



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 06 DE JANEIRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2299 - 03 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: Tomada de preços 19/2018

CONTRATO Nº 426/2018

OBJETO: Contratação de empresa para pavimentação de vias urbanas municipal, totalizando a área de 25.334,47m<sup>2</sup> e extensão total de 3.758,10 metros lineares, conforme anexo I do edital, Convênio nº 103/2018 - SEIL.

CONTRATANTE: Município de Jacarezinho.

CONTRATADA: R.M. REZENDE & CIA LTDA

PRAZO DE PRORROGAÇÃO: 28 de fevereiro de 2022.

Jacarezinho, PR, 16 de dezembro de 2021.

Marcelo José Bernardeli Palhares  
Prefeito Municipal

## EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: Inexigibilidade de Licitação 37/2020

CONTRATO Nº 222/2020

OBJETO: Contratação da empresa VOLTS AMPERE ENGENHARIA SISTEMAS DE ENERGIA LTDA - EPP, para prestação de serviços especializados de engenharia para elaboração de diagnóstico energético e execução de todas atividades necessárias a viabilizar a participação do Município de Jacarezinho nos Programas de Eficiência Energética publicados pelas concessionárias de energia elétrica, em especial, da RGE pertencente ao Grupo CPFL Energia, em razão da Lei Federal n. 12.212/10.

CONTRATANTE: Município de Jacarezinho.

CONTRATADA: VOLTS AMPERE ENGENHARIA SISTEMAS DE ENERGIA LTDA - EPP.

PRAZO PRORROGADO: 10 de março de 2022.

Jacarezinho, PR, 05 de janeiro de 2022.

Marcelo José Bernardeli Palhares  
Prefeito Municipal

## EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: Pregão Eletrônico n. 25/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 104/2021

OBJETO: A aquisição de CBUQ - Concreto Betuminoso Usinado a Quente, para a Secretaria Municipal de Conservação Urbana.

CONTRATANTE: Município de Jacarezinho.

CONTRATADA: DAYANE SOVINSKI RODRIGUES EIRELI.

PRAZO PRORROGADO: 17 de março de 2022.

Jacarezinho, PR, 05 de janeiro de 2022.

Marcelo José Bernardeli Palhares  
Prefeito Municipal

## EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: Dispensa de Licitação nº 62/2021.

CONTRATO Nº 323/2021.

OBJETO: contratação SENAC - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL, para realização de cursos que serão ofertados aos usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social

CONTRATANTE: Município de Jacarezinho.

CONTRATADA: SENAC - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL.

PRAZO DE PRORROGAÇÃO: 04 de outubro de 2022.

Jacarezinho, PR, 16 de dezembro de 2021.

Marcelo José Bernardeli Palhares  
Prefeito Municipal

## LEI COMPLEMENTAR Nº 89/2021

(Projeto de Lei Complementar 9/2021)

LEI COMPLEMENTAR Nº 89/2021

de 09 de dezembro de 2021

Altera a redação do Artigo 26 da Lei Complementar Municipal 88, de 15 de outubro de 2021. "

A Câmara Municipal de Jacarezinho, Estado do Paraná, aprovou, e eu, prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica alterado o teor do Artigo 26 da Lei Complementar Municipal 88, de 15 de outubro de 2021, que passa a ter a seguinte redação:

QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Relações Institucionais	SEC
01	Secretário Municipal de Planejamento	SEC
01	Secretário Municipal de Finanças	SEC
01	Secretário Municipal de Administração	SEC
01	Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes	SEC
01	Secretário Municipal de Saúde	SEC
01	Secretário Municipal de Assistência Social	SEC
01	Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano	SEC
01	Secretário Municipal de Conservação Urbana	SEC
01	Secretário Municipal de Comércio, Indústria, Turismo e Serviços	SEC
01	Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	SEC
01	Procurador-Geral	SEC

Art. 2.º Fica alterado o Anexo III da Lei Complementar Municipal 88, de 15 de outubro de 2021, no tocante às atribuições e requisitos de investidura nos cargos constantes da Procuradoria-Geral do Município, que passa a ter a seguinte redação:

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

1. Procurador-Geral

Atribuições: assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal, para que os atos do Poder Executivo respeitem a legislação e os princípios do Direito; coordenação de assistência jurídica em todas as áreas do Direito ao Chefe do Executivo e às Secretarias Municipais; assessoramento ao Chefe do Executivo no encaminhamento das demandas judiciais intentadas pelo Município, assim



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 06 DE JANEIRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2299 - 03 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

## ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

como na defesa das ações contra este ajuizadas, bem como as seguintes atividades: emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas; opinar, quando solicitado, nas propostas de contratos, convênios e consórcios, bem assim nas que visem à alienação de bens públicos, concessão de direito real de uso, concessão administrativa e permissão de uso dos mesmos e demais atividades correlatas ao cargo.

### Requisitos para provimento:

- Instrução:** nível superior completo em Direito em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
  - Especial:** inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
- 2. Assessor Jurídico I – Atos e normas – Nível 1 – CC1:**

**Atribuições:** assessoramento amplo ao Procurador-Geral do Município na área técnico-jurídica; auxiliar previamente o Procurador-Geral nos processos e procedimentos que tratem de direitos, deveres, disciplina, vantagens e prerrogativas dos servidores municipais; elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojetos de lei, decretos, portarias e regulamentos; elaborar minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou designadas pelo Procurador-Geral do Município e demais atividades correlatas ao cargo.

### Requisitos para provimento:

**a) Instrução:** nível superior completo em Direito em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**3. Assessor Jurídico II – Administração Geral – Nível 1 – CC1:**

**Atribuições:** assessoramento amplo ao Procurador-Geral do Município na área técnico-jurídica relacionada à estrutura administrativa municipal, envolvendo processos administrativos em geral, como licitações, processos disciplinares, sindicâncias, entre outros, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises, representação, atos normativos, minutas e controle da legitimidade de atos administrativos, articulação com os serviços técnicos do Município; desempenho de outras atividades correlatas ou designadas pelo Procurador-Geral do Município e demais atividades correlatas ao cargo.

### Requisitos para provimento:

**a) Instrução:** nível superior completo em Direito em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**4. Assessor Jurídico III – Apoio ao Contencioso – Nível 2 – CC2:**

**Atribuições:** auxiliar os Advogados Municipais, assim como o Procurador-Geral, no que se refere aos processos judiciais contenciosos relacionados a direitos de qualquer natureza; assistir os Procuradores na elaboração de iniciais e demais petições em geral; assessoramento sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, avaliações, exposições de motivos e análises e demais atividades correlatas ao cargo.

### Requisitos para provimento:

**a) Instrução:** nível superior completo em Direito em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**5. Assessor Jurídico IV – Apoio ao Contencioso – Nível 2 – CC2:**

**Atribuições:** auxiliar os Advogados Municipais, assim como o Procurador-Geral, no que se refere aos processos judiciais contenciosos relacionados a direitos de qualquer natureza; assistir os Procuradores na elaboração de iniciais e demais petições em geral; assessoramento sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, avaliações, exposições de motivos e análises e demais atividades correlatas ao cargo.

### Requisitos para provimento:

**a) Instrução:** nível superior completo em Direito em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**6. Assessor Jurídico V – Requerimentos Externos, Gratuidade – Nível 3 – CC3**

**Atribuições:** assessoramento amplo ao Procurador-Geral do Município na área técnico-jurídica, relacionado a requerimentos externos em geral, pedidos de

gratuidade e isenção de impostos, taxas, entre outros, desmembramentos e assuntos relacionados ao Plano Diretor em geral; o desempenho de outras atividades correlatas ou designadas pelo Procurador-Geral do Município e demais atividades correlatas ao cargo.

### Requisitos para provimento:

**a) Instrução:** nível superior completo em Direito em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**7. Chefe da Divisão de Documentos e Serviços Administrativos – CC3:**

**Atribuições:** chefiar e se responsabilizar pelos serviços administrativos relacionados à Procuradoria, responsabilizando-se pela área de controle de licitações e contratos no tocante a prazos; responsável pelo recebimento, controle e distribuição dos requerimentos externos e internos, inclusive ofícios e correspondências oficiais; chefiar de modo geral os serviços administrativos, bem como os assuntos administrativos da Procuradoria; efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência e demais atividades correlatas ao cargo.

### Requisitos para provimento:

**a) Instrução:** nível médio.

**8. Diretor-Geral de Controladoria Interna – CC1: Coordenadoria de Controle Interno**

**Atribuições:** desenvolver atividades, planos e métodos interligados necessários à coordenação e competência para planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, de acordo com o disposto na legislação específica municipal e demais atividades correlatas ao cargo.

### Requisitos para provimento:

**a) Instrução:** conforme legislação municipal específica.

**9. Diretor-Geral do PROCON – CC1**

**Atribuições:** dirigir as tarefas administrativas do Departamento do PROCON; exercer a direção e a supervisão das atividades do órgão e seus funcionários, objetivando o cumprimento da Lei 8.078/90; representar o PROCON em reuniões, eventos e audiências públicas relativas à atividade própria do órgão; decidir sobre pedidos de informação, certidão, vistas de processos do contencioso administrativo e, quando necessário, determinando o arquivamento; opinar sobre pareceres emitidos; realizar audiências de conciliação; acompanhar o andamento de processos; registrar consultas, reclamações e denúncias apresentadas, formalizando processos específicos (fluxos no Sistema DPC); atender o público, controlar a movimentação, frequência e treinamento de pessoal e demais atividades correlatas ao cargo.

### Requisitos para provimento:

**a) Instrução:** nível superior completo em Direito em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**10. Chefe da Divisão do PROCON – CC3**

**Atribuições:** auxiliar diretamente o Diretor-Geral do PROCON; chefiar as tarefas administrativas do Departamento do PROCON; chefiar e supervisionar as atividades do órgão, seus funcionários e estagiários, atender o consumidor em geral e demais atividades correlatas ao cargo.

### Requisitos para provimento:

**a) Instrução:** nível médio em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Art. 3.º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalterados os demais dispositivos.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, 09 de dezembro de 2021.

Marcelo José Bernardeli Palhares  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 06 DE JANEIRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2299 - 03 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

### RATIFICAÇÃO 03/2022

Processo 03/2022

DISPENSA 03/2022

**OBJETO:** Contratação de empresa prestadora de serviços de seguro de veículo automotor terrestre.

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico a pretendida Dispensa de licitação, com fundamento no Artigo 24, Inciso II, da Lei 8.666/1993 e com Pareceres Técnico e Jurídico, nos termos do processo informado, a favor da empresa PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS, inscrita no CNPJ sob n. 61.198.164/0001-60, versando sobre o objeto supracitado, no valor total de R\$ 3.138,55 (três mil cento e trinta e oito reais e cinquenta e cinco centavos), face ao disposto na Lei 8.666/93, uma vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Jacarezinho, em 06 de janeiro de 2022.

**Antônio Neto**  
Presidente