



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 3.129/2023

Cria a Divisão de Contratações na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste/PR, altera a Lei nº 2.456 de 15 de abril de 2014 que: “Reestrutura a organização administrativa da Prefeitura Municipal e revoga a Lei nº 3.088 de 01 de novembro de 2022 e, dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, **APROVOU** E EU, RICARDO ANTÔNIO ORTINÃ, PREFEITO MUNICIPAL, **SANCIONO** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Cria a Divisão de Contratação, cargo de provimento preferencialmente, efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública remunerado por Função Gratificada, lotados na Secretaria de Administração que passa a integrar a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste, alterando assim o artigo 1º da Lei nº 2.456 de 15 de abril de 2014 e os anexos I, II, III, passando o referido artigo a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º A Secretaria de Administração é integrada pelos seguintes departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário:

- I - Departamento de Recursos Humanos.
- II- Departamento de Fiscalização
- III - Departamento de Compras
- IV - **Departamento de Licitação**
 - a) **Divisão de Contratações**
- V- Departamento de Administração Tributária
- VI - Departamento de Protocolo”



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Art. 2º Compete à Divisão de Contratações:

I. Para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação

II. Elaborar editais, montar os processos, controlar os prazos legais de todo o procedimento licitatório, controlar as publicações legais, orientar os fornecedores quanto ao procedimento licitatório, e manter cadastro dos mesmos;

III. Recepcionar os concorrentes até o local designado para o processo licitatório e prestar atendimento aos licitantes;

IV. Observar e cumprir a legislação pertinente, às licitações, pregões e contratos e manter-se atualizado quanto à legislação atinente ao seu setor, de atuação;

V. Acompanhar as aberturas de licitações, e pregões;

VI. Auxiliar e dar apoio técnico à Comissão de Licitações, quando solicitado;

VII. Digitar documentos diversos envolventes ao setor, incluindo os editais, o instrumento convocatório, contratos, convênios e Aditivos, submetendo-os à apreciação da Procuradoria Jurídica;

VIII. Elaborar contratos, controlar seus prazos, vencimentos e publicações;

IX. Auxiliar no controle e gestão dos contratos em andamento;

X. Fazer a entrega das correspondências relativas aos processos licitatórios;

XI. Arquivar processos;

XII. Fazer publicar editais contratos e outros atos do departamento;

XIII. Controlar a documentação das empresas que mantêm contratos com a Administração;

XIV. Decidir acerca da admissibilidade dos recursos interpostos na modalidade licitatória pregão;

XV. Realizar o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e à contratação;

XVI. Emitir ordens de fornecimento;

XVII. Auxiliar na pesquisa de preços e elaboração de justificativa e demais atos inerentes aos processos licitatórios;

XVIII. Realizar os Contratos Administrativos e os Aditivos pertinentes ao caso;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

XIX. Desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Chefia Imediata e/ou pela direção administrativa, sob pena de enquadramento nas proibições capituladas no Estatuto do Servidor Municipal e respectivas penalidades;

XX. Atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

XXI. Desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único: O servidor designado para a Divisão de Contratações deverá ser designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 3º O servidor designado a exercer o cargo de Divisão de Contratações constante nesta lei, deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo servidor para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 4º Os demais Artigos da Lei nº 2.456 de 15 de abril de 2014, permanecem inalterados e vigentes.

Art. 5º Fica revogado na integra a Lei nº 3.088/2022 de 01 de novembro de 2022.

Art. 6º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, EM 25 DE ABRIL DE 2023.

RICARDO ANTÔNIO ORTINÃ
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO - Anexo II

(Parte integrante da Lei nº 3.129/2023)

NÚMERO DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete	CB
02	Assessor de Gabinete	C 01
01	Assessor Operacional	C 05
01	Assessor de Imprensa	C 01
01	Gestor de Controle Interno	FG 1
01	Procurador Geral	CB
01	Assessor Jurídico	C 01
03	Diretor de Departamento	CB
10	Diretor de Departamento	C01
11	Diretor de Departamento	C 02
10	Diretor de Departamento	C 03
03	Diretor de Departamento	C 04
05	Diretor de Departamento	C 05
01	Divisão de Contratações	D 02



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

TABELA DE VALORES DOS CARGOS EM COMISSÃO

Símbolo	Valor (R\$)
CB	6.133,00
C 01	4.953,00
C 02	3.872,00
C 03	3.507,00
C 04	2.733,66
C05	1.870,00
D2	3.872,00

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS - Anexo III

(Parte integrante da Lei nº 3.129/2023)

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	VALORES
01	Chefe de Gabinete	FG – CB	3.679,80
01	Procurador Geral	FG - CB	3.679,80
01	Gestor de Controle Interno	FG – 1	2.971,80
01	Assessor de Imprensa	FG – 1	2.971,80
01	Assessor Jurídico	FG – 1	2.971,80
03	Diretor de Departamento	FG-CB	3.679,80



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

10	Diretor de Departamento	FG - 1	2.971,60
11	Diretor de Departamento	FG - 2	2.323,20
10	Diretor de Departamento	FG - 3	2.104,20
03	Diretor de Departamento	FG - 4	1.640,20
05	Diretor de Departamento	FG - 5	1.122,00
02	Assessor de Gabinete	FG - 1	2.971,80
01	Assessor Operacional	FG - 5	1.122,00
01	Divisão de Contratações	FG - 2	2.323,20