessoal, insumos e materiais; - Organizar escala de trabalho e realizar acolhimento, orientações, campanhas preventivas e educativas aos usuários do SUS; - Prestar o assessoramento solicitado pela Direção de Saúde Mental.
	Diretor de Atenção Farmacêutica		<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar e chefiar os serviços desenvolvidos no CAPS-II, como gestão de pessoal, insumos e materiais; - Organizar escala de trabalho e realizar acolhimento, orientações, campanhas preventivas e educativas aos usuários do SUS; - Prestar o assessoramento solicitado pela Direção de Saúde Mental.
	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-AD)	CC-3	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir e chefiar o Departamento, sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para execução das ações e serviços na área de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e de combate a endemias; - Supervisionar e dirigir a realização de campanhas de prevenção e promoção à saúde; - Assessorar o Secretário na tomada de decisões de caráter técnico-político do departamento.
	Coordenador de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-II)	CC-3	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a coordenação geral da Secretaria da Saúde, envolvendo os demais departamentos, organizando e planejando as ações dos diversos setores da saúde; - Chefiar o departamento gestão, levantando indicadores e metas e cobrando a execução dos programas; - Acompanhar e elaborar os instrumentos de gestão (Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Quadrimestral); - Acompanhar e elaborar o PPA; - Assessorar o Secretário Municipal no planejamento, coordenação e decisão de tomada das decisões políticas e técnico-administrativas do setor de saúde pública.
	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	CC-2	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir e chefiar a unidade de pronto atendimento Dr. Jorge Milton Nunes, sendo incumbido do planejamento, organização, e promoção dos meios para execução das ações e serviços da unidade de saúde; - Organizar normativas e protocolos inerentes ao bom funcionamento do local; - Organizar e gerenciar escalas de trabalho, do fornecimento de insumos, gestão de contratos, gestão de recursos humanos, e monitoramento das atividades com estatísticas e relatórios.
	Diretor de Gestão em Saúde	CC-2	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir e chefiar o Departamento, sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para execução das ações e serviços na área de Estratégia de Saúde da Família, Estratégia de Saúde Bucal, Agentes Comunitárias de Saúde; - Organizar e planejar a rede de atenção primária à saúde; - Organizar normativas e protocolos inerentes ao Departamento, com o intuito de fortalecer as ações de atendimento na saúde primária; - Assessorar o Secretário na tomada de decisões de caráter técnico-político da pasta.
	Diretor da Unidade de Pronto Atendimento Dr. Jorge Milton Nunes	CC-2	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir e chefiar o departamento de Saúde Mental, sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para a execução das ações na rede de saúde mental, dentre elas o ambulatório de saúde mental, CAPS AD, CAPS II e CAPS-i, e outros eventos e programas inerentes; - Fiscalizar as ações desenvolvidas pelas coordenações; - Desenvolver normativas e protocolos inerentes ao departamento no intuito de fortalecer as políticas públicas
	Diretor do Departamento de Atenção Básica	CC-2	
	Diretor de Saúde Mental	CC-2	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 28

			<p>de saúde mental através do trabalho multidisciplinar e preventivo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assessorar o Secretário na tomada de decisões em caráter técnico-administrativo do departamento. - Coordenar e chefiar os serviços desenvolvidos no Ambulatório, como gestão de pessoal, insumos e materiais; - Organizar escalas de trabalho e realizar acolhimento, orientações, campanhas preventivas e educativas aos usuários do SUS; - Realizar o assessoramento solicitado pela Direção de Saúde Mental. 	CC-3	
	Coordenador do Ambulatório de Saúde Mental		<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar e chefiar os serviços desenvolvidos no Programa, como gestão de pessoal, insumos e materiais; - Organizar escalas de trabalho e realizar acolhimento, orientações, campanhas preventivas e educativas aos usuários do SUS; - Participar de eventos, feiras e congressos relacionados ao tema; - Realizar o assessoramento solicitado pela Direção de Atenção Farmacêutica. 	CC-3	
	Coordenador do Programa de Fitoterápicos		<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir e chefiar o departamento, sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para a execução das ações e serviços na Central de Especialidades; - Organização e planejamento da rede de atenção secundária a saúde; - Organização de normativas e protocolos inerentes ao departamento com intuito de fortalecer as ações de atendimento na saúde secundária; - Estabelecer controle, relatórios e estatísticas sobre o departamento, controle e auditoria de Autorizações de Internação Hospitalar (AHS); - Estabelecer controle, relatórios e fiscalização sobre os encaminhamentos e produção junto ao CISCOPAR; - Assessorar o Secretário na tomada de decisões em caráter técnico-administrativas do departamento. 	CC-2	
	Diretor de Atenção Especializada		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a direção e chefia da Unidade de pronto atendimento Dr. José Ivo Alves da Rocha, sendo incumbido do planejamento, organização, e promoção dos meios para execução das ações e serviços na unidade; - Organizar normativas e protocolos inerentes ao bom funcionamento do local; - Organizar e gerenciar as escalas de trabalho do fornecimento de insumos, gestão de contratos e gestão de recursos humanos da Unidade; - Monitoramento das atividades com estatísticas e relatórios. 	CC-2	
	Diretor da Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Ivo Alves da Rocha		<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar o gerenciamento geral de todas as atividades da Secretária; - Coordenar a implementação e o desenvolvimento da política habitacional; - Gerenciar e acompanhar todos os processos para viabilização de parcerias que possibilitem a execução dos programas de moradia; - Acompanhar a execução de obras públicas; - Propor novas alternativas de construção de casas populares; - Zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas no plano de governo, no que tange aos programas habitacionais e à urbanização do Município. 	CC-1	
	Secretário de Habitação e Urbanismo		<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar o desenvolvimento e a implantação de projetos habitacionais; - Efetuar levantamento junto à comunidade das necessidades de habitação; - Coordenar o levantamento e a formalização da documentação para habilitação das famílias ao sistema habitacional. 	CC-3	
	Coordenador do Cadastro Habitacional		<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar a execução de todas as obras de interesse público; - Coordenar a execução de obras de reparos, manutenção e conservação dos estabelecimentos e espaços públicos. 	CC-2	
	Diretor de Obras Viárias		<ul style="list-style-type: none"> - Gerenciar as atividades de terraplanagem e preparo dos terrenos para a execução de obras públicas. 	CC-2	
	Diretor do Departamento de Serviços Públicos		<ul style="list-style-type: none"> - Promover e coordenar a execução de programas de habitação popular, em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil; - Efetuar a análise de contratos habitacionais; - Promover a regularização e a titulação de áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais; 	CC-2	
	Diretor do Departamento de Projetos e Desenvolvimento Habitacional				
					SECRETARIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 29

<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar a captação de recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação; - Promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação; - Articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município; - Estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação; - Examinar questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio foreiro do Município; - Proceder à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; - Exercer outras atividades correlatas. 	CC-3	<p>Coordenador das Pedreiras Municipais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Exercer a administração das pedreiras municipais, compreendendo o controle, acompanhamento de carregamento e distribuição de pedra brita, conforme liberação por protocolos ou ordens de serviço. - Coordenar e acompanhar a execução de todas as atividades de limpeza urbana; - Coordenar as equipes de limpeza dos espaços públicos, como praças, ruas, pátios dos estabelecimentos e outros. - Exercer a direção das atividades e das equipes responsáveis pela realização da limpeza pública, manutenção de parques, academias e cemitérios; - Coordenar os serviços de fiscalização da limpeza e manutenção de bocas-de-lobo. - Coordenar os serviços e as equipes responsáveis pela execução do programa tapa-buracos.
	CC-3	<p>Coordenador de Serviços de Limpeza Urbana</p>	
	CC-2	<p>Diretor de Infraestrutura Urbana</p>	
	CC-3	<p>Coordenador de Obras Urbanas</p>	
	CC-3	<p>Coordenador dos Serviços de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana</p>	
<p>SECRETARIA DE SEGURANÇA E TRÂNSITO</p>	CC-1	<p>Secretário de Segurança e Trânsito</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar a inter-relação entre a Secretaria e o Chefe do Poder Executivo; - Nortear as atividades da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, representando-a perante os demais órgãos de segurança e a comunidade em geral; - Zelar pelo nome da corporação, fazendo cumprir suas missões definidas em Lei; - Orientar e supervisionar todas as atividades da Secretaria; - Acompanhar os processos judiciais e inquéritos policiais que envolvem a corporação ou seus componentes; - Prever e prover os meios necessários ao desempenho das atividades da Secretaria; - Acompanhar junto à população os reclames sobre a segurança e o trânsito, determinando medidas saneadoras imediatas; - Praticar os atos necessários ao fiel e exato cumprimento das finalidades e atribuições da Secretaria de Segurança e Trânsito; - Determinar instruções específicas nas áreas em que houver mais reclamações da população; - Baixar diretrizes visando às melhorias no desempenho da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito; - Aprovar as Normas Gerais de Ação dos postos de serviço (NGA), elaborar o Boletim Interno (BI) e expedir pedidos de providências; - Estabelecer parcerias com os órgãos do Estado, da União ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; - Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; - Promover inspeções e correções ordinárias e extraordinárias para fiscalização e orientação disciplinar e apuração de representações ou denúncias que receber, relativas à ação ou omissão de membros da Guarda Municipal.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 30

<p>- Efetuar a inter-relação entre o Departamento e o Secretário de Segurança e Trânsito;</p> <ul style="list-style-type: none">- Nortear as atividades da segurança, representando-a perante os demais órgãos de segurança e a comunidade em geral, quando da ausência do Secretário;- Zelar pelo nome da corporação, fazendo cumprir suas competências definidas em Lei;- Orientar e supervisionar todas as atividades do seu Departamento;- Acompanhar os processos judiciais e inquéritos policiais que envolvem o Departamento ou seus componentes, na ausência do Secretário, ou a pedido deste;- Prever e prover os meios necessários ao desempenho das atividades do Departamento;- Acompanhar junto à população os reclames sobre a segurança do Município, determinando medidas saneadoras imediatas;- Praticar os atos necessários ao fiel e exato cumprimento das finalidades e atribuições da segurança, no âmbito de sua atuação;- Determinar instruções específicas nas áreas em que houver mais reclamações da população;- Elaborar escalas de serviço do Departamento de Segurança Municipal;- Planejar, coordenar e fiscalizar os serviços que forem executados pelos Guardas Municipais de Segurança e Trânsito;- Dirigir a Guarda Municipal de Toledo tecnicamente, operacional e disciplinarmente;- Propor e aplicar penalidades cabíveis aos Guardas Municipais de Segurança e Trânsito, de acordo com o respectivo Regimento Interno;- Propor medidas de interesse da Guarda Municipal;- Despachar ou informar os requerimentos, consultas, queixas, pedidos e reconsiderações de seus subordinados;- Providenciar e adquirir, pelos meios legais, todo o material, equipamento e apoio logístico necessário ao eficiente desempenho funcional da Guarda Municipal.	<p>CC-2</p>	<p>Diretor do Departamento de Segurança Municipal</p>	
<ul style="list-style-type: none">- Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;- Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;- Implantar e manter o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;- Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;- Manter a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;- Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas na Lei Federal nº 9.503/1997 e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;- Autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como autuar e arrecadar as multas que aplicar;- Exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos pertinentes ao assunto;- Coordenar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;- Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos e de escolha de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;- Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;- Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos;- Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;	<p>CC-2</p>	<p>Diretor do Departamento de Trânsito e Rodoviário</p>	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 31

<ul style="list-style-type: none">- Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;- Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;- Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado;- Manter a fiscalização sobre o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação vigente;- Propor e aplicar penalidades cabíveis aos Guardas Municipais de Segurança e Trânsito lotados no Departamento de Trânsito e Rodoviário, de acordo com o Regimento Interno da corporação;- Coordenar programas e projetos de medidas e ações visando à melhoria do tráfego na cidade e no interior do Município;- Coordenar os serviços de implantação de sinalizações verticais e horizontais, pintura de meios-fios, saliências, vaças para pessoas com deficiência e colocação de placas em geral;- Fiscalizar e zelar para a manutenção e reparos no sistema de sinalização viária.- Coordenar as atividades relacionadas à educação para o trânsito, mediante a realização de palestras sobre trânsito em escolas e empresas;- Organizar dados estatísticos sobre o trânsito;- Efetuar o gerenciamento e o controle do setor de compras da Secretaria;- Coordenar as atividades relacionadas à segurança e ao trânsito;- Elaborar as escalas de serviço da segurança e do trânsito;- Fiscalizar o cumprimento das ordens, normas e diretrizes emanadas de seus superiores;- Programar, em conjunto com os supervisores, atividades visando ao melhor atendimento ao público e ao aperfeiçoamento do serviço;- Elaborar as Normas Gerais de Ação para os postos de serviço, em conjunto com os supervisores e guardas municipais de segurança e trânsito responsáveis pelo setor;- Acompanhar os guardas municipais de segurança e trânsito em operações especiais ou em ocorrências anormais;- Coordenar atividades de compilação de dados estatísticos, visando à realização de estudos e ao desenvolvimento de projetos para a melhoria do trânsito e do tráfego.	CC-3	CC-3	CC-3
Coordenador de Engenharia de Tráfego			
Coordenador de Educação para o Trânsito			
Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Controle e Análise de Estatística			

LEI "R" Nº 53, de 4 de julho de 2017

Autoriza o Executivo municipal a cumprir obrigação assumida em acordo para indenização de área destinada à regularização do prolongamento Sul da Rua Presidente Deodoro da Fonseca, no bairro Jardim Pancera, nesta cidade.

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Esta Lei autoriza o Executivo municipal a cumprir obrigação assumida em acordo para indenização de área destinada à regularização do prolongamento Sul da Rua Presidente Deodoro da Fonseca, no bairro Jardim Pancera, nesta cidade.

Art. 2º – Fica o Executivo municipal autorizado a cumprir obrigação assumida em acordo para indenização, decorrente de desapropriação, da área de 747,40m² (setecentos e quarenta e sete metros e quarenta decímetros quadrados), a ser destacada do lote rural nº 11-B, integrante do 1º e 2º Perímetros da Fazenda Britânia, situado no bairro Jardim Pancera, nesta cidade, destinada à regularização do prolongamento Sul da Rua Presidente Deodoro da Fonseca, até o seu entroncamento com a Rua Vinicius de Moraes.

Parágrafo único – A indenização da área referida no **caput** deste artigo, no valor de R\$ 9.342,50 (nove mil trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos), dar-se-á mediante compensação, até o limite em que os valores se compensarem, com a contribuição de melhoria a ser devida pelos proprietários da área expropriada, em decorrência das obras de pavimentação asfáltica e de urbanização da Rua Presidente Deodoro da Fonseca, no trecho que abrange o imóvel de sua propriedade, conforme estipulado na Cláusula Quarta do Instrumento Particular de Composição para Desapropriação, com eles firmado em 8 de maio de 2017.

Art. 3º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 4 de julho de 2017.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MOACIR NEODI VANZZO
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

LEI "R" Nº 54, de 4 de julho de 2017

Prorroga o prazo para cumprimento de encargo pela União Federal.

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 32

Art. 1º – Esta Lei prorroga o prazo para cumprimento de encargo pela União Federal.

Art. 2º – Fica prorrogado até 17 de julho de 2019 o prazo para que a União Federal cumpra o encargo estabelecido no § 1º do artigo 3º da Lei “R” nº 46, de 27 de maio de 2011, consistente na implantação das instalações para o funcionamento do novo Fórum Trabalhista de Toledo.

Art. 3º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 4 de julho de 2017.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MOACIR NEODI VANZZO
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 152, de 5 de julho de 2017

Altera dispositivo do Decreto nº 9/2013, que estabelece normas para instalação e veiculação de propaganda e publicidade no Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem as alíneas “a” e “n” do inciso I do **caput** do artigo 61 da Lei Orgânica do Município e os artigos 165, 166 e 169-A da Lei nº 1.946/2006 (Código de Posturas do Município),

considerando a solicitação contida no Ofício nº 126/SF/RECEITA/PMT, de 3 de julho de 2017, da Secretaria da Fazenda e Captação de Recursos,

DECRETA:

Art. 1º – O Decreto nº 9, de 25 de janeiro de 2013, que estabelece normas para instalação e veiculação de propaganda e publicidade no Município de Toledo, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“**Art. 4º** – Será permitida a instalação de no máximo dois outdoors por lote e observada a distância mínima de 80 m (oitenta metros) entre um e outro, tanto no perímetro urbano como no rural ou extra-perímetro, e de acordo com as normas do Código de Posturas e com este Decreto.”

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 5 de julho de 2017.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

BALNEI LORENÇO ROTTA

SECRETÁRIO DA FAZENDA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

MARILEI REJANE VON BORSTEL
SECRETÁRIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO

DECRETO Nº 153, de 5 de julho de 2017

Altera dispositivos do Decreto nº 113/2002, que fixa preços públicos para utilização de espaços turísticos e de eventos do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que preceitua o artigo 302 da Lei nº 1.931/2006 (Código Tributário do Município de Toledo),

DECRETA:

Art. 1º – O Decreto nº 113, de 22 de fevereiro de 2002, que fixa preços públicos para utilização de espaços turísticos e de eventos do Município de Toledo, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 1º** – ...

...

§ 1º – Para a utilização do pavilhão de exposições do Centro de Eventos “Ismael Vicente Sperafico” para a realização de *shows* e bailes, o preço público de que trata o **caput** deste artigo será no valor correspondente a 100 (cem) Unidades de Referência de Toledo (URTs), por dia.

§ 2º – Para encontros de som automotivo aos domingos no Centro de Eventos “Ismael Vicente Sperafico” e que não ultrapassem às 20h, o preço público de que trata o **caput** deste artigo será no valor correspondente a 50 (cinquenta) Unidades de Referência de Toledo (URTs).”

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 5 de julho de 2017.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MOACIR NEODI VANZZO
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

PAULO VICTOR ALMEIDA
SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO, DE INOVAÇÃO E TURISMO

PORTARIA Nº 370, de 4 de julho de 2017

Aposenta, por idade e tempo de contribuição, a servidora **Marly da Silva Rosa** no primeiro cargo de Professor I.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 33

com o que dispõem o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e o artigo 51 e seu § 1º da Lei Municipal nº 1.929/2006, considerando os documentos e pareceres que constam do Requerimento protocolizado na Municipalidade sob nº 27.559, de 3 de julho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica aposentada, por idade e tempo de contribuição, a servidora **Marly da Silva Rosa** no primeiro cargo de Professor I, Grupo Ocupacional B-8, com proventos correspondentes ao Padrão 02, Referência “S” da Tabela B-1 da Lei nº 2.074/2011, que, acrescidos das demais vantagens legais de caráter pessoal, totalizam R\$ 3.969,34 (três mil novecentos e sessenta e nove reais e trinta e quatro centavos) mensais, conforme planilha de cálculos de fls. 11 do processo.

Art. 2º – O disposto nesta Portaria terá eficácia a contar da homologação da aposentadoria pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 4 de julho de 2017.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MÁRCIO MÜNCHEN
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 371, de 4 de julho de 2017

Aposenta, por idade e tempo de contribuição, a servidora **Marly da Silva Rosa** no segundo cargo de Professor I.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e o artigo 51 e seu § 1º da Lei Municipal nº 1.929/2006,

considerando os documentos e pareceres que constam do Requerimento protocolizado na Municipalidade sob nº 27.560, de 3 de julho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica aposentada, por idade e tempo de contribuição, a servidora **Marly da Silva Rosa** no segundo cargo de Professor I, Grupo Ocupacional B-8, com proventos correspondentes ao Padrão 02, Referência “R” da Tabela B-1 da Lei nº 2.074/2011, que, acrescidos das demais vantagens legais de caráter pessoal, totalizam R\$ 3.747,59 (três mil setecentos e quarenta e sete reais e cinquenta e nove centavos) mensais, conforme planilha de cálculos de fls. 12 do processo.

Art. 2º – O disposto nesta Portaria terá eficácia a contar da homologação da aposentadoria pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua

publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 4 de julho de 2017.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MÁRCIO MÜNCHEN
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 372, de 4 de julho de 2017

Aposenta, por idade e tempo de contribuição, a servidora **Leila Terezinha Pletsch** no cargo de Assistente em Administração I.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e o artigo 51 da Lei Municipal nº 1.929/2006,

considerando os documentos e pareceres que constam do Requerimento protocolizado na Municipalidade sob nº 27.561, de 3 de julho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica aposentada, por idade e tempo de contribuição, a servidora **Leila Terezinha Pletsch** no cargo de Assistente em Administração I, Grupo Ocupacional A-1, com proventos correspondentes ao Padrão 05, Referência “V” da Tabela A-1 da Lei nº 1.821/1999, que, acrescidos das demais vantagens legais de caráter pessoal, totalizam R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais) mensais, conforme planilha de cálculos de fls. 11 do processo.

Art. 2º – O disposto nesta Portaria terá eficácia a contar da homologação da aposentadoria pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 4 de julho de 2017.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MÁRCIO MÜNCHEN
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 374, de 5 de julho de 2017

Exonera, a pedido, servidores públicos municipais de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que preceitua a alínea “a” do inciso II do caput do artigo



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 34

61 da Lei Orgânica do Município de Toledo e o inciso I do artigo 44 da Lei nº 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam exonerados, a pedido, os seguintes servidores públicos do Município de Toledo:

I – **Wellington Zambiazzi**, do cargo de Analista de Sistemas I, Grupo Ocupacional A-1, a contar de 4 de julho de 2017, conforme Requerimento protocolizado na municipalidade sob nº 27.705, de 3 de julho de 2017;

II – **Tiago Rafael Hertz**, do cargo de Auxiliar em Serviços Gerais I, Grupo Ocupacional A-1, a contar de 4 de julho de 2017, conforme Requerimento protocolizado na municipalidade sob nº 27.813, de 4 de julho de 2017.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 5 de julho de 2017.

LUCIO DE MARCHI

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MÁRCIO MÜNCHEN

SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2017

OBJETO: Seleção de propostas visando REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para aquisição de gêneros alimentícios para a Cozinha Social, Restaurantes Populares, Casas Abrigo, Unidades de Atendimento da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial da Secretaria de Assistência Social e Proteção à Família, conforme Plano de Ação e Portaria 625/2010 do MDS e para Grupos de Idosos legalmente constituídos no Município de Toledo, através da Lei "R" nº 29, de 04 de maio de 2017, conforme Termo de Referência em anexo. **DATA DE ABERTURA:** 19 de JULHO de 2017, às 08h30min. **VALOR MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 6.428.316,48 (seis milhões quatrocentos e vinte e oito mil trezentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos).

- O(s) edital(is) encontra(m)-se à disposição para aquisição no site: www.toledo.pr.gov.br - link Licitações. Demais informações: Depto. Licitações e Contratos do Município de Toledo, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, Toledo/Pr, de segunda a sexta-feira, Fone: (45) 3055-8819 Fax: 3378-1704, e-mail: compras.documentacao@toledo.pr.gov.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 35

ATOS DO PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000316

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Projeto de Lei nº 45, de 2017, com a Mensagem Aditiva nº 4/2017.

Autoria: Poder Executivo

Ementa: Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Toledo, para o período de 2018 a 2021.

Relatoria: Vereador Leocides Bisognin

Conclusão: Favorável

1. RELATÓRIO

Vem à análise desta Comissão o Projeto de Lei nº 45, de 2017 de autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Toledo, para o período de 2018 a 2021, matéria apresentada na 13ª Sessão Ordinária do dia 2 de maio 2017, por meio da mensagem nº 37, de 28 de abril de 2017, recebendo então o despacho do Presidente do Legislativo, que encaminhou à apreciação da Comissão de Finanças e Orçamento (CFO) à qual compete, em conformidade com o § 1º combinado com o seu inciso I do artigo 70 do Regimento Interno, examinar e emitir, exclusivamente, parecer sobre o plano plurianual.

O projeto em questão destaca que em cumprimento aos princípios legais, em especial o disposto no § 6º do artigo 71 da Lei Orgânica do Município de Toledo e na Lei Complementar nº 7, de 27 de junho de 2001, o Poder Executivo submete à apreciação do Poder Legislativo a proposta para o Plano Plurianual do Município de Toledo, para os exercícios de 2018 a 2021.

Destaca-se que a proposição em questão é fruto do acolhimento das prioridades definidas pela comunidade, através de suas diversas entidades representativas, que compareceram à audiência pública realizada no dia 4 de abril passado, que teve por objetivo o recebimento das propostas para inclusão no PPA.

Este PPA foi elaborado contendo os programas e ações da administração municipal, compreendidos a administração direta, o Fundo Municipal de Trânsito, a Fundação para o Desenvolvimento da Rádio e Televisão Educativa e Cultural de Toledo (FUNTEC), a Caixa de Assistência dos Servidores Públicos Municipais de Toledo (CAST), a Coordenação de Previdência (TOLEDOPREV) e o Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros (FUNREBOM).



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 36



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000317

Os programas e ações foram elaborados considerando os seguintes fatores:

- a) as funções inerentes ao serviço público;
- b) as atividades administrativas necessárias para o cumprimento dos programas;
- c) as metas constantes no plano de governo da administração municipal;
- d) as reivindicações da comunidade por intermédio de suas entidades representativas;
- e) os requisitos técnicos pertinentes à contabilidade pública;
- f) as orientações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Os programas e ações possuem valores estimativos para cada exercício, englobando-se tanto os recursos ordinários como os vinculados. Os recursos ordinários são de livre utilização e estão alocados em todas as ações, enquanto que os recursos vinculados foram alocados nas ações pertinentes.

Os valores do Orçamento do Povo estão momentaneamente incluídos na Reserva de Contingência em razão de sua aplicação ainda não estar definida pelas comunidades. Finalizados estes processos, os recursos serão alocados conforme os programas e ações pertinentes, não importando modificação dos objetivos dos programas ou metas das ações. Na lei orçamentária, através do Quadro de Detalhamento da Despesa, estarão visualizadas as prioridades do Orçamento do Povo por tipo de despesa e por comunidade beneficiada.

Para apuração dos valores de cada ação, primeiramente foi realizada a projeção das receitas, as quais foram classificadas por fonte de recurso e distribuídas conforme a vinculação legal, nos mesmos moldes da elaboração do orçamento. Foi necessário proceder desta maneira para que fosse possível apurar os valores a serem atribuídos às ações vinculadas à educação e à saúde, cumprindo, desta forma, a obrigatoriedade de aplicação dos percentuais mínimos de 25% e 15% naqueles setores.

A projeção da receita, demonstrada no Anexo II da matéria, contempla a previsão de arrecadação para os exercícios de 2018 a 2021 das receitas próprias, como IPTU, ISS, ITBI, contribuição de melhoria e taxas, das receitas de transferências de impostos, como ICMS, FPM, IPVA, das transferências continuadas



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 37



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000318

dos programas para educação, saúde e assistência social, bem como de operações de crédito para execução de obras de cunho ambiental, para infraestrutura de vias urbanas e para a aquisição de equipamentos e veículos rodoviários, e de convênios com diversos ministérios e secretarias de estado para infraestrutura na área de esportes, educação, turismo, meio ambiente, saúde e assistência social.

Nesta projeção, as diversas tendências de arrecadação foram consideradas separadamente, quais sejam:

a) para os tributos municipais, considerou-se a evolução da receita desde o exercício de 2004, apuradas entre 10% e 15%, e outros fatores relevantes;

b) para as receitas de transferências de impostos, especialmente o ICMS e o FPM, foram acrescidos 15% para os exercícios de 2018 e 2019, 12% para 2020 e 10% para 2021, considerando a série histórica desde 2004, e ainda os esforços dos técnicos da Secretaria da Fazenda e Captação de Recursos para aumento da receita de ICMS;

c) para as receitas de transferências voluntárias de programas, foram incluídos todos os que se encontram em andamento em parceria com os diversos órgãos federais e estaduais, estimando-se acréscimos programados;

d) para as receitas de operações de crédito foram incluídas as relativas ao Programa Paraná Urbano para obras de urbanização de ruas e avenidas e com o Banco do Brasil / PMAT para execução de obras de modernização da gestão municipal;

e) para as receitas de transferências voluntárias relativas a convênios, foram incluídas diversas receitas com possibilidades de recebimento, para execução de obras para melhorias nos restaurantes populares e na cozinha social, construção de unidades escolares nos Loteamentos Jardim das Orquídeas e Jardim da Mata, construção de planetário, construção de parque no Rio São Francisco, construção de complexo esportivo no parque São Francisco e piscina no bairro Panorama/São Francisco; construção de centro de eventos no Jd. Europa/América, construção do Centro Dia e de sede para o CREAS II, recapeamento de estradas rurais, e construção de sede própria para o CAPS III e academia de saúde. Ainda, ressalta-se que os valores projetados poderão sofrer alterações por ocasião do envio da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento-Programa, em junho e setembro próximos, respectivamente, devido à necessidade de projeção dos resultados nominal e primário na LDO, bem como em razão de já estarem definidos em tais ocasiões os índices de repasse do ICMS e do FPM e das possibilidades de formalização de novos convênios e programas.

Em 23 de maio, às 18 horas e 30 minutos, no auditório do Plenário Edílio Ferreira da Câmara Municipal de Toledo, Estado do Paraná, esta Comissão realizou



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 38



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000319

audiência pública no que se refere a sugestões de emendas ao Plano Plurianual do Município de Toledo, para o período de 2018 a 2021. Sendo assim, foram apresentadas um total de 69 (sessenta e nove) emendas pelos nobres Edis deste Parlamento como também por parte das entidades, tudo conforme destacado no quadro abaixo e juntadas ao Projeto de Lei nº 45/2017:

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
01	Sindicato dos Arquitetos e Urbanistas do Estado do Paraná - SINDARQPR	1095/2017	22/05/2017
02	Sindicato dos Engenheiros no Estado do Paraná SEINGE-PR	1096/2017	22/05/2017
03	Associação de Moradores do Jardim Carelli	1098/2017	22/05/2017
04	Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Toledo - SerToledo	1101/2017	22/05/2017
05	Escola Municipal Anita Garibaldi – Circo da Alegria	1102/2017	22/05/2017
06	Vereadora Marli do Esporte	1111/2017	23/05/2017
07	Vereadora Marli do Esporte	1112/2017	23/05/2017
08	Vereadora Marli do Esporte	1113/2017	23/05/2017
09	Vereadora Marli do Esporte	1114/2017	23/05/2017
10	Vereadora Marli do Esporte	1115/2017	23/05/2017
11	Vereadora Marli do Esporte	1116/2017	23/05/2017
12	Vereadora Marli do Esporte	1117/2017	23/05/2017
13	Vereadora Marli do Esporte	1118/2017	23/05/2017
14	Vereadora Marli do Esporte	1119/2017	23/05/2017
15	Vereadora Marli do Esporte	1120/2017	23/05/2017
16	Vereadora Marli do Esporte	1121/2017	23/05/2017
17	Vereadora Marli do Esporte	1122/2017	23/05/2017
18	Vereadora Marli do Esporte	1123/2017	23/05/2017
19	Vereadora Marli do Esporte	1124/2017	23/05/2017
20	Vereadora Marli do Esporte	1125/2017	23/05/2017
21	Vereadora Marli do Esporte	1126/2017	23/05/2017
22	Vereadora Marli do Esporte	1127/2017	23/05/2017
23	Vereadora Marli do Esporte	1128/2017	23/05/2017
24	Vereadora Marli do Esporte	1129/2017	23/05/2017
25	Vereadora Marli do Esporte	1130/2017	23/05/2017
26	Vereadora Marli do Esporte	1136/2017	23/05/2017
27	Vereadora Marli do Esporte	1139/2017	23/05/2017
28	Vereadora Marli do Esporte	1140/2017	23/05/2017
29	Vereadora Marli do Esporte	1141/2017	23/05/2017
30	Vereadora Marli do Esporte	1142/2017	23/05/2017
31	Vereadora Marli do Esporte	1143/2017	23/05/2017
32	Vereadora Marli do Esporte	1144/2017	23/05/2017
33	Vereadora Marli do Esporte	1145/2017	23/05/2017
34	Vereadora Marli do Esporte	1146/2017	23/05/2017



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 39



000320

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

35	Vereadora Marli do Esporte	1147/2017	23/05/2017
36	Vereadora Marli do Esporte	1148/2017	23/05/2017
37	Vereadora Marli do Esporte	1149/2017	23/05/2017
38	Vereadora Marli do Esporte	1150/2017	23/05/2017
39	Vereadora Marli do Esporte	1151/2017	23/05/2017
40	Vereadora Marli do Esporte	1152/2017	23/05/2017
41	Vereadora Marli do Esporte	1153/2017	23/05/2017
42	Vereadora Marli do Esporte	1154/2017	23/05/2017
43	Vereadora Marli do Esporte	1155/2017	23/05/2017
44	Vereadora Marli do Esporte	1156/2017	23/05/2017
45	Vereadora Marli do Esporte	1157/2017	23/05/2017
46	Vereadora Marli do Esporte	1158/2017	23/05/2017
47	Vereadora Marli do Esporte	1159/2017	23/05/2017
48	Vereadora Marly Zanette	1160/2017	23/05/2017
49	Vereadora Marly Zanette	1161/2017	23/05/2017
50	Vereadora Marly Zanette	1162/2017	23/05/2017
51	Vereadora Marly Zanette	1163/2017	23/05/2017
52	Vereadora Marly Zanette	1164/2017	23/05/2017
53	Vereadora Marly Zanette	1165/2017	23/05/2017
54	Vereadora Marly Zanette	1166/2017	23/05/2017
55	Vereadora Marly Zanette	1167/2017	23/05/2017
56	Vereador Leocledes Bisognin	1168/2017	23/05/2017
57	Vereador Marcos Zanetti	1169/2017	23/05/2017
58	Vereador Leocledes Bisognin	1170/2017	23/05/2017
59	Vereador Marcos Zanetti	1171/2017	23/05/2017
60	Vereador Marcos Zanetti	1172/2017	23/05/2017
61	Vereador Marcos Zanetti	1173/2017	23/05/2017
62	Vereador Marcos Zanetti	1174/2017	23/05/2017
63	Vereador Marcos Zanetti	1175/2017	23/05/2017
64	Vereador Marcos Zanetti	1176/2017	23/05/2017
65	Vereador Leocledes Bisognin	1177/2017	23/05/2017
66	Vereador Marcos Zanetti	1178/2017	23/05/2017
67	Vereador Leocledes Bisognin	1179/2017	23/05/2017
68	Vereador Leocledes Bisognin	1180/2017	23/05/2017
69	Associação dos Moradores e Amigos do Jardim Anapólis	Entregue direto ao Vereador	23/05/17 às 19h:30min

Ainda, em 1º de junho, deu entrada nesta Casa de Leis a Mensagem Aditiva nº 4, de 30 de maio de 2017, de autoria do Poder Executivo Municipal, que destacou o seguinte:

“Em 28 de abril passado, através da Mensagem nº 37, enviamos a essa Casa a proposta para o Plano Plurianual do Município de Toledo, para o período de 2018 a 2021. Tal proposta foi elaborada contemplando o Plano de



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 40



000321

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

Governo e as reivindicações das entidades participantes da audiência pública realizada em 4 de abril passado, nas dependências do Auditório da Prefeitura Municipal.


Contudo, para atender parcialmente o Ofício nº 40/2017, da Câmara Municipal, referente à proposta do PPA 2018 a 2021, faz-se necessária a alteração da referida proposta, mediante o ajuste dos valores das ações da Câmara Municipal, no Programa 01 – Legislatura Atuante: Ações 01 e 02.

Para possibilitar tal adequação nos valores acrescidos nas ações do Plano Plurianual da Câmara, faz-se necessário alterar-se a proposta do Plano Plurianual 2018-2021, para ampliar o montante nela atribuído às ações da Câmara, reduzindo-se, no valor equivalente, um valor parcial em cada uma das seguintes ações:

- a) Programa 02 – Apoio Administrativo: Ação 15;*
- b) Programa 04 – Estruturação e Administração do Patrimônio Público: Ação 28;*
- c) Programa 22 – Desenvolvimento dos Setores Industrial, Comercial e Prestador de Serviço: Ação 114;*
- d) Programa 30 – Serviços de Limpeza Pública: Ação 139;*
- e) Programa 32 – Sistema Viário Estruturado: Ação 144;*
- f) Programa 45 – Infraestrutura Viária para Área Rural: Ação 188.*

Além disso, cria-se a ação Infraestrutura de Apoio às Atividades da Agropecuária, destinada a cumprir acordo para indenização de área destinada à implantação do Centro Agropecuário de Serviços e Negócios no Município de Toledo, conforme Lei "R" 18/2014. A ação criada, do tipo projeto, atende despesas de capital cuja natureza da ação é aquisição de imóveis. O valor previsto para o pagamento de tal acordo estava previsto no Programa 36 - Produção Agropecuária Sustentável: Ação 159, cujo tipo da ação é atividade. Porém, como o pagamento de aquisição de imóveis é uma despesa de capital, por se classificar em tal categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital e para evitar transtornos no envio dos arquivos no módulo Planejamento, optou-se por vincular esta despesa a uma ação tipo projeto, instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, dos quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo.

Ajusta-se, ainda, no Programa 54 - Reserva de Contingência: Ações 209, 210, 211, 212, 213 e 214 a unidade de medida e a medida esperada, alterando a unidade de medida para outras unidades de medida, e a medida esperada para zero, considerando a dificuldade de fazer avaliação dessas ações cujo tipo é operação especial, em virtude de não haver execução em uma ação especial. Quando necessário, o valor que está na reserva de contingência é remanejado para

 6



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 41



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

000322

Estado do Paraná

outras ações.

Por fim, faz-se algumas retificações de valores no Anexo II – Projeção da Receita Orçamentária, sem que as mesmas alterem o valor total estimado.

Solicitamos, então, a Vossas Excelências que sejam substituídos o Anexo I – Anexo de Metas e Prioridades e o Anexo II - Projeção da Receita Orçamentária do Projeto de Lei remetido a essa Casa pela Mensagem nº 37, de 28 de abril de 2017, pelos que acompanham esta Mensagem Aditiva, nos quais já estão contempladas todas as alterações acima referidas”.

Diante do fato acima exposto, em 20 de junho, às 16h (dezesesseis horas), no Auditório e Plenário Edílio Ferreira, no Edifício Vereador Guerino Antônio Viccari, sede da Câmara Municipal de Toledo, houve a audiência pública para instruir a Mensagem Aditiva nº 4, de 30 de maio de 2017, que altera o Projeto de Lei nº 45, de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Toledo, para o período de 2018 a 2021, com ajustes no Anexo I – Anexo de Metas e Prioridades. Na oportunidade, destaca-se que houve manifestações dos membros da Comissão de Finanças e Orçamento – CFO, no entanto, sem apresentação de emendas.

Por fim, tendo em vista o cumprimento dos preceitos legais e em atenção aos princípios da Administração Pública, consagrados no texto constitucional, este Legislativo aprecia o referido Projeto de Lei nº 45, de 2017, de autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Toledo, para o período de 2018 a 2021, com a Mensagem Aditiva nº 4/2017.

Este é o relatório.

2. VOTO DO RELATOR

Por todo o exposto, analisada a proposição e considerados os objetivos que orientam sua propositura, diante do caso em tela, manifestamo-nos sobre os aspectos constitucional, legal, jurídico, regimental e de técnica legislativa, pendendo a esta Comissão pela correção das inexatidões, para efeito de admissibilidade e tramitação regimental do Projeto de Lei nº 45, juntamente com a Mensagem Aditiva nº 4/2017 e, com as emendas apresentadas pelos Vereadores e as sugestões das entidades, nos termos supra.

Em que pese o amadurecimento que esta Casa de Leis chegou e a atenção dos Vereadores ao anseio popular de um melhor Município para todos nós e, levando em consideração o aspecto técnico, ressalto que das 69 (sessenta e nove) emendas apresentadas ao referido projeto de lei, não houve acolhimento por parte Comissão.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 42



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

000323

Estado do Paraná


Destaco ainda que, em face do disposto na Lei Complementar nº 2, de 1991, a proposição sustenta o caráter gerador de conversão em lei restrita.

Portanto, saliento que para apreciação do conteúdo em tela, a Comissão de Finanças e Orçamento - CFO levou em consideração além da questão técnica também o aspecto democrático jamais visto neste Legislativo, abordando as emendas de forma individualizada e tendo discussão por mais de 9 (nove) horas de duração.

Assim, apresento o meu voto embasado no **Anexo I** juntado a esta relatoria.

Por fim, em face do exposto no tocante ao Projeto de Lei nº 45, de 2017, com a Mensagem Aditiva nº 4, de 30 de maio de 2017 e, considerados os objetivos que orientam sua propositura, observados a legislação pertinente, a alteração da despesa do Município, voto pela aprovação do projeto de iniciativa do Poder Executivo, de modo a esgotar as fases do processo legislativo desencadeado.

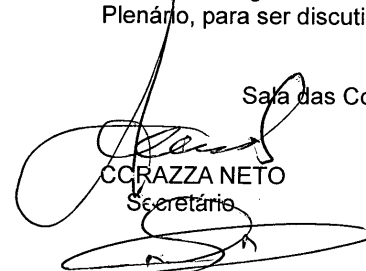
Sala das Comissões, 4 de julho de 2017.


LEOCLIDES BISOGNIN
Presidente e Relato

3. PARECER DA COMISSÃO

Os membros desta Comissão, reunidos nesta data, acompanham o voto do relator, de forma que o Projeto de Lei nº 45, de 2017, de autoria do Poder Executivo, com a Mensagem Aditiva nº 4, de 30 de maio de 2017, possa ser encaminhado ao Plenário, para ser discutido e votado.

Sala das Comissões, 4 de julho de 2017.


CCRAZZA NETO
Secretário


AIRTON SAVELLO
Membro


WALMOR LODI
Vice-presidente


NEUDI MOSCONI
Membro



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 43

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO I

Projeto de Lei nº 45, de 2017
Autoria: Poder Executivo
Ementa: Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Toledo, para o período de 2018 a 2021.



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
01	Sindicato dos Arquitetos e Urbanistas do Estado do Paraná - SINDARQPR	1095/2017	22/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Previsão orçamentária de 2018 para fornecimento de gratificação por responsabilidade técnica aos profissionais de Arquitetura e Urbanismo e Engenharia Civil concursados da Prefeitura do Município de Toledo		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Depende da redução do limite prudencial para encaminhar Projeto de Lei de implantação do benefício à Câmara. A emenda é atendida conforme descrição "dotar de recursos humanos" em cada ação na qual os profissionais estão lotados.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	<p>Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Emenda que gera aumento de despesas, impossibilidade de admissão, vedação contida no Regimento Interno e Lei Orgânica. Resolução nº 29, de 13 de julho de 2015 (Regimento Interno)</p> <p>Art. 148 – Não serão admitidas emendas que impliquem aumento de despesas: I – nos projetos de iniciativa exclusiva do prefeito municipal, nos termos do § 1º do artigo 30 da Lei Orgânica;</p> <p>Art. 30 – A iniciativa das leis complementares e ordinárias caberá a qualquer Vereador ou Comissão da Câmara, ao Prefeito Municipal e aos cidadãos.</p> <p>§ 1º - São de iniciativa do Prefeito Municipal, entre outras previstas nesta Lei Orgânica, as leis que dispõem sobre: V – plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual.</p> <p>Art. 31 – Não será admitido aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito, ressalvado o disposto nos §§ 3º e 4º do artigo 71 desta Lei Orgânica.</p> <p>Art. 71 – Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pela Câmara Municipal, observados os prazos definidos em lei complementar e na forma de seu regimento interno.</p> <p>§ 7º - Aplicam-se ao projetos mencionados neste artigo, no que não contrariar o disposto neste capítulo, as demais normas relativas ao processo legislativo.</p> <p>Mérito não provimento – Justificativa nº 01</p>		

000324

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP: 85900-030
Fone: (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 44

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná



O art. 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) contém regra com prazo definido, causando vedação apenas enquanto perdurar o excesso de despesa com pessoal, sendo que seu alcance limita-se apenas a este período, não ocasionando vedação permanente da concessão de incremento remuneratório, ou seja, não cabe inibir emenda com base neste dispositivo. Porém, conforme manifestação da equipe de planejamento: "A emenda é atendida conforme descrição "dotar de recursos humanos" em cada ação na qual os profissionais estão lotados."

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
02	Sindicato dos Engenheiros no Estado do Paraná SEINGE-PR	1096/2017	22/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Fornecimento de gratificação por responsabilidade técnica aos profissionais de Arquitetura e Urbanismo e Engenharia Civil concursados da Prefeitura do Município de Toledo		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Depende da redução do limite prudencial para encaminhar Projeto de Lei de implantação do benefício à Câmara. A emenda é atendida conforme descrição "dotar de recursos humanos" em cada ação na qual os profissionais estão lotados.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	<p>Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Emenda que gera aumento de despesas, impossibilidade de admissão, vedação contida no Regimento Interno e Lei Orgânica. Resolução nº 29, de 13 de julho de 2015 (Regimento Interno)</p> <p>Art. 148 – Não serão admitidas emendas que impliquem aumento de despesas: I – nos projetos de iniciativa exclusiva do prefeito municipal, nos termos do § 1º do artigo 30 da Lei Orgânica; Lei Orgânica</p> <p>Art. 30 – A iniciativa das leis complementares e ordinárias caberá a qualquer Vereador ou Comissão da Câmara, ao Prefeito Municipal e aos cidadãos.</p> <p>§ 1º - São de iniciativa do Prefeito Municipal, entre outras previstas nesta Lei Orgânica, as leis que disponham sobre: V – plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual</p> <p>Art. 31 – Não será admitido aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito, ressalvado o disposto nos §§ 3º e 4º do artigo 71 desta Lei Orgânica.</p> <p>Art. 71 – Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pela Câmara Municipal, observados os prazos definidos em lei complementar e na forma de seu regimento interno.</p> <p>§ 7º - Aplicam-se ao projetos mencionados neste artigo, no que não contrariar o disposto neste capítulo, as demais normas relativas ao processo legislativo.</p> <p>Mérito não provimento – Justificativa nº 01 O art. 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) contém regra com prazo definido, causando vedação apenas enquanto perdurar o excesso de despesa com pessoal, sendo que seu alcance limita-se apenas a este período, não ocasionando vedação permanente da concessão de incremento remuneratório, ou seja, não cabe inibir emenda com base neste dispositivo. Porém, conforme manifestação da equipe de planejamento: "A emenda é atendida conforme descrição "dotar de recursos humanos" em cada ação na qual os profissionais estão lotados."</p>		

000022

2

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr/leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 45

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
03 DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Associação de Moradores do Jardim Carelli	1098/2017	22/05/2017
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	1 – Piscina coberta aquecida de hidroginástica. 2 – Construção de Parque Infantil Para o item "Piscina coberta aquecida de hidroginástica" o recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas. O item "Construção Parque Infantil" será incluído na Ação 127, Atividade: Manutenção e Conservação da Infraestrutura de Meio Ambiente, complementando com a seguinte descrição: "(...): instalação de Parque Infantil em praças e parques". Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		
VOTO DA COMISSÃO - CFO			

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
04 DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Toledo - SerToledo	1101/2017	22/05/2017
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Fornecimento de gratificação por responsabilidade técnica aos profissionais de Arquitetura e Urbanismo e Engenharia Civil concursados da Prefeitura do Município de Toledo, referente a 100% (cem por cento) de seus vencimentos. Depende da redução do limite prudencial para encaminhar Projeto de Lei de implantação do benefício à Câmara. A emenda é atendida conforme descrição "dotar de recursos humanos" em cada ação na qual os profissionais estão lotados. Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Emenda que gera aumento de despesas, impossibilidade de admissão, vedação contida no Regimento Interno e Lei Orgânica. Resolução nº 29, de 13 de julho de 2015 (Regimento Interno) Art. 148 – Não serão admitidas emendas que impliquem aumento de despesas: I – nos projetos de iniciativa exclusiva do prefeito municipal, nos termos do § 1º do artigo 30 da Lei Orgânica, Lei Orgânica Art. 30 – A iniciativa das leis complementares e ordinárias caberá a qualquer Vereador ou Comissão da Câmara, ao Prefeito Municipal e aos cidadãos. § 1º - São de iniciativa do Prefeito Municipal, entre outras previstas nesta Lei Orgânica, as leis que disponham sobre: V – plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Art. 31 – Não será admitido aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito, ressalvado o disposto nos §§ 3º e 4º do artigo 71 desta Lei Orgânica.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO			

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone: (45) 3375-5900
www.toledo.pr.leg.br

000326
3



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

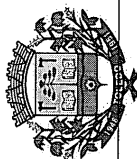
Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 46

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO Estado do Paraná



Art. 71 – Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pela Câmara Municipal, observados os prazos definidos em lei complementar e na forma de seu regimento interno.
§ 7º - Aplicam-se ao projetos mencionados neste artigo, no que não contrariar o disposto neste capítulo, as demais normas relativas ao processo legislativo.

Mérito não provimento – Justificativa nº 01

O art. 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) contém regra com prazo definido, causando vedação apenas enquanto perdurar o excesso de despesa com pessoal, sendo que seu alcance limita-se apenas a este período, não ocasionando vedação permanente da concessão de incremento remuneratório, ou seja, não cabe inibir emenda com base neste dispositivo.
Porém, conforme manifestação da equipe de planejamento: "A emenda é atendida conforme descrição "dotar de recursos humanos" em cada ação na qual os profissionais estão lotados."

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
05	Escola Municipal Anita Garibaldi – Circo da Alegria	1102/2017	22/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Inclusão de orçamento anual de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil) reais para realização do evento X Mostra de Circo e III Festival Nacional de Circo Social.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	As atividades relativas ao Circo da Alegria já estão contempladas no PPA, nas Ações: 12, Atividades - ECA/FMDCA: Apoio Pedagógico; e 84, Atividades - ECA/FMDCA: Implementar as Ações do Ensino Fundamental – Transferências Constitucionais.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível – Emenda Prevista		

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
06	Vereadora Mari do Espírito	1111/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Fomentar campanhas de caráter educativo que promovam a conscientização e sensibilização da comunidade em relação a importância da proteção animal.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda atendida pela descrição "Elaborar e implantar projetos e campanhas de educação sobre guarda responsável de animais em todos os níveis do processo educativo de caráter formal e não formal".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível – Caso seja emenda de texto		

000327
4

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 – CEP: 85800-030
Fone: (45) 3373-5900
www.toledo.pr.gov.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 47

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
07	Vereadora Marli do Esporte	1112/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Criar o cargo de Coordenação de Proteção Animal, para que um funcionário público que possua conhecimento acerca de políticas públicas possa assumir na Secretaria de Meio Ambiente.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	A criação de cargos depende de alteração do Plano de Cargos e Salários e já consta de forma genérica no PPA como "dotar de recursos humanos".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível – Caso seja emenda de texto		
EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
08	Vereadora Marli do Esporte	1113/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Aquisição de beliches para os alojamentos dos Ginásios de Esportes Euzébio Garcia e Jaime Zeni.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Descrição compreendida na Ação 13, Atividade: Apoio Administrativo e Gestão das Políticas Esportivas, conforme descrição: "dotar de estrutura física...a Secretaria de Esportes e Lazer".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71). Será apresentada na LDO.		

000328

5

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3375-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 48

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROCOLO	DATA
09	Vereadora Marii do Esporte	1114/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construção de área para alojamentos no Ginásio de Esportes Jaime Zeni.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		
10	Vereadora Marii do Esporte	1115/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construção de Ginásio de Esportes para o distrito de Vila Nova.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

000329
6

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 49

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
11	Vereadora Marli do Esporte	1116/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Assegurar o cumprimento da Lei de Próteses nº. 194/2015		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	A Lei que estabelece critérios para a aquisição e a doação de próteses para a prática desportiva a atletas toledanos, dá-se pelo número 142 de 10 de novembro de 2015, que diz: "(...)Fica o Executivo municipal autorizado a adquirir, mediante processo licitatório e até o limite da disponibilidade orçamentária da Secretaria de Esportes e Lazer, próteses específicas para a prática desportiva(...)". A própria Lei já assegura a doação de próteses.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71). Programa 21 Atividade 111 – pg 35 "Democratizar as atividades esportivas para portadores de deficiências,"		

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
12	Vereadora Marli do Esporte	1117/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construção de capela mortuária na Vila Paulista.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

000330

7

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 50

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
13	Vereadora Marii do Esporte	1118/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construção de capela mortuária no bairro Jardim Porto Alegre.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		
EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
14	Vereadora Marii do Esporte	1119/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Propiciar desconto no Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) para "cuidadoras" de animais de rua, mediante cadastro prévio que deverá ser realizado na Secretaria de Meio Ambiente.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O desconto do IPTU implica em renúncia da receita, e para haver renúncia de receita deve haver medida de compensação por meio de aumento de receita, conforme LRF, Art. 14.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Incompatível Receitas estimadas sem consideração desta renúncia. Necessidade de cancelamento de ações.		

000331

8

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3378-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 51

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
15	Vereadora Marli do Esporthe	1120/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Criar o Programa "Cavalo de Lata", onde os cavalos em circulação no Município que são utilizados para fim de tração sejam fiscalizados, visando a preservação da saúde e bem-estar dos equinos.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
16	Vereadora Marli do Esporthe	1121/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Criar o Programa "Cão Comunitário" como forma de estímulo à comunidade para alimentar e cuidar de animais que se encontram em situação de abandono.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

000332

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85800-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 52

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
17	Vereadora Marli do Esporte	1122/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Implementar o Programa "Família Acolhedora", onde possibilitará à família que acolher um animal de rua, o recebimento de doação de ração durante o período de acolhimento.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa nº 01 Mérito não provimento - Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71, Art. 31, II, § 3º, Art. 71).		

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
18	Vereadora Marli do Esporte	1123/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Criar programa de "chipagem", onde o animal doado passa a ter uma identificação, adquirindo um banco de dados eletrônico que contém informações sobre os dados do proprietário.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Recurso previsto na Ação através da descrição "Realizar censo para levantamento de dados e implantar sistema de identificação animal-SAI".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

000333

10

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone: (45) 3375-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 53

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
19	Vereadora Marli do Esporle	1124/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Ampliar o Programa Veterinário Mirim.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
20	Vereadora Marli do Esporle	1125/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Regularizar os canis clandestinos através do código de posturas do município, garantindo o cumprimento de lei já existente.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Os canis clandestinos não podem ser regulamentados, se são clandestinos, os mesmos não podem existir, apenas aplicar multa e apreensão.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade Emenda que busca regulamentação não pertinente ao PPA, matéria estranha às leis orçamentárias.		

000334

11

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 54

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
21	Vereadora Marli do Esporte	1126/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construção de uma sede administrativa para a AFOCATO, considerando que esta é a entidade toledana que trabalha na proteção animal de Toledo.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	A Ação 60: Defesa e Proteção Animal, é do Tipo Atividade e não atende demanda de construção, não existe Ação de Construção no PPA e no Plano de Metas para este fim.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Incompatível Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; II, § 3º, Art. 71).		
EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
22	Vereadora Marli do Esporte	1127/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Criar, dentro do orçamento da Secretaria de Meio Ambiente, rubrica específica para desenvolver políticas públicas de proteção animal.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	As políticas públicas de proteção animal já estão contempladas nesta Ação.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

000335

12

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85300-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 55

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROCOLO	DATA
23	Vereadora Marii do Esporite	1128/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construir unidade escolar municipal no Jardim Porto Alegre.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda já está atendida nesta Ação, através da descrição: "Construir unidades escolares: Jardim Porto Alegre - 3.000m ² ".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		
EMENDA Nº	AUTORIA	PROCOLO	DATA
24	Vereadora Marii do Esporite	1129/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Reforma e ampliação da Escola Municipal Walter Fontana.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	A reforma está atendida na descrição "Proceder adequações nas edificações de propriedade do município conforme exigências técnicas dos órgãos competentes".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02. Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

000936

13

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3378-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 56

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
25	Vereadora Marli do Esporite	1130/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Adquirir bebedouros de água para a ala do pré escolar e saguão da Escola Municipal Walter Fontana.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda atendida na Ação 84, Atividade: Atividades - ECA/FMDCA, conforme descrição: "equipar escolas com materiais pedagógicos, mobiliário e equipamentos que se fizerem necessários".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		
EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
26	Vereadora Marli do Esporite	1136/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construção de Centro de Convivência para Idosos na Região do Bairro Fachin.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda atendida na Ação 135, Projeto: Construção, Ampliação e Melhorias em Centros Comunitários/Multiuso, através da descrição: "Construir Centros Multiuso, nas regiões do Jardim Orquídia/Loteamento Fiasul".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

000337

14

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3378-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 57

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROCOLO	DATA
27	Vereadora Marli do Esporte	1139/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Implantar o serviço de Casa de Passagem prevendo estrutura, equipe e manutenção.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda já está atendida nesta Ação, através da descrição: "Implantar Serviço de Casa de Passagem para adultos e famílias".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		
EMENDA Nº	AUTORIA	PROCOLO	DATA
28	Vereadora Marli do Esporte	1140/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construção de decks de entrada na água, para a prática dos esportes de remo no Parque Ecológico Diva Paim Barth e Parque Luiz Claudio Hoffmann.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda já atendida na Ação 127. Atividade: Manutenção e Conservação da Infraestrutura de Meio Ambiente, através da descrição: "Realizar a manutenção, ornamentação, revitalização e reforma das estruturas físicas dos parques".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

000338

15

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.gov.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 58

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
29	Vereadora Marli do Esporle	1141/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Implantação da Fundação Cultural.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda atendida na Ação 8, Atividade: Gestão das Políticas de Desenvolvimento Cultural, através da descrição: "Realizar a manutenção, ornamentação, revitalização e reforma das estruturas físicas dos parques".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71). Compatível – Caso seja emenda de texto		
EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
30	Vereadora Marli do Esporle	1142/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Aquisição de guincho específico para facilitar a entrada do atleta cadeirante nas piscinas públicas para a prática do Paradesporto.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Descrição compreendida na Ação 13, Atividade: Apoio Administrativo e Gestão das Políticas Esportivas: "dotar de estrutura física...a Secretaria de Esportes e Lazer".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO			

000339

16

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85800-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 59

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
31	Vereadora Marli do Esporite	1143/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Criação da Lei de Incentivo à cultura.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda já atendida na Ação 8, Atividade: Gestão das Políticas de Desenvolvimento Cultural, através da descrição: "Instituir a nova Lei Municipal de Incentivo à Cultura".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71). Compatível – Caso seja emenda de texto		
32	Vereadora Marli do Esporite	1144/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Aquisição de novo sistema de aquecimento para piscina Aldo Belo.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Esta emenda será atendida ainda dentro do exercício de 2017.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO			

000340

17

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 60

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
33	Vereadora Marli do Esporte	1145/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Equipamentos de utilidade para o Museu Histórico Willy Barth.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda já atendida na Ação 9, Atividade: Atividades do Departamento da Cultura, através da descrição: "Ampliar os investimentos da Secretaria pela aquisição de instrumentos e equipamentos para o desenvolvimento das atividades da Secretaria da Cultura".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		
EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
34	Vereadora Marli do Esporte	1146/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Aquisição de novo sistema de aquecimento para piscina 14 de dezembro.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda atendida na Ação 110, Atividade: Manutenção e Conservação dos Espaços Esportivos, através da descrição: "Realizar a manutenção da estrutura física dos espaços esportivos pertencentes ao município".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

000341

18

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP. 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 61

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
35	Vereadora Marli do Esporte	1147/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Aquisição de ônibus para transporte de atletas para competições, com adaptação para deficientes físicos.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda atendida na descrição: "Realizar ações que fortaleçam e propiciem a participação de equipes que representam o Município de Toledo em competições".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		
EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
36	Vereadora Marli do Esporte	1148/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Reforma do telhado do Ginásio de Esportes Euzébio Garcia.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	A reforma do telhado já foi realizada no exercício de 2017.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa nº 01		

000342

19

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3378-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 62

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
37	Vereadora Marli do Esporte	1149/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Reformas no telhado do Ginásio de Esportes Aldanir Rossoni.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		
38	Vereadora Marli do Esporte	1150/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Implementação de piso de madeira no Ginásio de Esportes Euzébio Garcia.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

000343

20

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI N.º 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 63

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA N°	AUTORIA	PROCOLO	DATA
39	Vereadora Marli do Espírito	1151/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construção de campo de futebol sintético no bairro São Francisco.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda já atendida na descrição: "Implantar campos de grama sintética em comunidades como: Panorama/São Francisco".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa n° 01 Compatível - Emenda prevista		

EMENDA N°	AUTORIA	PROCOLO	DATA
40	Vereadora Marli do Espírito	1152/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Troca de grama do campo de futebol do Jardim Coopagro.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda atendida na Ação 110, Atividade: Manutenção e Conservação dos Espaços Esportivos, através da descrição: "Realizar a manutenção da estrutura física dos espaços esportivos pertencentes ao município".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO			

000344

21

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone: (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 64

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
41	Vereadora Marli do Esporle	1153/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construção de campo de futebol sintético no Jardim Bandeirantes.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda já atendida na Ação 109, Projeto: Edificação para o Setor Esportivo, através da descrição: "Implantar campos de grama sintética em comunidades como:...e outros locais conforme emenda e possibilidades".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		
EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
42	Vereadora Marli do Esporle	1154/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Incluir programa de segurança alimentar nos Jogos Abertos do Paraná e Jogos da Juventude do Paraná, com cozinha própria do município para melhor atendimento do contribuinte.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda atendida na descrição: "Realizar ações que fortaleçam e propiciem a participação de equipes que representam o Município de Toledo em competições como Jap's". Em razão desse serviço ser licitado, a Secretaria exige que a Empresa esteja em dia com a Vigilância Sanitária.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

000345

22

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarambi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (41) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 65

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROCOLO	DATA
43	Vereadora Marli do Esporte	1155/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construção de piso próprio para pista de atletismo no Estádio Municipal 14 de dezembro.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

EMENDA Nº	AUTORIA	PROCOLO	DATA
44	Vereadora Marli do Esporte	1156/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construção de campo de futebol sintético no Jardim das Orquídeas		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda já atendida na Ação 109, Projeto: Edificação para o Setor Esportivo, através da descrição: "Implantar campos de grama sintética em comunidades como:....Loteamento Fiasul/Orquídea".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

000946

23

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone: (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 66

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
45	Vereadora Marli do Esporle	1157/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Garantir que todas as turmas das escolas municipais de Toledo possuam profissionais formados.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda plenamente atendida no município, de acordo com o Artigo 62 da Lei de Diretrizes e Bases "A formação de docentes para atuar na Educação Básica far-se-á em nível superior... como formação mínima para o exercício de magistério na Educação Infantil".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Compatível - Emenda prevista Emenda de texto		

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
46	Vereadora Marli do Esporle	1158/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Garantir que todos os profissionais da educação de Toledo tenham "hora atividade" para planejando e correção de atividades desenvolvidas em sala de aula.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda atendida através da descrição: "Manter e implementar programas educacionais como hora/atividade".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

000347

24

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 67

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
47	Vereadora Marli do Esporite	1159/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLETAR	Garantir que todas as turmas das escolas municipais de Toledo tenham profissionais de Educação Física concursados.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda já atendida pela descrição "Contratação de professores de Educação Física".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista Mérito não provimento – Justificativa nº 01 O art. 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) contém regra com prazo definido, causando vedação apenas enquanto perdurar o excesso de despesa com pessoal, sendo que seu alcance limita-se apenas a este período, não ocasionando vedação permanente da concessão de incremento remuneratório, ou seja, não cabe inibir emenda com base neste dispositivo. Porém, conforme manifestação da equipe de planejamento: "A emenda é atendida conforme descrição "dotar de recursos humanos" em cada ação na qual os profissionais estão lotados."		

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
48	Vereadora Marly Zanette	1160/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLETAR	Realizar a reforma nos banheiros ,vestuários e na cozinha da praça esportiva;		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Reforma no Ginásio Padre Aloisio Baumeister, no Distrito de Novo Sarandi O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

000348

25

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3378-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 68

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
49	Vereadora Marly Zanette	1161/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Projetar estacionamento em frente a Escola Municipal Orlando Luiz Basei no Distrito de Novo Sarandi.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda atendida na Ação 198, Atividade: Implementar os Serviços de Transporte e Trânsito, através da descrição: "sinalização viária horizontal"		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
50	Vereadora Marly Zanette	1162/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Aquisição de 1 veículo o qual fique disponível para administração distrital do CMEI e para o Diretor da Escola Municipal no Distrito de Novo Sarandi.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Os diretores do CMEI e da Escola recebem gratificação para exercerem funções inerentes ao cargo, inclusiva vir à Toledo.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa nº 01 Mérito não provimento - Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

000049

26

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr/leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

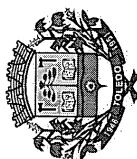
Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 69

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
51	Vereadora Marly Zanette	1163/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Agente Comunitário para o Distrito de Novo Sarandi.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O Distrito de Novo Sarandi já possui Agente Comunitário.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Emenda já atendida Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
52	Vereadora Marly Zanette	1164/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Implantar o atendimento de foncaudiologia e psicólogo no Distrito de Novo Sarandi.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda atendida através da descrição: "Contratação de médicos e profissionais da saúde para o atendimento das diferentes especialidades", não sendo possível definir o posto de trabalho em apenas um distrito.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

000050

27

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP: 83900-030
Fone: (41) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 70

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
53	Vereadora Marly Zanette	1165/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Continuação da ciclovia na Rua Aracaju com saída para nova Santa Rosa.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda atendida através na Ação 144, Projeto: Infraestrutura de Vias Públicas, através da descrição: "Realizar obras de melhoria na urbanização do interior do município, com destaque para as políticas de incentivo à instalação de empresas nos distritos de Vila Nova e Novo Sarandi".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		
EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
54	Vereadora Marly Zanette	1166/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construção do CRAS no Distrito de Novo Sarandi		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas. O serviço é executado através do CRAS Itinerante.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

0000051

28

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 71

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
55	Vereadora Marly Zanette	1167/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Cobertura de proteção a chuva. Para uma maior segurança dos alunos nos dias de chuva, nas Escolas Municipais urbanas e rurais.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	A Ação mencionada é específica para CMEIs, a emenda já foi atendida na Ação 85, Projeto - ECA/FMDCA: Edificações para o Ensino Fundamental e Pré-escola - Transferência Constitucional, através da descrição: "Proceder adequações nas edificações de propriedade do município conforme exigências técnicas dos órgãos competentes, como Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, CREA, etc."		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		
EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
56	Vereador Leocildes Bisognin	1168/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Promover e organizar, junto as entidades ligadas ao setor agropecuario o Concurso de Premiação do Produtor Destaque no Dia do Agricultor.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa nº 01 Mérito não provimento - Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

000352

29

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 72

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
57	Vereador Marcos Zanetti	1169/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Implementação do Centro de Zoonoses que recolha, abrigue e trate animais domésticos em situação de abandono.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
58	Vereador Leocides Bisognin	1170/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Promover a reestruturação dos cargos em comissão e servidores efetivos do Poder Legislativo, no que tange a valorização salarial e níveis de escolaridades. Promover reajustes salariais de cargos efetivos da Câmara Municipal. Garantir o cumprimento do disposto no artigo 100 da Lei nº 1.822, de 5 de maio de 1999, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo, referente aos servidores da Câmara Municipal.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Na Ação 1, Atividade: Atividades da Câmara Municipal de Vereadores, acrescentar a seguinte descrição: "(...); Promover a reestruturação dos cargos em comissão e servidores efetivos do Poder Legislativo, no que tange a valorização salarial e níveis de escolaridades". Reajuste salarial é um direito adquirido dos servidores. A garantia do Artigo 100 da Lei 1822/99 já existe em razão da Lei, não precisa constar no PPA.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Emenda atendida. "Dotar de estrutura física, administrativa e de recursos humanos."		

000953

30

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85800-030
Fone: (45) 3379-5900
www.toledo.pr.gov.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 73

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
59	Vereador Marcos Zanetti	1171/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Climatização das salas dos CMEIs.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda já atendida na Ação 102, Atividades - ECA/FMDCA: Implementação das Ações da Educação Infantil - Transferências Constitucionais, através da descrição: "Dotar de estrutura física, administrativa e de recursos humanos e com equipamentos os CMEIs municipais".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		
EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
60	Vereador Marcos Zanetti	1172/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Implementar a Educação Ambiental.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda atendida na Ação 59, Atividade: Atividades do Departamento Administrativo - Meio Ambiente, através da descrição: "Criar Coordenadoria de Educação Ambiental", vinculado à Secretaria do Meio Ambiente.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

000354

31

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 74

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
61	Vereador Marcos Zanetti	1173/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Iluminar o Campo de Futebol Sintético do Bairros Santa Clara IV e Jardim América.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda atendida na Ação 109, Projeto: Edificação para o Setor Esportivo, através da descrição: "Prosseguir no processo de iluminação de campos e quadras esportivas nas comunidades".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
62	Vereador Marcos Zanetti	1174/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Reforma completa no Centro Esportivo – Ginásio de Esportes Luciano Lauro Longen, contemplando vedação do telhado e fechamento das laterais, pintura de quadra com tinta esportiva, construção de vestiários, isolamento da caixa de água, adaptação para deficientes físicos (acesso, arquibancadas, vestiários e banheiros) e entrada única de acesso pela Rua João Pessoa.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	A reforma do Ginásio de Esportes Luciano Lauro Longen será atendida dentro do exercício de 2017.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade - Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

0000353

32

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 75

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
63	Vereador Marcos Zanetti	1175/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construção de Campo de Futebol Sintético no Bairro Tancredo Neves.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda já atendida através da descrição: "Implantar campos de grama sintética em comunidades como... e outros locais conforme emenda e possibilidades".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
64	Vereador Marcos Zanetti	1176/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Climatização dos Centros de Eventos Ismael Sperafico e Desiree Refosco.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda já atendida na Ação 121, Atividade: Manutenção de Centros de Eventos Municipais e para Áreas Turísticas, através da descrição: "Realizar a manutenção e a conservação das edificações dos Centros de Eventos".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

000356

33

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3378-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 76

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
65	Vereador Leocildes Bisognin	1177/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Urbanizar e Revitalizar a Rua General Canrobert Pereira da Costa, das Ruas São João até Almirante Barroso – 500m, incluindo alargamento de rua, ciclovia e iluminação; Urbanizar e Revitalizar, com implantação canteiro central na Rua Alcides Etchegoyen, da Rua Pedro dos Santos Ramos até e Avenida União – 2.600m; Urbanizar e Revitalizar a Rua XV de Novembro, da Rua Garibaldi até a Rua Santos Dumont – 1.000m; Abertura da Rua Santo Angélio até a Avenida Ministro Cirne Lima; Urbanizar e Revitalizar a Avenida Maripá, da Dom Pedro II até a Avenida São João – 1.000m; Urbanizar e Revitalizar a Rua México, das Ruas Gisela Merlin Leduc até a Caetano Severino Perin – 500m.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda já atendida através da descrição: "Assegurar a urbanização de 100% de todas as Ruas do perímetro urbano do Município, com asfalto, iluminação e galerias de esgoto e água".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		
EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
66	Vereador Marcos Zanetti	1178/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Urbanizar e revitalizar a Rua Guerino Antônio Vicari e Rua General Câmara.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Emenda já atendida através da descrição: "Ruas dos bairros Europa/América e Boa Esperança"		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível - Emenda prevista		

000357

34

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1043 - CEP 85900-030
Fone (45) 3378-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 77

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
67	Vereador Leocides Bisognin	1179/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construção de Escola Municipal ecologicamente correta.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Incluir na Ação 85, Projeto - ECA/FMDCA: Edificações para o Ensino Fundamental e Pré-Escola - Transferência Constitucional, a seguinte descrição: "(...) Gestionar junto ao FNDE recursos para construção de uma Unidade Escolar Ecologicamente Correta".		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Compatível – Caso seja emenda de texto.		

EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
68	Vereador Leocides Bisognin	1180/2017	23/05/2017
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	Construir, em parceria com os Sindicatos Rural Patronal e dos Trabalhadores Rurais, órgãos federais e estaduais, o Centro Agropecuario de Tecnologia, Informação, Serviços e Negócios de Toledo (CATI).		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	O recurso previsto na ação não será suficiente para atender esta emenda, não consta no Plano de Metas.		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01 Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31; II, § 3º, Art. 71).		

000358

35

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-030
Fone (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 78

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná



EMENDA Nº	AUTORIA	PROTOCOLO	DATA
69	Associação dos Moradores e Amigos do Jardim Anapólis	Entregue direto ao Vereador	23/05/17 às 19h:30min
DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	1 – Construção de uma área de lazer com preservação de ambiental no lote urbano 503 quadra número 96 no loteamento Portal da Barão; 2 – Construção de um Posto de Saúde; 3 – Construção de uma Creche; 4 – Construção de um restaurante Popular; 5 – Ampliação do salão comunitário e construção de banheiros; 6 – Construção de campo com grama sintética mais iluminação; 7 – Construção de uma Escola Municipal; 8 – Continuação da pavimentação da sanga marrequinho, ligando ao Parque do Povo, oferecendo turismo e lazer a população; 9 – Construção de um redutor de velocidade (lombada) no cruzamento da Rua São João com a Rua Anápolis; 10 – Pavimentação asfáltica da Rua Angelo Corneli; 11 – Construção de rotatória da Rua Barão do Rio Branco com a Rua Anápolis; 12 – Construção de um redutor de velocidade (lombada) na Rua Joaquim Piazza; 13 – Construção da rede de esgoto do Loteamento Dullius. O recurso previsto na ação não será suficiente para atender os itens: 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10 e 11, e não constam no Plano de Metas. O item 3 já está atendido na Ação 101, Projeto - ECA/FMDCA: Construção, Aquisição, Ampliação e Reforma – Cmeis - Transferências Constitucionais, através da descrição: "Construir CMEIs nos bairros...Pasquill". Os itens 9 e 12 já estão atendidos na Ação 198, Atividade: Implementar os Serviços de Transporte e Trânsito, através da descrição: "Executar e retirar lombadas e quebra-molas". O item 13 "construção de redes de esgoto" é de competência da Sanepar.		
MANIFESTAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Inadmissibilidade – Justificativa nº 01		
VOTO DA COMISSÃO - CFO	Mérito não provimento – Justificativa nº 02 Ausente indicação dos recursos necessários, provenientes de anulação da despesa (§ 7º, Art. 71; Art. 31, II, § 3º, Art. 71).		

000359

36

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP: 85800-030
Fone: (41) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br


Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 79

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná


LEOCIDES BISOGNIN
Presidente e Relator

Sala das Comissões, 4 de julho de 2017.


WALMOR LODI
Vice-presidente


NEUDI MOSCONI
Membro


CORAZZA NETO
Secretário


AIRTON SAVELLO
Membro

000360

37

Centro Cívico, Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP. 85900-030
Fone: (45) 3379-5900
www.toledo.pr.leg.br





ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 80

ATA DA DÉCIMA NONA SESSÃO ORDINÁRIA DA PRIMEIRA SESSÃO LEGISLATIVA DA DÉCIMA SEXTA LEGISLATURA

Aos doze dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete (12.06.2017), segunda-feira, às quatorze horas e cinco minutos (14h05min), no Auditório e Plenário Edílio Ferreira da Câmara Municipal de Toledo, Estado do Paraná, realizou-se a Décima Nona Sessão Ordinária, da Primeira Sessão Legislativa, da Décima Sexta Legislatura, sob a direção do Vereador Renato Reimann, Presidente do Legislativo, e secretariada pela Vereadora Olinda Fiorentin, Primeira-Secretária. Registraram presença os seguintes Parlamentares: Ademar Dorfschmidt, Airton Savello, Antônio Zóio, Corazza Neto, Edmundo Fernandes, Gabriel Baierte, Leandro Moura, Leocides Bisognin, Marcos Zanetti, Marli do Esporte, Marly Zanete, Neudi Mosconi, Olinda Fiorentin, Pedro Varela, Renato Reimann, Vagner Delabio, Valtencir Careca e Walmor Lodi. Havendo quórum legal, o Presidente conclamou a proteção de Deus e declarou abertos os trabalhos da sessão. Em seguida, o Presidente convidou os presentes para que se posicionassem adequadamente para a execução do Hino Nacional Brasileiro.

PEQUENO EXPEDIENTE

À vista da licença do Vereador Genivaldo Paes, integrante da bancada do Partido Democrático Trabalhista (PDT), e da convocação do primeiro suplente, Ascânio Butzge, o Presidente designou uma comissão, composta pelos Líderes, para que conduzissem o convocado ao plenário para tomar posse. O Presidente solicitou então, ao Senhor Ascânio Butzge que proferisse o compromisso solene de posse, que foi o seguinte: "PROMETO EXERCER, NA PLENITUDE, O MANDATO OUTORGADO PELO POVO TOLEDANO PARA ELABORAR LEIS, EXPRESSÕES DA VONTADE POPULAR, E PARA FISCALIZAR A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CUMPRINDO OS PRINCÍPIOS E PRECEITOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO". Na sequência, o Termo de Posse foi assinado pelo Senhor Ascânio Butzge e também pelos membros da Mesa e demais Vereadores. O Presidente declarou então empossado o senhor Ascânio Butzge, no mandato de Vereador do Município de Toledo. O Presidente comunicou que diante da disponibilização na rede interna de computadores, das atas da décima sétima sessão ordinária, realizada no dia 29 de maio e da décima sessão extraordinária, realizada no dia 2 de junho, e ausência de impugnação, são consideradas aprovadas. Após isto, o Presidente comunicou ao Plenário que os membros da Comissão Especial, instituída pela Portaria nº 56, de 12 de maio de 2017, e as Comissões de Legislação e Redação, de Finanças e Orçamento, de Desenvolvimento Urbano e Economia e de Trabalho, Administração e Serviços Públicos se reuniram na Sala de Reuniões deste Legislativo para analisar os Projetos de Lei nº 46, 47 e 68, de 2017, e Projeto de Lei Complementar nº 1, de 2017, de 2017 e que as Comissões referidas, por intermédio dos pareceres de seus relatores nomeados, manifestaram-se pela admissibilidade e tramitação destes Projetos de Lei. Sendo assim, estavam asseguradas a discussão e votação destes Projetos, para deliberação em primeiro turno nesta sessão ordinária. Informou também, que a Comissão de Legislação e Redação, por unanimidade, emitiu parecer pela rejeição e arquivamento do Projeto de Lei nº 53, de 2017, de autoria da Vereadora Marli do Esporte, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Esportes e Lazer do Município de Toledo (CMELT). O parecer seria votado em turno único nesta sessão ordinária. Em seguida, o Presidente solicitou à Primeira-Secretária que fizesse a leitura das correspondências

recebidas, que foi: Ofício nº 346, do Ministério da Saúde, de pedido de providências para o Hospital Regional. Na sequência, o Presidente comunicou que a Câmara recebeu outras correspondências que se encontram à disposição da população, na sua íntegra no site da Câmara Municipal (www.toledo.pr.leg.br). Neste momento o Presidente deu início a apresentação de matérias, solicitando à Primeira-Secretária que fizesse a leitura das ementas. **PROJETOS DE LEI: Projeto de Lei nº 69, de 2017**, do Poder Executivo, que autoriza o Executivo municipal a executar e custear obras/serviços em imóvel do Centro Social e Educacional Aldeia Infantil Betesda, nesta cidade de Toledo. **Projeto de Lei nº 70, de 2017**, do Poder Executivo, que autoriza o Executivo municipal a abrir créditos adicionais suplementar e especial no orçamento-programa do Município de Toledo, para o exercício de 2017. O Presidente colocou em discussão o pedido de urgência solicitado pelo Poder Executivo ao Projeto de Lei nº 70, de 2017. Na ausência de manifestação dos parlamentares a solicitação de urgência foi aprovada tacitamente. Concluída a leitura dos projetos de lei, o Presidente os encaminhou à apreciação das comissões permanentes deste Legislativo. O Presidente comunicou o recebimento da **Mensagem Aditiva nº 5, de 2017**, que altera o Projeto de Lei nº 57, de autoria do Poder Executivo, que altera a legislação que dispõe sobre a estrutura de cargos em comissão da administrativa direta do Município de Toledo e define as respectivas atribuições específicas. **INDICAÇÕES: Indicação nº 546**, de 2017, do Parlamentar Ademar Dorfschmidt: construção de monumento alusivo ao Rotaract Club Toledo, na rotatória da Avenida Parigot de Souza com a Avenida José João Muraro; **Indicação nº 547**, de 2017, do Parlamentar Airton Savello: instalação de superposte na Rua Capitão Leônidas Marques, em frente a Igreja Assembleia de Deus; **Indicação nº 548**, de 2017, do Parlamentar Antonio Zóio: aumento do valor do vale-alimentação dos servidores do Poder Executivo para equiparar com o dos servidores do Poder Legislativo; **Indicação nº 549**, de 2017, do Parlamentar Corazza Neto: elaboração de projeto visando à criação de sistema de ouvidoria no Poder Legislativo, bem como comissão para apreciação dos problemas que forem relatados; **Indicação nº 550**, de 2017, do Parlamentar Edmundo Fernandes: cercamento da mata situada na rua Honório Lemos, no Jardim Panorama, com construção de pista de caminhada no perímetro; **Indicação nº 551**, de 2017, do Parlamentar Edmundo Fernandes: Manutenção da passarela entre as Ruas Padre Aloys Mann e Luiz Segundo Rossoni; **Indicação nº 552**, de 2017, do Parlamentar Edmundo Fernandes: manejo da arborização na Rua Dom Pedro II; **Indicação nº 553**, de 2017, do Parlamentar Walmor Lodi: disponibilização de contêineres de lixo útil e orgânico na Rua Dom Pedro II, entre as ruas Haroldo Hamilton e Raimundo Leonardi; **Indicação nº 554**, de 2017, do Parlamentares Gabriel Baierte e Pedro Varela: realização de poda de árvores e melhorias na iluminação no entorno do Colégio Estadual Jardim Europa; **Indicação nº 555**, de 2017, do Parlamentar Gabriel Baierte: recapeamento asfáltico da Rua Julio de Castilhos, entre as ruas Borges de Medeiros e General Dalto Filho, na Vila Industrial; **Indicação nº 556**, de 2017, do Parlamentar Leandro Moura: demarcação das vagas de estacionamento para automóveis e motocicletas na Rua do Herval, em frente à Unidade Básica de Saúde do Jardim Maracanã; **Indicação nº 557**, de 2017, do Parlamentar Leandro Moura: pintura na Unidade Básica de Saúde do Jardim Maracanã; **Indicação nº 558**, de 2017, do Parlamentar Leocides Bisognin: aquisição de novo televisor para Sala do Empreendedor na Prefeitura Municipal; **Indicação nº 559**, de 2017, do Parlamentar Leocides Bisognin: conserto do aquecedor da piscina pública 14 de Dezembro, anexo ao Centro Olímpico Arnaldo Bohnen, no Jardim Santa Maria; **Indicação nº 560**, de



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 81

2017, do Parlamentar Marcos Zanetti: implantação de Centro de Eventos no Jardim Europa/América; **Indicação nº 561**, de 2017, da Parlamentar Marly Zanete: integralização da pavimentação asfáltica de Linha Arapongas à Nova Santa Rosa; **Indicação nº 562**, de 2017, da Parlamentar Marly Zanete: acompanhamento mensal pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) das famílias e gestantes do Distrito de Vila Nova; **Indicação nº 563**, de 2017, da Parlamentar Olinda Fiorentin: implantação de redutor de velocidade na Rua General Alcides Etchegoyen, no Jardim La Salle, nas proximidades da Panificadora Aliança; **Indicação nº 564**, de 2017, da Parlamentar Olinda Fiorentin: reformas na Unidade Básica de Saúde da Vila Industrial; **Indicação nº 565**, de 2017, da Parlamentar Olinda Fiorentin: reformas na Unidade Básica de Saúde do Jardim São Francisco; **Indicação nº 566**, de 2017, do Parlamentar Pedro Varela: recapeamento asfáltico da Rua Carlos Drumond de Andrade, entre as ruas Monteiro Lobato e Marques do Pombal, no Jardim Europa; **Indicação nº 567**, de 2017, do Parlamentar Pedro Varela: recapeamento da Rua Emílio Dietrichkeit, entre as Ruas João Pessoa e José de Alencar, no Jardim Europa; **Indicação nº 568**, de 2017, do Parlamentar Renato Reimann: implantação de galerias para a captação de águas pluviais, em frente às empresas BR/SADIA S/A., COAMO Agroindustrial Cooperativa e ao D.E.R., no Distrito de Vila Nova; **Indicação nº 569**, de 2017, do Parlamentar Renato Reimann: ampliação e melhorias nas galerias de águas pluviais nos Conjuntos Habitacionais Mutirão I e Jardim Primavera, no Distrito de Vila Nova; **Indicação nº 570**, de 2017, do Parlamentar Vagner Delabio: instalação de lixeira nos pontos de ônibus do Município de Toledo; **Indicação nº 571**, de 2017, do Parlamentar Vagner Delabio: instalação de fraldários nos postos de saúde; **Indicação nº 572**, de 2017, do Parlamentar Vagner Delabio: disponibilização de cadeiras de rodas nos cemitérios para trânsito interno de idosos ou enfermos; **Indicação nº 573**, de 2017, do Parlamentar Valtencir Careca: pintura de faixas de pedestre na Avenida Ministro Cirne Lima, no Jardim Coopagro, nas proximidades do Green Hall Eventos. Concluída a apresentação das indicações, o Presidente as encaminhou ao Chefe do Poder Executivo. **REQUERIMENTOS SUJEITOS A DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO: Requerimento nº 96**, de 2017, dos Parlamentares Ailton Savello, Ademar Dorfschmidt, Antonio Zóio, Corazza Neto, Edmundo Fernandes, Gabriel Baierle, Genivaldo Paes, Leandro Moura, Leocides Bisognin, Marcos Zanetti, Marli do Esporte, Marly Zanete, Olinda Fiorentin, Pedro Varela, Renato Reimann, Vagner Delabio, Valtencir Careca e Walmor Lodi: moção de aplausos ao Conselho Comunitário de Segurança de Toledo pelas comemorações do "Dia da Segurança Pública" e pelas homenagens aos destaques da segurança pública de Toledo. Colocado em discussão o Requerimento foi para a Ordem do Dia por solicitação do Vereador Leocides Bisognin. **Requerimento nº 97**, de 2017, dos Parlamentares Corazza Neto, Ademar Dorfschmidt, Ailton Savello, Antonio Zóio, Edmundo Fernandes, Gabriel Baierle, Genivaldo Paes, Leandro Moura, Leocides Bisognin, Marcos Zanetti, Marli do Esporte, Marly Zanete, Olinda Fiorentin, Pedro Varela, Renato Reimann, Vagner Delabio, Valtencir Careca e Walmor Lodi: moção de aplausos à Comunidade Católica da Paróquia Menino Deus, do bairro Jardim Porto Alegre pela construção da nova igreja Menino Deus. Colocado em discussão, nenhum Vereador se manifestou para debater o requerimento, desta forma, nos termos do Regimento Interno, o silêncio importou em aprovação tácita. **Requerimento nº 98**, de 2017, dos Parlamentares Gabriel Baierle, Ademar Dorfschmidt, Ailton Savello, Antonio Zóio, Corazza Neto, Edmundo Fernandes, Genivaldo Paes, Leandro Moura, Leocides Bisognin, Marcos Zanetti, Marli do Esporte, Marly Zanete, Olinda Fiorentin, Pedro Varela, Renato Reimann, Vagner Delabio, Valtencir Careca

e Walmor Lodi: moção de aplausos à Associação de Moradores e Amigos do Panorama pela organização do 22º Campeonato do Comércio do Panorama. Colocado em discussão, nenhum Vereador se manifestou para debater o requerimento, desta forma, nos termos do Regimento Interno, o silêncio importou em aprovação tácita. **Requerimento nº 99**, de 2017, dos Parlamentares Marcos Zanetti, Antonio Zóio, Corazza Neto, Leocides Bisognin, Marly Zanete, Pedro Varela e Valtencir Careca: moção de aplausos a Associação dos Amigos do Meio Ambiente – Ecomigo, pela realização da 1ª Eco Feira, promovida nos dias 3 e 4 de junho no Pavilhão da Igreja São Cristóvão, localizada neste município. Colocado em discussão o Requerimento foi para a Ordem do Dia por solicitação do Vereador Leocides Bisognin. **REQUERIMENTOS SUJEITOS A DELIBERAÇÃO DA MESA: Requerimento nº 100**, de 2017, do Parlamentar Ademar Dorfschmidt que solicita à Secretaria de Política Nacional de Transportes e ao DNIT aprimoramento do acesso ao distrito de Bom Princípio do Oeste. **REQUERIMENTOS SUJEITOS A DESPACHO DO PRESIDENTE: Requerimento nº 101**, de 2017, dos Parlamentares Renato Reimann: solicita informações sobre os contratos de pavimentação asfáltica (Estrada Rural) do Município de Toledo, efetuados em parceria. Após a apresentação dos requerimentos, o Presidente determinou ao Departamento Legislativo que procedesse os devidos encaminhamentos.

GRANDE EXPEDIENTE

Fizeram o uso da palavra os seguintes Parlamentares: Vagner Delabio, Valtencir Careca, Ademar Dorfschmidt, Ailton Savello, Antonio Zóio, Ascânio Butzge, Corazza Neto, Edmundo Fernandes, Leandro Moura, Leocides Bisognin, Marcos Zanetti, Marli do Esporte, Marly Zanete, Olinda Fiorentin, Pedro Varela e Renato Reimann (00:31:15)*. Os Vereadores Walmor Lodi, Gabriel Baierle e Neudi Mosconi pediram para somar seu tempo ao horário de lideranças. Passado para o pronunciamento dos líderes de bancadas, do governo e da oposição, os Parlamentares fizeram uso da palavra na seguinte ordem: Walmor Lodi (Líder do Bloco União e Amor por Toledo), Corazza Neto (Líder do PDT), Gabriel Baierle (Líder do Bloco União por Toledo), Marli do Esporte (Líder do Bloco Fiscalização com Ética e Transparência), que passou a palavra ao Vereador Leocides Bisognin, Vagner Delabio (Líder do Bloco Por um Toledo Melhor), Antonio Zóio (Líder do PSL), Ademar Dorfschmidt (Líder de Oposição) e Neudi Mosconi (Líder de Governo) (02:06:27)*.

ORDEM DO DIA

Confirmada a presença dos Parlamentares e havendo quórum, deu-se início à Ordem do Dia. **MATÉRIAS EM PRIMEIRO TURNO: Projeto de Lei nº 47, de 2017** (regime especial), do Poder Executivo, que altera o Código Tributário do Município de Toledo. Para discussão, os Vereadores Corazza Neto e Neudi Mosconi, devidamente inscritos, fizeram uso da tribuna (03:03:05)*. Colocado em primeira votação global, o Projeto de Lei foi aprovado por unanimidade. **Projeto de Lei nº 68, de 2017** (regime de urgência), do Poder Executivo, que autoriza o Executivo municipal a abrir créditos adicionais suplementar e especial no orçamento-programa do Município de Toledo, para o exercício de 2017. Para discussão, os Vereadores Leocides Bisognin e Neudi Mosconi, devidamente inscritos, fizeram o uso da tribuna (03:21:20)*. Colocado em primeira votação global, o Projeto de Lei foi aprovado por unanimidade. **Projeto de Lei Complementar nº 1, de 2017** (regime de preferência), dos Vereadores Neudi Mosconi, Edmundo Fernandes, Gabriel Baierle, Genivaldo Paes, Olinda Fiorentin, Pedro Varela, Renato Reimann, Valtencir Careca, Vagner Delabio e Walmor Lodi, que altera a legislação que estabelece critérios sobre a composição, defesa, utilização e alienação dos bens públicos municipais.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 82

Primeiramente, o Presidente solicitou à Primeira Secretária que fizesse a leitura da emenda modificativa apresentada pela Comissão de Legislação e Redação. Na sequência, informou ao Plenário, que nos termos do Regimento Interno, depende da maioria absoluta dos votos dos vereadores aprovação de Lei Complementar. Colocada em votação a emenda modificativa foi aprovada por unanimidade. Passou-se então à discussão do Projeto com a emenda aprovada, os Vereadores Corazza Neto e Neudi Mosconi, devidamente inscritos, fizeram o uso da tribuna (03:34:12)*. Colocado em primeira votação global, o Projeto de Lei Complementar foi aprovado por unanimidade. **MATÉRIAS EM SEGUNDO TURNO: Projeto de Lei nº 49, de 2017**, do Poder Executivo, que dispõe sobre a concessão de licença ou autorização para realização de feiras para a comercialização de produtos e mercadorias a varejo no Município de Toledo. Para discussão, os Vereadores Leocides Bisognin e Neudi Mosconi, devidamente inscritos, fizeram o uso da tribuna (03:44:16)*. Anunciada a votação do Projeto, o Vereador Vagner Delabio acessou a tribuna para encaminhar seu voto (03:53:05)*. Colocado em segunda votação global, na forma da Redação do Vencido, o Projeto de Lei foi aprovado por unanimidade. Concluída a votação da matéria em segundo turno, o Presidente cientificou o Plenário de que o Projeto de Lei nº 49, de 2017, com deliberação favorável em turno final, nesta sessão, seria encaminhado, em forma de autógrafos, ao Chefe do Poder Executivo do Município para a competente sanção legal. **MATÉRIA EM PRIMEIRO TURNO: Projeto de Lei nº 46, de 2017**, do Poder Executivo, que dispõe sobre a instituição e a cobrança de Contribuição de Melhoria em decorrência da execução de obras públicas pelo Município de Toledo. Lida a ementa do Projeto de Lei, o Presidente solicitou à Primeira Secretária que fizesse a leitura da emenda modificativa apresentada pela Comissão de Legislação e Redação. Colocada em votação a emenda modificativa foi aprovada por unanimidade. Passou-se então à discussão do Projeto com a emenda aprovada, os Vereadores Ademar Dorfschmidt e Neudi Mosconi, devidamente inscritos, fizeram o uso da tribuna (03:59:33)*. Colocado em primeira votação global, o Projeto de Lei foi aprovado por unanimidade. Concluídas as votações das matérias em primeiro turno, o Presidente cientificou o Plenário de que os Projetos de Lei nº 46, 47 e 68, de 2017, e Projeto de Lei Complementar nº 1, de 2017, aprovados em primeiro turno nesta sessão, seriam apreciados em turno final na Ordem do Dia da próxima sessão. **MATÉRIAS EM TURNO ÚNICO: Parecer ao Projeto de Lei nº 53, de 2017**, da CLR, Parecer da Comissão de Legislação e Redação pela rejeição e arquivamento do Projeto de Lei nº 53, de 2017, de autoria da Vereadora Marli do Esporte, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Esportes e Lazer do Município de Toledo (CMELT). Para discussão, os Parlamentares Marli do Esporte e Neudi Mosconi, devidamente inscritos, fizeram o uso da tribuna (04:04:00)*. Anunciada a votação do Parecer,

os Vereadores Vagner Delabio e Leocides Bisognin acessaram a tribuna para encaminhar seu voto (04:12:56)*. Colocado em votação global, o Parecer foi aprovado por unanimidade. Concluída a votação, os Parlamentares Marli do Esporte e Neudi Mosconi acessaram a tribuna para declarar seu voto (04:17:03)*. O Presidente determinou, portanto, o arquivamento do Projeto de Lei nº 53, de 2017. **Requerimento nº 96**, de 2017, dos Parlamentares Airtton Savello, Ademar Dorfschmidt, Antonio Zóio, Corazza Neto, Edmundo Fernandes, Gabriel Baierte, Genivaldo Paes, Leandro Moura, Leocides Bisognin, Marcos Zanetti, Marli do Esporte, Marly Zanete, Olinda Fiorentin, Pedro Varela, Renato Reimann, Vagner Delabio, Valtencir Careca e Walmor Lodi: moção de aplausos ao Conselho Comunitário de Segurança de Toledo pelas comemorações do "Dia da Segurança Pública" e pelas homenagens aos destaques da segurança pública de Toledo. O Vereador Leocides Bisognin, que solicitou a discussão deste Requerimento durante o Pequeno Expediente, acessou a tribuna para seu pronunciamento (04:22:33)*. Colocado em votação global, o Requerimento foi aprovado por unanimidade. Concluída a votação, o Parlamentar Neudi Mosconi acessou a tribuna para declarar seu voto (04:25:45)*. **Requerimento nº 99**, de 2017, dos Parlamentares Marcos Zanetti, Antonio Zóio, Corazza Neto, Leocides Bisognin, Marly Zanete, Pedro Varela e Valtencir Careca: moção de aplausos a Associação dos Amigos do Meio Ambiente – Ecomigo, pela realização da 1ª Eco Feira, promovida nos dias 3 e 4 de junho no Pavilhão da Igreja São Cristóvão, localizada neste município. O Vereador Leocides Bisognin, que solicitou a discussão deste Requerimento durante o Pequeno Expediente, acessou a tribuna para seu pronunciamento (04:28:32)*. Colocado em votação global, o Requerimento foi aprovado por unanimidade.

COMUNICAÇÕES PARLAMENTARES

Por fim, o Presidente passou para as Comunicações Parlamentares, sendo que o seguinte Parlamentar fez uso da tribuna: Neudi Mosconi (04:34:50). Cumprida a finalidade da sessão ordinária e nada mais havendo para ser tratado, o Presidente da Câmara, Vereador Renato Reimann, declarou encerrados os trabalhos às dezoito horas e trinta e dois minutos (18h32min), determinando a lavratura desta Ata, que segue assinada por ele e pela Primeira-Secretária, Vereadora Olinda Fiorentin. Retifica-se o horário do término da sessão para dezoito horas e quarenta e dois minutos (18h42min).

RENATO REIMANN
Presidente da Câmara Municipal

OLINDA FIORENTIN
Primeira-Secretária

APROVADA INDEPENDENTE DE VOTAÇÃO
(Regimento Interno, art. 110, § 1º)
SALA DAS SESSÕES, 3 de julho de 2017

Presidente do Legislativo

ATOS DE CONSELHOS E OUTROS

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME/TOLEDO, SÍNTESE DOS ATOS DA REUNIÃO ORDINÁRIA / JULHO /2017

(Atendimento ao Art. 82 da Lei Municipal nº 2.026/10)

1 – Parecer(es) aprovado(s):

1.1 - Parecer nº 013/2017, de 03/07/2017.

-Processo nº 015/2017, de 16 de maio de 2017.

-Interessado: Escola Municipal Antônio Scain – Educação Infantil e Ensino Fundamental.

-Assunto: Renovação da Autorização de Funcionamento do Atendimento Educ. Especializado/

AEE em Sala de Recurso Multifuncional – SRM, Centro de Atendimento Especializado – CAE ou equivalente, na Escola Municipal Antônio Scain, localizada no Jardim Filadélfia, Toledo/PR.

-Relatora: Conselheira Eliana de Fátima Buzin.

-Decisão: Aprovado por unanimidade dos Conselheiros e Conselheiras presentes.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 83

2–Processos novos de Renovação da Autorização de Funcionamento e que se encontram em análise:

2.1 Processos nº 020/2017 e 021/2017: Escola Municipal São Luiz, do Distrito de São Luiz D'Oeste.

2.2 Processos nº 024/2017 e 025/2017: Escola Municipal Walmir Grande, do Jardim Panorama.

2.3 Processos nº 026/2017 e 027/2017: Escola Municipal Santo Antônio, de Boa Vista.

2.4 Processos nº 028/2017 e 029/2017: Escola Municipal Osvaldo Cruz, do Distrito de Vila Nova.

2.5 Processos nº 030/2017 e 031/2017: Escola Municipal Washington Luiz, do Distrito de Novo Sobradinho.

3 – Processos para Autorização Inicial de Funcionamento e que se encontram em análise:

3.1 Processo nº 022/2017: CMEI Everaldo Cesar Adorno Carvalho, do bairro São Francisco.

3.2 Processo nº 023/2017: CMEI Rosangela Andrioli dos Santos, da Vila Paulista.

4. Processos anteriores em tramitação em estudo e análise pelos(as) Conselheiros(as) relatores(as):

4.1 Processo nº 005/14 – Atualização das normas complementares para Educação de Jovens e Adultos.

4.2 Processo nº 001/15 – Revisão da Deliberação nº 002/2011 – Normas complementares para a disciplina de Ensino Religioso para o currículo dos anos iniciais do Ens. Fund. da Rede Municipal de Ensino.

4.3 Processos nº 013 e 014/2017: Renovação da Autorização

de Funcionamento da Educação Infantil, Pré-Escola e Anos Iniciais do Ensino Fund. da Escola Mun. Waldyr Luiz Becker, do Jardim Coopagro.

4.4 Processos nº 016 e 017/2017: Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil Pré-Escola e Anos Iniciais do Ensino Fundamental da Escola Municipal Antônio Scain, Jardim Filadélfia.

5. Processos com Exigências:

5.1 Processos nº 006 e 007/2017: Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil Pré-Escola e Anos Iniciais do Ens. Fundamental Escola Mun. Dr. Borges de Medeiros, da Vila Industrial.

5.2 Processos nº 004 e 005/2017: Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil Pré-Escola e Anos Iniciais do Ens. Fundamental da Escola Mun. Tomé de Souza, do Distrito de Vila Ipiranga.

5.2 Processo nº 032/2017: Autorização de Funcionamento do Atendimento Educacional Especializado – AEE em Sala de Recurso Multifuncional da Escola Municipal Tomé de Souza, de Vila Ipiranga.

Publique-se.

Toledo, 05 de julho de 2017.

Flávio Vendelino Scherer
Presidente do CME/Toledo
Portaria nº 170/2017

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - EMDUR

PORTARIA: 36/2017

DATA: 05/07/2017

SÚMULA: Comissão Técnica para verificação das instalações referentes à licitação Pregão Presencial Nº 32/2017 da **EMDUR**.

O Diretor Superintendente da **EMDUR** – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo, Empresa Pública criada pela Lei Municipal 1.199/84, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designados para comporem a Comissão Técnica para a verificação das instalações referentes à licitação Pregão Presencial Nº 32/2017 da **EMDUR**, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para mecânica, motores, bombas injetoras, auto vidros, auto elétrica, ar condicionado, sistema hidráulico, interclima, radiador, alinhamentos, balanceamentos, lanternagem, pintura, tapeçaria e demais reparos para caminhões da frota da EMDUR com fornecimento e troca de peças, acessórios e/ou componentes de reposição genuínas e/ou originais de 1ª linha, não remanufaturados, não reconicionados e não recuperados e, emitir o respectivo Laudo Técnico ao Setor de Licitações e Contratos, os seguintes membros:

1. Claudio Dal Prá;
2. Elcir José Todeschini;
3. Evandro André Merlo.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Diretor Superintendente da EMDUR – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo, em 05 de julho de 2017.

RODRIGO BORTOLOTTI SALES

Diretor Superintendente – EMDUR



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VIII

Toledo, 06 de julho de 2017

Edição nº 1.789

Página 84

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº 2.022, de 16/03/2010

Lúcio de Marchi

Prefeito Municipal

Victor Beal Filho

Secretário de Comunicação

Rua Raimundo Leonardi, 1586

CEP 85900-110

Fone: (45) 3055-8800

Toledo - PR

Email: orgaooficial@toledo.pr.gov.br

Site: www.toledo.pr.gov.br

Edição, publicação e assinatura digital do
sítio eletrônico do município.

Secretaria Municipal de Comunicação

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normaliza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL.

Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.