



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO .....	2
LEI Nº 2131/2025 (REPUBLICADO PARA CORREÇÃO) .....	2
LEI Nº 2132/2025 (REPUBLICADO PARA CORREÇÃO) .....	53
DECRETO Nº 077/2025 .....	56
DECRETO Nº 078/2025 .....	57
DECRETO Nº 079/2025 .....	59
DECRETO Nº 080/2025 .....	61
DECRETO Nº 081/2025 .....	63
DECRETO Nº 082/2025 .....	66
DECRETO Nº 083/2025 .....	67
PORTARIA Nº 020/2025 .....	70
PORTARIA Nº 021/2025 .....	71
PORTARIA Nº 022/2025 .....	72
AUDIÊNCIA PÚBLICA .....	73
AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE .....	74
PORTARIA Nº 014/2025 .....	74
AUDIÊNCIA PÚBLICA .....	75
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL .....	76
LISTA DOS BENEFICIÁRIOS HABILITADOS PARA A PARTICIPAÇÃO DO PROGRAMA .....	76
"FRETE DE TRABALHO E PROTEÇÃO SOCIAL" - 24ª LISTA - FEMININO .....	76
LISTA DOS BENEFICIÁRIOS HABILITADOS PARA A PARTICIPAÇÃO DO PROGRAMA .....	79
"FRETE DE TRABALHO E PROTEÇÃO SOCIAL" - 26ª LISTA- MASCULINO.....	79
PODER LEGISLATIVO .....	82
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 007/2025 .....	82
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 009/2025 .....	83





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### PODER EXECUTIVO

#### LEI Nº 2131/2025 (REPUBLICADO PARA CORREÇÃO)

LEI Nº 2131/2025 (REPUBLICADO PARA CORREÇÃO)

DATA: 21/02/2025

SÚMULA: ALTERA DISPOSITIVOS DA LEIS MUNICIPAIS Nº 1814/2017, 1832/2027, 1911/2018, 1940/2019 E 2051/2022, QUE DISPÕEM SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cambira, Estado do Paraná, aprovou e eu Ana Lucia de Oliveira, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte,

L E I:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Cambira disporá de unidades organizacionais da Administração Direta e Indireta, integradas segundo os setores de atividades relativas às metas e objetivos definidos nesta Lei.

**Parágrafo único.** O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal.

**Art. 2º** - O Município deverá organizar sua administração e exercer suas atividades dentro de um processo de planejamento e dos princípios técnicos convenientes ao desenvolvimento da comunidade, compreendendo as peculiaridades locais.

**Art. 3º** - Considera-se processo de planejamento a definição dos objetos, determinados em função da realidade local, a preparação dos meios para atingir sua aplicação e realizar seu controle, bem como a avaliação dos resultados.

**Parágrafo único.** O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes políticas emanadas dos anseios da comunidade e estabelecidas pelo Poder Executivo através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

- I - Plano Plurianual de Investimentos;
- II - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III - Orçamento-Programa.

**Art. 4º** - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo Federal e Estadual.

**Art. 5º** - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação da União ou Estado será de caráter supletivo e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

**Art. 6º** - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

**Art. 7º** - A Coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante atuação das chefias individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

**Art. 8º** - A Prefeitura recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

**Art. 9º** - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público e agilização na sua execução.

**Art. 10º** - Para a execução desses programas a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras ou ainda consorciar-se com outras entidades afins para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

**Art. 11.** - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes e outras esferas do governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

**Art. 12.** - A Administração Municipal procurará elevar a produtividade de seus servidores, evitando o crescimento do quadro de pessoal, através de seleção rigorosa de novos servidores e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequada e a ascensão sistemática e funções superiores.

**Art. 13.** - Na elaboração e execução de seus programas, a Administração Municipal estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento ao interesse coletivo.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 14.** - A Estrutura Administrativa do Município de Cambira fica constituída dos seguintes órgãos:

### I – ORGÃO DE ACESSORAMENTO EXTERNO

a) Conselhos Municipais criados por Lei própria e regulamentados por Decreto do Prefeito Municipal, em fase de implantação ou que não estejam ativados em número ilimitado.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### II – ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

Secretaria de Governo e Gestão  
Chefia de Gabinete do Prefeito;  
Secretaria de Administração e Planejamento;  
Secretaria da Fazenda;  
Secretaria de Urbanismo, Obras, Transportes e Serviços  
Secretaria de Saúde;  
Secretaria de Educação e Cultura;  
Secretaria de Esporte e Lazer;  
Secretaria da Mulher e da Assistência Social;  
Secretaria da Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente;  
Secretaria de Trabalho, Indústria, Comércio, Segurança, Trânsito e Defesa Civil;  
Procuradoria Geral do Município;  
Controle Interno;  
Ouvidoria Municipal.

#### III – ORGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OS GOVERNOS

Junta de Serviços Militar;  
Representação do Instituto de Identificação do Paraná;  
Representação do Ministério do Trabalho;  
Unidade Municipal de Cadastramento – INCRA/ITR;  
Representação do DETRAN.

#### IV – ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;  
Fundo Municipal de Desenvolvimento;  
Fundo Municipal de Saúde;  
Fundo Municipal de Assistência Social;  
Fundo de Desenvolvimento Rural.  
Fundo Municipal de Meio Ambiente  
Fundo Municipal de Saneamento Básico

§ 1º. Os conselhos constantes no inciso I deste artigo serão vinculados ao Chefe do Poder Executivo por linha indireta e terão Regimento próprio, obedecida, entretanto, a política geral do Governo Municipal.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

§ 2º. Os órgãos constantes no inciso II constituem a Administração Centralizada da Prefeitura do Município de Cambira, hierarquicamente disposta ao Chefe do Poder Executivo, bem como as suas unidades Administrativas integrantes, à chefia do respectivo órgão.

§ 3º. Os órgãos de Colaboração com os Governos Federal e Estadual constantes no inciso III regem-se por normas emanadas dos Governos Federal e Estadual, cuja execução e controle fica sob a responsabilidade do Prefeito ou da pessoa por ele designada.

§ 4º. Os órgãos constantes no inciso IV continuam-se na Administração descentralizada e reger-se-ão por normas próprias, vinculadas, porém, à política geral do Governo Municipal.

**Art. 15.** As estruturas organizacionais dos Órgãos fazem constar-se junto ao anexo I, parte integrante desta Lei.

**Parágrafo Único** – Os cargos de provimento efetivo e seus respectivos valores são aqueles definidos pela Lei nº 464/91, de 15.10.91, e suas posteriores alterações.

### CAPÍTULO III DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 16.** – O cargo em Comissão é aquele decorrente de investidura ou delegação originária de livre indicação e nomeação do Prefeito Municipal, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura, com requisitos, procedimentos de escolha, nomeação e provimento, determinados na presente Lei, entre as pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

§1º. – Os Cargos em Comissão obedecerão a estrutura hierárquica estabelecida nesta Lei, destinados a atender encargos de Direção, Chefia e Assessoramento, e sua quantidade e valores são aqueles definidos pelos anexos II e III da presente Lei.

§2º. - Todos os cargos em comissão serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória.

**Art. 17.** – A escolha de ocupante de Cargo em Comissão poderá ou não recair em titular de Cargo de Plano de Carreira da Prefeitura.

**Art. 18.** – O nomeado para o Cargo em Comissão não poderá acumular o respectivo vencimento com outro cargo comissionado ou receber Função Gratificada – FG do Município.

§1º. – O nomeado para ocupar Cargo em Comissão pertencente ao Quadro do Magistério ou dos Servidores do Município, poderá fazer opção para receber o vencimento do Cargo Efetivo do Quadro de Carreira em que estiver enquadrada, podendo optar pelo maior vencimento.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

**§2º.** – Durante o exercício do Cargo em Comissão o nomeado pertencente ao Quadro do Magistério ou dos Servidores Públicos continuará a contagem de tempo de serviço para fins de elevação de nível de acordo com o previsto nos respectivos planos de carreira.

**Art. 19.** – É vedado o pagamento de prestação de serviços e/ou horas extras ao ocupante de cargo em comissão e ao efetivo com função gratificada.

**Art. 20.** – Ao ocupante de cargo em comissão, titular de cargo do Plano de Carreira do Magistério ou dos Servidores Públicos, quando do ato de sua exoneração do Cargo em Comissão, é assegurado o retorno ao cargo de carreira anteriormente ocupado, com todas as vantagens a que tinha direito, como se no cargo estivesse.

**Art. 21.** Ficam criados os cargos constantes no Anexo II, parte integrante desta Lei, para o exercício das atividades pertinentes aos órgãos e suas respectivas unidades administrativa, obedecendo a lotação, simbologia e quantidade neles estabelecidos.

**§ 1º.** Os cargos criados por esta Lei serão de provimento em comissão, referentes a direção, chefia e assessoramento, todos de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

**§ 2º.** O exercício das atividades pertinentes aos cargos criados por esta Lei, serão remunerados de conformidade com os valores constantes do anexo III, parte integrante desta Lei.

## CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

### SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 22.** A Chefia do Gabinete do Prefeito tem como área de competência:

- I - a organização e controle da agenda do Prefeito, inclusive em relação aos Secretários Municipais e equivalentes;
- II- a organização e execução do cerimonial dos eventos do Município de Cambira;
- III- a representação social e política do Prefeito;
- IV- relacionamento político-administrativo com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e Legislativo Municipal;
- V - relacionamento com os Poderes Executivo e Legislativo, Estaduais e Federais;
- VI - relacionamento com a Câmara Municipal;
- VII - coordenação das atividades das Assessorias do Prefeito;
- VIII - coordenação e supervisão do Serviço de Cerimonial;
- IX - elaboração da mensagem anual do Prefeito;
- X - desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Chefia do Gabinete;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- XI - planejamento, coordenação e execução das atividades relativas à área de Comunicação Social do Município, abrangendo todas as unidades da administração direta e indireta;
- XII - assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa;
- XIII - articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos de comunicação;
- XIV - coordenação e controle da divulgação das ações administrativas e políticas do Município através de campanhas publicitárias;
- XV - divulgação das diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse do Município;
- XVI - programação da cobertura dos eventos em que o Prefeito Municipal participar;
- XVII - alimentação do site oficial do município com as informações institucionais;
- XVIII - planejamento, orientação e execução das políticas públicas promotoras de desenvolvimento das comunidades e inclusão social;
- XIX - promoção da integração e participação de entidades, instituições governamentais, não governamentais e a sociedade civil organizada no processo de desenvolvimento comunitário;
- XX - planejamento e desenvolvimento dos eventos e ações de integração comunitária e prestação de serviços para promoção da inclusão social;
- XXI - incentivo da participação da população no processo de composição da Lei Orçamentária;
- XXII - desenvolvimento das atividades necessárias visando o estreitamento do relacionamento do Poder Executivo com as associações de bairros;
- XXIII - a execução de outras atividades afetas ao Gabinete do Prefeito e que sejam por ele determinadas.

**Art. 23.** O Chefe de Gabinete do Prefeito compreenderá a distribuição das tarefas do Prefeito e Vice-Prefeito, inclusive suas assessorias.

## SEÇÃO II DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE

**Art. 24.** A Assessoria de Planejamento e Controle tem como área de competência:

- I – é órgão de controle e planejamento, incumbido do planejamento e da organização municipal;
- II – acompanhar a realização dos planos e programas parciais pelos órgãos competentes da administração;
- III – coordenar a elaboração e execução de projetos, juntamente com órgãos da administração;
- IV – coordenar a elaboração e execução, juntamente com o órgão da Fazenda, dos Orçamentos do Município, especialmente o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;
- V- o planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;
- VI – assessorar a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;
- VII – assessorar a administração e a execução dos procedimentos licitatórios, inclusive publicação e controle dos atos comuns às diversas unidades, bem como sistematização e controle operacional de outras atividades correlatas;





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- VIII - a assessoria e orientação aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao material, arquivo e patrimônio;
- IX - a consecução de normas e controles à administração de material e dos patrimônios mobiliários e imobiliários do Município;
- X – assessorar nas atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- XI – assessorar nas atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e proteção dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;
- XII - a gestão dos procedimentos licitatórios e suas publicações, incluindo o controle operacional e a sistematização dos atos comuns às diversas unidades administrativas;
- XIII - o desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

### SEÇÃO III DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 25.** Será de competência da Procuradoria Geral do Município:

- I - a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município no âmbito da Administração Direta e Indireta, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas que sejam afetas às suas atribuições e/ou delegadas pelo Prefeito;
- II - a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, e das provenientes de outros créditos do Município;
- III- o exercício da consultoria jurídica das unidades do Município da Administração Direta e Indireta, inclusive promovendo a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e de atos administrativos, mediante a emissão de pareceres, súmulas, e outros atos, vinculantes ou não;
- IV- resolver conflitos de competência entre órgãos da Administração Pública Municipal;
- V - representar o Município nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;
- VI - representar a Administração Direta e Indireta do Município de Cambira junto ao Tribunal de Contas;
- VII- representar judicial e extrajudicialmente os agentes públicos, quanto aos atos de natureza estritamente funcional, quando não conflitem com o interesse público, na forma de regulamento;
- VIII - elaborar minutas padronizadas de editais de licitação, e atos de contratação, tais como contratos, convênios, ajustes e acordos e minutas de qualquer ato de contratação que disponham diversamente da padronização estabelecida na Administração Direta e Indireta do Município.
- IX - opinar, previamente, sobre:
- a) a forma de cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, os pedidos de extensão dos julgados, relacionados com a Administração Pública;
  - b) a forma de cumprimento de precatórios judiciais;
  - c) a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios e convênios;
  - d) e emitir pareceres nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- X - supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;
- XI - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;
- XII - propor ao Prefeito o ajuizamento de arguição de inconstitucionalidade de lei ou, quando for o caso, a provocação do Procurador Geral de Justiça ou da República;
- XIII - propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;
- XIV - propor ao Prefeito as medidas de caráter jurídico que visem proteger os direitos reais e possessórios referentes ao patrimônio público estadual;
- XV - propor ao Prefeito a abertura de processo administrativo contra agentes públicos nos casos de atos de improbidade administrativa;
- XVI - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;
- XVII - a supervisão das sindicâncias e processos administrativos;
- XVIII - propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
- XIX - requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado, a ser atendido em prazo razoável assinalado;
- XX - realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, em qualquer instância;
- XXI - praticar atos próprios de gestão, administrar os fundos a ela vinculados, expedindo os competentes demonstrativos, e adquirir bens e contratar serviços, efetuando a respectiva contabilização;
- XXII - praticar atos e decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal, ativo e inativo, de carreira e dos serviços auxiliares;
- XXIII - realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, conforme regulamentação;
- XXIV - instaurar e conduzir, de ofício, processos disciplinares referentes às infrações cometidas por Procuradores do Município e por servidores lotados na Procuradoria Geral do Município;
- XXV - compor seus órgãos de administração e organizar seus órgãos especializados, repartições administrativas e serviços auxiliares;
- XXVI - celebrar contratos, acordos e convênios relacionados à qualificação funcional dos Procuradores do Município e dos servidores da Procuradoria Geral do Município, bem como para a ampliação da defesa judicial do Município;
- XXVII - dispor sobre seus regimentos, portarias e regulamentos internos;
- XXVIII - zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
- XXIX - exercer outras competências decorrentes de seus princípios institucionais.

**Parágrafo Único.** - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Procurador do Município no exercício de suas atividades funcionais, sob pena de responsabilidade administrativa.

**Art. 26.** A Procuradoria Jurídica tem a seguinte estrutura:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

I – Diretoria dos Núcleos Jurídicos

**Parágrafo único** – Para o cargo correspondente à assessoria executiva da assistência jurídica municipal exige-se inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Art. 27.** Nos termos do art. 5º, inciso LXXIV, art. 23, inciso II, da Constituição Federal, art. 1º, da Lei Federal nº 1.060, de 5 de fevereiro de 1950, e art. 4º, inciso V, alínea “r” da Lei Federal 10.257, de 10 de julho de 2001, o Município prestará o serviço de assistência jurídica gratuita aos necessitados, sendo que as atividades, competências e requisitos para atendimento da Assistência Jurídica Municipal serão descritas em convênio a ser firmado com a Secretaria de Estado da Justiça ou com a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

#### SEÇÃO IV DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**Art. 28.** Será de competência da Secretaria de Administração e Planejamento executar as atividades relativas a:

- I – elaboração de projetos de leis e atos administrativos;
- II – ao expediente, documentação, protocolo, arquivo e zeladoria;
- III – recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades de pessoal;
- IV – padronização, aquisição, guarda, distribuição, e controle de todo o material utilizado na Prefeitura;
- V – tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens imóveis;
- VI – administração do patrimônio de bens imóveis;
- VII – manutenção do equipamento de uso geral da administração, bem como a sua guarda e conservação;
- VIII – recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo de papéis da Prefeitura, móveis e instalações;
- IX – executar as atividades de planejamento funcional do Executivo Municipal;
- X – executar o controle de gastos com o uso e consumo de telefone, luz e água, nos próprios públicos;
- XI – manter em atividade de planejamento constante as ações administrativas.

**Art. 29.** - A Secretaria de Administração e Planejamento é integrada pelos seguintes departamentos, imediatamente subordinados ao Secretaria de Administração e Planejamento, integrados por unidades de serviço diretamente subordinadas ao Chefe do Departamento respectivo, na forma abaixo:

- I – Departamento de Patrimônio:
  - Assessoria Administrativa
  - Assessoria de Planejamento



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

II – Departamento de Recursos Humanos:  
Assessoria Administrativa

III– Departamento de Informática:  
Assessoria Administrativa

IV– Departamento de Administração:  
Assessoria Administrativa

### SEÇÃO V DA SECRETARIA DA FAZENDA

**Art. 30.** A Secretaria de Fazenda é o órgão encarregado de exercer a política econômica e financeira do Município com as seguintes atribuições:

- I – proceder às compras de bens, serviços e produtos para o Município;
- II – executar as atividades necessárias aos procedimentos licitatórios e correlatos, a fim de executar o atendimento ao interesse público;
- III – exercer atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e demais rendas municipais;
- IV – recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores do município;
- V – tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis;
- VI – elaboração e controle dos Orçamentos do Município, especialmente o Orçamento Programa e o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias do Município;
- VII – controle de escrituração contábil da Prefeitura;
- VIII– controle de escrituração fiscal da Prefeitura;
- IX – encaminhar processos do Município, quanto à prestação de contas, junto ao Tribunal de Contas – TC, e a Órgãos Federais;
- X – controle e gestão fiscal transparente da execução orçamentário do Município;
- XI– controle e gestão quanto aos Convênios celebrados entre o Município e órgãos do Governo Federal e Estadual;
- XII– assessoramento geral em assuntos fazendários;
- XIII- desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 31.** - A Secretaria de Fazenda é integrada pelos seguintes departamentos, imediatamente subordinados ao Secretário de Fazenda, integrados por unidades de serviços diretamente subordinados ao chefe do Departamento respectivo, na forma abaixo:

- I – Departamento de Contabilidade:
  - a) Assessoria Administrativa



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

II – Departamento de Tesouraria:

a) Assessoria Administrativa

III – Departamento de Receita e Fiscalização:

a) Assessoria Administrativa

IV – Departamento de Compras e Almoxarifado:

a) Assessoria Administrativa

V – Departamento de Licitação:

a) Assessoria Administrativa

### SEÇÃO VI

#### DA SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 32.** – A Secretaria de Urbanismo, Obras, Transportes e Serviços Público, incumbe as seguintes atribuições:

I - o planejamento operacional e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras e próprios públicos municipais, abrangendo construções, reformas, reparos e abertura de vias públicas;

II - a fiscalização da execução de todas as obras públicas;

III- a emissão de pareceres técnicos, de laudos, de avaliação e de perícias em imóveis do município;

IV - a elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro para obras de próprios públicos municipais;

V - o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia, prazos de execução e vigência, a emissão de ordens de serviços, relatórios de obras, termos de paralisação, termos de reinício, termos de recebimento, informações, pareceres e revisão dos procedimentos;

VI- o desenvolvimento de atividades correlatas ao Módulo de Obras do SIM/AM do Tribunal de Contas, com informações de obras e serviços de engenharia;

VII- a assinatura de solicitação e autorização de empenho e autorização de aditamento em todas as fases da obra;

VIII- a definição das obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento em habitação de interesse social;

IX- a elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro, estudo e planejamento para execução da programação de despesa anual e outras providências;

X- o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia relativos aos programas habitacionais de interesse social, prazos de execução e vigência;

XI- a disponibilização de informações pertinentes à Pasta a todas as Secretarias;

XII- o direcionamento, a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vale;

XIII- o acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XIV- o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de serviços públicos do Município;





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- XV - a realização ou controle dos serviços de coleta, destinação e tratamento de resíduos, conservação e limpeza pública, roçadas e iluminação pública;
- XVI - a execução dos serviços relativos à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer;
- XVII – o ajardinamento e a urbanização dos logradouros públicos;
- XVIII- a execução dos serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos do perímetro urbano e/ou rural;
- XIX- a administração, conservação e manutenção do Cemitério Municipal;
- XX - a administração ou o controle dos serviços funerários;
- XXI- a manutenção e conservação da pavimentação asfáltica;
- XXII- a execução e manutenção de obras de preservação dos fundos de vale;
- XXIII- a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo a operação, a normatização do controle, a manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos;
- XXIV- o controle, manutenção e fiscalização da frota municipal, da frota adquirida com recursos provenientes de fundos e convênios dos entes da federação, bem como das oficinas própria e terceirizadas;
- XXV- a administração, controle, fiscalização, realização e autorização dos serviços relativos à manutenção predial, bem como os serviços de roçada de todos os espaços públicos do Município de Cambira;
- XXVI- a execução da implantação ou modificação do sistema viário do Município;
- XXVII- a execução dos serviços de sinalização, circulação e de estacionamento de veículos na área do Município;
- XXVIII- efetuar compras e administrar garagem, oficina e almoxarifado;
- XXIX - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 33.** – A Secretaria de Urbanismo, Obras, Transportes e Serviços Públicos compõe-se de Departamentos subordinados diretamente ao titular da Secretaria, e estes são integrados por unidades de serviço subordinadas ao Chefe do Departamento:

I – Departamento de Obras e Serviços Públicos:

Assessoria Executiva

Assessoria Administrativa

II – Departamento de Infraestrutura e Transportes:

Assessoria Executiva;

Assessoria Administrativa;

III – Departamento de Urbanismo:

Assessoria Executiva;

Assessoria Administrativa;

IV – Departamento de Apoio Logístico, Serviços Públicos, Urbanos e Pavimentação:

Assessoria Executiva;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Assessoria Administrativa;

V – Departamento de Almoxarifado:

Assessoria Executiva;

Assessoria Administrativa;

## SEÇÃO VII

### DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

**Art. 34.** A Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente é órgão encarregado das seguintes atividades:

I - prestar assistência e apoio aos produtores rurais;

II - elaboração de medidas com vistas ao desenvolvimento das atividades agrícolas no Município, organizando e executando programas de assistência e apoio aos produtores rurais;

III - controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento;

IV - controlar, coordenar e gerir, em cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, a segurança alimentar da indústria caseira rural por meio da vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares sediadas na zona rural;

V - coordenar, fomentar e desenvolver, as políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;

VI - criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;

VII - apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;

VIII- disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria;

IX - coordenar, regulamentar, inspecionar e fomentar as feiras para comercialização de produtos rurais;

X - coordenar, em articulação com as demais secretarias municipais e também por meio de convênios com outros entes públicos e privados, ações de fomento à área agrícola, inclusive com orientação técnica visando melhorar as condições de trabalho do homem do campo, ampliar a capacidade produtiva e melhorar a renda e a qualidade de vida;

XI - coordenar, em conjunto com a Secretaria de Urbanismo, Obras, Transportes e Serviços Públicos, os serviços da patrulha motomecanizada para prestação de atendimento aos produtores no preparo de solo para formação e recuperação de espaços cultiváveis;

XII - prestar orientação para a diminuição no custo de produção e criação de alternativas para escoamento e comercialização da produção;

XIII- desenvolver projetos para a capacitação e introdução de novas tecnologias para que a agricultura familiar se fortaleça e colabore para a permanência do homem no campo com qualidade de vida e melhoria da renda;

XIV - viabilizar, em coordenação com órgãos e entidades federais e estaduais, a prestação de assessoria técnica agrônômica, zootécnica e gerencial;

XV- promover a orientação aos agricultores quanto às medidas a serem tomadas para exportação e importação de produtos, bem como o combate às pragas vegetais e às doenças animais;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- XVI- realização de estudos e proposições de medidas para a conservação do meio ambiente, no que concerne aos recursos naturais, paisagísticos e outros que asseguram a qualidade de vida da população, mantendo permanente coordenação com as Secretarias Municipais;
- XVII- fiscalizar os serviços de abate de aves e animais no Município, inclusive os serviços realizados no Abatedouro Municipal de Cambira;
- XVIII- estimular a realização de melhoria do meio ambiente;
- XIX- desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 35.** – A Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente é integrada pelos seguintes Departamentos, imediatamente subordinados ao Secretário do órgão e estes são integrados por unidades de serviço subordinadas diretamente ao Diretor do Departamento:

I – Departamento de Fomento Agropecuário:

Assistência Administrativa;  
Assessoria Executiva;

II – Departamento de Abastecimento e Meio Ambiente:

Assistência Administrativa;  
Assessoria Executiva;

III- Departamento de Infraestrutura Rural e Serviços:

Assistência Administrativa;  
Assessoria Executiva;

### SEÇÃO VIII

## SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO, SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

**Art. 36.** À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Segurança, Trânsito e Defesa Civil compete:

- I - executar a política agrária, pecuária, industrial e comercial;
- II - assessorar o Prefeito quando da aplicação da política de Desenvolvimento Econômico;
- III- promover cursos e fomentar a profissionalização nos setores de indústria e comércio;
- IV- promover a feira industrial e comercial de Cambira;
- V- incentivar a instalação de novas indústrias e de novos estabelecimentos comerciais em todo o Município;
- VI - fomentar alternativas de geração de trabalho e renda;
- VII - o apoio e articulação com as entidades locais para a promoção de feiras, congressos e seminários no Município;
- VIII - estudos, organização e proposição para manutenção de cursos de formação de mão-de-obra para o mercado de trabalho local;
- IX- propor e conduzir a política de defesa civil do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- X - planejar, acompanhar e executar as ações de defesa civil;
- XI- promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área da defesa civil;
- XII - promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;
- XIII- promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;
- XIV- implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;
- XV- atuar, na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal;
- XVI- exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;
- XVII- colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
- XVIII- promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;
- XIX- acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;
- XX- promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à defesa civil do Município;
- XXI- proceder, no âmbito do seu Órgão, 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;
- XXII- organizar e providenciar festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico, cultural e turístico do Município;
- XXIII- desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 37.** – A Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo, Segurança, Trânsito e Defesa Civil é integrada pelos seguintes Departamentos, imediatamente subordinados ao Secretário do órgão e estes são integrados por unidades de serviço subordinadas diretamente ao Diretor do Departamento:

- a) Departamento de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Turismo:

Assistência Administrativa;  
Assessoria Executiva;

- b) Departamento de Segurança, Trânsito e Defesa Civil:  
Assistência Administrativa;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Assessoria Executiva;

#### SEÇÃO IX DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

**Art. 38.** - À Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo compete:

- I – promover a difusão do esporte em todas as suas competências;
- II – estimular, amparar e orientar as atividades esportivas municipais;
- III – manter o Ginásio de Esportes e quadras esportivas municipais em funcionamento;
- IV – administrar estádios, centros esportivos, praças de esportes e recreação;
- V – apoiar a modernização, conservação e ampliação das instalações destinadas à prática esportiva no Município;
- VI – fomentar o esporte amador no município;
- VII – fomentar a prática do lazer no município;
- VIII – incentivar as atividades de lazer aos munícipes;
- IX – promoção e implantação de programas municipais de esportes e lazer;
- X – elaboração, organização e divulgação do calendário esportivo, difundindo a prática esportiva educacional no Município;
- XI – o apoio e desenvolvimento de associações com finalidades desportivas, de lazer, com bases comunitárias;
- XII – administrar estádios, centros esportivos, praças de esportes e recreação;
- XIII – estudos, organização, proposição, negociação de convênios com entidades públicas ou privadas para a implantação de programas e projetos na área de esportes e lazer;
- XIV – desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 39.** – A Secretaria de Esporte e Lazer é integrada pelos seguintes Departamentos, imediatamente subordinados ao Secretário do órgão e estes são integrados por unidades de serviço subordinadas diretamente ao Diretor do Departamento:

- I – Departamento de Esporte e Lazer:
  - Assistência Administrativa;
  - Assessoria Executiva;
- II – Departamento de Administração
  - Assistência Administrativa;
  - Assessoria Executiva.

#### SEÇÃO X DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 40.** - À Secretaria de Trabalho e Assistência Social compete:

- I – promover o bem estar dos munícipes em geral;
- II – promover o atendimento de necessidades que se coadunem como forma de auxílio;
- III – promover e executar ações relativas à assistência social, visando à integração comunitária;





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- IV - a realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município;
- V- desenvolvimento de projetos, programas e atendimento as necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais;
- VI - realizar estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária;
- VII - propor soluções visando colocar as crianças e adolescentes a salvo de toda forma de negligência, exploração, violência, crueldade e opressão;
- VIII- estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços;
- IX - estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;
- X - elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e ao adolescente dependente de entorpecentes e drogas afins, através de articulação com entidades públicas ou privadas;
- XI- desenvolver ações que estimulem a organização da sociedade civil, promovendo o fortalecimento que contribuam para qualificar a participação popular;
- XII - fomentar alternativas de geração de trabalho e renda para as famílias de baixo poder aquisitivo;
- XIII- articular com as diversas políticas setoriais, o desenvolvimento de ações que assegurem os direitos sociais dos idosos e as condições de promover a autonomia, integração e participação efetiva na sociedade;
- XIV – promover integração dos munícipes em cursos de aperfeiçoamento de mão de obra, e profissionalização e capacitação, em busca do melhor emprego, visando a qualificação profissional e a geração de rendas;
- XV– promoção de cursos a população;
- XVI- desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 41.** A Secretaria do Trabalho e Assistência Social é integrada pelos seguintes Departamentos, imediatamente subordinados ao Secretário do órgão e estes são integrados por unidades de serviço subordinadas diretamente ao Diretor do Departamento:

**I – Departamento de Trabalho:**

- a) Assessoria Executiva;
- b) Assessoria Administrativa;

**II– Departamento de Serviços Assistenciais:**

- a) Assessoria Executiva;
- b) Assessoria Administrativa;





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### SEÇÃO XI DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**Art. 42.** Será de competência da Secretaria de Educação e Cultura executar as atividades relativas a:

- I - o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;
- II - o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;
- III - a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes a ensino, assistência social, saúde, fundamental na área de atuação do Município;
- IV - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- V - planejamento, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e o desempenho da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;
- VI- administração das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- VII- elaboração e coordenação de estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;
- VIII- promoção da formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal;
- IX- desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- X - coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- XI- acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- XII- promoção e desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo às artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, investindo, protegendo e integrando as atividades artísticas;
- XIII- estimular, amparando e orientando as atividades culturais;
- XIV- manutenção e funcionamento da Biblioteca Pública Municipal;
- XV- manutenção e funcionamento do Anfiteatro Municipal;
- XVI- coordenar as atividades relativas ao civismo no Município;
- XVII - promover ações através de colaboração da comunidade visando proteção ao patrimônio cultural do Município, através de inventários, registros, vigilância e outros meios de preservação;
- XVIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 43.** A Secretaria de Educação e Cultura é integrada pelos seguintes Departamentos, imediatamente subordinados ao Secretário do órgão e estes são integrados por unidades de serviço subordinadas diretamente ao Diretor do Departamento:

- I – Departamento de Assistência a Educação
  - a) Assessoria Executiva;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- b) Assessoria Administrativa;
- II – Departamento de Administração e Educação:
  - a) Assessoria Executiva;
  - b) Assessoria Administrativa;

## SEÇÃO XII DA SECRETARIA DE SAÚDE

**Art. 44.** - Será de competência da Secretaria Municipal de Saúde:

- I - o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
- II - a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;
- III - a administração de unidades de assistência médica e odontológica, sob a responsabilidade do Município;
- IV - a execução dos programas de saúde visando a assistência médica e odontológica dos alunos da rede municipal de ensino;
- V - promoção de campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;
- VI- o estudo, proposição, negociação, aplicação e coordenação de convênio com atividades públicas ou privadas para a implantação de programas na área da saúde;
- VII- estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais;
- VIII- estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;
- IX - elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e aos adolescentes dependentes de entorpecentes e drogas afins, através de articulação com entidades públicas ou privadas;
- X- a articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada e dos poderes públicos para o desenvolvimento de programas conjuntos e outras atividades correlatas;
- XI - a avaliação da satisfação dos usuários em relação ao atendimento dos agentes de saúde;
- XII- assistência primária nas áreas médicas e odontológicas à população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem à redução, prevenção e eliminação do risco de doenças;
- XIII- planejamento e execução da política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- XIV- controle e fiscalização das ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;
- XV- desenvolvimento das ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

XVI- criação e divulgação de programas coletivos de prevenção de deficiências e controle de doenças transmissíveis e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;

XVII- coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

XVIII- acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XIX- avaliação da satisfação dos usuários em relação ao atendimento dos agentes de saúde;

XX - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

**Art. 45.** A Secretaria de Saúde é integrada pelos seguintes Departamentos, imediatamente subordinados ao Secretário do órgão e estes são integrados por unidades de serviço subordinadas diretamente ao Diretor do Departamento:

– Departamento de Administração da Saúde:

- a) Assessoria Executiva;
- b) Assessoria Administrativa;

– Departamento de Assistência à Saúde:

- a) Assessoria Executiva;
- b) Assessoria Administrativa;

### SEÇÃO XIII DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 46.** Será de competência da Controladoria Geral do Município, dentre outras definidas em leis específicas:

I - fiscalização do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;

II - acompanhamento da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da Administração Indireta, em apoio ao exercício do controle externo do Poder Legislativo;

III - atuação preventiva, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, visando detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias comuns, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou em caráter especial ou extraordinário, para apurar denúncias ou suspeitas, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade;

IV- promoção do incremento da transparência na gestão pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos;

V - proposição de medidas que visem a melhoria do serviço público municipal, com a expedição de portarias, recomendações, pareceres, instruções normativas e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos assuntos de sua competência;

VI- administração das informações e dados fornecidos pelas Secretarias Municipais no Portal da Transparência;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

VII- desenvolvimento de atividades visando subsidiar e orientar o Governo sobre a gestão pública a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos;

VIII- a convocação de servidor, a requisição de documentos e demais atos necessários ao esclarecimento de assuntos pertinentes às atribuições da Controladoria;

IX - desempenho de todos os atos necessários ao bom e eficaz funcionamento do Controle Interno, visando ao cumprimento de suas finalidades;

X - acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XI – o desenvolvimento de outras atividades que sejam necessárias ao desempenho de sua atuação.

**Parágrafo Único:** O Cargo de Controlador Geral do Município será ocupado por um servidor de carreira (efetivo), com formação nas áreas de Administração, Contabilidade, Economia ou Direito, recebendo para isso, um adicional de função.

### SEÇÃO XIV DA OUVIDORIA MUNICIPAL

**Art. 47.** À Ouvidoria Municipal compete:

I - receber, processar e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões;

II - coordenar suas próprias atividades;

III - oficiar a qualquer autoridade da Administração Pública Direta e Indireta e às concessionárias e permissionárias de serviços públicos municipais, sempre que necessário;

IV - solicitar documentos e informações, por escrito;

V - providenciar a realização de inspeções, diligências e sindicâncias que julgar necessário, mediante solicitação ao titular do órgão interessado;

VI - propor suspensão do exercício do cargo ou função por agente público municipal, no curso de inspeção ou investigação;

VII - propor medidas cabíveis decorrentes do acolhimento de denúncias, reclamações ou sugestões;

VIII - propor adoção de medidas necessárias à prevenção e correção de omissões, falhas ou abusos verificados no âmbito da administração pública;

IX - baixar atos normativos de sua competência necessários ao funcionamento da Ouvidoria Municipal;

X - executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pela Procuradoria Jurídica.

**Parágrafo Único:** O Cargo de Ouvidor do Município será ocupado por um servidor de carreira (efetivo), cujo cargo deverá ser de no mínimo auxiliar administrativo ou o que venha a substituí-lo, recebendo para isso uma Função Gratificada.

### SEÇÃO XV DA SECRETARIA DE GESTÃO

**Art. 48.** A SECRETARIA DE GESTÃO ASSUNTOS INSTITUCIONAIS é órgão encarregado das seguintes atividades:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- I** – coordenar e integrar as ações das Secretarias Municipais e outros órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;
- II** – articular as ações de Governo na captação e gerenciamento dos recursos e a execução desta;
- III** – acompanhamento da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- IV** – coordenar as atividades de Gestão Estratégica do Governo e das áreas institucionais;
- V** – acompanhar e analisar a conveniência da criação e extinção de fundos especiais;
- VI** – dar apoio administrativo a toda estrutura administrativa em especial as de colaboração com o Governo Municipal tais como: DETRAN/INCRA, 30º BIM(ex), 10º BPM, Corpo de Bombeiro, etc;
- VII** – acompanhar e controlar atos de fiscalização e da gestão dos fundos municipais;
- VIII** - dar ciência aos órgãos da Administração Municipal das determinações do Prefeito Municipal, promovendo a integração dos órgãos destinatários, acompanhando o seu cumprimento;
- IX** – promover ajustes na estrutura organizacional e operacional dos órgãos da Prefeitura e na legislação municipal, visando à maior eficiência e eficácia dos serviços públicos locais, acompanhando sua implementação e medindo seus resultados;
- X** - elaboração de normas e promoção das atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Prefeitura;
- XI**- desenvolver, adaptar e/ou acompanhar os indicadores de desempenho do Governo Municipal, em toda a sua dimensão;
- XII** - organizar e executar as atividades da Escola de Gestão;
- XIII** - coordenar a execução de programas e projetos de interesse da Gestão em relação a Região Metropolitana na qual o município faz parte, objetivando sempre que possível a unificação quanto aos serviços comuns e de interesse coletivo; **XIV** - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação .

**Art. 49** – A SECRETARIA DE GESTÃO ASSUNTOS INSTITUCIONAIS vinculada ao Gabinete Municipal é integrada pela seguinte Assessoria, imediatamente subordinados ao Secretário do órgão:

- I – Assessoria de Projetos e Programas de Governo  
II - Assessoria Administrativa.

### CAPÍTULO V DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 50.** A Estrutura Administrativa estabelecida por esta lei entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da administração e a disponibilidade financeira.

**Parágrafo único.** A implantação dos órgãos será realizada através de:

- I- provimento das respectivas secretarias, departamentos e divisões;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

II - disponibilidade de recursos materiais, humanos e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

**Art. 51.** Competirá a cada órgão da Administração Direta fixar normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.

### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 52.** A Prefeitura dará especial atenção ao treinamento dos seus servidores fazendo-os, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento visando à otimização dos serviços prestados pela Prefeitura junto à comunidade como um todo, na medida das disponibilidades financeiras do Município e da conveniência dos serviços.

**Art. 53.** Para execução dos enquadramentos autorizados nesta Lei ficam criados os cargos de provimento em comissão nas quantidades especificadas no Anexo II deste Plano.

**Art. 54.** São partes integrantes desta Lei, os seguintes anexos:

- Anexo I – Estrutura Organizacional;
- Anexo II – Cargos de Provimento em Comissão;
- Anexo III – Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão.
- Anexo IV – Organograma Prefeitura do Município e Cambira.

**Art. 55.** O Poder Executivo poderá instituir, por decreto, Comissões internas e externas e, mediante lei, Conselhos Municipais permanentes ou temporários, para atender as necessidades conjunturais que demandem a atuação do Poder Público, visando incentivar e integrar a comunidade na vida administrativa do Município.

**Parágrafo único.** Os serviços prestados ao Município pelos cidadãos e cidadãs integrantes dos órgãos de assessoramento externo serão considerados relevantes.

**Art. 56.** Fica o Poder Executivo autorizado a exarar decreto regulamentando a presente lei, bem como proceder aos ajustes no orçamento do Município que se fizerem necessários em decorrência da mesma, respeitados os elementos e funções, além dos limites legais.

**Art. 57.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Cambira, aos vinte e um dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

ANA LÚCIA DE OLIVEIRA  
PREFEITA MUNICIPAL



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### ANEXO I - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO

##### – GOVERNO MUNICIPAL

– Gabinete do Prefeito

##### – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

– Coordenadoria de Auditoria de Gestão

##### – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

– Departamento de Administração

– Departamento de Recursos Humanos

– Departamento de Informática

– Departamento de Patrimônio

##### – SECRETARIA DA FAZENDA

– Departamento de Receita e Fiscalização

– Departamento de Tesouraria

– Departamento de Contabilidade

– Departamento de Compras e Almoxarifado

– Departamento de Licitação

##### – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

– Diretoria dos Núcleos Jurídicos

##### – SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

– Dep. de Apoio Logístico, Serv. Públicos, Urbanos e Pavimentação

– Departamento de Almoxarifado

– Departamento de Obras e Serviços Públicos

– Departamento de Urbanismo

##### – SECRETARIA DE SAÚDE

– Gerência de Administração Direta

##### – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

– Gerência de Administração Direta

##### – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

– Departamento de Esporte e Lazer



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira. A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- Departamento de Administração
- **SECRETARIA DA MULHER E ASSISTÊNCIA SOCIAL**
- Departamento de Serviços Assistenciais
- Departamento do Trabalho
- **SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE**
- Departamento de Infraestrutura Rural e Serviços
- Departamento de Fomento Agropecuário
- Departamento de Abastecimento
- Departamento de Meio Ambiente
- **SECRETARIA DE TRABALHO, IND. COM. SEG. TRÂNSITO E DEFESA CIVIL**
- Departamento de Desen. Ind., Comercial e Turismo
- Departamento de Segurança, Trânsito e Defesa Civil
- **SECRETARIA DE GESTÃO E ASSUNTOS INSTITUCIONAIS**
- Departamento de Projetos e assuntos de Governo
- **OUVIDORIA**
- Ouvidoria

### ANEXO II CARGOS EM COMISSÃO

Unidade	Orgão	Símbolo	Nº vagas
<b>01</b>	<b>GOVERNO MUNICIPAL</b>		
	Chefe de Gabinete	CS	01
	Assessor de Gabinete	CC - 07	01
	Diretor Geral de Comunicação	CC - 02	01
	Assessor de Imprensa	CC - 07	01
<b>02</b>	<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>		
	Secretario de Adm. e Planejamento	CS	01
	Diretor Recursos Humanos	CC - 02	01
	Diretor de Informática	CC - 03	01
	Diretor de Administração	CC - 02	01





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

**ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO**

	Assessor Especial	CC – 07	03
<b>03</b>	<b>SECRETARIA DE FAZENDA</b>		
	Secretario de Fazenda	CS	01
	Diretor de Contabilidade	CC – 04	01
	Diretor de Fiscalização e Patrimônio	CC – 02	01
	Diretor Financeiro	CC – 02	01
	Diretor de Tributação	CC – 02	01
	Assessor Especial	CC - 07	01
	Diretor de Compras e Almojarifado	CC – 02	01
	Diretor de Licitação	CC – 02	01
<b>04</b>	<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>		
	Procurador Geral	CS	
	Diretor dos Núcleos Jurídicos	CC – 02	01
<b>05</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO TRANSPORTE E SERV. PÚB</b>		
	Sec. Obras, Urb. Transp e Serv. Públicos	CS	01
	Diretor de Ap. Logistic e Pavimentação.	CC – 02	01
	Diretor de Infra estrutura Urbana e serviços Públicos	CC - 02	01
	Diretor de Obras	CC - 04	01
	Diretor de Urbanismo	CC – 04	01
	Diretor de Projetos	CC – 02	01
	Assessor Especial	CC – 07	01
<b>06</b>	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>		
	Secretário de Saúde	CS	
	Gerente de Administração Direta	CC – 03	01
	Assessor Especial	CC – 07	01
<b>07</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>		
	Secretário de Educação e Cultura	CS	



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

**ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO**

	Gerente de Administração Direta	CC – 03	01
	Assessor Especial	CC – 07	01
<b>08</b>	<b>SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER</b>		
	Secretario de Esporte e Lazer	CS	
	Diretor de Programas de Esporte e Recreação	CC- 03	01
	Diretor de Esporte e Lazer	CC – 04	01
	Assessor Especial	CC – 07	01
<b>09</b>	<b>SECRETARIA DA MULHER E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>		
	Secretário da Mulher e Assistência Social	CS	01
	Diretor de Serviços Assistenciais	CC – 05	01
	Diretor-Geral de Proteção Social	CC – 05	01
	Diretor de Políticas Públicas para Mulher	CC – 06	01
	Assessor Especial	CC – 07	02
<b>10</b>	<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE</b>		
	Secretário de Agr. Abast. e M. Amb.	CS	01
	Diretor de Infraestrutura Rural e Serviços	CC – 02	01
	Diretor de Manutenção e Serviços Rurais	CC – 04	01
	Diretor de Extensão de Projetos e de Desenvolvimento Rural	CC – 02	01
	Diretor de Meio Ambiente	CC - 04	01
	Assessor Especial	CC – 07	02
<b>11</b>	<b>SECRETÁRIO DE TRABALHO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SEGURANÇA, TRANSPORTE E DEFESA CIVIL</b>		
	Secretario de Trabalho, Ind., Com., Seg., T. e Def. Civil	CS	01
	Diretor de Desenvolvimento Industrial e Comercial	CC – 02	01



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

**ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO**

	Diretor do Trabalho	CC – 05	01
	Assessor Especial	CC – 07	01
<b>12</b>	<b>SECRETARIA DE GESTÃO</b>		
	Secretário de Gestão e Assuntos Institucionais	CS	01
	Diretor de Projetos e Programas de Governo	CC - 05	01
	Assessor Especial	CC- 07	01
<b>13</b>	<b>CONTROLADORIA</b>		
	Controlador Geral ( <i>ver § unico art .46</i> )		
	Coordenadoria de Auditoria de Gestão ( <i>ver § unico art .46</i> )		
<b>14</b>	<b>OUIDORIA</b>		
	Ouvidor Geral ( <i>ver § unico art.47</i> )		

### ANEXO III TABELA SALARIAL CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NÍVEL	VALOR	Quantidade de Vagas por nível
CS	Art. 29,V da C.F.	<b>12</b>
CC - 02	5.700,00	<b>14</b>
CC - 03	4.650,00	<b>04</b>
CC – 04	4.100,00	<b>06</b>
CC – 05	3.450,00	<b>04</b>
CC – 06	2.650,00	<b>01</b>
CC – 07	2.350,00	<b>16</b>



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### ANEXO V

#### ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

#### 02-00 - SECRETARIA DE GOVERNO

<b>Chefe de Gabinete</b>	<p>É responsável pelo controle e organização da agenda institucional do Prefeito, abrangendo compromissos com Secretários Municipais, demais agentes públicos e representantes da sociedade civil. Também coordena as atividades das assessorias do Prefeito e atua na sua representação social e política em eventos e reuniões institucionais. No âmbito das relações institucionais e político-administrativas, mantém e fortalece o relacionamento entre o Executivo Municipal e a Câmara Municipal, articula-se com os Poderes Executivo e Legislativo Estadual e Federal e interage com órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e munícipes.</p> <p>A gestão de cerimonial e eventos oficiais inclui a organização e execução do cerimonial dos eventos oficiais do Município, a coordenação e supervisão dos serviços de cerimonial e protocolo institucional, além da programação da cobertura dos eventos oficiais que contam com a participação do Prefeito Municipal. No que se refere ao planejamento estratégico e governança, desenvolve e acompanha os objetivos, metas e ações estratégicas relacionadas à Chefia de Gabinete, elabora a mensagem anual do Prefeito ao Legislativo Municipal e coordena políticas públicas de desenvolvimento comunitário e inclusão social.</p> <p>Na área de comunicação social e transparência, planeja, coordena as atividades de comunicação social do Município, articula as relações da Administração Municipal com os órgãos de comunicação, divulga diretrizes, planos, programas e demais informações institucionais. No âmbito da participação social e do desenvolvimento comunitário, promove a integração entre entidades governamentais, não governamentais e a sociedade civil organizada, desenvolve eventos e ações de integração comunitária e inclusão social, incentiva a participação popular no processo de elaboração da Lei Orçamentária e estreita as relações do Poder Executivo com associações de bairros.</p>
<b>Assessor de Gabinete</b>	Dirigir o setor responsável por: organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito; preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito; desempenhar e





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

	assessorar todas as atividades administrativas do gabinete, em conjunto com as demais secretarias..
<b>Diretor Geral de Comunicação</b>	Dirigir o setor responsável por: coordenar e promover atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Administração Municipal; orientar, organizar e coordenar o cerimonial; promover a integração administrativa de todos os setores da Prefeitura no que se refere à comunicação e à imprensa. O ocupante desse cargo deverá possuir formação em Administração, Comunicação, Publicidade ou Marketing.
<b>Assessor de Imprensa</b>	Assessorar nas atividades de imprensa, na divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da comunicação e imprensa relacionados a Administração Municipal; assessora no registro dos momentos relevantes, tratando-se informações institucionais e projeta a imagem da Administração Pública para o público interno e externo. Com atendimento art. 37, § 1º da CFB e dos princípios republicanos.

### 03.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

<b>Secretário de Administração e Planejamento</b>	Supervisionar, gerenciar e controlar os seguintes procedimentos: elaboração de projetos de leis e atos administrativos; gestão do expediente, documentação, protocolo, arquivo e zeladoria; recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades de pessoal; padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Prefeitura; tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis; administração do patrimônio de bens imóveis; manutenção dos equipamentos de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação; recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo de documentos da Prefeitura, bem como móveis e instalações; execução das atividades de planejamento funcional do Executivo Municipal; controle de gastos com o uso e consumo de telefone, luz e água nos prédios públicos; e manutenção contínua do planejamento nas ações administrativas.
<b>Diretor de Recursos Humanos</b>	Dirigir o setor responsável por: planejar, organizar, dirigir, monitorar, avaliar e as atividades relacionadas às políticas de gestão de pessoas integrantes do Quadro de Pessoal. Supervisionar as atividades relacionadas à implantação e implementação da política de gestão de pessoas, incluindo admissão e desligamento. Supervisionar pagamentos, cadastros, benefícios, legislação e normas, estágios, arquivo e outras tarefas correlatas.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira. A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

**ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO**

<b>Diretor de Administração</b>	Dirigir o setor responsável por: dar suporte à Secretaria de Administração e Planejamento. Assessorar na parte da tramitação de processos da elaboração do Orçamento, supervisionar a elaboração do Plano Plurianual; Dirigir a elaboração de projetos de leis e atos administrativos;
<b>Diretor de Informática</b>	Dirigir o setor responsável por: Coordenar as rotinas de informática, supervisionando a orientação técnica e administrativa das atividades internas de produção na área de informática; Responsável por planejar e coordenar as atividades de tecnologia de informação; Supervisiona a manutenção dos programas e sistemas implantados; identificação problemas técnicos e operacionais e procedendo às orientações para modificações necessárias. Definir objetivos, metas, riscos, projetos, acompanhando tendências tecnológicas. Dirigir e controlar o levantamento das necessidades do município, supervisionar a prestação de serviço das empresas fornecedoras dos sistemas utilizados pelo município.
<b>Assessor Especial</b>	Assessorar e assistir o Secretário e/ou superior hierárquico na medida de suas atribuições; assessorar e coordenar os serviços técnico-administrativos nas atividades de competência da Secretaria; assessorar na análise, gestão e coordenação dos documentos afetos ao expediente do Secretário Municipal e/ou superior imediato, inclusive emitindo sugestões, ofícios ou parecer em matéria de políticas públicas; elaborar relatórios e documentos relativos à sua área de atuação, quando solicitado; encarregar-se quando necessário, das comunicações, informações e articulação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços; Assessorar na evolução das políticas públicas municipais, em especial pela sugestão de soluções inovadoras em gestão pública, em especial tendências e projetos reconhecidos pelos órgãos de controle, voltados ao Planejamento e à Administração do Município, para o atendimento aos resultados eficientes da gestão.

**04.00 - SECRETARIA DE FAZENDA**

<b>Secretário de Fazenda</b>	Supervisionar, gerenciar e controlar os seguintes procedimentos: de elaboração de compras de bens, serviços e produtos para o Município; de execução das atividades necessárias aos procedimentos licitatórios e correlatos, visando atender ao interesse público; exercer atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e demais rendas municipais. Gerenciamento do recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores do Município; do tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis; elaboração e controle dos Orçamentos do Município, especialmente o Orçamento Programa, o Plano Plurianual e as
------------------------------	---



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

	Diretrizes Orçamentárias; do controle da escrituração contábil e fiscal da Prefeitura; do encaminhamento de processos do Município quanto à prestação de contas junto ao Tribunal de Contas (TC) e aos órgãos federais; controle e gestão fiscal transparente da execução orçamentária do Município; gestão dos convênios celebrados entre o Município e órgãos do Governo Federal e Estadual; assessoramento geral em assuntos fazendários; e desempenho de outras atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.
<b>Diretor de Contabilidade</b>	Dirigir o setor responsável por: organizar os trabalhos referentes à Contabilidade, pelo planejamento, supervisão e orientação na execução dos procedimentos contábeis, sempre de acordo com exigências legais e administrativas.
<b>Diretor de Fiscalização e Patrimônio</b>	Dirigir o setor responsável por: controlar e avaliar as políticas financeiras e tributárias do Município; administrar a dívida ativa do Município; controlar as atividades relacionadas ao sistema fiscal e tributário do Município; e gerenciar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização dos tributos, taxas municipais e outros valores pertencentes à Fazenda Municipal.
<b>Diretor Financeiro</b>	Dirigir o setor responsável por: realizar o planejamento do equilíbrio das contas e o controle financeiro; a classificação e estágios das receitas; realizar a análise na Receita Tributária e controle na gestão dos recursos públicos; Coordenar os procedimentos de desembolso das despesas, no tocante também a utilização dos recursos vinculados; Coordenar a composição da receita de fonte livre; Coordenar a análise dos empenhos para fins de verificar a possibilidade das liquidações.
<b>Diretor de Tributação</b>	Dirigir o setor responsável por: realizar o planejamento do equilíbrio das contas e o controle financeiro; organizar a classificação e os estágios das receitas; realizar análise da Receita Tributária e controle na gestão dos recursos públicos; coordenar os procedimentos de desembolso das despesas, incluindo a utilização dos recursos vinculados; coordenar a composição da receita de fonte livre; e realizar análise dos empenhos para verificar a possibilidade de liquidações.
<b>Assessor Especial</b>	Assessorar e assistir o Secretário e/ou superior hierárquico na medida de suas atribuições; assessorar e coordenar os serviços técnico-administrativos nas atividades de competência da Secretaria; assessorar na análise, gestão e coordenação dos documentos afetos ao expediente do Secretário Municipal e/ou superior imediato, inclusive emitindo sugestões, ofícios ou parecer em matéria de políticas públicas; elaborar relatórios e documentos relativos à sua área de atuação, quando solicitado; encarregar-se quando necessário, das comunicações, informações e articulação



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

	entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços; Assessorar na evolução das políticas públicas municipais, com ênfase na proposição de soluções inovadoras em gestão pública. Isso inclui a análise de tendências e projetos reconhecidos pelos órgãos de controle, especialmente voltados ao planejamento e à administração do município na utilização dos recursos públicos, garantindo a transparência e o cumprimento das metas fiscais estabelecidas, promovendo resultados sustentáveis na gestão fiscal e orçamentária.
<b>Diretor de Compras e Almoxarifado</b>	Dirigir o setor responsável por: gerir a equipe de compras; a execução do processo de cotação e a concretização das compras de produtos, materiais e equipamentos para o serviço público, assim como o fluxo de entrega e a equipe responsável pelos processos de compra.
<b>Diretor de Licitação</b>	Dirigir o setor responsável por: assessorar e orientar as Secretarias e o Gabinete do Prefeito quanto à instauração e confecção dos processos licitatórios de cada setor; oferecer suporte administrativo a todas as atividades desenvolvidas nas coordenadorias e comissões, especialmente no que tange à disponibilização de serviços, materiais e equipamentos de trabalho; registrar e acompanhar as informações das licitações, garantindo o cumprimento da prestação de contas junto ao TCE-PR, por intermédio do SIM-AM; elaborar os contratos e as atas de registro de preços, conforme o regulamento vigente; encaminhar os contratos e as atas de registro de preços para aprovação da Procuradoria; providenciar a celebração e assinatura dos contratos; publicar o extrato do contrato na imprensa oficial; e realizar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

### 05.00 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

<b>Procurador Geral do Município</b>	Representar o Prefeito nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município; Dirigir e coordenar a Procuradoria-Geral do Município, estabelecendo diretrizes estratégicas para a atuação jurídica da Administração; Supervisionar e orientar a atuação dos Procuradores Municipais e demais servidores lotados na Procuradoria, garantindo eficiência e alinhamento com os objetivos institucionais; Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito na formulação e implementação de políticas públicas, garantindo sua conformidade legal; Assessorar na elaboração de atos normativos, como decretos, regulamentos e portarias, orientando a uniformização da jurisprudência administrativa municipal; Propor ao Prefeito a edição de normas legais e regulamentares que fortaleçam a segurança jurídica da Administração Municipal.
--------------------------------------	--



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

	<p>Supervisionar ações voltadas ao aperfeiçoamento e capacitação dos Procuradores Municipais e servidores da área jurídica. Assessorar o Prefeito em questões relativas a representação de inconstitucionalidade de lei ou ato municipal; expedir instruções e providimentos para os servidores da Procuradoria Geral sobre o exercício das respectivas funções; requerer ao Prefeito a remoção ou disposição de servidores de outros órgãos da Administração Municipal para prestarem serviços junto à Procuradoria Geral; reunir, quando conveniente, sob sua Presidência, os membros da Procuradoria Geral para exame e debate de matéria considerada de alta relevância jurídica; promover a distribuição dos serviços entre os diferentes órgãos da Procuradoria Geral para elaboração de pareceres e adoção de outras providências e encaminhar os expedientes, para as proposituras ou defesas de ações ou feitos; sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal alterações na estrutura da Procuradoria Geral do Município e respectivas atribuições; dirimir conflitos de atribuição entre os Procuradores;</p>
<b>Diretor de Núcleos Jurídicos</b>	<p>Dirigir o setor responsável. Supervisionar e avaliar a atuação dos advogados, promovendo o desenvolvimento profissional contínuo da equipe; Participar de cursos e conferências, para aprimorar a qualificação da equipe em estratégias organizacionais e de gestão. Participar de reuniões nos assuntos relacionados de gestão de assuntos jurídicos e de gestão. Decidir sobre questões administrativas imediatas, em se tratando de servidores da Procuradoria. Trabalhar em articulação junto aos Governos Estadual e Federal para adoção de convenios com demais Órgãos Públicos, em principalmente em relação à inovação dos serviços públicos e segurança jurídica Municipal.</p>

### 06.00 - SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO, TRANSPORTE E SERVIÇO PÚBLICO

<b>Secretário de Obras Urbanismo, Transporte e Serviço Público</b>	<p>Supervisionar, gerenciar e controlar os seguintes procedimentos: planejar e controlar a execução das obras e prédios públicos municipais, abrangendo construções, reformas, reparos e abertura de vias públicas; a execução de obras públicas; emitir pareceres técnicos, laudos, avaliações e perícias em imóveis do Município; elaborar orçamentos quantitativos e cronogramas físico-financeiros para obras nos prédios públicos municipais; controlar os contratos de obras e serviços de engenharia, monitorando prazos de execução e vigência, emitindo ordens de serviço, relatórios de obras, termos de paralisação, termos de reinício, termos de recebimento, informações, pareceres e revisão dos procedimentos; desenvolver atividades correlatas ao Módulo de Obras do SIM/AM</p>
--	---



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira. A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

	<p>do Tribunal de Contas, com informações sobre obras e serviços de engenharia; assinar solicitações e autorizações de empenho, bem como autorizações de aditamento em todas as fases das obras; definir as obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento em habitação de interesse social; elaborar orçamentos quantitativos e cronogramas físico-financeiros, estudar e planejar a execução da programação de despesa anual e outras providências; controlar os contratos de obras e serviços de engenharia relacionados aos programas habitacionais de interesse social, monitorando prazos de execução e vigência; disponibilizar informações pertinentes à Pasta para todas as Secretarias; direcionar, executar e manter obras de preservação de fundos de vale; acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação; planejar operacionalmente, formular e executar a política de serviços públicos do Município; realizar ou controlar os serviços de coleta, destinação e tratamento de resíduos, conservação e limpeza pública, roçadas e iluminação pública; executar os serviços relativos à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos e áreas de lazer; promover o ajardinamento e a urbanização dos logradouros públicos; executar os serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos do perímetro urbano e/ou rural; administrar, conservar e manter o Cemitério Municipal; administrar ou controlar os serviços funerários; manter e conservar a pavimentação asfáltica; executar e manter obras de preservação dos fundos de vale; administrar os meios de transporte interno da Prefeitura, incluindo a operação, normatização do controle, manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos; controlar, manter e fiscalizar a frota municipal, incluindo veículos adquiridos com recursos provenientes de fundos e convênios dos entes da federação, bem como as oficinas próprias e terceirizadas; administrar, controlar, fiscalizar, realizar e autorizar os serviços relativos à manutenção predial, incluindo os serviços de roçada de todos os espaços públicos do Município de Cambira; implantar ou modificar o sistema viário do Município; executar os serviços de sinalização, circulação e estacionamento de veículos na área do Município; efetuar compras e administrar garagem, oficina e almoxarifado. E desempenhar outras atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.</p>
<b>Diretor de Apoio Logístico, e Pavimentação</b>	Dirigir o setor responsável por: efetuar trabalhos no almoxarifado, com foco na logística e no apoio aos serviços públicos, urbanos e de pavimentação; gerir os recursos, determinar a logística e estabelecer prazos e metas para as obras de pavimentação das vias municipais; definir critérios e padrões de serviços prestados à comunidade e cobrar resultados e trabalhar no sentido de otimizar



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

**ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO**

	os serviços públicos. Realizar a divisão das equipes e orientar os postos de trabalho.
<b>Diretor de Almoxarifado</b>	Dirigir o setor responsável por: acompanhar os serviços relacionados à manutenção dos veículos e equipamentos, incluindo lubrificação, troca de óleo e lavagem, no Almoxarifado; realizar os procedimentos para otimização do uso das máquinas e equipamentos a serviço do Município; supervisionar a contratação e fiscalização de aquisições e serviços de máquinas e equipamentos. E gerir o plano de manutenção preventiva das máquinas e equipamentos do Município.
<b>Diretor de Obras</b>	Dirigir o setor responsável por: acompanhar a precificação de projetos (arquitetônicos, complementares, cálculos, cronogramas, orçamentos e memoriais descritivos), até o acompanhamento das obras, zelando pelos padrões de qualidade exigidos e pela obediência aos dispositivos estabelecidos em contrato; coordenar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de obras e demais infraestruturas urbanas; coordenar a fiscalização e o controle dos serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município; orientar e fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares; orientar e fiscalizar o cumprimento das normas de zoneamento, loteamento e posturas municipais dentro de sua área de atuação; coordenar os serviços de identificação e sinalização de logradouros públicos; e realizar outras atividades atribuídas pelo Secretário de Obras, no âmbito de sua área de atuação. O ocupante deste cargo deverá possuir formação mínima de técnico em edificações ou ser formado nas áreas de Engenharia Civil ou Arquitetura.
<b>Diretor de Urbanismo</b>	Dirigir o setor responsável por: estabelecer diretrizes para a execução dos serviços de limpeza urbana e conservação de praças, parques e jardins; promover ações de melhoria e desenvolvimento do meio urbano, visando ao aumento da qualidade de vida; elaboração de projetos urbanísticos; supervisionar e opinar na formulação de contratos de obras e na aquisição de bens e serviços relacionados a equipamentos urbanos; e fiscalização do Município. Supervisionar o setor para garantir o fiel cumprimento da legislação do plano diretor.
<b>Diretor de Infra estrutura Urbana e serviços Públicos</b>	Dirigir o setor responsável por: atividades relacionadas ao serviço público de maneira geral, garantindo, por meio das equipes de trabalho, a execução eficiente, ágil e de qualidade dos serviços de limpeza, jardinagem, coleta e remoção.
<b>Assessor Especial</b>	Assessorar e assistir o Secretário e/ou superior hierárquico na medida de suas atribuições; assessorar e coordenar os serviços técnico-administrativos nas atividades de competência da Secretaria; assessorar na análise, gestão e coordenação dos documentos afetos ao expediente do Secretário Municipal e/ou



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

	<p>superior imediato, inclusive emitindo sugestões, ofícios ou parecer em matéria de políticas públicas; elaborar relatórios e documentos relativos à sua área de atuação, quando solicitado; encarregar-se quando necessário, das comunicações, informações e articulação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços; Assessorar na evolução das políticas públicas municipais, em especial pela sugestão de soluções inovadoras em gestão pública, em especial tendências e projetos reconhecidos pelos órgãos de controle, com ênfase no planejamento e desenvolvimento urbano, visando a execução eficiente de obras e melhorias na infraestrutura urbana, prevenção e adaptação às mudanças climáticas, a fim de atender às necessidades de crescimento e qualidade de vida no município.</p>
Diretor de Projetos	<p>Dirigir o setor responsável pelo: desenvolvimento de projetos de engenharia no Município. Manter contato constante e dirigir as equipes de projeto, obras e implantação, zelando pelo cumprimento dos termos contratuais. Aplicar as demandas estabelecidas pelos supervisores, como o Prefeito, o Secretário de Obras e o Engenheiro Civil do Município; e executar outras tarefas relacionadas ao cargo, a critério de seus superiores.</p>

#### 07.00 - SECRETARIA DE SAÚDE

Secretário de Saúde	<p>Supervisionar, gerenciar e controlar os seguintes procedimentos: a elaboração dos planejamentos operacionais e a execução da política de saúde do Município, por meio da implementação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas; a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, incluindo orientação alimentar e de saúde do trabalhador; a administração das unidades de assistência médica e odontológica sob a responsabilidade do Município; a execução dos programas de saúde voltados à assistência médica e odontológica dos alunos da rede municipal de ensino; a promoção de campanhas preventivas de educação sanitária e vacinação em massa da população; o estudo, proposição, negociação, aplicação e coordenação de convênios com atividades públicas ou privadas para a implantação de programas na área da saúde; a proposição de programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais; o desenvolvimento de programas de preservação e atendimento especializado à criança e aos adolescentes dependentes de entorpecentes e drogas, em articulação com entidades públicas ou privadas; a coordenação com outros órgãos municipais, níveis de governo e entidades privadas e públicas para o desenvolvimento de programas conjuntos; a avaliação da satisfação dos usuários em relação ao atendimento dos agentes de saúde; a assistência primária nas</p>
---------------------	---



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

	<p>áreas médicas e odontológicas à população, com políticas sociais, econômicas e ambientais que visem à redução, prevenção e eliminação do risco de doenças; o planejamento e execução da política sanitária, abrangendo promoção, prevenção e recuperação da saúde; o controle e fiscalização das ações e serviços de saúde, tanto diretamente quanto por meio de serviços de terceiros; o desenvolvimento das ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde; a criação e divulgação de programas coletivos de prevenção de deficiências e controle de doenças transmissíveis e de alimentos, por meio da vigilância sanitária e epidemiológica; a coordenação da gestão dos fundos afetos à Secretaria; o acompanhamento das atividades dos Conselhos vinculados à sua área de atuação; a avaliação da satisfação dos usuários quanto ao atendimento dos agentes de saúde; e o desempenho de outras atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.</p>
<b>Gerente da Administração Direta</b>	<p>Desempenha a função de chefia de divisão na busca de proporcionar o bom andamento dos serviços de saúde, juntamente com as equipes técnicas envolvidas nas ações de saúde, como prevenção, promoção, reabilitação e manutenção.</p>
<b>Assessor Especial</b>	<p>Assessorar e assistir o Secretário e/ou superior hierárquico na medida de suas atribuições; assessorar e coordenar os serviços técnico-administrativos nas atividades de competência da Secretaria; assessorar na análise, gestão e coordenação dos documentos afetos ao expediente do Secretário Municipal e/ou superior imediato, inclusive emitindo sugestões, ofícios ou parecer em matéria de políticas públicas; elaborar relatórios e documentos relativos à sua área de atuação, quando solicitado; encarregar-se quando necessário, das comunicações, informações e articulação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços; Assessorar na evolução das políticas públicas municipais, em especial pela sugestão de soluções inovadoras em gestão pública, em especial tendências e projetos reconhecidos pelos órgãos de controle, com ênfase no planejamento e na gestão dos serviços de saúde, visando a melhoria da qualidade do atendimento à população, a otimização dos recursos e a implementação de ações eficientes para a promoção da saúde pública no município.</p>

### 08.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

	<p>Supervisionar, gerenciar e controlar os seguintes procedimentos: operacionais de execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal; o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema</p>
--	---



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira. A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

<b>Secretária de Educação e Cultura</b>	municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área; a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes a ensino, assistência social, saúde, fundamental na área de atuação do Município; a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria; planejamento, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e o desempenho da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação; administração das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino; elaboração e coordenação de estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município; promoção da formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal; desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria; coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria; acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação; promoção e desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo às artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, investindo, protegendo e integrando as atividades artísticas; estimular, amparando e orientando as atividades culturais; manutenção e funcionamento da Biblioteca Pública Municipal; manutenção e funcionamento do Anfiteatro Municipal; coordenar as atividades relativas ao civismo no Município; promover ações através de colaboração da comunidade visando proteção ao patrimônio cultural do Município, através de inventários, registros, vigilância e outros meios de preservação; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.
<b>Gerente da Administração Direta</b>	Desempenha a função de chefia de divisão na busca de proporcionar o bom andamento dos serviços da educação, juntamente com as equipes técnicas envolvidas nas ações de educação;
<b>Assessor Especial</b>	Assessorar e assistir o Secretário e/ou superior hierárquico na medida de suas atribuições; assessorar e coordenar os serviços técnico-administrativos nas atividades de competência da Secretaria; assessorar na análise, gestão e coordenação dos documentos afetos ao expediente do Secretário Municipal e/ou superior imediato, inclusive emitindo sugestões, ofícios ou parecer em matéria de políticas públicas; elaborar relatórios e documentos relativos à sua área de atuação, quando solicitado; encarregar-se



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

	quando necessário, das comunicações, informações e articulação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços; Assessorar na evolução das políticas públicas municipais, em especial pela sugestão de soluções inovadoras em gestão pública, em especial tendências e projetos reconhecidos pelos órgãos de controle, com foco no planejamento e na gestão dos serviços educacionais, visando a melhoria da qualidade do ensino, a inclusão educacional e a implementação de estratégias eficientes para o desenvolvimento integral dos alunos no município
<b>Diretor de Cultura e Turismo</b>	Dirigir o setor responsável por: planejar o desenvolvimento e a divulgação de atividades e iniciativas artístico-culturais, bem como o desenvolvimento do potencial turístico do Município; fomentar o acesso da população aos benefícios da educação artístico-cultural e turística, além de outras atividades correlatas; administrar os próprios e espaços públicos destinados às áreas artístico-culturais; coordenar a gestão dos fundos afetos às atividades culturais e turísticas; definir os objetivos setoriais e as diretrizes da política municipal de cultura e turismo local; gerenciar as atividades do artesanato local, incluindo as feiras de artesanato; coordenar e gerenciar os fundos afetos à Secretaria; realizar o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamentos das despesas da Secretaria; e desempenhar outras atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

### 09.00 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

<b>Secretário de Esporte e Lazer</b>	Supervisionar, gerenciar e controlar os seguintes procedimentos: promover a difusão do esporte em todas as suas manifestações; estimular, amparar e orientar as atividades esportivas municipais; manter o Ginásio de Esportes e quadras esportivas municipais em funcionamento; administrar estádios, centros esportivos, praças de esportes e recreação; apoiar a modernização, conservação e ampliação das instalações destinadas à prática esportiva no Município; fomentar o esporte amador no município; fomentar a prática do lazer no município; incentivar as atividades de lazer aos munícipes; promoção e implantação de programas municipais de esportes e lazer; elaboração, organização e divulgação do calendário esportivo, difundindo a prática esportiva educacional no Município; o apoio e desenvolvimento de associações com finalidades desportivas, de lazer, com bases comunitárias; administrar estádios, centros esportivos, praças de esportes e recreação; estudos, organização, proposição, negociação de convênios com entidades públicas ou privadas para a
--------------------------------------	--



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

**ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO**

	implantação de programas e projetos na área de esportes e lazer; desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.
<b>Diretor de Esporte e Lazer</b>	Dirigir o setor responsável por: desempenhar as funções de chefia de divisão, visando proporcionar o bom andamento dos serviços de esporte no Município, em colaboração com as equipes técnicas envolvidas nas ações esportivas; coordenar a equipe responsável pela realização das atividades esportivas desenvolvidas no Município.
<b>Diretor de Programas de Esporte e Recreação</b>	Dirigir o setor responsável por: fomentar a prática desportiva e recreativa junto à comunidade, proporcionando as condições necessárias para o exercício dessas atividades; administrar as academias da terceira e da primeira idade; elaborar e promover programas de incentivo à prática desportiva e recreativa, voltados especificamente para portadores de necessidades especiais e pessoas da melhor idade.
<b>Assessor Especial</b>	Assessorar e assistir o Secretário e/ou superior hierárquico na medida de suas atribuições; assessorar e coordenar os serviços técnico-administrativos nas atividades de competência da Secretaria; assessorar na análise, gestão e coordenação dos documentos afetos ao expediente do Secretário Municipal e/ou superior imediato, inclusive emitindo sugestões, ofícios ou parecer em matéria de políticas públicas; elaborar relatórios e documentos relativos à sua área de atuação, quando solicitado; encarregar-se quando necessário, das comunicações, informações e articulação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços; Assessorar na evolução das políticas públicas municipais, em especial pela sugestão de soluções inovadoras em gestão pública, em especial tendências e projetos reconhecidos pelos órgãos de controle, com foco no planejamento e na gestão das atividades esportivas e recreativas, visando à promoção da saúde, à inclusão social e ao bem-estar da população, além de otimizar a oferta de espaços e eventos voltados para o lazer e a prática esportiva no município.

**10.00 - SECRETARIA DA MULHER E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>Cargo</b>	<b>Especificação das atribuições</b>
	Supervisionar, gerenciar e controlar os seguintes procedimentos: promover o bem-estar dos munícipes em geral, atendendo às necessidades de auxílio e apoio à comunidade; executar ações de assistência social



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### **Secretária da mulher e Assistência Social**

visando à integração comunitária; realizar estudos, projetos e pesquisas para formular políticas de promoção humana no Município; desenvolver programas e atender às necessidades emergenciais de núcleos familiares, com atenção específica para crianças, adolescentes, idosos e pessoas com necessidades especiais; elaborar e propor programas de promoção dos direitos das crianças e adolescentes, com prioridade para a saúde, educação, alimentação, lazer, profissionalização, cultura e dignidade, visando sua proteção contra negligência, exploração, violência e opressão; desenvolver programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais, promovendo sua integração social e facilitando o acesso a bens e serviços; propor soluções para melhorar o acesso a recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar; elaborar programas de preservação e atendimento especializado a crianças e adolescentes dependentes de substâncias, em articulação com entidades públicas e privadas; articular com outras políticas setoriais para garantir os direitos sociais dos idosos, promovendo sua autonomia e participação efetiva na sociedade; no âmbito da área de atuação da mulher, coordenar e acompanhar as políticas públicas voltadas ao público feminino, formulando políticas articuladas com outras Secretarias; elaborar e divulgar material informativo sobre a situação econômica, social e cultural do público-alvo, seus direitos e garantir a denúncia de práticas discriminatórias ou que restrinjam seu papel social; desenvolver ações de prevenção e combate à violação de direitos e discriminação; propor e acompanhar programas e serviços para melhorar o atendimento às pessoas no âmbito de sua atuação, sugerindo aperfeiçoamentos e coletando dados estatísticos; propor e celebrar convênios nas áreas que envolvam políticas específicas; elaborar e coordenar projetos de inclusão no Município; manifestar-se sobre questões relacionadas às suas atribuições em todas as esferas de Governo; propor medidas e atividades para combater discriminação de qualquer natureza; criar programas de formação permanente, promovendo cursos, congressos e seminários para conscientizar a população; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

<b>Diretor de Serviços Assistenciais</b>	Dirigir o setor responsável por: coordenar a elaboração de cronogramas de trabalho para otimizar os recursos, garantindo seu cumprimento; supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria, garantindo sua execução conforme os objetivos estabelecidos; coordenar as equipes responsáveis pelos projetos da Secretaria, orientando e determinando os procedimentos necessários; gerenciar o encaminhamento de interessados aos órgãos competentes da Secretaria; orientar a marcação de compromissos na agenda e revisar e-mails, orientando os encaminhamentos adequados; averiguar a emissão de relatórios, apresentações e outros documentos, garantindo sua conformidade; fiscalizar a organização e o arquivamento adequado dos documentos; controlar o fluxo de correspondências, tanto a entrada quanto a saída; solicitar as compras da Secretaria de Assistência Social e dos departamentos vinculados a ela, monitorando o envio de recursos federais e a execução de convênios estaduais. Deverá elaborar planos e soluções para o atendimento da população em situação de rua, em respeito ao decidido na ADPF 976 MC-Ref/DF, Rel. Min. Alexandre de Moraes, julgado em 22/8/2023, que trata da implementação local de práticas necessárias ao asseguramento e tutela de direitos fundamentais desta parcela vulnerável de cidadãos.
<b>Diretor-Geral de Proteção Social</b>	Dirigir o setor responsável na: prevenir situações de risco/vulnerabilidades por meio do desenvolvimento de potencialidades, aquisições e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. A atuação é voltada à população em situação de vulnerabilidade social, decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, acesso precário ou nulo aos serviços públicos, entre outros) e/ou fragilização de vínculos afetivos, relacionais e de pertencimento social (como discriminação etária, étnica, de gênero ou por deficiências, entre outras). O objetivo é prestar serviços socioassistenciais de proteção social básica às famílias e indivíduos, articulando esses serviços no território de abrangência e promovendo uma atuação intersetorial que potencialize a proteção social. Além disso, a coordenação e o acompanhamento dos seguintes serviços são de responsabilidade do setor: o Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Esses



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira. A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

	<p>serviços são de caráter preventivo e proativo, realizados em grupos, com o intuito de garantir aquisições progressivas aos usuários, conforme seu ciclo de vida. Eles se destinam a crianças, adolescentes e idosos em situação de vulnerabilidade. Deverá atuar em conjunto com a Secretaria de Obras para propor soluções preventivas e/ou mitigatórias das mudanças climáticas, com foco no combate aos efeitos do Racismo Ambiental.</p>
<b>Diretor de Políticas Públicas para Mulher</b>	<p>Dirigir o setor responsável por: elaborar e divulgar, por meios diversos, materiais sobre a situação econômica, social, política e cultural do público-alvo, seus direitos e garantias, além de difundir textos educativos e denunciar práticas, atos ou meios que, direta ou indiretamente, incentivem ou revelem discriminação ou restrinjam seu papel social; desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e discriminação das pessoas afetadas por suas atribuições; propor medidas e atividades que garantam o combate à discriminação de qualquer natureza; criar instrumentos que possibilitem a organização e a mobilização das pessoas assistidas, oferecendo apoio aos movimentos que as integram no âmbito municipal; e criar programas de formação permanente e/ou conscientização, promovendo cursos, congressos, seminários e eventos correlatos que contribuam para a conscientização da população. Deverá, ainda, trabalhar na criação e/ou supervisão e manutenção de casas-abrigo, como previsto no art. 35, II, da Lei n. 11.340/2006.</p>
<b>Assessor Especial</b>	<p>Assessorar e assistir o Secretário e/ou superior hierárquico na medida de suas atribuições; assessorar e coordenar os serviços técnico-administrativos nas atividades de competência da Secretaria; assessorar na análise, gestão e coordenação dos documentos afetos ao expediente do Secretário Municipal e/ou superior imediato, inclusive emitindo sugestões, ofícios ou parecer em matéria de políticas públicas; elaborar relatórios e documentos relativos à sua área de atuação, quando solicitado; encarregar-se quando necessário, das comunicações, informações e articulação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços; Assessorar na evolução das políticas públicas municipais, em especial pela sugestão de soluções inovadoras em gestão pública, em especial tendências e projetos reconhecidos pelos órgãos de</p>



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

	<p>controle, com foco no planejamento e na gestão dos serviços de apoio social, combate à violência de gênero e promoção da igualdade. O objetivo é garantir a efetividade das ações de proteção social, bem como o fortalecimento das políticas públicas voltadas à inclusão e ao empoderamento das mulheres no município, em especial o empreendedorismo feminino, associativismo e cooperativismo., juntamente com os demais órgãos municipais, no objetivo de gerar soluções de independência financeira para mulheres vítima de violência, e, assim, inibir a a perpetuação de sua condição vulnerável.</p>
--	--

### 11.00 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

<p><b>Secretário de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente</b></p>	<p>Supervisionar, gerenciar e controlar os seguintes procedimentos: "Supervisionar, gerenciar e controlar os seguintes procedimentos: prestar assistência e apoio aos produtores rurais; elaborar medidas para o desenvolvimento das atividades agrícolas no município, organizando e executando programas de assistência e apoio aos produtores rurais; controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento; controlar, coordenar e gerir, em cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, a segurança alimentar da indústria caseira rural, por meio da vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e das empresas comerciais de gêneros alimentares sediadas na zona rural; coordenar, fomentar e desenvolver as políticas de produção familiar de gêneros alimentícios; criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento; apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação para agricultores e trabalhadores rurais; disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria; coordenar, regulamentar, inspecionar e fomentar as feiras para comercialização de produtos rurais; coordenar, em articulação com as demais secretarias municipais e por meio de convênios com outros entes públicos e privados, ações de fomento à área agrícola, incluindo orientação técnica para melhorar as condições de trabalho no campo, ampliar a capacidade produtiva e melhorar a renda e a qualidade de vida; coordenar, em conjunto com a Secretaria de Urbanismo, Obras, Transportes e Serviços Públicos, os serviços da patrulha motomecanizada para apoio aos produtores no preparo do</p>
--	---



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

	solo para formação e recuperação de espaços cultiváveis; prestar orientação para redução do custo de produção e criar alternativas para o escoamento e comercialização da produção; desenvolver projetos de capacitação e introdução de novas tecnologias para fortalecer a agricultura familiar, garantindo a permanência do homem no campo com qualidade de vida e melhoria da renda; viabilizar, em coordenação com órgãos e entidades federais e estaduais, a prestação de assessoria técnica agrônômica, zootécnica e gerencial; promover a orientação aos agricultores quanto às medidas a serem adotadas para exportação e importação de produtos, bem como para o combate às pragas vegetais e doenças animais; realizar estudos e propor medidas para a conservação do meio ambiente, no que se refere aos recursos naturais, paisagísticos e outros aspectos que asseguram a qualidade de vida da população, mantendo permanente coordenação com as Secretarias Municipais; fiscalizar os serviços de abate de aves e animais no município, incluindo os realizados no Abatedouro Municipal de Cambira; estimular a realização de melhorias no meio ambiente; e desempenhar outras atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação
<b>Diretor de Infraestrutura Rural e Serviços</b>	Dirigir o setor responsável por: Coordenar a execução do processo de melhoria das estradas rurais; planejar os programas e coordenar os processos de Agricultura e Abastecimento.
<b>Diretor de Manutenção e Serviços Rurais</b>	Dirigir o setor responsável por: Coordenar os serviços da patrulha motomecanizada para prestação de atendimento aos produtores no preparo de solo para formação e recuperação de espaços cultiváveis; Organizar e coordenar a execução do transporte e distribuição do setor de abastecimento.
<b>Diretor de Extensão de Projetos e de Desenvolvimento Rural</b>	Dirigir o setor responsável por: Articular, elaborar e desenvolver projetos voltados a agricultura do Município com ênfase à agricultura familiar e na denominada agricultura de baixo carbono e agroflorestal, voltados a captação de recursos no âmbito municipal, estaduais e federal, bem como introdução de novas tecnologias, em convênio com universidades, instituições públicas e privadas, Embrapa, entre outras, com foco na ampliação da oferta de alimentos, mitigação da escassez hídrica e fortalecimento da economia circular-sustentável.
<b>Diretor Meio Ambiente</b>	Dirigir o setor responsável por: realizar estudos, organizar, propor negociação de convênios com entidades públicas



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

**ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO**

	<p>ou privadas para a implantação de programas e projetos na área da Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento. Fiscalizar e gerenciar os serviços vinculados ao Departamento, articular parcerias, planejar as políticas públicas locais, promover a educação ambiental e propor medidas de preservação e gestão ambiental. Desempenho de outras atividades no âmbito de sua área de atuação.</p>
<b>Assessor Especial</b>	<p>Assessorar e assistir o Secretário e/ou superior hierárquico na medida de suas atribuições; assessorar e coordenar os serviços técnico-administrativos nas atividades de competência da Secretaria; assessorar na análise, gestão e coordenação dos documentos afetos ao expediente do Secretário Municipal e/ou superior imediato, inclusive emitindo sugestões, ofícios ou parecer em matéria de políticas públicas; elaborar relatórios e documentos relativos à sua área de atuação, quando solicitado; encarregar-se quando necessário, das comunicações, informações e articulação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços; Assessorar na evolução das políticas públicas municipais, em especial pela sugestão de soluções inovadoras em gestão pública, em especial tendências e projetos reconhecidos pelos órgãos de controle, com foco no planejamento e na gestão das políticas agrícolas sustentáveis, preservação ambiental e uso racional dos recursos naturais. O objetivo é promover a integração entre desenvolvimento rural, preservação ambiental e a qualidade de vida da população, garantindo práticas responsáveis e eficientes para o manejo agrícola e a conservação do meio ambiente no município, sobretudo em face das mudanças climáticas.</p>

**12.00 - SECRETARIA DE TRABALHO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SEGURANÇA, TRANSPORTE E DEFESA CIVIL**

<b>Secretário de trabalho, Indústria, Comércio,</b>	<p>Supervisionar, gerenciar e controlar os seguintes procedimentos: executar as políticas industriais e comerciais; assessorar o Prefeito na aplicação da política de Desenvolvimento Econômico; promover cursos e fomentar a profissionalização nos setores de indústria e comércio; organizar e promover a feira industrial e comercial de Cambira; incentivar a instalação de novas indústrias e estabelecimentos comerciais em todo o município; fomentar alternativas de geração de trabalho e renda; apoiar e articular com as entidades locais para a promoção de feiras, congressos e seminários no município; realizar estudos, organização e proposição para manutenção de cursos de formação de mão-de-obra para o mercado de trabalho local; propor e conduzir a política de defesa civil do município, com ênfase na prevenção da violência</p>
---	--



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

<b>Segurança, Transporte e Defesa Civil</b>	e na realização de programas sociais; planejar, acompanhar e executar as ações de defesa civil; promover articulação com instâncias federal e estadual e com a sociedade para potencializar as ações e resultados na área de defesa civil; fomentar a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da administração e com a sociedade para otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do município; promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada; implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança; atuar na política de prevenção e combate às drogas, por meio de agentes multiplicadores, orientação escolar, elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo conforme as disposições da Legislação Federal; exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais; colaborar com a fiscalização municipal na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do município; promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o suporte necessário às demais secretarias municipais; acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas no município; promover cursos, oficinas, seminários e encontros para a formação e capacitação de pessoas, com o objetivo de torná-las agentes promotores e divulgadores de assuntos relacionados à defesa civil do município; proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais, em conformidade com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; organizar e providenciar festividades e acontecimentos relacionados ao calendário histórico, cultural e turístico do município; desenvolver ações que estimulem a organização da sociedade civil, promovendo seu fortalecimento e qualificação para a participação popular; fomentar alternativas de geração de trabalho e renda para famílias de baixo poder aquisitivo; promover a integração dos munícipes em cursos de aperfeiçoamento de mão-de-obra, profissionalização e capacitação, buscando melhores oportunidades de emprego e melhoria da renda; e promover cursos para a população.
<b>Diretor de Desenvolvimento Industrial e Comercial</b>	Dirigir o setor responsável por: Executar ações relacionadas ao Desenvolvimento sócio econômico da Indústria e Comércio Local, coordena os cursos de capacitação e qualificação profissional oferecidos pelo Município em parceria com a Agência do trabalhador, Sebrae e Senac, coordena a equipe da Agência do



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

**ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO**

	Trabalhador local na captação de novas vagas de trabalho e renda, atua também como agente de Desenvolvimento do Município de Cambira no programa Cidade Empreendedora em parceria com o Sebrae, atua também como agente Habitacional do município além de participar de diversos conselhos municipais.
<b>Diretor de Segurança, Transito e Defesa Civil</b>	Dirigir o setor responsável por: Auxiliar o Secretario buscando atuar de maneira preventiva, participativa e articulada junto aos munícipes; coordenar as ações integradas voltadas, principalmente, a prevenção em relação à segurança; formular, articular e implementar políticas de segurança; coordenar o gerenciamento e fiscalização do trânsito e as ações de prevenção de risco junto à comunidade local.
<b>Diretor do Trabalho</b>	Dirigir o setor responsável por: Fomentar alternativas de geração de trabalho e renda para as famílias de baixo poder aquisitivo; promover, coordenar e incentivar políticas públicas de geração de emprego e renda, cooperativismo e de economia solidária; responsável pela elaboração da política municipal de apoio à integração no mercado de trabalho da juventude.

**14.00 - SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO**

<b>Secretário de Governo, Gestão e Assuntos Institucionais</b>	Supervisionar, gerenciar e controlar os seguintes procedimentos: coordenar e integrar as ações das Secretarias Municipais e de outros órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal; articular as ações de Governo, especialmente na captação, gestão e execução de recursos; acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual; coordenar as atividades de Gestão Estratégica do Governo e das áreas institucionais; acompanhar a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais; oferecer apoio administrativo a toda a estrutura administrativa, especialmente às entidades de colaboração com o Governo Municipal, tais como DETRAN, INCRA, 30º BIM (ex), 10º BPM, Corpo de Bombeiros, entre outras; acompanhar o controle e fiscalização da gestão dos fundos municipais; transmitir aos órgãos da Administração Municipal as determinações do Prefeito, promovendo a integração dos órgãos destinatários e acompanhando o cumprimento das orientações; realizar ajustes na estrutura organizacional e operacional dos órgãos da Prefeitura e na legislação municipal, visando maior eficiência e eficácia dos serviços públicos locais, acompanhando sua implementação e avaliando seus resultados; elaborar normas e promover atividades relacionadas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos que tramitam pela Prefeitura; desenvolver, adaptar e/ou acompanhar os indicadores de desempenho do Governo Municipal em toda a sua extensão; organizar e executar as atividades da Escola de Gestão; coordenar
--	--





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

	<p>a execução de programas e projetos de interesse da Gestão em relação à Região Metropolitana à qual o município pertence, buscando sempre, quando possível, a unificação de serviços comuns e de interesse coletivo; e desempenhar outras atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.</p>
<b>Diretor de Projetos e Programas de Governo</b>	<p>Dirigir o setor responsável na: execução de programas e projetos de interesse da Gestão e da Região Metropolitana na qual o município faz parte, objetivando sempre que possível a unificação quanto aos serviços comuns e de interesse coletivo; proporcionar ações de planejamento integrado do desenvolvimento econômico e social; auxiliar o secretário nas coordenação das relações permanentes do Executivo Municipal com entidades, associações e demais organizações, governamentais ou não; articulação com as demais esferas de Governo, seja Direta ou Indireta, no sentido de realizar a captação de recursos para o Município de Cambira, em especial para atendimento das diretrizes estratégicas; apresentar projetos e ações relativos a outros serviços incluídos na área de competência da Região Metropolitana; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.</p>
<b>Assessor Especial</b>	<p>Assessorar e assistir o Secretário e/ou superior hierárquico na medida de suas atribuições; assessorar e coordenar os serviços técnico-administrativos nas atividades de competência da Secretaria; assessorar na análise, gestão e coordenação dos documentos afetos ao expediente do Secretário Municipal e/ou superior imediato, inclusive emitindo sugestões, ofícios ou parecer em matéria de políticas públicas; elaborar relatórios e documentos relativos à sua área de atuação, quando solicitado; encarregar-se quando necessário, das comunicações, informações e articulação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços; Assessorar na evolução das políticas públicas municipais, em especial pela sugestão de soluções inovadoras em gestão pública, em especial tendências e projetos reconhecidos pelos órgãos de controle, com foco no planejamento e na gestão das ações institucionais, coordenação das relações entre os poderes e otimização dos processos administrativos. O objetivo é garantir uma gestão pública eficiente, transparente e integrada, promovendo a colaboração entre as diversas esferas do governo municipal e fortalecendo os vínculos institucionais com entidades externas e com a sociedade</p>



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### LEI Nº 2132/2025 (REPUBLICADO PARA CORREÇÃO)

LEI Nº 2132/2025 (REPUBLICADO PARA CORREÇÃO)

DATA: 24/02/2025

**SÚMULA:** CONCEDE RECOMPOSIÇÃO SALARIAL AOS SERVIDORES QUE ESPECIFICAM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cambira, Estado do Paraná, aprovou, e eu ANA LÚCIA DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte, LEI:

**Art. 1º** - Concede RECOMPOSIÇÃO salarial os servidores públicos municipais, na ordem de **4,83%** (quatro vírgula oitenta e três por cento), conforme variação anual do IPCA-IBGE, aplicados sobre seus vencimentos básicos.

**§1º** - Os servidores abrangidos por esta Lei são os estatutários, celetistas, ativos do Quadro Geral da Prefeitura, das Autarquias Municipais de Saúde e Educação; os servidores do Poder Legislativo Municipal, dos Inativos e pensionista sobre Regime Próprio de Previdência e dos Conselheiros Tutelares.

**§2º** - Excetuam-se desse reajuste os servidores da Autarquia Municipal de Saúde ocupantes dos Cargos de ACS (Agente Comunitário de Saúde) e ACE (Agentes Comunitários de Endemias), por estarem vinculados ao piso salarial de suas categorias.

**§3º** - Caso o reajuste fixado no caput deste artigo seja inferior ao salário mínimo nacional, este prevalecerá.

**Art. 2º** - Conforme portaria Interministerial MEC/MF nº 013/2024 de 23/12/2024, CONCEDE o Piso Nacional aos profissionais do Magistério.

**Art. 3º** - Os valores passarão a ser conforme Anexo I desta Lei.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário entrando a presente lei em vigor na data de sua publicação, com efeitos pecuniários retroativos a 1º de janeiro de 2025.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira, Estado do Paraná, aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de 2025.

**ANA LÚCIA DE OLIVEIRA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

**ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO****ANEXO I**

PREFEITURA E AUTARQUIAS (AMS E AMEC) - EFETIVOS-2025											
NIVEIS	GOB 1	GOB 2	GOB 3	GOB 4	GOM 1	GOM 2	GOT 1	GOT 2	GOS 1	GOS 2	GOS 3
1	R\$ 1.188,60	R\$ 1.366,80	R\$ 1.571,84	R\$ 1.807,64	R\$ 2.078,06	R\$ 2.285,10	R\$ 1.571,84	R\$ 2.078,06	R\$ 3.567,71	R\$ 4.102,89	R\$ 4.718,33
2	R\$ 1.248,08	R\$ 1.435,13	R\$ 1.650,43	R\$ 1.897,99	R\$ 2.181,96	R\$ 2.399,35	R\$ 1.650,43	R\$ 2.181,96	R\$ 3.746,11	R\$ 4.308,00	R\$ 4.594,21
3	R\$ 1.310,34	R\$ 1.506,93	R\$ 1.732,95	R\$ 1.992,95	R\$ 2.291,05	R\$ 2.519,30	R\$ 1.732,95	R\$ 2.291,05	R\$ 3.933,42	R\$ 4.523,41	R\$ 5.201,93
4	R\$ 1.375,86	R\$ 1.582,27	R\$ 1.819,58	R\$ 2.092,56	R\$ 2.405,61	R\$ 2.645,27	R\$ 1.819,58	R\$ 2.405,61	R\$ 4.130,09	R\$ 4.749,61	R\$ 5.462,01
5	R\$ 1.444,64	R\$ 1.661,39	R\$ 1.910,58	R\$ 2.197,22	R\$ 2.525,91	R\$ 2.777,57	R\$ 1.910,58	R\$ 2.525,91	R\$ 4.336,62	R\$ 4.987,10	R\$ 5.735,12
6	R\$ 1.516,90	R\$ 1.744,45	R\$ 2.006,12	R\$ 2.307,06	R\$ 2.652,19	R\$ 2.916,44	R\$ 2.006,12	R\$ 2.652,19	R\$ 4.553,45	R\$ 5.236,47	R\$ 6.021,89
7	R\$ 1.592,88	R\$ 1.831,70	R\$ 2.106,45	R\$ 2.422,42	R\$ 2.784,76	R\$ 3.062,27	R\$ 2.106,45	R\$ 2.784,76	R\$ 4.781,11	R\$ 5.498,22	R\$ 6.322,98
8	R\$ 1.672,37	R\$ 1.923,28	R\$ 2.211,74	R\$ 2.543,55	R\$ 2.924,03	R\$ 3.215,39	R\$ 2.211,74	R\$ 2.924,03	R\$ 5.020,14	R\$ 5.773,20	R\$ 6.639,11
9	R\$ 1.756,01	R\$ 2.019,41	R\$ 2.322,34	R\$ 2.670,75	R\$ 3.070,21	R\$ 3.376,15	R\$ 2.322,34	R\$ 3.070,21	R\$ 5.271,16	R\$ 6.061,81	R\$ 6.971,06
10	R\$ 1.843,83	R\$ 2.120,40	R\$ 2.438,44	R\$ 2.804,23	R\$ 3.223,73	R\$ 3.544,91	R\$ 2.438,44	R\$ 3.223,73	R\$ 5.534,73	R\$ 6.364,93	R\$ 7.319,61
11	R\$ 1.936,06	R\$ 2.226,41	R\$ 2.560,38	R\$ 2.944,47	R\$ 3.384,93	R\$ 3.722,15	R\$ 2.560,38	R\$ 3.384,93	R\$ 5.811,45	R\$ 6.683,19	R\$ 7.685,61
12	R\$ 2.032,73	R\$ 2.337,72	R\$ 2.688,42	R\$ 3.091,70	R\$ 3.554,18	R\$ 3.908,25	R\$ 2.688,42	R\$ 3.554,18	R\$ 6.102,04	R\$ 7.017,34	R\$ 8.069,90
13	R\$ 2.134,51	R\$ 2.454,63	R\$ 2.822,83	R\$ 3.246,29	R\$ 3.731,89	R\$ 4.103,70	R\$ 2.822,83	R\$ 3.731,89	R\$ 6.407,12	R\$ 7.368,17	R\$ 8.473,37
14	R\$ 2.241,19	R\$ 2.577,39	R\$ 2.963,98	R\$ 3.408,61	R\$ 3.918,47	R\$ 4.308,87	R\$ 2.963,98	R\$ 3.918,47	R\$ 6.727,51	R\$ 7.736,63	R\$ 8.897,06
15	R\$ 2.353,85	R\$ 2.706,25	R\$ 3.112,18	R\$ 3.579,01	R\$ 4.114,37	R\$ 4.524,32	R\$ 3.112,18	R\$ 4.114,37	R\$ 7.063,88	R\$ 8.123,45	R\$ 9.341,92



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

**ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO****AMEC - MAGISTÉRIO 2025**

Nível Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	R\$ 2.166,37	R\$ 2.253,04	R\$ 2.343,16	R\$ 2.436,87	R\$ 2.534,35	R\$ 2.635,72	R\$ 2.741,15	R\$ 2.850,81	R\$ 2.964,84	R\$ 3.083,43	R\$ 3.206,76	R\$ 3.335,04
B II	R\$ 2.274,70	R\$ 2.365,69	R\$ 2.460,31	R\$ 2.558,73	R\$ 2.661,07	R\$ 2.767,51	R\$ 2.878,22	R\$ 2.993,33	R\$ 3.113,09	R\$ 3.237,60	R\$ 3.367,10	R\$ 3.501,80
C III	R\$ 2.433,92	R\$ 2.531,29	R\$ 2.632,54	R\$ 2.737,83	R\$ 2.847,35	R\$ 2.961,24	R\$ 3.079,69	R\$ 3.202,88	R\$ 3.330,99	R\$ 3.464,23	R\$ 3.602,80	R\$ 3.746,91
D IV	R\$ 2.604,29	R\$ 2.708,46	R\$ 2.816,80	R\$ 2.929,47	R\$ 3.046,66	R\$ 3.168,52	R\$ 3.295,26	R\$ 3.427,08	R\$ 3.564,16	R\$ 3.706,73	R\$ 3.855,00	R\$ 4.009,19
E V	R\$ 2.864,71	R\$ 2.979,31	R\$ 3.098,48	R\$ 3.222,43	R\$ 3.351,31	R\$ 3.485,36	R\$ 3.624,79	R\$ 3.769,78	R\$ 3.920,56	R\$ 4.077,40	R\$ 4.240,49	R\$ 4.410,11

**AMS - CELETISTA 2025**

GABS 1 ACS-ACE	GATS 1	GATS 2	GASS 1	GASS 2	GASS 3
PISO	R\$ 1.551,59	R\$ 1.645,07	R\$ 3.126,24	R\$ 4.064,17	R\$ 9.378,88

**CONSELHEIROS TUTELARES 2025****SALÁRIO R\$-1.789,90**



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### DECRETO Nº 077/2025

DECRETO Nº 077/2025

DATA: 24/02/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, SRA. ANA LÚCIA DE OLIVEIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 464/91 DE 15/10/1991;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder aos servidores abaixo relacionados, ocupante de Cargo Efetivo da Autarquia Municipal de Saúde, elevação de nível conforme segue:

Nome	Classe	Nível a ser Elevado
MAYARA VIEIRA ZACHALKIEWCZ	GOS A	06
ROBERTA SINCERO DOS REIS BENEDETTI	GOS A	05

**Art. 2º** - Conceder ao servidor abaixo relacionado, ocupante de Cargo Efetivo da Autarquia Municipal de Educação, elevação de nível conforme segue:

Nome	Classe	Nível a ser Elevado
ANA MARIA MOREIRA	GOB A	12

**Art. 3º** - Conceder ao servidor abaixo relacionado, ocupante de Cargo Efetivo da Prefeitura Municipal de Cambira, elevação de nível conforme segue:

Nome	Classe	Nível a ser Elevado
REGINALDO GONÇALVES ALONSO	GOBB	11

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário, entrando o presente Decreto em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Cambira, aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

**ANA LÚCIA DE OLIVEIRA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### DECRETO Nº 078/2025

DECRETO Nº 078/2025

DATA: 24/02/2025

**SÚMULA:** RECOMPOSIÇÃO SALARIAL DOS SERVIDORES

A Prefeita do Município de Cambira, Estado do Paraná, ANA LÚCIA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais, autorizada pela Lei Municipal nº2132/2025 de 24/02/2025 e conforme Portaria Interministerial MEC/MF nº 013/2024 de 23/12/2024,

**DECRETA:**

**Artigo 1º** - Fica Reajustado em 4,83 (quatro vírgula oitenta e três por cento) os salários dos Servidores Estatutários, Celetistas, ativos do Quadro Geral da Prefeitura, das Autarquias Municipais de Saúde e Educação; os Inativos e pensionista sobre Regime Próprio de Previdência e dos Conselheiros Tutelares.

**Artigo 2º** - Conforme portaria Interministerial MEC/MF nº 013/2024 de 23/12/2024, FICA CONCEDIDO o Piso Nacional aos profissionais do Magistério.

**Artigo 3º** - Os valores passarão a ser conforme Anexo I deste Decreto.

**Artigo 4º**- Revogam-se as disposições em contrário entrando a presente lei em vigor na data de sua publicação, com efeitos pecuniários retroativos a 1º de janeiro de 2025.

ANA LÚCIA DE OLIVEIRA  
PREFEITA MUNICIPAL





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### ANEXO I

PREFEITURA E AUTARQUIAS (AMS E AMEC) - EFETIVOS-2025											
NIVEIS	GOB 1	GOB 2	GOB 3	GOB 4	GOM 1	GOM 2	GOT 1	GOT 2	GOS 1	GOS 2	GOS 3
1	R\$ 1.188,60	R\$ 1.366,80	R\$ 1.571,84	R\$ 1.807,64	R\$ 2.078,06	R\$ 2.285,10	R\$ 1.571,84	R\$ 2.078,06	R\$ 3.567,71	R\$ 4.102,89	R\$ 4.718,33
2	R\$ 1.248,08	R\$ 1.435,13	R\$ 1.650,43	R\$ 1.897,99	R\$ 2.181,96	R\$ 2.399,35	R\$ 1.650,43	R\$ 2.181,96	R\$ 3.746,11	R\$ 4.308,00	R\$ 4.594,21
3	R\$ 1.310,34	R\$ 1.506,93	R\$ 1.732,95	R\$ 1.992,95	R\$ 2.291,05	R\$ 2.519,30	R\$ 1.732,95	R\$ 2.291,05	R\$ 3.933,42	R\$ 4.523,41	R\$ 5.201,93
4	R\$ 1.375,86	R\$ 1.582,27	R\$ 1.819,58	R\$ 2.092,56	R\$ 2.405,61	R\$ 2.645,27	R\$ 1.819,58	R\$ 2.405,61	R\$ 4.130,09	R\$ 4.749,61	R\$ 5.462,01
5	R\$ 1.444,64	R\$ 1.661,39	R\$ 1.910,58	R\$ 2.197,22	R\$ 2.525,91	R\$ 2.777,57	R\$ 1.910,58	R\$ 2.525,91	R\$ 4.336,62	R\$ 4.987,10	R\$ 5.735,12
6	R\$ 1.516,90	R\$ 1.744,45	R\$ 2.006,12	R\$ 2.307,06	R\$ 2.652,19	R\$ 2.916,44	R\$ 2.006,12	R\$ 2.652,19	R\$ 4.553,45	R\$ 5.236,47	R\$ 6.021,89
7	R\$ 1.592,88	R\$ 1.831,70	R\$ 2.106,45	R\$ 2.422,42	R\$ 2.784,76	R\$ 3.062,27	R\$ 2.106,45	R\$ 2.784,76	R\$ 4.781,11	R\$ 5.498,22	R\$ 6.322,98
8	R\$ 1.672,37	R\$ 1.923,28	R\$ 2.211,74	R\$ 2.543,55	R\$ 2.924,03	R\$ 3.215,39	R\$ 2.211,74	R\$ 2.924,03	R\$ 5.020,14	R\$ 5.773,20	R\$ 6.639,11
9	R\$ 1.756,01	R\$ 2.019,41	R\$ 2.322,34	R\$ 2.670,75	R\$ 3.070,21	R\$ 3.376,15	R\$ 2.322,34	R\$ 3.070,21	R\$ 5.271,16	R\$ 6.061,81	R\$ 6.971,06
10	R\$ 1.843,83	R\$ 2.120,40	R\$ 2.438,44	R\$ 2.804,23	R\$ 3.223,73	R\$ 3.544,91	R\$ 2.438,44	R\$ 3.223,73	R\$ 5.534,73	R\$ 6.364,93	R\$ 7.319,61
11	R\$ 1.936,06	R\$ 2.226,41	R\$ 2.560,38	R\$ 2.944,47	R\$ 3.384,93	R\$ 3.722,15	R\$ 2.560,38	R\$ 3.384,93	R\$ 5.811,45	R\$ 6.683,19	R\$ 7.685,61
12	R\$ 2.032,73	R\$ 2.337,72	R\$ 2.688,42	R\$ 3.091,70	R\$ 3.554,18	R\$ 3.908,25	R\$ 2.688,42	R\$ 3.554,18	R\$ 6.102,04	R\$ 7.017,34	R\$ 8.069,90
13	R\$ 2.134,51	R\$ 2.454,63	R\$ 2.822,83	R\$ 3.246,29	R\$ 3.731,89	R\$ 4.103,70	R\$ 2.822,83	R\$ 3.731,89	R\$ 6.407,12	R\$ 7.368,17	R\$ 8.473,37
14	R\$ 2.241,19	R\$ 2.577,39	R\$ 2.963,98	R\$ 3.408,61	R\$ 3.918,47	R\$ 4.308,87	R\$ 2.963,98	R\$ 3.918,47	R\$ 6.727,51	R\$ 7.736,63	R\$ 8.897,06
15	R\$ 2.353,85	R\$ 2.708,25	R\$ 3.112,18	R\$ 3.579,01	R\$ 4.114,37	R\$ 4.524,32	R\$ 3.112,18	R\$ 4.114,37	R\$ 7.063,88	R\$ 8.123,45	R\$ 9.341,92

AMEC - MAGISTÉRIO 2025												
Nível Classe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	R\$ 2.166,37	R\$ 2.253,04	R\$ 2.343,16	R\$ 2.436,87	R\$ 2.534,35	R\$ 2.635,72	R\$ 2.741,15	R\$ 2.850,81	R\$ 2.964,84	R\$ 3.083,43	R\$ 3.206,76	R\$ 3.335,04
B II	R\$ 2.274,70	R\$ 2.365,69	R\$ 2.460,31	R\$ 2.558,73	R\$ 2.661,07	R\$ 2.767,51	R\$ 2.878,22	R\$ 2.993,33	R\$ 3.113,09	R\$ 3.237,60	R\$ 3.367,10	R\$ 3.501,80
C III	R\$ 2.433,92	R\$ 2.531,29	R\$ 2.632,54	R\$ 2.737,83	R\$ 2.847,35	R\$ 2.961,24	R\$ 3.079,69	R\$ 3.202,88	R\$ 3.330,99	R\$ 3.464,23	R\$ 3.602,80	R\$ 3.746,91
D IV	R\$ 2.604,29	R\$ 2.708,46	R\$ 2.816,80	R\$ 2.929,47	R\$ 3.046,66	R\$ 3.168,52	R\$ 3.295,26	R\$ 3.427,08	R\$ 3.564,16	R\$ 3.706,73	R\$ 3.855,00	R\$ 4.009,19
E V	R\$ 2.864,71	R\$ 2.979,31	R\$ 3.098,48	R\$ 3.222,43	R\$ 3.351,31	R\$ 3.485,36	R\$ 3.624,79	R\$ 3.769,78	R\$ 3.920,56	R\$ 4.077,40	R\$ 4.240,49	R\$ 4.410,11

AMS - CELETISTA 2025					
GABS 1 ACS-ACE	GATS 1	GATS 2	GASS 1	GASS 2	GASS 3
PISO	R\$ 1.551,59	R\$ 1.645,07	R\$ 3.126,24	R\$ 4.064,17	R\$ 9.378,88

CONSELHEIROS TUTELARES 2025
SALÁRIO R\$-1.789,90



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira. A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### DECRETO Nº 079/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

Estado do Paraná



Exercício: 2025

#### Decreto nº 79/2025 de 24/02/2025

**Ementa:** Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

A Prefeita Municipal de Cambira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 79/2025 de 24/02/2025.

#### Decreta:

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 14.469,27 (catorze mil quatrocentos e sessenta e nove reais e vinte e sete centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

#### Suplementação

04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DA FAZENDA	
04.001.00.000.0000.0.000.	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA	
04.001.04.122.0004.2.015.	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA	
234 - 3.3.90.93.00.00	35011 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	6.306,06
232 - 3.3.90.93.00.00	35208 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	8.163,21
<b>Total Suplementação:</b>		<b>14.469,27</b>

**Artigo 2º** - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira , Estado do Paraná,  
em 24 de fevereiro de 2025.

**ANA LÚCIA DE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### DECRETO Nº 080/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA

Estado do Paraná



Exercício: 2025

#### Decreto nº 80/2025 de 24/02/2025

**Ementa:** Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

A Prefeita Municipal de Cambira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 80/2025 de 24/02/2025.

#### Decreta:

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **RS 1.092,29 (um mil e noventa e dois reais e vinte e nove centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

#### Suplementação

04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DA FAZENDA	
04.001.00.000.0000.0.000.	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA	
04.001.04.122.0004.2.015.	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA	
233 - 3.3.90.93.00.00	5011 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	84,19
231 - 3.3.90.93.00.00	5208 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.008,10
	<b>Total Suplementação:</b>	<b>1.092,29</b>

**Artigo 2º** - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita: 1.3.2.1.01.01.01.00000000	Fonte: 5011	84,19
Receita: 1.3.2.1.01.01.01.00000000	Fonte: 5208	1.008,10
	<b>Total da Receita:</b>	<b>1.092,29</b>



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBIRA****Estado do Paraná****Exercício: 2025**

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira , Estado do Paraná,  
em 24 de fevereiro de 2025.

**ANA LÚCIA DE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### DECRETO Nº 081/2025

DECRETO Nº 081/2025

Data: 24/02/2025

**Súmula:** Aprova o projeto de implantação de condomínio de chácaras e a constituição do “Condomínio de Chácaras Recanto Sapatini” em Área de Urbanização Específica deste Município.

A Prefeita Municipal de Cambira, Estado do Paraná, Sr<sup>a</sup> Ana Lúcia de Oliveira, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, além das normas contidas na Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1966, Lei Complementar Municipal nº 01/2012 de Parcelamento de Solo Urbano, Lei Complementar Municipal nº 1575/2014, que dispõe sobre a Zona de Urbanização Específica, e

**Considerando** o contido no processo administrativo datado de 19 de dezembro de 2016, em que ENZO GUILHERME SAPATINI e LEONILDA GERONIMO SAPATINI, requer a aprovação do projeto de implantação de Condomínio de Chácaras em Zona de Urbanização Específica;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado o projeto de implantação de condomínio em Zona de Urbanização Específica, nos termos legais, a constituição de condomínio denominado “**CONDOMÍNIO DE CHÁCARAS RECANTO SAPATINI**”, em Zona de Urbanização Específica do Município, de propriedade de **ENZO GUILHERME SAPATINI**, brasileiro, casado, comerciante, portador da cédula de identidade RG sob nº 1.470.005-SSP-PR, inscrito CPF sob nº 413.492.299-20; e **LEONILDA GERONIMO SAPATINI**, brasileira, casada, servidora pública, portador da cédula do RG sob nº: 1.749.449 – SSP/PR, inscrita no C.P.F. sob nº 308.692.189-72, com área total de 34.298,50m<sup>2</sup> (trinta e quatro mil, duzentos e noventa e oito, cinquenta metros quadrados), originado a partir da subdivisão do lote de terras nº 134-R/A-5-C (cento e trinta e quatro – R – A – cinco - C), situado na Gleba Dourados, matriculado sob nº 10.805 na Serventia Registral Imobiliária da Comarca de Apucarana – 2º Ofício.

**Art. 2º** A área total fracionada ficará assim representada:

#### Áreas privativas:

- I – Lote de Terras nº 01, com área de 1.500,00 m<sup>2</sup>;
- II – Lote de Terras nº 02, com área de 1.500,00 m<sup>2</sup>;
- III – Lote de Terras nº 03, com área de 1.500,00 m<sup>2</sup>;
- IV – Lote de Terras nº 04, com área de 1.500,00 m<sup>2</sup>;
- V – Lote de Terras nº 05, com área de 1.500,00 m<sup>2</sup>;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- VI – Lote de Terras nº 06, com área de 1.819,56 m<sup>2</sup>;
- VII – Lote de Terras nº 07, com área de 1.502,83 m<sup>2</sup>;
- VIII – Lote de Terras nº 08, com área de 1.500,00 m<sup>2</sup>;
- IX – Lote de Terras nº 09, com área de 1.500,00 m<sup>2</sup>;
- X – Lote de Terras nº 10, com área de 1.994,04 m<sup>2</sup>;
- XI – Lote de Terras nº 11, com área de 3.394,83 m<sup>2</sup>;
- XII – Lote de Terras nº 12, com área de 1.509,15 m<sup>2</sup>;
- XIII – Lote de Terras nº 13, com área de 2.949,16 m<sup>2</sup>;

#### Áreas em comum:

- XIV – Área de Fundo de Vale (ARL), com área de 1.490,71 m<sup>2</sup>;
- XV – Área de Vale (APP), com área de 3.302,28 m<sup>2</sup>;
- XVI – Rua Projetada “A”, com área de 2.385,88 m<sup>2</sup>;
- XVI – Rua Projetada “B”, com área de 825,80 m<sup>2</sup>;
- XVI – Rua Marginal, com área de 2.224,26 m<sup>2</sup>;
- XVI – Viela, com área de 400,00 m<sup>2</sup>;

**§1º** A subdivisão dos lotes em chácaras, deverá observar as quantidades e metragens informadas no processo administrativo.

**Art. 3º** O condomínio deverá respeitar o plano de gerenciamento de resíduos sólidos, bem como o Regulamento Interno do Condomínio, apresentados no referido projeto.

**Art. 4º** Os lotes resultantes deste projeto de implantação de condomínio, não poderão ser subdivididos, devendo na Matrícula ou na escritura pública de propriedade constar, em destaque, cláusula da impossibilidade de desdobro dos lotes.

**Art. 5º** Os lotes resultantes deste projeto de implantação de condomínio, destinado à formação de chácaras de recreio e ou de lazer na Zona de Urbanização Específica deverá ter o uso único e exclusivo para a habitação, lazer e recreação, vedada a edificação, nestes locais, de edifícios comerciais, de prestação de serviços, ou de uso misto, conforme Artigo 14, da Lei 1575/2014;

**Art. 6º** O Município não se responsabilizará por qualquer diferença que porventura se verifique, tanto nas áreas como nas dimensões dos lotes, em relação ao projeto de implantação de condomínio, ora aprovado, respondendo sempre ao parcelador pelos mesmos.

**Art. 7º** Deverá o serviço de Tributação e Cadastro proceder as adequações necessárias para à inscrição dos lotes decorrentes deste Decreto, conforme Artigo 23, da Lei 1575/2014, passam a integrar a **Zona Fiscal 07** da planta de valores e terrenos e preços básicos do metro quadrado de construção, constante da Lei Municipal nº 911/2004 de 29/12/2004;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

**Art. 8º** Os órgãos públicos municipais, estaduais e federais terão acesso livre ao condomínio sempre que houver necessidade;

**Art. 9º** É de inteira responsabilidade dos proprietários/condôminos a manutenção do sistema viário, rede de galeria pluvial, sistema de iluminação pública, sistema de telecomunicações, sistema de rede de abastecimento de água potável, da coleta até a disposição final do lixo domiciliar, respeitando as normas sanitárias e ambientais vigentes;

**Art. 10º** As áreas de uso comum não poderão ser utilizadas para outro fim nem incorporadas às áreas de uso privativo, respeitando-se a sua definição e delimitação conforme o projeto aprovado pela Prefeitura Municipal, conforme Artigo 16, item IV, da Lei 1575/2014;

**Art. 11º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira, aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco (24.02.2025).

**ANA LÚCIA DE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**.  
A Prefeitura municipal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### DECRETO Nº 082/2025

DECRETO Nº 082/2025

DATA: 24/02/2025

**SÚMULA:** ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, SR<sup>a</sup>. ANA LÚCIA DE OLIVEIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2016/2021 de 03 de março de 2021;

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Ponto facultativo nas repartições públicas municipais nos dias 03 de março, segunda-feira de carnaval, e 04 de março dia de carnaval.

**Parágrafo único:** as atividades normais retornarão no dia 05/03/2025, à partir das 13:00 horas.

**Art. 2º** - A paralisação das atividades municipais, não interrompe os serviços considerados essenciais previstos na Lei Federal nº 7.783/89 de 28/06/1989, bem como o Programa Frente de Trabalho.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário, entrando o presente Decreto em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Cambira, aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

ANA LÚCIA DE OLIVEIRA  
PREFEITA MUNICIPAL





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### DECRETO Nº 083/2025

DECRETO Nº 083/2025  
DATA: 24/02/2025

A PREFEITA MUNICIPAL DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, SRA. ANA LÚCIA DE OLIVEIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E, CONFORME O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1624/2014,

CONSIDERANDO, a reunião extraordinária do CMDPI realizada no dia 13 de fevereiro de 2025;

#### RESOLVE:

Art. 1º Alterar a constituição do Conselho Municipal Dos Direitos da Pessoa Idosa – gestão 2025/2027, na forma a seguir:

#### I – REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

##### I.I – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Titular: Aline Cunha Barreto

Suplente: Jociélly Plath

##### I.II – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

Titular: Tábata Cristiane Simões dos Santos

Suplente: Julio Cesar B. Sapatini

##### I.III – AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: Sabrina Miguel Cecon

Suplente: Maria Cristina Zapparoli





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### **I.IV – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Titular: Mayara Vieira Zachalkiewicz Ramos

Suplente: Rozangela Lachimia Franco

#### **I.V – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Titular: Niva Aparecida Fonseca Pereira

Suplente: Janyelle de Padua Carvalho

#### **II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**

##### **II. I - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE, À INFÂNCIA E À FAMÍLIA DE CAMBIRA**

Titular: Lucidalva Sabino

Titular: Thais Lalesca Serio

Titular: Anderson Carlos Toledo Pires

Suplente: Juliana Eduarda Mencachi

Suplente: Cacilda Bovo Rocon

Suplente: João Ademir Zani

##### **II.II – PASTORAL DO IDOSO**

Titular: José Maia

Suplente: Leila Aparecida Assolari

##### **II.III – USUÁRIOS IDOSOS DA POLÍTICA DA PESSOA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Titular: Adélia Rodrigues da Silva

Suplente: Maria Nereide Viana

**Art. 2º - Nomear a Diretoria Executiva:**

**I – Presidente:** Thais Lalesca Sérió

**II – Vice Presidente:** Juliana Eduarda Mencachi





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

**Art. 3º** - Nomear a Secretaria Executiva:

**I - Secretário:** Tamires Rossi da Silva

**Art. 4º** - Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Edifício da Prefeitura do Município de Cambira, 24 de fevereiro de 2025.**

**ANA LÚCIA DE OLIVEIRA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**.  
A Prefeitura municipal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### PORTARIA Nº 020/2025

PORTARIA Nº 020/2025

DATA: 24/02/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, SRA. ANA LÚCIA DE OLIVEIRA, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 263/82 DE 03/12/1982,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder aos servidores abaixo relacionados, ocupantes dos Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cambira, mais 1% (um por cento) do **Anuênio**, sobre seus vencimentos, correspondente ao Adicional de Tempo de Serviço, previsto na Lei Municipal nº 263/82, de 03/12/1982, como segue:

#### ANUÊNIO

Nome	% Atual
REGINALDO GONÇALVES ALONSO	16,00%

**Art. 2º** - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira, aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

**ANA LÚCIA DE OLIVEIRA**  
**PREFEITA MUNICIPAL DE CAMBIRA**





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### PORTARIA Nº 021/2025

PORTARIA Nº 021/2025

DATA: 24/02/2025

**A PREFEITA MUNICIPAL DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, Sra. ANA LÚCIA DE OLIVEIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** – Designar a funcionária Thaisa De Oliveira Soethe, funcionária efetiva do cargo de Veterinária, junto a Autarquia Municipal de Saúde, para responder como Gestora do Convênio firmado com o Instituto Água e Terra – IAT, para a realização de serviços de castração de cães e gatos no município de Cambira.

**Art. 2º.** – Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Cambira, Estado do Paraná, aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

**ANA LÚCIA DE OLIVEIRA**  
Prefeita municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### PORTARIA Nº 022/2025

PORTARIA Nº 022/2025

DATA: 24/02/2025

**SÚMULA: DISPÕE SOBRE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAL.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, SRA. ANA LÚCIA DE OLIVEIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder férias, pelo período de **trinta (30) dias**, ao servidor público municipal abaixo relacionado:

Nome	CPF	Cargo	Período Concessão	Período Aquisitivo	Regime
Renir Rodrigues De Lima	727.XXX.569-XX	Pedreiro	24/02/2025 a 25/03/2025	2021/2022	Estatutário

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira, aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

**ANA LÚCIA DE OLIVEIRA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### AUDIÊNCIA PÚBLICA

#### AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeita do Município de Cambira, Estado do Paraná, Sra. ANA LÚCIA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais, torna público a toda população que será realizada AUDIÊNCIA PÚBLICA relativa às metas fiscais do 3º Quadrimestre de 2024, no dia **27 de fevereiro de 2024 às 14:30 horas**, no Plenário da Câmara Municipal.

Cambira, 24 de fevereiro de 2024

**ANA LÚCIA DE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### PORTARIA Nº 014/2025

PORTARIA Nº 014/2025

DATA: 24/02/2025

O DIRETOR PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE ACORDO COM O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 263/82 DE 03/12/1982,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder a servidora abaixo relacionada, ocupante do Cargo Efetivos do Quadro de Pessoal da Autarquia Municipal de Saúde, 1% (um por cento) do **Anuênio**, sobre seus vencimentos, correspondente ao Adicional de Tempo de Serviço, previsto na Lei Municipal nº 263/82, de 03/12/1982, como segue:

#### ANUÊNIO

Nome	% Atual
MAYARA VIEIRA ZACHALKIEWCZ	6,00%
ROBERTA SINCERO DOS REIS BENEDETTI	4,00%

**Art. 2º** - Revogam-se as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Autarquia Municipal de Saúde de Cambira, aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

**BRUNO CESAR DE FREITAS RIBEIRO**  
**DIRETOR PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira. A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### AUDIÊNCIA PÚBLICA

#### AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cambira, Estado do Paraná, através de seu Secretário/Presidente o Sr. Bruno César de Freitas Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto na legislação vigente, torna público e convida toda população, para **AUDIÊNCIA PÚBLICA** referente ao 3º Quadrimestre de 2024, a realizar-se no dia **27 de fevereiro de 2025 às 14:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores.**

Cambira, 24 de fevereiro de 2025.

**BRUNO CÉSAR DE FREITAS RIBEIRO**  
**SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO**





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL LISTA DOS BENEFICIÁRIOS HABILITADOS PARA A PARTICIPAÇÃO DO PROGRAMA "FRENTE DE TRABALHO E PROTEÇÃO SOCIAL" - 24ª LISTA - FEMININO

### LISTA DOS BENEFICIÁRIOS HABILITADOS PARA A PARTICIPAÇÃO DO PROGRAMA "FRENTE DE TRABALHO E PROTEÇÃO SOCIAL" - 24ª LISTA - FEMININO

Ano	Candidatos
1. 04/2023	ADALVA CAVALCANTE
2. 08/2023	ADRIANA MOREIRA DE SOUZA
3. 18/2024	ADRIANA VALENTIM DE OLIVEIRA
4. 01/2023	ALESSANDRA MARCOLINO GROSSO
5. 04/2023	ALEXANDRA SENOVIA MEJIAS HERNANDEZ
6. 13/2024	ALINA CRISTINA DE SOUZA
7. 19/2024	AMANDA DA SILVA CARDOSO
8. 02/2023	ANA BEATRIZ PAES DA SILVA
9. 02/2023	ANA CAROLINA GRAÇA
10. 05/2023	ANA PAULA DA SILVA
11. 15/2024	ANA PAULA OLIVEIRA CAETANO
12. 02/2023	ANDREINA EVANGELISTA DOS SANTOS
13. 23/2025	ANDRESSA RUA CONCEIÇÃO DUTRA TEIXEIRA
14. 23/2025	ANGÉLICA IZIDRO SIQUEIRA
15. 02/2023	APARECIDA DE FATIMA FERREIRA BRUSTOLIM
16. 01/2023	APARECIDA DE LOURDES CHICARELL
17. 22/2025	ARLINDA APARECIDA SEVERINO BENTO
18. 07/2023	CAROLINA BEATRIZ CESPEDES MRANDA
19. 13/2024	CATARINA DALMACENA MAZINI
20. 23/2025	CÍCERA APARECIDA RUA
21. 23/2025	CILENE APARECIDA DOS SANTOS DA CONCEIÇÃO
22. 22/2025	CLARICE DE SOUZA MEIRA
23. 05/2023	CRISTINA DA LUZ OLIVEIRA
24. 01/2023	DAYANE ALINE ALVES DE OLIVEIRA
25. 22/2025	DAMARIS DE SOUZA ALVES
26. 19/2024	DEBORA EDLAINE MAXIMIANO
27. 09/2024	DILANDIA MARIA DOS SANTOS SOUZA
28. 04/2023	DIRCE FERNANDES ANICETO
29. 05/2023	EDNA MARCIA VIEIRA
30. 21/2025	EDNA MARIA MOREIRA DA SILVA
31. 23/2025	ELAINE APARECIDA BONFIM
32. 10/2024	ELIZANGELA ROSA DOS SANTOS
33. 01/2023	ERICA DE FATIMA DOS SANTOS



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

34.	03/2023	ESTEFANI DE CAMPOS CORDEIRO
35.	18/2024	FERNANDA CRISTINA DE OLIVEIRA
36.	03/2023	GABRIELA DE ALMEIDA
37.	14/2024	GABRIELA LEAL
38.	15/2024	GABRIELLY STEFANY OLIVEIRA MARTINS
39.	10/2024	GIANE ARTE VIEIRA
40.	13/2024	HELOISE CLARITA MARCELINO
41.	13/2024	HINGRID KAREM FERREIRA DA SILVA
42.	10/2024	IVANIL GARCIA
43.	12/2024	IZABELA DOS SANTOS ALEZ
44.	08/2023	JANE ARTE
45.	06/2023	JANETE DOS SANTOS ROMERO
46.	04/2023	JAQUELINE APARECIDA DE SOUZA
47.	22/2025	JAQUELINE DE OLIVEIRA
48.	07/2023	JASMINE RIVE
49.	24/2025	JESSICA ALINE DOS SANTOS
50.	01/2023	JOELMA GOMES SILVERIO
51.	03/2023	JOELMA PEREIRA DE SOUZA CARDOSO
52.	23/2025	JOYCE BORTOLOTTI DA SILVA
53.	08/2023	JULANA DO NASCIMENTO MATIAS DE ALMEIDA
54.	23/2025	JULIA MESQUITA FLORIANO
55.	02/2023	JULIANA ALVES DOS SANTOS
56.	05/2023	JULIANA PINHEIRO DE JESUS
57.	03/2023	KARINE DE OLIVEIRA
58.	12/2024	KARINE FRAGA FARIAS
59.	13/2024	LAUDICEIA DA SILVA NUNES
60.	04/2023	LEINA GASPARELO
61.	12/2024	LIDINALVA RIBEIRO BRAGA
62.	05/2023	LORENA APARECIDA DAS NEVES DOS REIS
63.	10/2024	LUANA DA SILVA JUVENCIO
64.	12/2024	LUANA PINHEIRO BARBOSA
65.	01/2023	LUCIANA ARAGAO DE SOUZA
66.	02/2023	LUCIMAR SEBASTIANA DA SILVA
67.	23/2025	MARCELA ERNESTINA DE AZEVEDO
68.	23/2025	MARCIA MARIA DE AZEVEDO SILVA
69.	14/2024	MARCIA DOS SANTOS CASTILHO
70.	01/2023	MARIA ALEJANDRA GONZALEZ ARAY
71.	03/2023	MARIA APARECIDA LOMBARDI
72.	07/2023	MARIA DA CONCEICAO CUSTODIO
73.	01/2023	MARIA DE FATIMA PAES ROCHINSKI
74.	14/2024	MARIA DE LOURDES LORENÇO
75.	04/2023	MARIA DE LURDES DE SOUZA
76.	04/2023	MARIA OLINDA DE OLIVEIRA ROMEIRO
77.	02/2023	MARIA RITA DE SOUZA
78.	01/2023	MARIA ROSA DOS SANTOS



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

79.	03/2023	MARILZA APARECIDA DA SILVA
80.	20/2024	MARINA GERALDA DA SILVA
81.	13/2024	MARITZA PENALOZA UZCATEGUI
82.	13/2024	NANCY MARIA MORA UZCATEGUI
83.	05/2023	RAFAELA CRISTINA DE AZEVEDO
84.	11/2024	ROMISA DE OLIVEIRA DE CARVALHO
85.	13/2024	ROSA DE OLIVEIRA
86.	04/2023	ROSALINA FERREIRA LEITE SANTOS
87.	09/2024	ROSEMARI DE OLIVEIRA
88.	02/2023	SANDRA APARECIDA PAES DIAS
89.	01/2023	SARAH GABRIELLY DOS SANTOS SILVA
90.	06/2023	SIRLENE DIAS DOS SANTOS
91.	04/2023	SOLANGE APARECIDA GERONIMO MARQUES
92.	08/2023	SUELI APARECIDA CUSTODIO
93.	13/2024	TAINA CAROLINE DE SOUZA
94.	02/2023	TALIA CRISTINA FREITAS DE OLIVEIRA
95.	01/2023	THAIS DE AGUIAR CARRARA
96.	06/2023	THAIS DE DEUS VIANA
97.	01/2023	VALDINEIA FATIMA DA SILVA
98.	16/2024	VALDINEIA SPADIN ANDREAZI
99.	11/2024	VALDIRENE GOMES DOS SANTOS
100.	22/2025	VERA SANDRA COELHO
101.	20/2024	ZILDA APARECIDA MIRANDA MASSOLETTO
102.	04/2023	ZOALOVIC JOSEFINA PEREZ FIGUEIREDO

Cambira, 24 de fevereiro de 2025.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## LISTA DOS BENEFICIÁRIOS HABILITADOS PARA A PARTICIPAÇÃO DO PROGRAMA "FRENTE DE TRABALHO E PROTEÇÃO SOCIAL" - 26ª LISTA-MASCULINO

### LISTA DOS BENEFICIÁRIOS HABILITADOS PARA A PARTICIPAÇÃO DO PROGRAMA "FRENTE DE TRABALHO E PROTEÇÃO SOCIAL" - 26ª LISTA- MASCULINO

Ano	Candidatos
1. 04/2023	ADAILIO ALMEIDA DOS REIS
2. 06/2023	ADELICIO DOMENICHELLI
3. 22/2024	ADRIAN BRIZOTO LIMA
4. 13/2024	AGENAN CARLETTI DE OLIVEIRA
5. 01/2023	AGNALDO TEODORO
6. 08/2023	ALAN TEIXEIRA DE SOUZA
7. 13/2024	ALEX BARBOZA
8. 05/2023	ALEX SANDRO LUPI
9. 02/2023	ALEXANDER MOURA
10. 01/2023	ANDRE CESAR MOREIRA
11. 14/2024	ANTONIO DA SILVA LIMA
12. 03/2023	ANTONIO DONIZETE VIEIRA
13. 04/2023	ANTONIO DOS SANTOS SILVA
14. 25/2025	ANTONIO GERONIMO
15. 19/2024	ANTONIO NONATO DE MELLO
16. 19/2024	APARECIDO DONIZETE DOMENICHELLI
17. 15/2024	ARTHUR MARCATO
18. 14/2024	BENEDITO ANTONIO DOS SANTOS
19. 14/2024	BENVENUTE DE OLIVEIRA
20. 02/2023	BRENDO CARDOSO CORREA
21. 26/2025	CAIQUE LIMA DE SANTANA
22. 18/2024	CARLOS HENRIQUE FERREIRA
23. 01/2023	CARLOS RENATO DE PAIVA
24. 03/2023	CARLOS ROBERTO VICTOR
25. 06/2023	CLAUDENIU DOS SANTOS
26. 12/2024	DELVANDER CAVALCANTE PINHEIRO
27. 09/2023	DOUGLAS CRISTI RODRIGUES
28. 11/2024	DOUGLAS HENRIQUE CUNHA CAIRESS
29. 13/2024	EDUARDO MENEZES DE ARAUJO
30. 01/2023	ERBERTI RIBEIRO DE SOUZA DOMENICHELLI
31. 05/2023	ESTEFANI ALVES DE MORAES
32. 02/2023	FABIANO CORREA DE OLIVEIRA
33. 20/2024	FABIO GONÇALVES
34. 25/2025	FERNANDO HENRIQUE MARIANO
35. 26/2025	FERNANDO HOFFMANN COSTA
36. 20/2024	FERNANDO DA SILVA CORDEIRO



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira. A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

37.	09/2023	FRANCISCO BUENO DO PRADO
38.	04/2023	FRANCISCO PEDRO JUSTO
39.	25/2025	GABRIEL HENRIQUE CONSTANCIO DA ROSA
40.	10/2024	HELICIO CORREIA
41.	20/2024	HIGOR RUA CONCEIÇÃO
42.	01/2023	ILSON RIBEIRO DOS SANTOS
43.	13/2024	IVANIL GARCIA
44.	04/2023	JEOVANE GONCALVES
45.	13/2024	JOAO BATISTA DE BIASI
46.	05/2023	JOAO DE ARAUJO
47.	04/2023	JOAO PEDRO DA ROCHA BORGES
48.	06/2023	JOAO PEDRO ROSSATO MARTINS
49.	09/2023	JOEL APARECIDO DOS SANTOS CENCEICAO
50.	14/2024	JORGE LUIZ MARTINS
51.	03/2023	JOSE ANTONIO FERNANDES DA COSTA
52.	01/2023	JOSE APARECIDO DA SILVA
53.	03/2023	JOSE DAMIAO PAULINO
54.	01/2023	JOSE GERONIMO
55.	14/2024	JOSE HENRIQUE DE SOUZA
56.	04/2023	JOSÉ JERONIMO SOARES
57.	03/2023	JOSE LUIS DO NASCIMENTO FILHO
58.	08/2023	JOSE THIAGO ALVES PEREIRA GARIANI
59.	03/2023	JOSE VALDETE MOREIRA PEDROSA
60.	11/2024	JOSE XAVIER DE FARIAS
61.	21/2024	JULIANO DOUGLAS DOS SANTOS DE SOUZA
62.	15/2024	JULIO CESAR ANGELICO
63.	05/2023	JUSTO XAVIER DA SILVA
64.	23/2025	LAERCIO PEREIRA REIS
65.	05/2023	LAURICI FRANCISCO NUNES
66.	16/2024	LEANDRO DA SILVA GEREMIAS
67.	01/2023	LEANDRO DA SILVA PASSOS
68.	21/2024	LUCAS CAMARGO MARTINS
69.	14/2024	LUIZ CARLOS DOS SANTOS
70.	03/2023	LUIZ DONATO MARTINS
71.	04/2023	MAICON RODRIGO BATISTA DA SILVA
72.	11/2024	MARCELO MEDEIROS DE BARROS
73.	23/2025	MARCOS ALBERTO CAMPANUCCI
74.	19/2024	MARCOS ANTONIO ALVES
75.	23/2025	MARCOS PINHEIRO
76.	06/2023	MAURICIO FREITAS DE OLIVEIRA
77.	03/2023	MAURO MAURICIO DE SOUZA
78.	08/2023	MAURO SILVA SANTOS RIBEIRO
79.	03/2023	NILSON FERREIRA LEANDRO
80.	13/2024	ODAIR CORDEIRO DE OLIVEIRA
81.	04/2023	OLIVIO JOSE FERREIRA



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

82.	04/2023	OSMIN ALEJANDRO MEDIA MARTINEZ
83.	11/2024	PABLO AUGUSTO BORGES CASSULA KAISER
84.	12/2024	PAULO HENRIQUE LISBOA
85.	24/2025	PAULO SACO
86.	16/2024	RAFAEL DA SILVA
87.	16/2024	RAFAEL PEREIRA DA SILVA
88.	03/2023	RENALDO EVANGELISTA DOS SANTOS
89.	03/2023	RICARDO DOS SANTOS BARBOSA
90.	16/2024	RICHARD WILLIAN CAMILO DE GODOI
91.	01/2023	ROGERIO CARLOS DA SILVA
92.	01/2023	ROMARIO DE ASSIS DA SILVA
93.	02/2023	ROZINALDO DE SOUZA E SILVA
94.	02/2023	RUBENS DIOGO DE PAULA
95.	25/2025	SANDRO DOMINGOS JORGETO
96.	04/2023	SIDICLEI APARECIDO DA SILVA
97.	08/2023	VALDEMIR DOS SANTOS
98.	04/2023	VALDINEI SANTOS DA CONCEICAO
99.	10/2024	VANTUIR JOSE DA SILVA
100	01/2023	VICTOR HUGO DE SOUZA BIASI
101	03/2023	VINICIUS RUAN DE OLIVEIRA
102	07/2023	YTALO GABRIEL PESTANA

Cambira, 24 de fevereiro de 2025.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **Prefeitura Municipal de Cambira**.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### PODER LEGISLATIVO

#### ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 007/2025

#### ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 007/2025

A Presidente da Câmara Municipal de Cambira, estado do Paraná, senhora Márcia Aparecida Viscardi da Costa, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 2015 de 12/02/2021, resolve conceder as seguintes diárias:

- 02 (duas) diárias para o vereador Silvio Adriano Machado.

As referidas diárias têm como finalidade custear viagem à cidade de Curitiba, estado do Paraná, entre os dias 24/02/2025 e 26/02/2025 para comparecimento à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família.

Edifício da Câmara Municipal de Cambira, aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

**MÁRCIA APARECIDA VISCARDI DA COSTA.**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBIRA.**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 24 DE FEVEREIRO DE 2025

ANO: IV

EDIÇÃO Nº: 2359 - 83 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 009/2025

#### ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 009/2025

A Presidente da Câmara Municipal de Cambira, estado do Paraná, senhora Márcia Aparecida Viscardi da Costa, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 2015 de 12/02/2021, resolve conceder as seguintes diárias:

- 03 (três) diárias para a servidora Suzelaine Pereira Paduan Capeloto.

As referidas diárias têm como finalidade custear viagem à cidade de Curitiba, estado do Paraná, entre os dias 26/02/2025 a 28/02/2025 para comparecimento à instituição Controle Interno na Prática para instrução com a temática: "Prestação de Contas: A atuação do Controle Interno com foco em Auditoria".

Edifício da Câmara Municipal de Cambira, aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

**MÁRCIA APARECIDA VISCARDI DA COSTA.**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBIRA.**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por Prefeitura Municipal de Cambira.  
A Prefeitura municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de [www.cambira.pr.gov.br](http://www.cambira.pr.gov.br) no link Diário Oficial.

[Início](#)