



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzir Pedrosa, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

Lei nº 881/2025

DATA: Em 20 de Maio de 2025.

SÚMULA: Dispõe sobre a Reestruturação da Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal de Fernandes Pinheiro, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, aprovou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I – DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 1º - Fica criada na estrutura básica do Poder Executivo Municipal, de que trata a Lei Municipal nº 220/2005, em seu artigo 1º, inciso VII, a Secretaria Municipal de Esportes.

Art. 2º As competências e atribuições da Secretaria Municipal de Esportes são as constantes do anexo I da presente Lei.

Art. 3º Fica criado no quadro de cargos de provimento em comissão constante do anexo I da Lei Municipal nº 220/2005, um cargo de Secretário Municipal de Esportes, código SM, símbolo SEC.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação, Turismo, Cultura e Esportes, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Educação, Turismo e Cultura.

Parágrafo único – O cargo de Secretário Municipal de Educação, Turismo, Cultura e Esportes, passa a denominar-se Secretário Municipal de Educação, Turismo e Cultura.

Art. 5º O cargo de Secretária Municipal de Assistência Social, passa a denominar-se Secretaria de Assistência Social e Direitos da Mulher, conforme alteração da nomenclatura da Secretaria realizada pela Lei nº 822/2023.

CAPÍTULO II – DA OUVIDORIA

Art. 6º Fica criada na estrutura básica do Poder Executivo Municipal, de que trata a Lei Municipal nº 220/2005, em seu artigo 1º, inciso VII, a ouvidoria.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzirô Pedroso, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

§1º Fica criado no quadro de cargos de provimento em comissão constante do anexo I da Lei Municipal nº 220/2005, um cargo de Ouvidor Geral, código OG, símbolo CC-4.

§2º– As atribuições do cargo de Ouvidor Geral são as constantes do anexo II da presente Lei.

CAPÍTULO III – DOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS

Art. 7º Ficam extintos os Departamentos de Esportes, Departamento de Serviços Rurais e Urbanos, Departamento de Licitação e Compras e o Departamento de Colaboração ao Instituto de Identificação/Detran/Junta Militar, criados pela Lei 679/2018.

Art. 8º Ficam extintos do quadro de cargos de provimento em comissão constante do anexo I da Lei Municipal nº 220/2005, os cargos de Diretor do Departamento de Esportes, Diretor do Departamento de Serviços Rurais e Urbanos, Diretor do Departamento de Licitação e Compras.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Administração, além dos departamentos existentes, passará a compor-se dos seguintes Departamentos ora criados:

I – Departamento de Compras, com as funções definidas no anexo III da presente Lei;

II – Departamento de Licitação, com as funções definidas no anexo III da presente Lei;

III – Departamento de Comunicação Social, com as funções definidas no anexo III da presente Lei;

IV – Departamento de Planejamento e Convênios, com as funções definidas no anexo III da presente Lei;

Art. 10 - Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Diretor do Departamento de Comunicação Social;

II - Diretor do Departamento de Planejamento e Convênios;

Parágrafo único - Ficam definidas as atribuições e remuneração dos cargos de Diretor do Departamento de Compras, Diretor do Departamento de Licitação, Diretor do Departamento de Comunicação Social, Diretor do Departamento de Planejamento e Convênios, conforme anexo IV da presente Lei.

Art. 11 – Ficam criadas as funções de chefia, direção ou assessoramento do Departamento de Compras e do Departamento de Licitação, as quais serão exercidas



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzir Pedrosa, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Município, mediante o recebimento de gratificação de função, nos termos do artigo 78, alínea “b” da Lei Municipal nº 722/2019 e conforme os valores e requisitos mínimos para o exercício da função definidos no anexo V da presente Lei.

Art. 12 - A função de chefia, direção ou assessoramento do Departamento de Tributação e Fiscalização, criado pela Lei Complementar nº 679/2018, será exercida exclusivamente por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Município, mediante o recebimento de gratificação de função, nos termos do artigo 78, alínea “b” da Lei Municipal nº 722/2019 e conforme os valores e requisitos mínimos para o exercício da função definidos no anexo V da presente Lei.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, além dos departamentos existentes, passará a compor-se dos Seguintes Departamentos ora criados:

I – Departamento de Transporte Escolar, com as funções definidas no anexo III da presente Lei;

Art. 14 - Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão:
I - Diretor do Departamento de Transporte Escolar;

Parágrafo único - Ficam definidas as atribuições e remuneração do cargo de Diretor do Departamento de Transporte Escolar, conforme anexo IV da presente Lei.

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Esportes, passará a compor-se do seguinte Departamento ora criado:

I - Departamento de Eventos e Promoção Esportiva;

Parágrafo único - Ficam definidas as atribuições e remuneração do cargo de Diretor do Departamento de Eventos e Promoção Esportiva, conforme anexo IV da presente Lei.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos, além dos departamentos existentes, passará a compor-se dos Seguintes Departamentos ora criados:

I – Departamento de Serviços Rurais, com as funções definidas no anexo III da presente Lei;

II – Departamento de Serviços Urbanos, com as funções definidas no anexo III da presente Lei;

Art. 17 - Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzir Pedrosa, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

I - Diretor do Departamento de Serviços Rurais;

II – Diretor do Departamento de Serviços Urbanos.

Parágrafo único - Ficam definidas as atribuições e remuneração dos cargos de Diretor do Departamento de Serviços Rurais e Diretor do Departamento de Serviços Urbanos, conforme anexo IV da presente Lei.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos da Mulher, além dos departamentos existentes, passará a compor-se do seguinte Departamento ora criado:

I – Departamento de Colaboração ao Instituto de Identificação, com as funções definidas no anexo III da presente Lei;

Parágrafo único - Ficam definidas as atribuições e remuneração do cargo de Diretor do Departamento de Colaboração ao Instituto de Identificação, conforme anexo IV da presente Lei.

Art. 19 – Fica criada a função de chefia, direção ou assessoramento do Departamento de Colaboração ao Instituto de Identificação, a qual será exercida exclusivamente por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Município, mediante o recebimento de gratificação de função, nos termos do artigo 71 da Lei Municipal nº 292/2006, e conforme os valores e requisitos mínimos para o exercício da função definidos no anexo V da presente Lei.

CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 - O anexo I da Lei Municipal nº 220/2005, que dispõe sobre os Cargos de Provimento em Comissão, passa a vigorar de acordo com o anexo VI da presente Lei.

Art. 21 – A tabela constante do anexo V da presente Lei, que dispõe sobre a gratificação de função, será atualizada anualmente, na mesma data e com os mesmos índices utilizados para a concessão de revisão geral anual dos servidores públicos municipais.

§1º A gratificação de função de que trata a presente Lei somente será atribuída aos servidores que estiverem no efetivo exercício do cargo, os quais não poderão perceber concomitantemente com a gratificação de função valores a título de horas extras, intervalo intrajornada, interjornada, reflexos ou outros decorrentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzir Pedrosa, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

§2º A gratificação de função será paga cumulativamente com as parcelas remuneratórias do cargo efetivo do servidor designado para exercê-las e integrará a base de cálculo da remuneração das férias regulamentares e gratificação natalina.

§3º O valor da gratificação de função recebida pelo servidor deverá ser inferior ao valor da sua remuneração mensal.

§4º Se as atividades de direção, chefia e assessoramento a serem desempenhadas em determinada unidade administrativa incluírem a prática de atos para os quais se exija habilitação profissional específica, nos termos da legislação pertinente, o provimento da respectiva função gratificada fica condicionado ao cumprimento do requisito legal de habilitação profissional.

§5º A gratificação de função não será computada para fins de aposentadoria e de quaisquer espécies de licenças.

Art. 22 – Em função da reestruturação promovida pela presente Lei, o Organograma instituído pela Lei Municipal nº 220/2005 passa a vigorar conforme anexo VIII da presente Lei.

Art. 23 – As despesas decorrentes da presente Lei serão suportadas pelas Dotações Orçamentárias próprias.

Art. 24 – A presente Lei revoga parcialmente disposições contidas nas Leis Municipais nºs 220/2005, 290/2006, 300/2007 e 679/2018.

Art. 25 – Revogadas as demais disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em 20 de Maio de 2025.

OSIEL GOMES ALVES
Presidente da Câmara

RODRIGO PIRES TRIBECK
Primeiro Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzir Pedrosa, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

ANEXO I À LEI Nº 881/2025

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

A **Secretaria Municipal de Esportes** do Município de Fernandes Pinheiro é responsável por planejar, organizar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do esporte e lazer no município; promover a inclusão social por meio de atividades esportivas e recreativas; desenvolver e implementar projetos de incentivo ao esporte educacional, comunitário, de rendimento e de inclusão social; administrar e manter os espaços e equipamentos esportivos municipais; incentivar o desporto amador e profissional, apoiando a realização de eventos esportivos locais; celebrar convênios e parcerias com entidades públicas e privadas para desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer; organizar e coordenar campeonatos, torneios e outras atividades esportivas; garantir o cumprimento das normas de segurança e disciplina em eventos e competições esportivas; incentivar a formação e capacitação de profissionais ligados ao esporte e lazer; propor e implementar políticas públicas para democratizar o acesso às práticas esportivas; elaborar e executar o calendário municipal de eventos esportivos; desenvolver programas para crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência, buscando inclusão e promoção da qualidade de vida; fomentar a prática esportiva escolar; manter parcerias com as secretarias municipais de saúde, educação e assistência social para projetos integrados; administrar concessão de bolsas e incentivos para atletas e equipes locais; promover ações de voluntariado; coordenar a manutenção e melhoria contínua das instalações esportivas públicas; controlar e fiscalizar o uso adequado dos recursos destinados às atividades esportivas; acompanhar e avaliar o impacto das políticas esportivas municipais, propondo melhorias contínuas; podendo contar com departamentos para Esporte Educacional e Comunitário, Esporte de Rendimento, Infraestrutura Esportiva e Planejamento e Projetos.

Edifício da Câmara Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em 20 de Maio de 2025.

OSIEL GOMES ALVES
Presidente da Câmara

RODRIGO PIRES TRIBECK
Primeiro Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzirô Pedroso, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

ANEXO II À LEI N° 881/2025

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO OUVIDOR GERAL

O Ouvidor Geral é responsável por promover a escuta ativa da população e garantir a transparência e o aprimoramento contínuo dos serviços públicos municipais; receber, registrar, encaminhar e acompanhar manifestações, reclamações, denúncias, sugestões, solicitações e elogios referentes aos serviços públicos; atuar como mediador entre o cidadão e a administração pública para melhorar a qualidade dos serviços; zelar pela transparência administrativa e pelos direitos dos cidadãos; propor recomendações e medidas corretivas para as unidades administrativas com base nas demandas recebidas; realizar atendimento presencial, telefônico ou virtual aos municípios; analisar e dar tratamento adequado às manifestações, assegurando sigilo e respeito aos envolvidos; acompanhar a tramitação das demandas, garantindo respostas em tempo hábil ao cidadão; elaborar relatórios periódicos sobre volume e natureza das manifestações, identificando tendências e oportunidades de melhoria; sugerir mudanças em normas e procedimentos para melhorar a gestão pública; atuar em parceria com outros setores para solução rápida e eficaz das demandas; promover ações educativas para divulgar os canais de comunicação com a Ouvidoria; fomentar a cultura de transparência e participação social no município.

Edifício da Câmara Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em 20 de Maio de 2025.

OSIEL GOMES ALVES
Presidente da Câmara

RODRIGO PIRES TRIBECK
Primeiro Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzirô Pedroso, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

ANEXO III À LEI N° 881/2025 FUNÇÕES DOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS

I – DEPARTAMENTO DE COMPRAS

O Departamento de Compras é responsável pelas aquisições de materiais e serviços do município; verificar a regularidade documental e fiscal de fornecedores; encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento; gerenciar e acompanhar a execução de contratos administrativos; organizar o recebimento, armazenamento e distribuição de materiais; implementar e administrar atas de registro de preços; monitorar a execução orçamentária para manter as aquisições dentro dos limites financeiros; elaborar relatórios para auditorias e assegurar que todas as compras sejam feitas em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal, programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração; gerenciar a formalização, execução e acompanhamento de contratos administrativos, assegurando que os termos pactuados sejam cumpridos e os prazos respeitados.

II – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

O Departamento de Licitação é responsável por planejar, executar e coordenar as atividades que visem a aquisição de materiais e serviços do município; competindo-lhe ainda as atribuições de organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor; elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações; elaborar contratos administrativos e convênios; elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação; publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades; gerenciar os contratos administrativos; cadastrar fornecedores; providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas; inclusive manter em dia o Mural de Licitações, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal; prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação; desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal. Responsabilizar-se, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, pelas autorizações para abertura de



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzirô Pedroso, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual.

III – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

O Departamento de Comunicação Social é responsável por planejar, coordenar e executar ações de comunicação para garantir transparência e promover interação com a população; produzir materiais informativos para divulgar ações, projetos e programas em diversos canais, como redes sociais, site oficial e boletins; atuar como assessoria de imprensa, produzindo releases, organizando coletivas e atendendo demandas da mídia; elaborar e disseminar comunicação interna para integração dos servidores; criar e gerenciar perfis institucionais nas redes sociais, monitorando interações e respondendo às demandas públicas; planejar e executar campanhas educativas e de utilidade pública; zelar pela identidade visual da prefeitura, garantindo padronização e coerência nos materiais de comunicação; monitorar notícias e menções à prefeitura, respondendo a possíveis crises; organizar eventos e solenidades oficiais, cuidando da logística e da comunicação envolvida; desenvolver estratégias de comunicação para gestão de crises e situações emergenciais; realizar pesquisas de opinião pública para entender as percepções da população e aprimorar ações comunicativas; desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

IV – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS

O Departamento de Planejamento e Convênios da Prefeitura Municipal tem como funções: coordenar a elaboração e execução de planos, programas e projetos que atendam às necessidades do município, alinhando as ações aos objetivos estratégicos estabelecidos no plano plurianual; realizar o planejamento orçamentário e fiscal, colaborando na definição de estratégias para garantir a eficiência no uso dos recursos públicos; identificar deficiências na gestão pública, realizando diagnósticos e propondo soluções para melhorar a administração e os serviços prestados; facilitar a integração entre as secretarias e departamentos, garantindo otimização de recursos e execução eficaz das ações; atuar ativamente na captação de recursos externos, preparando a documentação necessária para viabilizar projetos com apoio de entidades federais, estaduais e privadas; coordenar a formalização, gestão e acompanhamento de convênios e parcerias, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais e a correta aplicação dos recursos; acompanhar a execução dos projetos, monitorando prazos e orçamentos, realizando ajustes quando necessário; supervisionar a elaboração de relatórios de execução e garantir a conformidade com as exigências legais e a transparência na gestão; promover a articulação com órgãos públicos, privados e entidades comunitárias para viabilizar parcerias estratégicas; manter atualizado o cadastro de convênios e contratos firmados, assegurando a organização e o



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzirô Pedroso, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

acompanhamento adequado de todos os processos; e garantir a comunicação constante com a comunidade e os setores municipais, promovendo a transparência e a divulgação clara dos resultados obtidos, desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

V - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

O Departamento de Transporte Escolar é responsável por planejar, organizar e gerenciar o transporte de estudantes da rede pública, garantindo segurança, eficiência e regularidade no deslocamento; elaborar rotas e itinerários otimizados, considerando as necessidades dos alunos e as condições das vias; realizar o cadastro e controle dos alunos beneficiários, assegurando que estejam dentro dos critérios legais; supervisionar e fiscalizar os motoristas e monitores, garantindo que possuam as qualificações exigidas e cumpram as normas de segurança e conduta; gerir e manter a frota de veículos em condições adequadas de uso, providenciando manutenções preventivas e corretivas; contratar e fiscalizar empresas terceirizadas, quando aplicável, garantindo o cumprimento dos contratos e das normas de segurança; monitorar o cumprimento de horários e a frequência dos alunos, prevenindo atrasos e faltas; elaborar relatórios e prestar contas aos órgãos competentes sobre os serviços prestados; promover campanhas educativas para reforçar boas práticas de segurança no transporte; e atuar em conformidade com a legislação vigente, visando à oferta de um serviço de transporte escolar seguro, eficiente e acessível; desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

VI - DEPARTAMENTO DE EVENTOS E PROMOÇÃO ESPORTIVA

O Departamento de Eventos e Promoção Esportiva é responsável por planejar, organizar e executar eventos esportivos e culturais que promovam a integração comunitária, o lazer e a saúde pública; desenvolver e implementar calendários de eventos, incluindo competições, torneios, festivais e atividades recreativas; coordenar a logística de cada evento, como escolha de locais, infraestrutura, segurança, alimentação e transporte; buscar parcerias com entidades públicas e privadas para viabilizar eventos e garantir a qualidade e acessibilidade; incentivar a participação da população em atividades esportivas, desenvolvendo programas de inclusão e formação de atletas em diferentes modalidades; elaborar e divulgar campanhas de conscientização sobre a importância da prática esportiva e do lazer saudável; gerenciar a concessão de recursos para a realização de eventos, supervisionando orçamentos e prestando contas aos órgãos competentes; promover a divulgação de eventos por meio de estratégias de comunicação, como mídias sociais, site e materiais publicitários; e atuar em colaboração com outros setores da prefeitura, como saúde, educação e segurança, para garantir o sucesso e a segurança dos eventos realizados e



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzir Pedrosa, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

VII- DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RURAIS

O Departamento de Serviços Rurais é responsável por planejar, coordenar e executar obras e serviços de infraestrutura voltados para a zona rural, garantindo a melhoria das condições de vida dos moradores dessas áreas; realizar a manutenção e conservação de estradas rurais, pontes, bueiros e outros acessos essenciais para o transporte e escoamento da produção agrícola; promover a instalação e manutenção de sistemas de abastecimento de água e de saneamento básico em áreas rurais, visando a melhoria da saúde e qualidade de vida; coordenar projetos de pavimentação, drenagem e iluminação pública em localidades rurais, priorizando as regiões mais necessitadas; prestar apoio à agricultura e ao desenvolvimento rural por meio de serviços que favoreçam a mobilidade e a conexão com os centros urbanos; promover a recuperação de áreas danificadas por intempéries, como enxurradas, deslizamentos de terra e outros danos ambientais; implementar ações de prevenção e controle de risco nas áreas rurais, em parceria com outros órgãos municipais e estaduais; e garantir a execução de obras públicas com a devida eficiência, segurança e conforme os padrões estabelecidos pela legislação vigente, promovendo o desenvolvimento sustentável e a inclusão das zonas rurais nas políticas públicas municipais.

VIII- DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

O Departamento de Serviços Urbanos é responsável por planejar, coordenar e executar obras e serviços de infraestrutura urbana, visando a melhoria da qualidade de vida nas áreas urbanas do município; realizar a manutenção e conservação de vias públicas, incluindo asfaltamento, pavimentação, sinalização, drenagem e limpeza de ruas e praças; coordenar a instalação e manutenção de sistemas de iluminação pública, garantindo a segurança e o bem-estar da população; supervisionar e executar serviços de coleta de lixo, varrição de ruas e jardinagem em espaços públicos; promover a recuperação e revitalização de áreas urbanas degradadas, buscando a valorização e o bem-estar dos moradores; planejar e implementar melhorias no sistema de transporte público, como a manutenção de terminais e pontos de ônibus; coordenar a execução de projetos de urbanização, como praças, calçadas, áreas de lazer e centros comunitários; garantir a regularização e execução de obras de infraestrutura para o abastecimento de água, esgoto e outros serviços essenciais; além de trabalhar em parceria com outros órgãos municipais para garantir o cumprimento das normas e garantir um ambiente urbano mais seguro, limpo e acessível para todos.



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzirô Pedroso, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

IX - DEPARTAMENTO DE COLABORAÇÃO AO INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

O Departamento de Colaboração ao Instituto de Identificação, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos da Mulher, tem como função principal prestar apoio técnico e administrativo para a emissão de documentos de identificação civil, como carteiras de identidade, em parceria com o Instituto de Identificação do Estado. Suas atribuições incluem o agendamento e atendimento ao público para coleta de dados biométricos e fotográficos, orientação quanto à documentação necessária, organização de campanhas de emissão de documentos em comunidades vulneráveis, e envio seguro das informações coletadas ao Instituto para a emissão final dos documentos. O departamento também atua na promoção de campanhas de conscientização sobre a importância da documentação civil para o exercício da cidadania e no monitoramento do fluxo de atendimentos para garantir a eficiência e qualidade no serviço prestado à população.

Edifício da Câmara Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em 20 de Maio de 2025.

OSIEL GOMES ALVES

Presidente da Câmara

RODRIGO PIRES TRIBECK

Primeiro Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzirô Pedroso, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

ANEXO IV À LEI N° 881/2025

ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO

I – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Atribuições: Coordenar todas as etapas do processo de aquisição de bens e serviços para a administração municipal, assegurando que as compras sejam realizadas em conformidade com a legislação vigente e os princípios da eficiência, transparência e economicidade; supervisionar as licitações, análise de propostas e escolha de fornecedores, além de garantir que as condições contratuais sejam cumpridas dentro dos prazos e padrões estabelecidos; gerenciar o controle de estoque e a reposição de materiais, evitando desperdícios e atendendo às necessidades dos diferentes setores da prefeitura; elaborar relatórios detalhados sobre as aquisições e contratos, prestando contas à administração pública e garantindo a transparência dos processos; e liderar a equipe de compras, promovendo o treinamento contínuo e buscando melhorias nos procedimentos para otimizar os recursos e aumentar a eficiência nas aquisições.

Remuneração: 40% do vencimento básico do servidor

Carga horária: 40hs semanais

II – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Atribuições: Coordenar e supervisionar todos os processos licitatórios realizados pela administração municipal, garantindo que sejam conduzidos conforme a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021; planejar e elaborar os editais de licitação, definindo critérios, condições e prazos para a contratação de bens, serviços e obras; analisar as propostas recebidas, emitir pareceres técnicos e jurídicos, e acompanhar as etapas do processo até a homologação e adjudicação; coordenar a equipe de licitações, oferecendo suporte e treinamento, além de garantir que os processos sigam os princípios de transparência, imparcialidade e competitividade; elaborar relatórios sobre as licitações realizadas, prestando contas à administração pública e órgãos de controle; e atuar na resolução de questões relacionadas a recursos e impugnações, buscando sempre a conformidade legal e o melhor interesse público.

Remuneração: 40% do vencimento básico do servidor

Carga horária: 40hs semanais



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzirô Pedroso, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

III – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Atribuições: É responsável por planejar, coordenar e executar as estratégias de comunicação institucional da administração municipal, garantindo a transparência e a disseminação de informações de interesse público; gerenciar a produção e divulgação de conteúdos para diferentes canais, como redes sociais, site oficial, imprensa e materiais impressos; atuar na mediação entre a prefeitura e os veículos de comunicação, garantindo o alinhamento das mensagens institucionais e a rápida resposta às demandas da imprensa; promover campanhas educativas e informativas sobre políticas públicas, programas e eventos municipais; coordenar a assessoria de imprensa, redação de notas oficiais e discursos; gerenciar a imagem pública da administração e monitorar a percepção da população; além de liderar a equipe de comunicação, promovendo o desenvolvimento contínuo e a adoção de novas tecnologias para garantir uma comunicação eficiente, transparente e acessível à população.

Remuneração: SÍMBOLO CC-4

Carga horária: 40hs semanais

IV – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS

Atribuições: Coordenar e orientar as ações de todas as secretarias e departamentos para o cumprimento do plano plurianual; definir estratégias orçamentárias e fiscais para o município; identificar deficiências de gestão e implementar políticas para mitigação dessas deficiências; estabelecer diretrizes e normativas de gestão, promovendo o diálogo estratégico entre as secretarias, departamentos e setores do município. Além disso, deve coordenar a elaboração e execução de planos e projetos que atendam às demandas municipais; garantir a integração entre as secretarias e departamentos para otimizar os recursos e alcançar resultados efetivos; identificar prioridades e realizar diagnósticos da situação local; propor soluções viáveis para problemas identificados; elaborar projetos que possam ser financiados com recursos próprios ou por meio de convênios e parcerias; acompanhar a execução dos projetos, garantindo o cumprimento de prazos e orçamentos, realizando ajustes quando necessário para assegurar a efetividade das ações. Também compete ao diretor atuar diretamente na captação de recursos externos, preparando documentos técnicos e realizando a prestação de contas aos órgãos financiadores; coordenar a formalização, gestão e acompanhamento dos convênios e parcerias firmados pelo município, garantindo o cumprimento das cláusulas pactuadas; supervisionar a elaboração de prestações de contas e relatórios de execução físico-financeira dos convênios celebrados. O diretor deve ainda promover a integração e o diálogo com órgãos públicos, privados e comunitários para viabilizar parcerias estratégicas; manter atualizado o cadastro de convênios e contratos firmados, assegurando o cumprimento dos prazos e das exigências legais; manter diálogo constante com outros setores da administração municipal e com a



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzirô Pedroso, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

comunidade, garantindo que as ações planejadas e os convênios estejam alinhados às necessidades locais; e promover a divulgação dos resultados de forma transparente e eficiente.

Remuneração: SÍMBOLO CC-4

Carga horária: 40hs semanais

V - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar a execução dos serviços de transporte de alunos da rede pública municipal, assegurando a regularidade, segurança e eficiência no deslocamento; elaborar e otimizar as rotas e itinerários, considerando as necessidades dos alunos e as condições das vias; monitorar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, garantindo sua adequação às normas de segurança; supervisionar motoristas e monitores, assegurando que possuam as qualificações exigidas e sigam os protocolos estabelecidos; administrar contratos e fiscalizar serviços terceirizados, quando aplicável; controlar o cadastro de estudantes beneficiados pelo transporte, assegurando o cumprimento dos critérios legais; atuar em conformidade com a legislação vigente e prestar contas sobre os serviços prestados; além de promover campanhas educativas para reforçar a conscientização sobre boas práticas de segurança no transporte escolar e buscar melhorias contínuas nos serviços oferecidos.

Remuneração: SÍMBOLO CC-4

Carga horária: 40hs semanais

VI – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EVENTOS E PROMOÇÃO ESPORTIVA

Atribuições: Planejar, coordenar e executar eventos esportivos e atividades recreativas no município, promovendo a prática esportiva como meio de inclusão social, saúde e qualidade de vida; elaborar e implementar o calendário esportivo municipal, organizando competições, torneios, festivais e eventos de lazer para todas as faixas etárias e níveis de habilidade; administrar e manter os espaços e equipamentos esportivos, garantindo sua conservação e acessibilidade; buscar parcerias com entidades públicas e privadas para fomentar projetos esportivos e captar recursos para os eventos; promover campanhas educativas que incentivem hábitos saudáveis e a prática de atividades físicas; identificar e apoiar talentos esportivos locais, incentivando sua participação em competições regionais e nacionais; e supervisionar a equipe de eventos e promoção esportiva, assegurando a eficiência na execução das atividades e a satisfação da comunidade com as iniciativas promovidas.

Remuneração: SÍMBOLO CC-4

Carga horária: 40hs semanais



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzirô Pedroso, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

VII – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RURAIS

Atribuições: Coordenar os serviços voltados ao desenvolvimento e manutenção das áreas rurais do município, promovendo melhorias na infraestrutura rural, como abertura, manutenção e recuperação de estradas vicinais para facilitar o escoamento da produção agrícola e o acesso dos moradores; coordenar a execução de serviços de terraplanagem, drenagem e manutenção de pontes e bueiros; gerenciar o abastecimento de água potável em comunidades rurais, quando aplicável; apoiar os produtores rurais por meio de parcerias e programas que incentivem a produção agrícola sustentável; promover a conservação do solo e o manejo adequado de recursos naturais; supervisionar a manutenção e operação de maquinários e equipamentos agrícolas utilizados nas obras e serviços rurais; e assegurar o cumprimento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida das comunidades rurais e o fortalecimento da economia local.

Remuneração: SÍMBOLO CC-4

Carga horária: 40hs semanais

VIII – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

Atribuições: Coordenar, planejar e supervisionar os serviços de manutenção e melhoria da infraestrutura urbana do município, garantindo a limpeza pública, a coleta e destinação adequada de resíduos sólidos, a varrição de ruas e a manutenção de praças e áreas verdes; coordenar os serviços de iluminação pública, zelando pela instalação, manutenção e reparo das redes de iluminação para garantir segurança e bem-estar à população; gerenciar a manutenção e conservação de vias urbanas, calçadas, meio-fios e sinalizações; supervisionar a execução de pequenos reparos em prédios públicos e mobiliários urbanos; promover campanhas de conscientização sobre cuidados com o espaço público e descarte adequado de resíduos; fiscalizar o cumprimento das normas de uso e ocupação do solo, quando aplicável; e assegurar a eficiência e qualidade dos serviços prestados, buscando melhorias contínuas que contribuam para a organização e o bem-estar urbano.

Remuneração: SÍMBOLO CC-4

Carga horária: 40hs semanais

IX- DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COLABORAÇÃO AO INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

Atribuições: Organizar, planejar e supervisionar todas as atividades relacionadas ao apoio na emissão de documentos de identificação civil, assegurando o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos. É responsável por coordenar a equipe de atendimento ao



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzirô Pedroso, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

público, supervisionar a coleta e o envio de dados biométricos e fotográficos, garantir a segurança e confidencialidade das informações, além de monitorar a qualidade e eficiência dos serviços prestados. Cabe-lhe também propor e implementar melhorias no atendimento, promover campanhas de regularização documental e articulação com o Instituto de Identificação para agilizar os processos. Além disso, o diretor deve prestar relatórios regulares à Secretaria de Assistência Social e Direitos da Mulher e zelar pela prestação de um serviço humanizado e eficiente à população.

Remuneração: 30% do vencimento básico do servidor

Carga horária: 40hs semanais

Edifício da Câmara Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em 20 de Maio de 2025.

OSIEL GOMES ALVES

Presidente da Câmara

RODRIGO PIRES TRIBECK

Primeiro Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzir Pedrosa, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

ANEXO V À LEI N° 881/2025

TABELA DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

FUNÇÃO GRATIFICADA	REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO
Direção, Chefia ou Assessoramento do Departamento de Tributação e Fiscalização	-ensino médio completo - noções básicas na área	30% do vencimento básico do servidor
Direção, Chefia ou Assessoramento do Departamento de Finanças	-curso superior em área correlata -pós graduação em área correlata -experiência mínima de três (03) anos na área de atuação	50% do vencimento básico do servidor
Direção, Chefia ou Assessoramento do Departamento de Recursos Humanos	-curso superior em área correlata -experiência mínima de três (03) anos na área de atuação	50% do vencimento básico do servidor
Direção, Chefia ou Assessoramento do Departamento de Compras	-curso superior em área correlata -experiência mínima de três (03) anos na área administrativa	40% do vencimento básico do servidor
Direção, Chefia ou Assessoramento do Departamento de Licitação	-curso superior em área correlata -experiência mínima de três (03) anos na área de atuação	40% do vencimento básico do servidor
Direção, Chefia ou Assessoramento do	-ensino médio completo - noções básicas na área	30% do vencimento básico do servidor



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzirô Pedroso, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

Departamento de Frotas e Patrimônio		
Direção, Chefia ou Assessoramento do Departamento de Informática	-curso superior -curso avançado de informática - experiência mínima de três (03) anos na área de atuação	40% do vencimento básico do servidor
Direção, Chefia ou Assessoramento do Departamento de Cultura e Turismo	- curso superior em qualquer área e/ou curso técnico na área de turismo -conhecimento histórico, geográfico e cultural do Município	30% do vencimento básico do servidor
Direção, Chefia ou Assessoramento do Departamento de Administração e Fiscalização	- ensino médio completo -experiência comprovada em atendimento hospitalar, laboratorial -conhecimentos gerais da área de saúde, tais como centro cirúrgico, pronto socorro, agendamentos de sistemas de programas do SUS - experiência mínima de três (03) anos na área de saúde	30% do vencimento básico do servidor
Direção, Chefia ou Assessoramento do Departamento de Colaboração ao INCRA	- ensino médio completo - capacitação técnica do INCRA	30% do vencimento básico do servidor
Direção, Chefia ou Assessoramento do Departamento de Urbanismo e	- ensino médio completo - conhecimento básico da legislação ambiental e normas sanitárias	30% do vencimento básico do servidor



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzir Pedrosa, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

Saneamento		
Direção, Chefia ou Assessoramento do Departamento de Colaboração ao Instituto de Identificação	- ensino médio completo - capacitação técnica pelos órgãos competentes	30% do vencimento básico do servidor
Função de Coordenador do Sistema de Controle Interno	-formação superior nas áreas de Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas e Sociais ou Administração.	50% do vencimento básico do servidor

Edifício da Câmara Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em 20 de Maio de 2025.

OSIEL GOMES ALVES
Presidente da Câmara

RODRIGO PIRES TRIBECK
Primeiro Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzir Pedrosa, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

ANEXO VI À LEI N° 881/2025

ALTERA ANEXO I DA LEI MUNICIPAL N° 220/2005

CARGOS DE PROVIMENTO- AGENTE POLÍTICO

VAGAS	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
01		SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	SEC	R\$ 4.996,74
01		SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO	SEC	R\$ 4.996,74
01		SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	SEC	R\$ 4.996,74
01		SECRETÁRIO MUNICIPAL DE VIACÃO, OBRAS E URBANISMO	SEC	R\$ 4.996,74
01		SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	SEC	R\$ 4.996,74
01		SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	SEC	R\$ 4.996,74
01		SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS DA MULHER	SEC	R\$ 4.996,74
01		SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES	SEC	R\$ 4.996,74

Edifício da Câmara Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em 20 de Maio de 2025.

OSIEL GOMES ALVES
Presidente da Câmara

RODRIGO PIRES TRIBECK
Primeiro Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

Rua Alzir Pedrosa, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

ANEXO VII À LEI Nº 881/2025

CARGOS DE PROVIMENTO- COMISSÃO

01	ASSESSOR JURÍDICO	CC7	R\$ 8.696,59
01	CHEFE DE GABINETE	CC5	R\$ 5.251,93
01	OUVIDOR GERAL	CC4	R\$ 3.914,85
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO- CONTABILIDADE E TESOURARIA	CC4	R\$ 3.914,85
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO COMUNICAÇÃO SOCIAL	CC4	R\$ 3.914,85
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS	CC4	R\$ 3.914,85
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	CC4	R\$ 3.914,85
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO LOGÍSTICA E TRANSPORTES	CC4	R\$ 3.914,85
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO CONTROLE DE PROGRAMAS SUS	CC4	R\$ 3.914,85
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO SERVIÇOS RURAIS	CC4	R\$ 3.914,85
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO SERVIÇOS URBANOS	CC4	R\$ 3.914,85
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO ENGENHARIA E OBRAS	CC4	R\$ 3.914,85
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE PROGRAMAS AMBIENTAIS	CC4	R\$ 3.914,85
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO AGROPECUÁRIO	CC4	R\$ 3.914,85
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO POLÍTICAS SOCIAIS	CC4	R\$ 3.914,85
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	CC4	R\$ 3.914,85
01	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EVENTOS E PROMOÇÃO ESPORTIVA	CC4	R\$ 3.914,85

Edifício da Câmara Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em
20 de Maio de 2025.

OSIEL GOMES ALVES
Presidente da Câmara

RODRIGO PIRES TRIBECK
Primeiro Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

Estado do Paraná

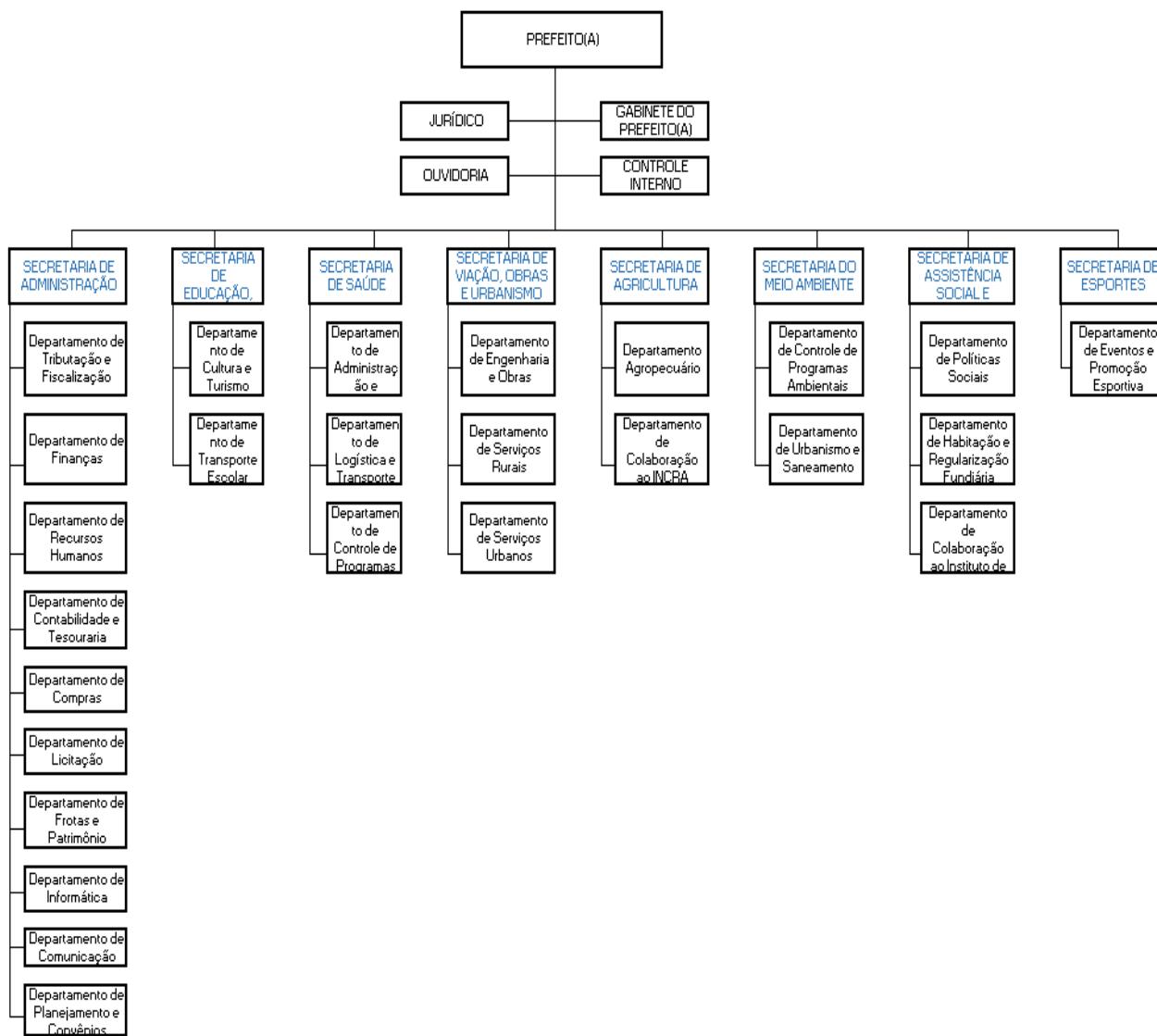
Rua Alzirô Pedroso, nº 275 – Centro – CEP: 84.535-000

CNPJ/MF nº 02.010.385/0001-01 – Fone: 42 3459.1169 – 3459.1239

E-mail: camarafep@irati.com.br

ANEXO VIII À LEI N° 881/2025

ANEXO VIII



Edifício da Câmara Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em 20 de Maio de 2025.

OSIEL GOMES ALVES
Presidente da Câmara

RODRIGO PIRES TRIBECK
Primeiro Secretário