



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ**

Of. nº 206/2025

Em 14 de maio de 2025.

Senhor Presidente,

Através do presente estamos encaminhando para apreciação da Câmara Municipal, o Projeto de Lei nº 036/2025, que versa sobre:

P. L. nº 036/2025: *“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná; define as atribuições dos Órgãos do Poder Executivo Municipal; estabelece o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções Gratificadas, com seus respectivos símbolos e valores, bem como dá outras providências.”*

Contando com sua atenção, manifestamos nossos protestos de apreço e elevada consideração.

Atenciosamente,

GILSON DE JESUS ESTEVES
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
LUCIANO DE ALMEIDA MORAES
Presidente da Câmara Municipal
Nesta





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ**

Projeto de Lei nº 036, de 30 de abril de 2025.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná; define as atribuições dos Órgãos do Poder Executivo Municipal; estabelece o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções Gratificadas, com seus respectivos símbolos e valores, bem como dá outras providências.

A Câmara Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Município de Santo Antônio da Platina reger-se-á por sua Lei Orgânica e pelas leis que adotar, respeitados os princípios estabelecidos na Constituição Federal e na Constituição do Estado do Paraná.

Art. 2º O Município integra em seu território, os Distritos de Conselheiro Zacarias e de Monte Real e o Povoado de Platina.

**CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 3º O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais ou assessores equivalentes.

§ 1º Caberá ao Prefeito o dever de cumprir a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Paraná e a Lei Orgânica do Município.

§ 2º Os Secretários Municipais têm suas atribuições dispostas na Lei Orgânica e outras que esta estabelecerá por Secretaria.

§ 3º As atribuições dos diretores municipais e demais cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, serão definidas nesta Lei, por Departamento ou Setor.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/05/2025 16:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/pa3842724f0846>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

Art. 4º A Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções, obedecerá aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 5º O Município, com a missão de gerir os recursos públicos e atingir seus objetivos governamentais, utilizar-se-á dos seguintes instrumentos de planejamento:

I - Plano Plurianual (PPA);

II - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

III - Lei Orçamentária Anual (LOA).

§ 1º O Plano Plurianual (PPA), lei orçamentária elaborada no primeiro ano de mandato da gestão do prefeito, com validade até o primeiro ano de mandato da próxima gestão, estabelecerá as diretrizes, objetivos, metas da Administração Pública Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

§ 2º A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) compreenderá as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual, disporá sobre alterações na legislação tributária, o equilíbrio entre receitas e despesas, critérios e forma de limitação de empenho, normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos, demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas, bem como os Anexos de Metas e de Riscos Fiscais.

§ 3º A Lei Orçamentária Anual (LOA) compreenderá os orçamentos fiscal, de investimentos e da seguridade social dos órgãos da Administração Pública Municipal, demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais, demonstrativo sobre as receitas e despesas decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, bem como das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado; reserva de contingência, cuja forma de utilização e montante, definido com base na receita corrente líquida, serão estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/05/2025 16:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/pa3842724f0846>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

Art. 6º A ORGANIZAÇÃO do Poder Executivo Municipal é formada por órgãos da administração direta ou indireta.

Parágrafo único. A terceirização de serviços públicos municipais será, exclusivamente, um instrumento utilizado para reduzir ou suprimir a participação do Município em atividades consideradas não essenciais, com o objetivo de diminuir os gastos públicos e melhorar a qualidade dos serviços prestados à população.

Art. 7º A função de DIREÇÃO no Poder Executivo Municipal deverá ser exercida com o intuito de integrar os esforços de todos os agentes públicos municipais, na execução das atividades pelas quais respondem, para aumentar a eficiência administrativa, e deverão ser ocupados preferencialmente por servidores municipais efetivos.

Art. 8º O CONTROLE no Poder Executivo Municipal dar-se-á pelo exercício do Poder Hierárquico, no qual os órgãos superiores controlam os subordinados, fiscalizando o cumprimento das normas e a execução de suas atribuições, bem como os atos e o desempenho dos servidores supervisionados, inclusive os entes descentralizados, no caso de concessões e terceirizações de serviços públicos.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Integram a esta Lei:

- I - Estrutura Administrativa do Executivo Municipal (Anexo I);
- II - Atribuições dos Órgãos da Administração Pública do Executivo Municipal (Anexo II);
- III - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão do Executivo Municipal (Anexo III);
- IV - Quadro de Valores dos Cargos em Comissão do Executivo Municipal (Anexo IV);
- V - Quadro de Funções Gratificadas do Executivo Municipal (Anexo V);
- VI - Quadro de Valores das Funções Gratificadas do Executivo Municipal (Anexo VI);
- VII – Organograma (Anexo VII).

Art. 10. As Funções Gratificadas do Executivo Municipal somente serão





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

deferidas a servidores efetivos e não poderão ser acumuladas, salvo as relativas a Comissões Processantes, a Instrutores de Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento, a Membros da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Capacitação Pessoal, Pregoeiros e a Agentes de Contratação:

§ 1º Os Pregoeiros e Agentes de Contratação não poderão estar vinculados e compras do Executivo Municipal.

§ 2º O prazo de concessão das Funções Gratificadas de Comissões Processantes do Executivo Municipal é de 02 (dois) meses, sendo indevido o pagamento no período de prorrogação.

Art. 11. O Governo Municipal é responsável pela administração do FUNREBOM - Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros, e das Agências Comunitárias dos Correios do Povoado de Platina, dos Distritos de Conselheiro Zacarias e de Monte Real e outras que vierem a ser instaladas, da Junta de Serviço Militar/Tiro de Guerra 05-004, do Setor de Identificação, bem como daqueles decorrentes de convênios a serem firmados com órgãos federais ou estaduais

Art. 12. O Conselho Tutelar do Município, criado através da Lei Municipal nº 10, de 21 de maio de 1991, considerado órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, tem suas atribuições estabelecidas pela Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. O subsídio do Conselheiro Tutelar será fixado por lei municipal específica.

Art. 13. São considerados agentes políticos do Executivo Municipal, o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais:

§ 1º Os Secretários Municipais serão sempre nomeados em cargo em comissão.

§ 2º Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários serão fixados por Lei de iniciativa da Câmara Municipal.

Art. 14. O Município assegurará aos representantes de entidades da sociedade civil através dos Conselhos Municipais, de caráter deliberativo, normativo, consultivo e fiscalizador, o direito de participar na formulação e implementação de políticas públicas.

Parágrafo único. Qualquer cidadão poderá apresentar opiniões em





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

audiências públicas, bem como fiscalizar e denunciar irregularidades ou ilegalidades nas contas municipais.

Art. 15. No mínimo 50% (cinquenta por cento) das vagas referentes a cargos de provimento em comissão do Executivo Municipal deverão ser preenchidas por servidores municipais efetivos, respeitando-se a habilitação legal, quando necessária.

Art. 16. Os Setores das diversas Secretarias de Natureza Específica, abaixo nominados, ficam subordinados, no que se refere a informações, orientações e prestação de contas, aos seguintes Órgãos de Natureza Geral:

a) Setores de Controle Orçamentário e Financeiro aos Departamentos Municipais de Contabilidade e Informações Municipais e de Orçamento e Programação;

b) Setores de Compras e Licitações ao Departamento Municipal de Compras, Licitações e Contratos;

c) Setores de Recursos Humanos ao Departamento Municipal de Recursos Humanos;

Art. 17. Ficam revogadas as Leis Municipais nº. 2.038, de 09 de setembro de 2022, nº. 1.794, de 03 de setembro de 2019 e nº. 1.427, de 30 de janeiro de 2015.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
/ ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, em 30
de abril de 2025. -

GILSON DE JESUS ESTEVES
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/05/2025 16:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipm.com.br/pa3842724f0846>.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

GABINETE DO PREFEITO

- 1. Gabinete do Prefeito Municipal**
- 2. Chefia de Gabinete**
- 3. Assessoria Jurídica**
- 4. Ouvidoria Municipal**
- 5. Unidade de Controle Interno**

II - ÓRGÃOS DE NATUREZA GERAL

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

- a) Coordenação dos Conselhos Municipais

Departamento Municipal de Gestão

- a) Divisão de Expediente e Protocolo

Departamento Municipal de Almoxarifado e Distribuição

Departamento Municipal de Tecnologia da Informação e Transparência

- a) Setor de Suporte e Atendimento ao Usuário

Departamento Municipal de Patrimônio

- a) Terminal Rodoviário
- b) Cemitérios Municipais

Departamento Municipal de Recursos Humanos

- a) Divisão de Pessoal
- b) Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho
- c) Setor de Folha Salarial e Lançamentos Digitais.

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Departamento Municipal de Compras, Licitações e Contratos

- a) Divisão de Compras e Licitações
- b) Divisão de Contratos

Departamento Municipal de Contabilidade e Informações Municipais

- a) Divisão de Contabilidade
- b) Divisão de Informações Municipais

Departamento Municipal de Finanças

- a) Divisão de Tesouraria

Departamento Municipal de Tributação

- a) Divisão de Fiscalização Tributária
- b) Setor de Atendimento e Receitas Municipais
- c) Setor de Cadastro Rural
- d) Setor de Cadastro Urbano





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

Departamento Municipal de Orçamento e Programação

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Departamento Municipal de Planejamento e Controle Urbano

Departamento Municipal de Arquitetura e Urbanismo

Departamento Municipal de Engenharia

Departamento Municipal de Fiscalização de Obras e Posturas

a. Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas

Departamento Municipal de Projetos e Convênios

a) UGT – Unidade Gestora de Transferências

4. PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

a) Procuradoria Tributária

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Departamento Municipal de Comunicação Social;

Departamento Municipal de Relações Institucionais;

Departamento Municipal de Publicidade Institucional, Cerimonial e Eventos.

III - ÓRGÃOS DE NATUREZA ESPECÍFICA

1. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

a) Ouvidoria do SUS

b) Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.S.

c) Setor de Compras e Licitações da S.M.S.

d) Setor de Recursos Humanos da S.M.S.

Departamento Municipal de Saúde

a) Unidade de Atendimento Especializado em Saúde

b) Coordenação do CAPS

c) Coordenação dos Serviços Odontológicos

d) Coordenação do ESF – Estratégia Saúde da Família

e) Farmácias Municipais

f) Equipes E- Multi

g) Pronto Socorro Municipal

g.1) Coordenador Técnico de Enfermagem do OS

g.2) Coordenador Administrativo do PS

h) UBS - Unidades Básicas de Saúde

Departamento Municipal de Planejamento e Execução em Saúde

a) Setor de Transmissão de Dados Online SUS

b) Setor de Transporte de Pacientes

c) Setor Municipal de Regularização e Auditoria SUS

Departamento Municipal de Vigilância em Saúde

a) Setor de Controle de Endemias

b) Setor de Vigilância Epidemiológica

c) Setor de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ**

Departamento Municipal de Atenção Secundária à Saúde

- a) Laboratório Municipal
- b) Setor de Agendamento de Consultas e Exames
- c) Setor de Fisioterapia

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.A.S.
- b) Setor de Compras e Licitações da S.M.A.S.

Departamento Municipal de Assistência Social

- a) CRAS - Centro de Referência de Assistência Social
- b) CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social

Departamento Municipal de Garantia dos Direitos da Criança, do Adolescente e da Juventude

- a) Abrigo da Juventude
- b) Casa Lar

Departamento Municipal de Políticas Públicas para Idoso

- a) CCI - Centro de Convivência do Idoso

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário Municipal de Educação

- a) Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.E.
- b) Setor de Compras e Licitações da S.M.E.
- c) Setor de Recursos Humanos da S.M.E.

Departamento Municipal de Administração em Educação

- a) CAE - Centro de Atendimento Especializado
- b) Centros Municipais de Educação Infantil
- c) Escolas Municipais de Ensino Fundamental I
- d) Documentação Escolar

Departamento Municipal de Controle de Estoque e Merenda Escolar

Departamento Municipal de Transporte Escolar

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA, TURISMO E LAZER

- a) Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.E.C.T.L.

Departamento Municipal de Esportes e Lazer

Departamento Municipal de Cultura e Turismo

- a) Casa da Cultura

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

- b) Setor de Compras e Licitações da S.M.A.P.M.A.
- d) Setor de Fiscalização da S.M.A.P.M.A.

Departamento Municipal de Agricultura e Pecuária

- a) SIM – Serviço de Inspeção Municipal

Departamento Municipal de Meio Ambiente

- a) Aterro Sanitário
- b) Parque Ecológico
- c) Viveiro Municipal

Departamento Municipal de Limpeza Pública





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ**

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

a) Setor de Compras e Licitações da S.M.S.O.P.

Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos

a) Setor de Obras e Serviços Urbanos

Departamento Municipal de Serviços Elétricos

Departamento Municipal de Obras e Serviços Rurais

Departamento Municipal de Frota Oficial

Departamento Municipal de Serviços Mecânicos

**7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
HABITAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHER**

Departamento Municipal de Tecnologia e Inovação

Departamento Municipal de Indústria e Comércio

a) Agência do Trabalhador

b) Banco do Empreendedor

Departamento Municipal da Mulher

a) Coordenação da Mulher

Departamento Municipal de Habitação

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

a) Coordenação da Defesa Civil

b) Junta de Serviço Militar/Tiro de Guerra 05-004

c) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor

Departamento Municipal da Guarda Municipal

a) Ouvidoria da Guarda Municipal

Departamento Municipal de Trânsito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/05/2025 16:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/pa3842724f0846>.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO EXECUTIVO
MUNICIPAL**

I – ASSISTÊNCIA IMEDIATA

I - GOVERNO MUNICIPAL

1. Gabinete do Prefeito Municipal

- a) desenvolver as funções sociais da cidade e garantir o bem-estar dos seus habitantes;
- b) organizar os serviços públicos de interesse local;
- c) proteger o patrimônio histórico-cultural do município;
- d) garantir o transporte público e a organização do trânsito;
- e) atender à comunidade, ouvindo suas reivindicações e anseios;
- f) pavimentar ruas, preservar e construir espaços públicos, como praças e parques;
- g) promover o desenvolvimento urbano e o ordenamento territorial;
- h) buscar convênios, benefícios e auxílios para o município que representa;
- i) apresentar projetos de lei à câmara municipal, além de sancionar ou vetar;
- j) intermediar politicamente com outras esferas do poder, sempre com intuito de beneficiar a população local;
- k) zelar pelo meio ambiente, pela limpeza da cidade e pelo saneamento básico;
- l) implementar e manter, em boas condições de funcionamento, os diversos departamentos, setores da Saúde, escolas e creches municipais, além de assumir o transporte escolar das crianças;
- m) arrecadar, administrar e aplicar os impostos municipais da melhor forma;
- n) planejar, comandar, coordenar, controlar, entre outras atividades relacionadas ao cargo;
- o) observar o disposto no artigo 30 da Constituição Federal de 1988;
- p) desempenhar outras atividades correlatas.

2. Chefia de Gabinete

- a) atender as pessoas que desejarem falar com o Prefeito Municipal, através de encaminhamento e orientação para a solução dos respectivos assuntos;
- b) atender e encaminhar aos órgãos competentes as pessoas que solicitarem informações ou serviços municipais;
- c) promover contatos necessários para esclarecimento e solução de assuntos relativos à administração municipal;
- d) organizar a agenda de audiências, entrevistas, reuniões e outros compromissos do Prefeito;
- e) coordenar e supervisionar em conjunto com a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, o Cerimonial do Chefe do Executivo;
- f) receber o expediente documental encaminhado ao Prefeito;
- g) desempenhar outras atividades correlatas.

3. Assessoria Jurídica

- a) prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Chefe do Executivo Municipal;
- b) analisar, projetos de leis formulados pela procuradoria e solicitados pelo Prefeito;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

- c) examinar ordens e sentenças judiciais e orientar o Prefeito quanto ao seu exato cumprimento;
- d) emitir parecer em consultas formuladas pelo Prefeito ou Secretários Municipais;
- e) submeter à apreciação do Chefe do Executivo, propostas de alterações na legislação municipal, julgadas necessárias;
- f) acompanhar o Prefeito quando solicitado, desempenhar outras atividades correlatas;

4. Ouvidoria Municipal

- a) atender os munícipes pessoalmente, por telefone ou outros meios físicos e eletrônicos;
- b) receber todas e quaisquer reclamações sobre atitudes, procedimentos, cobranças, queixas e irregularidades promovidas por servidores e órgãos da Administração Pública Municipal;
- c) efetuar levantamento sobre as queixas apresentadas junto aos órgãos envolvidos;
- d) analisar as respostas dos órgãos envolvidos sobre as questões levantadas pelos munícipes;
- e) buscar solução entre os cidadãos e os órgãos públicos municipais;
- f) informar os munícipes das decisões tomadas sobre os questionamentos a respeito da Administração Municipal;
- g) manter o Chefe do Executivo, os Secretários Municipais e o Coordenador de Controle Interno informados sobre as queixas, andamentos e soluções encontradas;
- h) manter controle e fiscalizar o cumprimento dos encaminhamentos de soluções perante os munícipes;
- i) desempenhar outras atividades correlatas.

5. Unidade de Controle Interno

- a) determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;
- b) instaurar serviços seccionais de controle interno na Administração Pública Municipal;
- c) regulamentar as atividades de controle através de instruções normativas, de denúncias encaminhadas à Coordenadoria pelos cidadãos, partidos políticos, organizações, associações ou sindicatos, sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Pública Municipal;
- d) emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativas a recursos públicos repassados pelo Município;
- e) verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;
- f) opinar em prestação ou tomada de contas, por força da legislação;
- g) criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;
- h) concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;
- i) providenciar a expedição de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;
- j) realizar treinamentos para os servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle Interno;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

k) desempenhar outras atividades correlatas.

ÓRGÃOS DE NATUREZA GERAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

1. Secretaria Municipal de Gestão:

- a) formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação dos sistemas de gestão administrativa da Prefeitura Municipal;
- b) promover a gestão dos processos de compras e contratação da Prefeitura Municipal;
- c) desenvolver, implantar e avaliar permanentemente a política de gestão de pessoas e de medicina e segurança ocupacional do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal;
- d) formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para a aplicação dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações vigentes na Prefeitura Municipal;
- e) encaminhar aos Departamentos/Secretarias, as informações solicitadas;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Coordenação dos Conselhos Municipais

- a) tornar público Edital para composição de Conselhos Municipais sempre que houver vacância de representatividade dos segmentos representados no Conselho ou se fizer necessária a nomeação;
- b) coordenar a atuação dos Conselheiros Municipais, possibilitando condições plenas de trabalho aos seus respectivos conselheiros;
- c) Informar aos Conselheiros Municipais as agendas de reuniões de seus respectivos Conselhos, em tempo hábil;
- d) manter contato direto e permanente com os Conselheiros Municipais de forma a possibilitar a perfeita integração das atividades desenvolvidas;
- e) participar, sempre que possível, ou quando solicitado, das reuniões dos Conselhos Municipais, com direito a voz nas deliberações, mas sem direito a voto;
- f) manter registro e arquivo dos trabalhos desenvolvidos pelos Conselheiros Municipais, bem como das atas de reuniões;
- g) promover o necessário suporte administrativo aos Conselheiros Municipais, de forma a possibilitar a realização das atribuições para as quais foram incumbidos, fazendo gestões junto à Secretaria Municipal de Gestão, quanto aos recursos materiais e humanos necessários;
- h) manter registro atualizado de todos os membros indicados para os Conselhos Municipais, bem como dos períodos de mandatos dos Conselheiros;
- i) expedir comunicados, de observância obrigatória por todos os Conselheiros Municipais, objetivando organizar, regulamentar, padronizar, controlar e, quando for o caso, restringir a atuação dos Conselheiros Municipais;
- j) desempenhar outras atividades correlatas

2. Departamento Municipal de Gestão

- a) coordenar e supervisionar a Divisão de Expediente e Protocolo;
- b) assessorar ao Secretário Municipal de Gestão tecnicamente sob a forma de pesquisa, parecer, exposições de motivos, análise e interpretação de atos





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

normativos;

- c) manter estreito o relacionamento com as Unidades Administrativas Municipais;
- d) oferecer subsídios ao Secretário Municipal de Gestão em assuntos que dependem de sua decisão;
- e) acompanhar os serviços de telefonia, reprografia, segurança, limpeza e copa do Paço Municipal;
- f) responder pelas informações relativas aos Atos Oficiais do Município ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na forma por ele estabelecida;
- g) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Divisão de Expediente e Protocolo

- a) expedir ofícios, decretos, portarias, leis e projetos de leis;
- b) emitir declarações;
- c) publicar e arquivar os atos oficiais do Município;
- d) encaminhar projetos de leis à Câmara Municipal;
- e) receber, controlar e enviar correspondências por meios físicos e eletrônicos;
- f) registrar, catalogar, classificar, atender consultas e fornecer cópias da legislação municipal;
- g) distribuir as comunicações oficiais internas;
- h) controlar a tramitação de processos, informando sobre sua localização atual, quando solicitado;
- i) prestar atendimento ao público e aos servidores municipais;
- j) promover as atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentação em geral que tramitam na Prefeitura Municipal;
- k) fazer instruir o público quanto às exigências, orientando o preenchimento de requerimentos quando necessário;
- l) receber e conferir os processos para arquivamento e lançamento em sistema específico;
- m) receber e encaminhar as correspondências externas destinadas às Secretarias, Departamentos, Divisões e demais Setores da Administração Municipal;
- n) manter o arquivo em condições de organização e segurança para que os documentos sejam facilmente localizados e preservados;
- o) desempenhar outras atividades correlatas.

3. Departamento Municipal de Almoxarifado e Distribuição

- a) receber, armazenar, controlar, fiscalizar e distribuir materiais e produtos;
- b) manter os materiais e produtos do almoxarifado em adequadas condições ambientais;
- c) emitir guias de remessa, colher a assinatura do servidor responsável pela unidade requisitante e registrar observações quando houver necessidade;
- d) arquivar as guias de remessa e os termos circunstanciados assinados pelos responsáveis;
- e) dar baixa no sistema de controle de estoques;
- f) fazer a entrega de materiais e produtos a partir da data mais antiga de fabricação;
- g) providenciar transporte adequado para a entrega;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/05/2025 16:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/pe3842724f0846>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA **ESTADO DO PARANÁ**

- h) controlar o estoque mínimo de materiais e produtos de maior consumo;
- i) auxiliar a Comissão Permanente de Licitação na elaboração de normas para aquisição, recebimento e entrega dos bens adquiridos;
- j) emitir relatórios referentes à movimentação de entrada e saída, nível do estoque e encaminhar às Secretarias Municipais de Gestão e de Fazenda e ao Departamento Municipal de Compras, Licitações e Contratos;
- k) controlar o prazo de validade dos produtos e informar em tempo hábil o departamento que solicitou a compra;
- l) propor a baixa de materiais de consumo que tenham caído em desuso, com prazo de validade vencido ou inservível;
- m) realizar inventários periódicos de estoques do departamento;
- n) emitir relatórios estatísticos de aquisição, distribuição e consumo de materiais e produtos;
- o) conferir e inspecionar os produtos e materiais recebidos dos fornecedores;
- p) encaminhar à Divisão de Contabilidade, notas, faturas dos fornecedores com as declarações de recebimento e aceitação do material;
- q) efetuar, até o mês de julho de cada ano, o levantamento de consumo médio e custos de bens e gêneros por unidade administrativa, encaminhando ao Departamento Municipal de Orçamento e Programação, para auxiliar as previsões orçamentárias do exercício seguinte;
- r) observar as normas de segurança de trabalho;
- s) responder pelas informações relativas ao Almoxarifado do Município ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na forma por ele estabelecida;
- t) desempenhar outras atividades correlatas.

4. Departamento Municipal de Tecnologia da Informação e Transparência

- a) gerenciar, monitorar, analisar e controlar as atividades e soluções providas por meio dos recursos de TI que viabilizam a produção, armazenamento, transmissão, acesso e segurança no uso das informações;
- b) manter os sistemas e a infraestrutura operacionais
- c) munir a Prefeitura Municipal com as mais modernas ferramentas de análise e gerenciamento de dados;
- d) viabilizar a implantação de projetos e políticas públicas, com foco nas necessidades dos usuários intermediários e finais, na eficiência operacional e na garantia de um alto nível de serviço para a população;
- e) atender em primeiro nível (suporte técnico), suporte ao usuário;
- f) manter hardware (preventiva e corretiva);
- g) instalar e atualizar software;
- h) manter as aplicações desenvolvidas e implantadas pelo Setor de Suporte ao Usuário
- i) administrar projetos e implantação de rede, criação de usuário, monitoramento de interligação via rádio da rede, e-mail, configuração de novos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva da estrutura;
- j) atentar pelos contratos, compras, licitações, planilhas orçamentárias e recursos humanos do Departamento;
- k) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Setor de Suporte e Atendimento ao Usuário

- a) prestar suporte técnico aos usuários de informática;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

- b) verificar o funcionamento dos hardwares e softwares;
- c) contratar serviços de manutenção;
- d) realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes, controle e arquivamento;
- e) elaborar programas, decodificar na linguagem especificada;
- f) prestar informações necessárias à elaboração ou atualização da documentação dos programas;
- g) testar programas, avaliar resultados e corrigir erros;
- h) fazer manutenção dos programas, alterar de acordo com as instruções do analista;
- i) aplicar rotinas prévias, procedimentos, padrões e sequências definidas na operação e manutenção de equipamentos e programas;
- j) auxiliar na identificação de soluções junto ao usuário, analista ou programador, bem como anotar mensagens emitidas pelo sistema;
- k) selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos;
- l) observar os programas em execução, detectar problemas e providenciar soluções;
- m) realizar treinamento individual ou em equipe com usuários de computador;
- n) solucionar problemas apresentados pelos usuários, buscar alternativas práticas, eficazes e no caso de impossibilidade de solução, contatar o analista responsável pelo sistema;
- o) conscientizar e orientar os usuários quanto à necessidade de racionalização de materiais de consumo e uso de equipamentos;
- p) atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- q) operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- r) instalar e configurar softwares e hardwares, orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
- s) organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados de processamentos, suprimentos, bibliografia, entre outros;
- t) operar equipamentos de processamento automatizados de dados e manter ativa toda malha de dispositivos conectados;
- u) executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- v) executar o controle dos fluxos de atividades, preparar e acompanhar a fase de processamento dos serviços e/ou monitorar o funcionamento das redes de computadores;
- w) elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para operação e manutenção das redes de computadores;
- x) fiscalizar os serviços terceirizados referentes à tecnologia;
- z) desempenhar outras atividades correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

5. Departamento Municipal de Patrimônio

- a) comunicar à Secretaria Municipal de Gestão qualquer fato que constitua em depredação dos imóveis e bens de domínio público do Município;
- b) providenciar a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens patrimoniais do Município;
- c) manter controle de entrada e saída de bens patrimoniais;
- d) coordenar a fiscalização e observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio do Município;
- e) planejar e executar o tombamento de todos os bens patrimoniais públicos municipais;
- f) realizar inventários dos bens patrimoniais de acordo com as normas estabelecidas pela Administração Municipal, identificando aqueles que estão faltando ou foram danificados, comunicando o fato à Secretaria Municipal de Gestão a fim de apurar responsabilidades;
- g) efetuar verificações nos órgãos municipais para conferir se os bens patrimoniais existentes conferem com aqueles relacionados nos respectivos termos de responsabilidade;
- h) atualizar constantemente o cadastro de bens patrimoniais, controlando as movimentações realizadas e emitindo novos termos de responsabilidade;
- i) relacionar os materiais e bens patrimoniais considerados obsoletos ou inservíveis, comunicando o fato à Secretaria Municipal de Gestão para que seja dada uma destinação conveniente;
- j) verificar a utilização dos bens móveis, cuidando para que tenham a destinação adequada;
- k) efetuar o registro patrimonial dos bens móveis adquiridos pelas diversas unidades públicas municipais;
- l) classificar, codificar e manter atualizados os registros dos bens móveis;
- m) controlar transferências e alterações ocorridas nos bens móveis;
- n) executar atividade de conservação de bens móveis, consertos e reparos que se fizerem necessários;
- o) elaborar periodicamente o inventário dos bens móveis públicos municipais;
- p) promover a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros do patrimônio imobiliário do Município;
- q) efetuar vistorias em bens próprios municipais, em conjunto com a área afim, observando a necessidade de reformas e conservação;
- r) controlar os bens imóveis públicos municipais, ocupados a título de concessão, permissão e aforamento, mantendo o controle permanente do cumprimento de suas obrigações contratuais;
- s) controlar os bens móveis e imóveis adquiridos ou construídos com recursos oriundos de órgãos estaduais e federais, para que tenham a devida utilização;
- t) elaborar periodicamente o inventário de bens imóveis públicos municipais;
- u) responder pelas informações relativas ao Patrimônio Público Municipal ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na forma por ele estabelecida;
- v) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Terminal Rodoviário

- a) prestar serviços de limpeza e conservação do Terminal Rodoviário;
- b) desempenhar outras atividades correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

b) Cemitérios Municipais

- a) promover a limpeza e conservar as dependências dos Cemitérios São João Batista e Parque das Oliveiras;
- b) manter o registro de sepulturas e quadras;
- c) orientar sobre os procedimentos legais relacionados a sepultamentos;
- d) supervisionar os trabalhos de sepultamentos e confecção de sepulturas;
- e) fixar a escala de trabalho dos servidores em sábados, domingos e feriados;
- f) zelar pela documentação dos cemitérios municipais, referente a escrituras, transferências e autorizações de traslado;
- g) desempenhar outras atividades correlatas.

6. Departamento Municipal de Recursos Humanos

- a) gerenciar e processar a Folha de Pagamento dos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas;
- b) identificar necessidades e apresentar recomendações para melhorar o desenvolvimento das atividades laborais e a capacitação dos servidores;
- c) coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento através de concursos públicos ou testes seletivos, observadas as normas estabelecidas em instruções normativas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- d) enviar, mensalmente, ao Departamento de Contabilidade e Informações Municipais, demonstrativos referentes à Folha de Pagamento dos servidores municipais e de Contribuições Previdenciárias, para o devido processamento;
- e) determinar a publicação dos editais, resultados e demais informações relacionadas a concursos públicos e testes seletivos;
- f) promover a formação e a qualificação dos servidores municipais através de cursos e treinamentos;
- g) prestar informações e disponibilizar toda documentação necessária relativa aos registros funcionais dos servidores municipais à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Capacitação Pessoal;
- h) zelar pelo controle dos materiais de consumo e pela preservação dos bens patrimoniais de utilização do departamento;
- i) analisar, a partir de informações dos chefes imediatos, os requerimentos relativos a direitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Municipais e demais justificativas de atrasos e faltas no serviço;
- j) disponibilizar aos Setores de Medicina e Segurança do Trabalho e de Pessoal, regulamentos, leis e suas alterações;
- k) emitir pareceres conforme Resolução da Câmara Municipal;
- l) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Divisão de Pessoal

- a) registrar os atos inerentes à admissão, bem como todos aqueles que impliquem em alteração da vida funcional do servidor;
- b) apurar e controlar o tempo de serviço dos servidores, para todos os fins de direitos;
- c) controlar a escala de férias dos diversos órgãos públicos municipais;
- d) controlar a frequência dos servidores do Município;
- e) responder pelo controle de lotação dos servidores municipais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- f) orientar e fornecer ao servidor toda documentação exigida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) para fins de aposentadorias, pensões e afastamentos por motivo de doença ou acidente de trabalho;
- g) elaborar requerimentos;
- h) prestar informações em requerimentos;
- i) providenciar o cadastramento de novos servidores no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
- j) receber e encaminhar documentos através do sistema informatizado de protocolo;
- k) realizar anotações em Carteira de Trabalho;
- l) prestar atendimento ao público;
- m) apresentar previsão de cálculo referente a aumento das despesas com pessoal;
- n) aplicar, orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação de pessoal;
- o) aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos municipais referentes a pessoal;
- p) auxiliar na elaboração de planos de carreiras;
- q) providenciar toda documentação relativa à convocação, nomeação ou contratação, posse e exercício de novos servidores e estagiários;
- r) fazer o recadastramento dos inativos e pensionistas do Município (Regime Próprio);
- s) prestar informações sobre a situação funcional dos servidores públicos municipais;
- t) elaborar certidões de tempo de serviço ou de contribuições para fins de aposentadoria e outros benefícios previdenciários;
- u) emitir certidões narrativas de tempo de serviço;
- v) responder pelas margens consignáveis fornecidas às instituições bancárias conveniadas com o Município;
- w) coordenar a concessão de estágios e elaborar a Folha de Pagamento de Bolsa-Auxílio dos estagiários públicos municipais;
- x) controlar a prestação de estágios não remunerados;
- y) controlar a situação do pessoal à disposição, em suspensão contratual e outros afastamentos;
- z) solicitar parecer da Procuradoria Jurídica Municipal em questões conflitantes relativas a direitos, vantagens, deveres, responsabilidades e outros aspectos do Regime Jurídico do Município;
- aa) manter atualizada a legislação trabalhista, bem como àquelas relacionadas ao recolhimento, pagamentos, encargos e contribuições sociais;
- ab) elaborar e encaminhar, por meio eletrônico, os processos de admissão de pessoal, de aposentadorias e pensões ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- ac) responder pelas informações relativas aos Servidores Públicos Municipais ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na forma por ele estabelecida;
- ad) desempenhar outras atividades correlatas.

b) Divisão de Medicina e Segurança no Trabalho

- a) identificar e corrigir problemas relacionados à ausência ou má utilização de equipamentos de proteção individual
- b) providenciar a aquisição dos equipamentos de proteção individual necessários aos diversos serviços prestados;
- c) fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual por servidores municipais, notificando à Secretaria Municipal de Gestão as irregularidades apuradas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- d) elaborar e atualizar o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
- e) elaborar e atualizar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- f) desenvolver as atividades do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional relativas a exames de admissão, demissão e periódico;
- g) elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- h) emitir Comunicações de Acidentes de Trabalho e transmitir à Previdência Social;
- i) encaminhar ao Setor de Pessoal as comunicações de acidentes de trabalho e os atestados médicos dos servidores municipais avaliados em perícias;
- j) agendar exames laboratoriais aos servidores;
- k) encaminhar servidores a tratamentos com especialistas;
- l) realizar treinamentos relacionados à sua área de atuação;
- m) identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar o mapa de riscos;
- n) elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas e segurança e saúde no trabalho;
- o) participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho
- p) realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
- q) realizar avaliação do cumprimento das metas fixadas no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e discutir as situações de riscos que foram identificadas;
- r) divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;
- s) requerer a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;
- t) colaborar com a análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;
- u) promover anualmente a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho;
- v) promover campanhas de prevenção de doenças;
- w) desempenhar outras atividades correlatas.

c) Setor de Folha Salarial e Lançamentos Digitais

- a) gerenciar e processar a Folha de Pagamento dos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas;
- b) elaborar e encaminhar, anualmente, os arquivos referentes à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- c) enviar, mensalmente, ao Departamento de Contabilidade e Informações Municipais, demonstrativos referentes à Folha de Pagamento dos servidores municipais e de Contribuições Previdenciárias, para o devido processamento;
- d) Desempenhar outras atividades correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

1. Secretaria Municipal de Fazenda

- a) planejar, controlar e executar a Política Municipal Fazendária;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- b) exercer a orientação, coordenação e supervisão dos Departamentos Municipais de Compras, licitações e Contratos, de Contabilidade e Informações Municipais, de Finanças e de Tributação;
- c) despachar requerimentos e demais informações acerca dos servidores lotados na Secretaria, conforme orientação do Departamento Municipal de Recursos Humanos;
- d) - apresentar minuta de projetos de leis, regulamentos ou de normas atinentes à sua pasta, quando necessários;
- e) acompanhar os gastos com pessoal, saúde e educação, de acordo com os índices estabelecidos pelas Leis de Diretrizes Orçamentárias e de Responsabilidade Fiscal;
- f) acompanhar em conjunto com a Tesouraria Municipal, os pagamentos de fornecedores, de pessoal e da dívida pública;
- g) acompanhar, em conjunto com o Departamento Municipal de Orçamento e Programação, a execução dos Orçamentos Municipais;
- h) coordenar, juntamente com o Departamento Municipal de Orçamento e Programação, o processo de realização de despesas, verificando sua previsão nas Leis Orçamentárias e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros;
- i) disponibilizar à Divisão de Contabilidade as requisições de pequenos valores (RPV) para a devida contabilização;
- j) realizar audiências públicas quadrimestrais, na forma do disposto no Art. 9º, § 4º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- k) encaminhar aos Departamentos/Secretarias, as informações solicitadas;
- l) desempenhar outras atividades correlatas.

2. Departamento Municipal de Compras, Licitações e Contratos

- a) coordenar e supervisionar os Setores de Compras e Licitações e de Contratos;
- b) zelar pelo cumprimento da legislação de licitações;
- c) fiscalizar os procedimentos licitatórios no Município;
- d) acolher os requerimentos de solicitação de abertura de processos licitatórios para aquisição de bens e serviços;
- e) encaminhar processos ao Setor de Contratos para elaboração da Ata de Registro de Preços, Contrato ou documento equivalente;
- f) gerar relatórios;
- g) encaminhar cópias dos processos ao Ministério Público e à Câmara Municipal, quando requisitado;
- h) realizar atendimento público aos licitantes ou por telefone e e-mail;
- i) esclarecer dúvidas, prestar informações e fornecer cópias aos departamentos municipais, quando solicitado;
- j) encaminhar documentos via sistema de protocolos;
- k) responder pelas informações relativas a Licitações realizadas pelo Município ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na forma por ele estabelecida;
- l) dar suporte aos Agentes de Contratação;
- m) coordenar setores de compras externos;
- n) desempenhar outras atividades correlatas.

a- Divisão de Compras e Licitações (GERAL)

- a) elaborar e manter atualizado os cadastros de fornecedores e prestadores de serviços;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- b) elaborar e manter atualizada as listas de preços levantadas entre os fornecedores;
- c) emitir ordens de compras ou de serviços aos fornecedores de bens, materiais e prestadores de serviços;
- d) receber os comprovantes de despesas e encaminhá-los à Divisão de Contabilidade para anexação aos respectivos empenhos, após verificado o atendimento das formalidades;
- e) responder pelas informações relativas a Compras efetuadas pelo Município ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na forma por ele estabelecida;
- f) dar suporte aos Agentes de Contratação;
- g) alimentar o sistema de licitações;
- h) realizar orçamentos e confecção de planilhas de custos necessários para a elaboração dos editais de licitação, compras diretas, dando apoio/suporte as demais secretarias Municipais;
- i) realizar o acompanhamento das licitações das Secretarias Municipais;
- j) desempenhar outras atividades correlatas.

b - Divisão de Contratos

- a) elaborar Contratos, Convênios, Atas e seus respectivos Aditivos;
- b) colher assinaturas das Comissões de Fiscalização e da Contratada;
- c) encaminhar Contratos Administrativos às empresas com sede em outro município e fazer o respectivo controle de retorno;
- d) elaborar Extratos de Contratos para publicação no Diário Oficial do Município e seu devido arquivamento;
- e) encaminhar Contratos Administrativos ao Departamento Municipal de Compras, Licitações e Contratos, aos Agentes de Contratação, a Divisão de Compras e ao Departamento Municipal de Contabilidade e Informações Municipais para conhecimento e arquivamento de processos;
- f) Publicar os Contratos e Aditivos;
- g) atuar como Gestor de Contratos junto às Comissões de Fiscalização;
- h) acompanhar os vencimentos dos contratos;
- i) elaborar ofícios com avisos de vigência;
- j) orientar e capacitar os membros das Comissões de Fiscalização de Contratos;
- k) manter atualizada as Comissões de Fiscalização de Contratos;
- l) responder pelas informações relativas a Contratos firmados pelo Município ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na forma por ele estabelecida;
- m) desempenhar outras atividades correlatas.

3 – Departamento Municipal de Contabilidade e Informações Municipais

- a) coordenar e supervisionar as Divisões de Contabilidade e de Informações Municipais;
- b) acompanhar, em conjunto com o Departamento Municipal de Orçamento e Programação, o cadastramento das dotações, fontes de recursos, contas correntes e convênios;
- c) orientar a classificação contábil da receita juntamente com o Departamento Municipal de Orçamento e Programação;
- d) verificar a disponibilidade orçamentária para as Informações de Reserva de Saldo, enviados pelo Setor de Compras;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- e) responder pela coordenação do Sistema de Informações Municipais, na forma estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

a – Divisão de Contabilidade

- a) registro contábil das despesas;
- b) encaminhar à Divisão de Tesouraria, para pagamento, os empenhos após suas respectivas liquidações;
- c) manter o controle da execução orçamentária;
- d) efetuar o registro contábil dos bens patrimoniais;
- e) efetuar o controle dos restos a pagar;
- f) emitir e controlar diárias e adiantamentos;
- g) fazer o controle de documentos através do sistema de protocolo da Divisão;
- h) emitir pareceres contábeis;
- i) acompanhar e controlar parcelamentos de dívidas públicas;
- j) zelar pelas obrigações e expedientes recebidos pela Receita Federal;
- k) realizar e conferir os cálculos referentes a precatórios, requisições de pequenos valores (RPV), solicitados pela Procuradoria Jurídica Municipal, bem como reajustes de contratos solicitados pelo setor de contrato;
- l) proceder a inscrição dos precatórios, de acordo com o informado pelo Departamento Municipal de Orçamento e Programação e sua movimentação, conforme informado pela Procuradoria Jurídica Municipal;
- m) emitir documentos contábeis exigidos nas prestações de contas de repasses de recursos federais e estaduais, conforme instrução do órgão repassador;
- n) responder pelas informações relativas à Contabilidade do Município ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na forma por ele estabelecida;
- o) desempenhar outras atividades correlatas.

b – Divisão de Informações Municipais

- a) alimentar o Sistema de Informações Municipais, conforme exigências do TCE-PR;
- b) zelar pelo cumprimento da Agenda de Obrigações do TCE-PR;
- c) expedir os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, publicar e encaminhá-los aos órgãos competentes;
- d) manter atualizadas as certidões negativas do Município;
- e) alimentar os Sistemas de obrigações municipais;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

4 – Departamento Municipal de Finanças

- a) coordenar e supervisionar a Divisão de Tesouraria;
- b) acompanhar os valores liberados pela União/Estado, a título de transferências constitucionais;
- c) acompanhar os valores liberados pela União/Estado, decorrentes de convênios, contratos de repasses e demais instrumentos congêneres;
- d) verificar a disponibilidade financeira para compras e licitações;
- e) desempenhar outras atividades correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

a – Divisão de Tesouraria

- a) acompanhar o recebimento da receita proveniente de tributos ou a qualquer título, a partir dos créditos em contas correntes e relatórios do Departamento Municipal de Tributação;
- b) executar o pagamento das despesas, previamente processadas e autorizadas;
- c) conferir e atualizar os saldos das Contas Correntes;
- d) verificar, diariamente, os pagamentos de fornecedores;
- e) transmitir a Folha de Pagamento dos servidores municipais;
- f) controlar as retenções referentes à Contribuição Previdenciária, Imposto de Renda e Imposto Sobre Serviços no Município;
- g) realizar transferências dos recursos vinculados à Educação, Saúde, Assistência Social, Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, entre outras conforme legislação vigente;
- h) emitir ordens de pagamentos;
- i) emitir e gerar ordens bancárias;
- j) efetuar pagamentos;
- k) fazer a conciliação bancária;
- l) consultar as Certidões Negativas do INSS, FGTS e Trabalhista das empresas;
- m) efetuar o fechamento da Movimentação Diária;
- n) emitir e assinar o Boletim de Caixa;
- o) fazer a aplicação financeira dos recursos recebidos;
- p) controlar os repasses à Câmara Municipal;
- q) responder pelas informações relativas à Tesouraria do Município ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na forma por ele estabelecida;
- r) desempenhar outras atividades correlatas.

5. Departamento Municipal de Tributação

- a) coordenar e supervisionar a Divisão de Fiscalização Tributária e os Setores de Atendimento e Receitas Municipais, de Cadastro Rural e de Cadastro Urbano;
- b) assinar as Certidões da Dívida Ativa;
- c) elaborar relatórios sobre o quantitativo de débitos inscritos em dívida ativa;
- d) encaminhar aos Departamentos/Secretarias, as informações solicitadas;
- e) responder pelas informações relativas à Área Tributária do Município ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na forma por ele estabelecida;
- f) estabelecer os parâmetros da tributação municipal junto à Secretaria Municipal de Fazenda;
- g) manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, relativos às áreas Fiscais e Tributárias;
- h) assessorar a Secretaria Municipal de Fazenda quanto às informações sobre cálculos, cobranças, créditos e controle da arrecadação do Município;
- i) supervisionar as publicações quanto às obrigações fiscais do Município;
- j) promover a divulgação das datas de vencimento dos tributos Municipais;
- k) julgar os processos tributários em primeira instância;
- l) analisar e julgar os processos de isenção e imunidade tributária;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- m) prestar contas a Justiça Eleitoral nas eleições, conforme normas do TSE;
- n) desempenhar outras atividades correlatas.

a - Divisão de Fiscalização Tributária

- a) cumprir o Código Tributário e outras Leis e Regulamentos Fiscais;
- b) inscrever na dívida ativa e manter atualizados os registros individuais dos devedores do Município, encaminhando as informações para contabilização pelo órgão competente;
- c) promover o protesto da dívida ativa e demais créditos do Município;
- d) exercer as atividades de fiscalização de sua competência, bem como dos tributos e outras rendas pertinentes ao Município ou a cargos deste, organizando planos e propondo medidas para a fiel execução e aperfeiçoamento;
- e) realizar diligências no curso de suas atividades, lavrando os competentes Autos de Infração, Notificações e Avaliações de Imóveis;
- f) Administrar o processo de lançamento do ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis;
- g) Administrar o processo de lançamento do IPTU - Imposto Predial Territorial Urbano;
- h) Administrar e controlar o processo de lançamento do ISS - Imposto sobre Serviços, bem como solicitar a prestação de contas do ISS na construção;
- i) Administrar e efetuar a integração do Sistema do Simples Nacional e do Ambiente Nacional de Notas Fiscais de Prestação de Serviços;
- j) Administrar e controlar o processo de lançamento das taxas e tarifas;
- k) programar ações fiscalizadoras;
- l) Administrar os recebimentos dos créditos municipais efetuados pelas instituições financeiras, bem como efetuar a integração dos dados junto a Tesouraria Municipal;
- m) desempenhar outras atividades correlatas.

b) Setor de Atendimento e Receitas Municipais

- a) atender ao contribuinte na área tributária;
- b) efetuar o lançamento e o controle do Tributo Contribuição de Melhoria;
- c) formalizar Termos de Acordo de Parcelamento;
- d) elaborar requerimentos;
- e) emitir guias de recolhimentos;
- f) emitir Certidões de Débitos;
- g) Efetuar a cobrança dos contribuintes, por meio eletrônico e ou telefone, de todos os débitos inscritos em dívida ativa ou não, emitir as notificações de cobrança;
- h) promover a entrega dos carnês de IPTU e demais dívidas;
- i) prestar atendimento ao público;
- j) desempenhar outras atividades correlatas.

c) Setor de Cadastro Rural

- a) promover e gerenciar o cadastro rural municipal, promovendo a manutenção cadastral, revisões gerais de cadastro e atualizações cadastrais das propriedades rurais, bem como integrar os dados e prestar assistência junto ao INCRA;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- b) promover a fiscalização do ITR - Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural, quando houver convênio com o Governo Federal;
- c) gerenciar o sistema de Nota Fiscal do Produtor, com a emissão das notas e orientações quanto à utilização da Nota Fiscal do Produtor Eletrônica;
- d) desempenhar outras atividades correlatas.

d) Setor de Cadastro Urbano

- a) gerenciar o Cadastro Imobiliário e Mobiliário, mantendo sempre atualizados;
- b) orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações;
- c) fazer a emissão de Alvarás de Licença de Funcionamento;
- d) informar processos sobre a situação fiscal do contribuinte;
- e) prestar informações à Procuradoria Jurídica Municipal, sempre que solicitado, a fim de auxiliar nos Processos de Execuções Fiscais ou quaisquer outros em que o Município esteja envolvido;
- f) efetuar o recadastramento dos contribuintes;
- g) gerenciar o sistema de geoprocessamento;
- h) gerenciar e realizar a integração com a REDESIM - Empresa Fácil;
- i) manter atualizados os Cadastros de empresas optantes pelo regime do Simples Nacional e Microempreendedores individuais;
- j) desempenhar outras atividades correlatas.

6 – Departamento Municipal de Orçamento e Programação

- a) coordenar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA);
- b) acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda, a execução dos Orçamentos Municipais;
- c) coordenar, juntamente com o Secretário Municipal de Fazenda, o processo de realização de despesas, verificando sua previsão nas Leis Orçamentárias e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros;
- d) incluir em orçamento os precatórios encaminhados pela Procuradoria Jurídica Municipal, de acordo com a legislação vigente e informar a Divisão de Contabilidade para sua inscrição;
- e) efetuar o lançamento dos decretos de suplementação e anulação das dotações orçamentárias;
- f) orientar a classificação contábil da receita juntamente com o Departamento de Contabilidade e Informações Municipais;
- g) elaborar projetos de leis e decretos adicionais suplementares relativos a alterações orçamentárias, a partir de informações recebidas das áreas interessadas;
- h) acompanhar a execução orçamentária quanto ao cadastramento das dotações, fontes de recursos, contas correntes e convênios juntamente com o Departamento Municipal de Contabilidade e Informações Municipais;
- i) verificar a disponibilidade orçamentária para as solicitações de procedimentos licitatórios;
- j) realizar audiências públicas relativas à elaboração dos Orçamentos Municipais de acordo com a lei;
- k) responder pelas informações relativas ao Orçamento do Município ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na forma por ele estabelecida;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

l) desempenhar outras atividades correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

1. Secretaria Municipal de Planejamento

- a) elaborar, acompanhar e controlar e implementação do Plano Diretor do Município e dos demais instrumentos que lhe são complementares, e em cumprimento do Estatuto das Cidades;
- b) promover medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano;
- c) manifestar nos programas e projetos urbanísticos, específicos de cada um dos órgãos municipais, antes da apreciação do Prefeito;
- d) estudar e sistematizar os dados e informações sobre a economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;
- e) propor a normatização, através de legislação básica dos parâmetros urbanísticos, da ocupação e parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do meio ambiente, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;
- f) desenvolver de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;
- g) acompanhar e coordenar o cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos;
- h) promover ações com os governos Federal e Estadual visando à implementação e ao acompanhamento das normas de ordem pública e de interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, determinados no Estatuto das Cidades;
- i) fiscalizar as posturas municipais, pertinentes à legislação municipal sobre edificações, parâmetros urbanísticos e localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem;
- j) orientar o controle da emissão de autorizações para a utilização de áreas públicas, nos limites de suas competências, de acordo a legislação em vigor;
- k) planejar e elaborar a implantação de projetos habitacionais, bem como o fomento e a intermediação de financiamentos para aquisição, ampliação e reforma de moradias;
- l) fiscalizar e regularizar áreas de loteamento e unidades residenciais destinadas ao uso em programas de habitação para a população de baixa renda;
- m) fiscalizar o cumprimento das exigências do Código de Posturas e normas dele decorrentes, referente à localização, ao funcionamento de atividades econômicas e ao uso do solo urbano, promovendo ações de notificação, autuação, interdição e apreensão de bens e mercadorias, nos termos da lei e regulamentos;
- n) elaborar programação e controle das ordens de serviço a serem cumpridas pela fiscalização das atividades econômicas e de vistorias para o licenciamento e autorização para atividades não residenciais, em área particular ou pública;
- o) despachar requerimentos e demais informações acerca dos servidores lotados na Secretaria, conforme orientação do Departamento Municipal de Recursos Humanos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- p) encaminhar aos Departamentos/Secretarias as informações solicitadas;
- q) desempenhar outras atividades correlatas.

2. Departamento Municipal de Planejamento e Controle Urbano

- a) assessorar ao Secretário Municipal de Planejamento tecnicamente sob a forma de pesquisa, parecer, exposições de motivos, análise e interpretação de atos normativos;
- b) manter estreito o relacionamento com os Departamentos Municipais de Arquitetura e Urbanismo, de Engenharia, de Fiscalização de Obras e Posturas, de Projetos e Convênios e com Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social prestando o assessoramento necessário;
- c) oferecer subsídios ao Secretário Municipal de Planejamento em assuntos que dependem de sua decisão;
- d) estabelecer normas de edificação, de loteamento, de arruamento, de zoneamento urbano e rural, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação de seu território;
- e) fazer cumprir o Plano Diretor Municipal e legislações correlatas;
- f) analisar e emitir parecer relativo às propostas de alterações do Plano Diretor Municipal e legislações correlatas, apresentadas pelo Conselho Municipal do Plano Diretor, bem como auxiliar o Departamento de Trânsito no planejamento e execução do sistema viário e em assuntos atinentes à municipalização do trânsito;
- g) exigir reserva de áreas destinadas a zonas verdes e demais logradouros públicos, vias de tráfego e de passagem de canalizações públicas, de esgotos e de águas pluviais nos fundos de vale, nos projetos de loteamentos e arruamentos;
- h) promover e gerenciar programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;
- i) aprovar projetos de edificação e planos de loteamento, arruamento, zoneamento urbano ou para fins urbanos;
- j) desempenhar outras atividades correlatas.

3. Departamento Municipal de Arquitetura e Urbanismo

- a) orientar e preparar programas e projetos arquitetônicos, elaborados pela Secretaria ou contratados, em parceria com órgãos afins;
- b) orientar a definição do partido arquitetônico a ser adotado nos projetos contratados ou elaborados pela Secretaria;
- c) elaborar estudos preliminares de projetos arquitetônicos a serem apresentados para aprovação da Administração Pública Municipal;
- d) elaborar projetos arquitetônicos definitivos, planilhas, cronogramas, orçamentos ou acompanhar sua elaboração nos casos de terceirização de serviços;
- e) orientar, analisar e efetuar mudanças nas especificações de materiais, detalhes e técnicas construtivas, de acordo com o surgimento de novas tecnologias e solicitações administrativas;
- f) acompanhar o serviço de orçamento de projetos arquitetônicos e urbanísticos, se necessário;
- g) acompanhar a execução das obras, solucionando problemas referentes aos projetos arquitetônicos;
- h) analisar processos referentes a assuntos de arquitetura;
- i) efetuar medição e liberação de faturas de serviços contratados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- j) auxiliar o Departamento de Engenharia e a Secretaria Municipal de Defesa Social na elaboração e coordenação de projetos;
- k) elaborar, em conjunto com o Departamento Municipal de Projetos e Convênios, projetos para solicitação de verbas estaduais e federais;
- l) analisar e aprovar projetos de obras particulares para liberação do Alvará de Licença para construção ou demolição;
- m) desempenhar outras atividades correlatas.

4. Departamento Municipal de Engenharia

- a) promover o desenvolvimento técnico e controle de qualidade de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Secretaria;
- b) coordenar as atividades relacionadas ao planejamento e execução de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Secretaria;
- c) verificar e observar as normas técnicas na execução de obras e serviços de engenharia;
- d) elaborar e encaminhar ao Secretário Municipal de Planejamento relatórios sobre o andamento das obras e dos serviços de engenharia;
- e) promover a fiscalização e emissão de parecer técnico sobre as obras de infraestruturas executadas por terceiros;
- f) encaminhar ao Secretário, para providências, os casos de inobservância de condições contratuais por empreiteiros de obras de infraestruturas contratadas pelo Município;
- g) emitir, quando for o caso, ordem de serviço para iniciar a execução de obras, após a homologação da licitação e assinatura do contrato;
- h) elaborar estudos preliminares de projetos de engenharia a serem apresentados para aprovação da Administração Pública Municipal;
- i) elaborar projetos de engenharia definitivos, planilhas, cronogramas e orçamentos, ou acompanhar a elaboração nos casos de terceirização de serviços;
- j) orientar na elaboração de medições e responsabilizar-se pela qualidade técnica e recebimento final da obra;
- k) efetuar medição e liberação de faturas de serviços contratados;
- l) supervisionar as atividades de recebimento, controle e distribuição de materiais destinados às obras da Secretaria;
- m) auxiliar os engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil;
- n) elaborar, em conjunto com o Departamento Municipal de Projetos e Convênios, projetos para solicitação de verbas estaduais e federais;
- o) analisar e aprovar projetos de obras particulares para liberação do Alvará de Licença para construção ou demolição;
- p) emitir parecer prévio acerca de projetos de edificação e planos de loteamento, arruamento, zoneamento urbano ou para fins urbanos;
- q) auxiliar e dar suporte à Secretaria Municipal de Defesa Social;
- r) desempenhar outras atividades correlatas.

5. Departamento Municipal de Fiscalização de Obras e Posturas

- a) fiscalizar e fazer cumprir as normas e políticas do Código de Obras e Posturas, do Plano Diretor do Município e legislações correlatas;
- g) exercer fiscalização permanente à localização e funcionamento do comércio em geral, das indústrias e prestadores de serviços, evitando licenciamentos em locais





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

não permitidos, noticiando tais fatos ao Departamento Municipal de Indústria e Comércio;

h) tomar as medidas cabíveis em relação às notificações do Setor de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador, quanto a irregularidades verificadas nas condições sanitárias relativas a comercialização de alimentos;

i) fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas operacionais dos serviços de táxi e mototáxi;

j) fiscalizar as normas relativas ao depósito, fornecimento e comercialização de produtos inflamáveis;

k) emitir parecer prévio acerca de projetos de edificação e planos de loteamento, arruamento, zoneamento urbano ou para fins urbanos;

l) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas

a) lavrar notificações e autos de infração, por desobediência aos dispositivos legais vigentes;

b) promover o fechamento daqueles que funcionarem sem licença ou em desacordo com a lei;

c) fiscalizar a Feira-Livre e os Quiosques;

d) zelar pela ordem e bom funcionamento da Feira-Livre;

e) desempenhar outras atividades correlatas.

6. Departamento Municipal de Projetos e Convênios

a) analisar os projetos disponíveis no Governo do Estado e Governo Federal, trabalhando em seu planejamento, protocolo e execução no Município;

b) trabalhar em contato direto com as demais Secretarias, verificando propostas para implementação de políticas públicas e de realização de projetos/obras necessárias para a melhoria da prestação dos serviços públicos para a população;

c) trabalhar em conjunto com os Departamentos de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Planejamento e Controle Urbano, visando a realização de projetos de maneira completa, visando a liberação de recursos junto ao Governo Federal e Estadual;

d) elaborar projetos, seja por si, ou com o suporte de outros setores técnicos, e realizar o planejamento necessário, auxiliando os demais setores até a sua execução;

e) assessorar direta e indiretamente o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Planejamento no planejamento e na elaboração de subsídios para formulação de políticas públicas de médio e longo prazo, voltadas ao desenvolvimento municipal;

f) formular as políticas, coordenar e executar ações, projetos e programas de captação de recursos externos às finanças municipais e de financiamentos de projetos especiais e inovações;

g) formular, coordenar e articular junto aos governos federal e estadual, órgãos públicos de todas as esferas governamentais nacionais ou estrangeiras, organizações não governamentais e da iniciativa privada, ações, projetos e programas para captação de recursos, financiamentos e patrocínios de projetos municipais;

h) formular, coordenar e executar projetos especiais e que gerem desenvolvimento





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

urbano e social;

- i) coordenar e executar ações de cooperação do Poder Executivo com instituições públicas e privadas para projetos especiais;
- j) articular com conselhos municipais e respectivos fundos vinculados a ações públicas municipais;
- k) planejar, organizar, executar e supervisionar os serviços técnicos de engenharia e arquitetura do Município;
- l) realizar o planejamento, coordenação, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos relativos às políticas públicas nas áreas econômicas e sociais;
- m) promover ações de planejamento, gestão e controle que visam a efetividade e eficácia das ações de governo;
- n) acompanhar e controlar a execução físico-financeira dos convênios;
- o) informar às unidades administrativas as irregularidades no cumprimento de contratos de convênios ou ajustes;
- p) gerenciar contratos de repasses com a Caixa Econômica Federal e outros órgãos repassadores de recursos;
- q) acompanhar programas abertos em todos os Ministérios Federais e Secretarias de Estado;
- r) gerenciar programas habitacionais em conjunto com outros departamentos;
- s) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Unidade Gestora de Transferências - UGT

- a) controlar a liberação e aplicação das transferências de recursos financeiros municipais a entidades filantrópicas autorizadas em leis específicas;
- b) acompanhar o cumprimento e avaliar as metas pactuadas nos convênios e planos de aplicações firmados e posteriores alterações;
- c) elaborar parecer ou relatório sobre a execução do termo de transferência;
- d) informar o Tribunal de Contas do Estado sobre qualquer ilegalidade ou irregularidade na execução do termo de transferência, sob pena de responsabilidade solidária de seus integrantes pelo ato irregular ou ilegal, nos termos do art. 6º, caput, da Lei Complementar Estadual nº 113/2005;
- e) prestar contas das transferências financeiras, registrar e acompanhar as informações de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- f) controlar o recebimento e aplicação das transferências de recursos recebidos pelo Município, de órgãos estaduais ou federais;
- g) prestar contas dos valores recebidos pelo Município, dos recursos transferidos por órgãos estaduais ou federais, de acordo com as normas dos respectivos repassadores;
- h) desempenhar outras atividades correlatas.

PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

1. Procuradoria Jurídica Municipal

- a) Elaborar minutas de Projetos de Lei e Decretos;
- b) representar o Município, em juízo ou fora dele, na defesa de seus interesses;
- c) oferecer consultoria jurídica ao Município;
- e) elaborar projetos de leis, minutas de Decretos quando solicitado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

- f) emitir pareceres e informações sobre assuntos de natureza jurídica e de interesse do Município;
- g) emitir parecer em projetos de leis;
- h) prestar assessoria técnica-jurídica ao Município;
- i) analisar contratos, convênios e outros ajustes de qualquer interesse do Município;
- j) ajuizar ações e defender os interesses do Município perante qualquer Juízo ou Tribunal;
- k) acompanhar os processos em todas as instâncias;
- l) controlar e alimentar o sistema referente aos processos judiciais e administrativos;
- m) prestar atendimento do público;
- n) auxiliar no controle interno dos atos administrativos;
- o) despachar requerimentos e demais informações acerca dos servidores lotados na Procuradoria, conforme orientação do Departamento Municipal de Recursos Humanos;
- p) elaborar súmulas dos pareceres, uniformizando a jurisprudência administrativa municipal.
- q) atender e emitir parecer nos processos administrativos que versam sobre questões relativas aos servidores, tais como admissão, readmissão, promoção, licenças, vencimentos, gratificações, revisões de vencimentos e questões disciplinares;
- r) atender e emitir parecer nas questões de licitação, contratos administrativos, contratos de gestão, cooperação, convênios, entre outros
- s) atender e emitir parecer nas questões administrativas referentes ao patrimônio público, patrimônio cultural e ambiental, responsabilidade civil do Município, plano diretor, entre outros;
- t) atender e emitir parecer nas questões administrativas referentes ao Sistema tributário Municipal.
- u) examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios, por solicitação do Prefeito ou de Secretários Municipais;
- v) acompanhar e manter controle atualizado dos processos administrativos referentes a pagamentos de precatórios requisitórios, assim como das requisições de pequenos valores (RPV) a pagar e pagas, informando oficialmente a Divisão de Contabilidade;
- x) enviar as requisições de pagamentos de precatórios expedidos pelo Tribunal Regional do Trabalho, pelo Tribunal de Justiça do Estado e demais, ao Departamento Municipal de Orçamento e Programação para a devida previsão orçamentária, de acordo com as determinações constitucionais e à Secretaria Municipal da Fazenda para conhecimento;
- y) encaminhar as requisições de pequenos valores (RPV) à Secretaria Municipal da Fazenda para instrução de pagamentos;
- w) preparar informações e acompanhar processos em que o Município for parte junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- z) assessorar as Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar;
- aa) prestar informações sobre os processos de sua competência, quando solicitado;
- ab) participar da elaboração de orientação administrativa;
- ac) sugerir a adoção de medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios das Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

- ad) patrocinar judicialmente as causas em que o Município for interessado como Autor, Réu ou Interveniente;
- ae) promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da administração direta, indireta e autarquias e servidores públicos municipais de qualquer categoria declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar;
- af) preparar informações e acompanhar os processos de mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta;
- ag) acompanhar processos de usucapião nos quais o Município seja citado;
- ah) encaminhar aos Departamentos/Secretarias as informações solicitadas;
- ai) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Procuradoria Tributária

- a) efetuar a cobrança da dívida ativa municipal por meio de propositura e acompanhamento dos executivos fiscais;
- b) defender o Município nas ações de ordem fiscal ou tributária;
- c) realizar o parcelamento administrativo dos débitos ajuizados, com posterior comunicação nos autos do processo;
- d) emitir parecer em projeto de lei relativo às matérias fiscal e tributária;
- e) oferecer assessoria e consultoria ao Poder Executivo Municipal nas áreas fiscal e tributária;
- f) prestar atendimento ao público;
- g) desempenhar outras atividades correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

1. Secretaria Municipal de Relações Institucionais

- a) assistir diretamente e imediatamente o Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições na promoção das relações interinstitucionais públicas e privadas;
- b) coordenar os Departamentos Municipais de Comunicação Social, de Relações Institucionais e de Marketing, Cerimonial e Eventos;
- c) articular ações junto ao Poder Legislativo, de acordo com diretrizes do Chefe do Poder Executivo;
- d) manter o Chefe do Poder Executivo permanentemente informado quanto às demandas, a fim de viabilizar a execução, em tempo hábil, das ações pertinentes à obtenção dos resultados pretendidos;
- e) interagir com outras instituições para estabelecer parcerias, promover a imagem da organização e fortalecer relacionamentos.
- f) prestar apoio e assistência direta e imediata ao Prefeito nas áreas parlamentar, de articulação política e de integração institucional do Governo com o Poder Legislativo Municipal, Estadual e Federal e com partidos políticos;
- g) auxiliar na interlocução do Município com os demais entes federativos, representando o Prefeito nas tarefas de implementação de políticas de fortalecimento das relações institucionais, voltadas ao atendimento dos interessados do Município e seus cidadãos;
- h) manter relacionamento com os agentes externos, principalmente com o Poder





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA **ESTADO DO PARANÁ**

Legislativo, tendo a responsabilidade de prestar as informações solicitadas;

- i) despachar requerimentos e demais informações acerca dos servidores lotados na Secretaria, conforme orientação do Departamento Municipal de Recursos Humanos;
- j) encaminhar aos Departamentos/Secretarias, as informações solicitadas;
- k) desempenhar outras atividades correlatas.

2. Departamento Municipal de Comunicação Social

- a) realizar as atividades de coordenação de imprensa e comunicação, relacionadas à execução dos serviços de divulgação, sistematização, registro e publicação jornalística de atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos e das entidades da Administração Pública Direta e Indireta;
- b) manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais;
- c) colaborar na organização de entrevistas concedidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelos demais integrantes da Administração Pública, garantindo ampla divulgação e acesso às informações;
- d) desempenhar as atividades institucionais de relações públicas do Município, promovendo uma comunicação integrada entre os setores públicos e a sociedade civil;
- e) promover a comunicação institucional entre os órgãos e entidades da Administração Pública e estabelecer relações de comunicação com os demais Poderes;
- f) gerenciar e monitorar as redes sociais oficiais da Prefeitura, zelando pela produção de conteúdo relevante, interação com o público e combate à desinformação;
- g) criar, produzir e supervisionar campanhas publicitárias institucionais, visando a divulgação de políticas públicas, eventos e serviços municipais;
- h) desenvolver conteúdos audiovisuais para divulgação em plataformas digitais, rádio, televisão e outros meios de comunicação;
- i) analisar métricas e indicadores de desempenho das campanhas de comunicação, ajustando estratégias para garantir maior alcance e eficácia;
- j) coordenar ações de cerimonial em eventos oficiais do Município, zelando pelo cumprimento do protocolo e pela organização adequada das cerimônias públicas;
- k) implementar estratégias de comunicação interna, assegurando que os servidores municipais tenham acesso às informações institucionais de forma clara e objetiva;
- l) manter diálogo contínuo com os meios de comunicação locais, regionais e nacionais, promovendo a transparência das ações municipais;
- m) monitorar a presença digital da Prefeitura em mídias sociais e demais plataformas, identificando oportunidades para ampliar a participação cidadã;
- n) assegurar a integração entre as diversas secretarias municipais, visando uniformidade no discurso institucional e alinhamento nas campanhas de divulgação;
- o) desempenhar outras atividades correlatas.

3. Departamento de Relações Institucionais

- a) articular ações estratégicas visando à implementação de políticas públicas junto aos diversos órgãos e entidades, de acordo com diretrizes do Chefe do Executivo;
- e) realizar estudos de natureza político-institucional e promover análises de políticas





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- públicas de interesse do Chefe do Poder Executivo;
- c) promover a articulação com organizações governamentais e não-governamentais para o fomento do Município;
 - d) realizar o acompanhamento de proposições legislativas de interesse do Governo que estejam em tramitação na Câmara Municipal;
 - f) oferecer apoio e suporte técnico necessário para o desenvolvimento, implantação e acompanhamento dos conselhos municipais.
 - g) realizar estudos de natureza político-institucional e promover análises de políticas públicas de interesse do Chefe do Poder Executivo;
 - h) desempenhar outras atividades correlatas.

4. Departamento Municipal de Publicidade Institucional, Cerimonial e Eventos

- a) planejar e executar as ações de publicidade governamental, com foco na promoção transparente e eficaz das iniciativas municipais;
- b) planejar e orientar as atividades de publicidade institucional da Administração Municipal;
- c) trabalhar com materiais publicitários e realizar a cobertura de eventos, registros, produção e acompanhamento e entrevistas, sempre visando a publicidade institucional;
- d) atuar em permanente sinergia com o Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais, para melhor divulgação por meio de publicidade, as ações de relevância da Administração Municipal, contribuindo para a aproximação recíproca entre o Poder Executivo e a comunidade;
- e) construir relacionamentos positivos entre a prefeitura e os cidadãos, acompanhar o Prefeito Municipal em viagens para dar publicidade dos atos públicos, para sociedade.
- f) promover a participação cidadã, através da facilitação de acesso da população às políticas públicas e aos serviços oferecidos pelo município.
- g) adaptar a Prefeitura Municipal às mudanças contemporâneas para criar valor para os cidadãos;
- h) definir metas e objetivos claros para orientar as ações de comunicação;
- i) definir padrões para que as mensagens sejam consistentes e estejam em conformidade com as normas legais.
- j) programar, coordenar, supervisionar e dar cumprimento à representação cívica, social e protocolar da Administração Municipal;
- k) organizar todos os eventos promovidos pelas Secretarias Municipais;
- l) assessorar o Gabinete do Prefeito e os Secretários Municipais em todas as questões de cerimonial relativas às autoridades civis, militares e religiosas.
- m) elaborar o Cerimonial e Protocolo das Cerimônias Oficiais do Município;
- n) recepcionar as autoridades em visita ao Município, quando solicitado;
- o) atualizar o Site, no que se refere às Cerimônias Oficiais;
- p) agendar salas e espaços para realização de Reuniões, Seminários e Outros;
- q) providenciar a sonorização das Cerimônias Oficiais de menor porte, que são realizadas na Sala de Reuniões da Prefeitura;
- r) Realizar cerimoniais para abertura de grandes eventos, assinaturas de contratos, convênios ou ordens de serviço, entregas de obras, entre outros;
- s) desempenhar outras atividades correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

III - SECRETARIAS - NATUREZA ESPECÍFICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. Secretaria Municipal de Saúde

- a) planejar, controlar e executar a Política Municipal de Saúde;
- b) exercer a orientação, coordenação e supervisão da Ouvidoria Pública da Saúde, da Unidade de Compras da SAÚDE e dos Departamentos Municipais de Saúde e de Vigilância em Saúde;
- c) organizar e executar as ações administrativas do orçamento da Secretaria e do Fundo Municipal de Saúde (FMS);
- d) despachar requerimentos de servidores lotados na Secretaria;
- e) apresentar minuta de projetos de leis, regulamentos ou de normas atinentes à sua pasta, quando necessários;
- f) encaminhar aos Departamentos/Secretarias as informações solicitadas;
- g) realizar audiências públicas trimestrais de acordo com a legislação vigente;
- h) formular e promover a gestão da educação permanente em saúde e processos relativos a ela, orientados pela integralidade da atenção à saúde, criando, quando for o caso, estruturas de coordenação e de execução de políticas de formação e desenvolvimento;
- i) promover diretamente ou em cooperação com o Estado e Municípios da região, processos conjuntos de educação permanente em saúde;
- j) apoiar e promover a aproximação dos movimentos de educação popular em saúde na formação dos profissionais de saúde, em consonância com as necessidades sociais em saúde;
- k) formular protocolos e promover treinamentos com a equipe para operacionalização dos mesmos;
- l) realizar palestras de educação em saúde com a população em escolas, centros municipais de educação infantil e demais localidades do Município;
- m) realizar treinamentos com toda a equipe de Saúde do Município e outras Secretarias, em parceria com o Setor de Medicina e Segurança do Trabalho.
- n) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Ouvidoria Pública do SUS

- a) atender os munícipes pessoalmente, por telefone ou outros meios físicos e eletrônicos;
- b) receber todas e quaisquer reclamações sobre atitudes, procedimentos, cobranças, queixas e irregularidades promovidas por servidores e órgãos da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) efetuar levantamento sobre as queixas apresentadas junto aos órgãos da Saúde Municipal envolvidos;
- d) analisar as respostas dos órgãos envolvidos sobre as questões levantadas pelos munícipes;
- e) buscar solução entre os cidadãos e os órgãos da Secretaria Municipal de Saúde;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

- f) manter o Secretário Municipal de Saúde informado sobre as queixas, para tomada de decisão;
- g) informar os munícipes das decisões tomadas sobre questionamentos a respeito dos serviços públicos municipais de saúde;
- h) manter controle e fiscalizar o cumprimento dos encaminhamentos de soluções perante os munícipes;
- i) desempenhar outras atividades correlatas.

b) Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.S.

- a) monitorar, analisar e ajustar as receitas e os gastos da Secretaria;
- b) revisar continuamente o orçamento e as finanças da Secretaria, com ênfase aos recursos estaduais e federais;
- c) acompanhar e executar prestações de contas, bem como a alimentação de sistemas estaduais e federais;
- d) manter o Secretário Municipal de Saúde atualizado acerca da situação orçamentária e financeira;
- e) manter-se atualizado a respeito de novos programas ou recursos estaduais e federais;
- f) manter estreito relacionamento com os Departamentos Municipais de Contabilidade e de Orçamento e Programação
- g) desempenhar outras atividades correlatas.

c) Setor de Compras e Licitações da S.M.S.

- a) efetuar levantamento dos materiais e/ou serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria e seus Departamentos;
- b) encaminhar aos setores competentes, planilhas e orçamentos de materiais e/ou serviços a serem adquiridos;
- c) acompanhar os saldos e prazos dos contratos ou atas vigentes;
- d) receber, conferir, armazenar, gerir o estoque e distribuir o material de consumo permanente da Secretaria;
- e) avaliar e controlar a qualidade e o prazo de validade dos diversos tipos de materiais utilizados pela Secretaria;
- f) manter os materiais em condições adequadas;
- g) controlar a movimentação de material de estoque;
- h) realizar inventários de materiais em estoque de acordo com as normas do Município;
- i) realizar orçamentos e confecção de planilhas de custos necessários para a elaboração dos editais de licitação, compras diretas, dando apoio/suporte aos Diretores Municipais e ao S.M.A.S;
- j) realizar o acompanhamento das licitações da S.M.A.S;
- k) desempenhar outras atividades correlatas.

d) Setor de Recursos Humanos da S.M.S.

- a) controlar a escala de férias de todos os servidores lotados na S.M.S., oficiando o DRH;
- b) controlar a frequência, dias de folgas, justificativas de atrasos e ausências, oficiando o DRH;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- c) responder pelo controle de lotação dos servidores da S.M.S, informando as alterações através de ofício ao DRH;
- d) elaborar requerimentos dos servidores da S.M.S, quando necessário;
- e) receber e encaminhar documentos, através do sistema de protocolo, dos servidores da S.M.S e/ou ao DRH;
- f) atualizar, orientar e fiscalizar os servidores da S.M.S quanto ao cumprimento da legislação municipal vigente;
- g) acompanhar e informar o DRH sobre a situação funcional dos servidores da S.M.S;
- h) desempenhar outras atividades correlatas.

2) Departamento Municipal de Saúde

- a) coordenar e supervisionar as diversas unidades subordinadas;
- b) promover o gerenciamento técnico da Secretaria Municipal de Saúde, por delegação do Secretário da pasta;
- c) assessorar ao Secretário Municipal de Saúde tecnicamente sob a forma de pesquisa, parecer, exposições de motivos, análise e interpretação de atos normativos;
- d) manter estreito o relacionamento com o Departamento Municipal de Vigilância em Saúde;
- e) oferecer subsídios em assuntos que dependem de decisão do Secretário;
- f) coordenar, controlar e supervisionar a execução dos programas e atividades desenvolvidas nas unidades de saúde;
- g) planejar, coordenar e controlar as atividades administrativas de apoio à saúde;
- h) avaliar e emitir parecer sobre as condições de funcionamento das unidades municipais de saúde;
- i) Reunir informações vindas dos demais órgãos da Secretaria de Saúde, acompanhando a situação dos fármacos, equipamentos, materiais e atendimentos realizados ou colocados à disposição pelo Sistema Municipal de Saúde informando ao Secretário Municipal de Saúde e demais setores sobre deficiências e eventuais formas de correção;
- j) oferecer subsídios em assuntos que dependem de decisão do Secretário;
- m) viabilizar e controlar a utilização de recursos humanos suficientes e qualificados pelas unidades de saúde do Município;
- k) realizar o monitoramento in loco com a equipe de planejamento, das unidades de saúde em processo de reforma, ampliação e construção, colaborando com o Departamento de Planejamento e Execução em Saúde e com o próprio Secretário de Saúde na fiscalização e acompanhamento dos projetos de ampliação e melhorias nos atendimentos e na rede de infraestrutura da saúde;
- l) participar da equipe de elaboração do Plano Municipal de Saúde e do Relatório de Gestão;
- m) responder pela articulação com as demais diretorias, visando à plena integração das ações do Plano Municipal de Saúde, com o objetivo de otimizar e aumentar o alcance das ações desenvolvidas nas áreas de responsabilidade da Estratégia Saúde Família;
- n) direcionar e acompanhar a implantação e implementação de protocolos clínicos e administrativos adequados à rede de atenção à saúde;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- o) discutir o plano municipal de saúde com os profissionais das unidades, proporcionando suporte para a elaboração do plano local;
- p) operacionalizar a execução de oficinas com calendário fixo junto as equipes da programação e avaliação de metas dos Programas estabelecidos pelo governo federal e estadual na Atenção Primária;
- q) auxiliar a coordenação da ESF na gestão do planejamento local, visando atingir os indicadores pactuados junto aos programas;
- r) promover capacitação gerencial das coordenações bem como acompanhamento dos resultados apresentados pelas equipes;
- s) realizar o cadastramento dos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, para vinculação e sistematização da oferta de serviços;
- t) coordenar, controlar e supervisionar a execução dos programas e atividades desenvolvidas nas unidades de saúde;
- u) avaliar e emitir parecer sobre as condições de funcionamento das unidades municipais de saúde;
- v) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Unidade de Atendimento Especializados em Saúde

- a) ofertar consultas em ginecologia, pré-natal e pediatria;
- b) realizar exames de prevenção ao câncer de colo de útero e de mama;
- c) oferecer programas de planejamento familiar;
- d) prestar serviços de atendimento ambulatorial em várias especialidades, de acordo com a estrutura de atendimento do Município, ofertando ainda atendimento em especialidades não médicas como Psicologia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Educação Física, Serviço Social entre outras;
- e) recepcionar e realizar os encaminhamentos e atendimentos relacionados aos agendamentos de consultas e exames na área de especialidades vinculadas a saúde;
- f) oferecer programas de orientação à população e campanhas de conscientização na área de especialidades vinculadas a saúde;
- g) desempenhar outras atividades correlatas.

b) CAPS – Centro de Atenção Psicossocial

- a) prestar atendimento clínico em regime de atenção diária, com a finalidade de evitar a internação em hospitais psiquiátricos;
- b) acolher e atender pessoas com transtornos mentais graves e persistentes, procurando preservar e fortalecer os laços sociais do usuário em seu território;
- c) regular a porta de entrada da rede de assistência em saúde mental na área de sua atuação;
- d) dar suporte e atenção à saúde mental na rede básica;
- e) organizar a rede de atenção às pessoas com transtornos mentais no Município;
- f) articular estrategicamente a rede e a política de saúde mental num determinado território;
- g) promover a reinserção social das pessoas com transtornos mentais através do acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

- h) desempenhar o papel de regulador da porta de entrada da rede assistencial no âmbito do seu território e/ou do módulo assistencial, definido na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS);
- i) responsabilizar-se, sob coordenação do gestor local, pela organização da demanda e da rede de cuidados em saúde mental do município - ordenador da rede de saúde mental;
- j) desempenhar outras atividades correlatas.

c) Centro de Serviços Odontológicos

- a) oferecer serviços de diagnóstico bucal, com ênfase no diagnóstico e detecção do câncer de boca; pediatria, ortodontia, implantodontia, cirurgia bucomaxilofacial, endodontia, periodontia especializada, cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros, atendimento a portadores de necessidades especiais, prótese dentária e higiene bucal;
- b) coordenar as equipes de Saúde Bucal das Unidades Básicas de Saúde;
- c) coordenar a equipe móvel de Saúde Bucal;
- d) prestar serviços odontológicos de clínica geral na Unidade Central de Saúde;
- e) encaminhar ao Centro de Especialidades Odontológicas os casos de sua competência;
- f) promover campanhas de conscientização relativas à saúde bucal;
- g) desempenhar outras atividades correlatas.

d) ESF – Estratégia Saúde da Família

- a) cumprir as normas e orientações do Ministério da Saúde relativas ao Programa;
- b) responder pelo Programa Agente Comunitário de Saúde;
- c) manter cadastro atualizado de todas as famílias acompanhadas, conforme legislação em vigor;
- d) realizar visitas domiciliares;
- e) realizar atendimentos de natureza multiprofissional;
- f) responder pela Equipe Multiprofissional envolvida;
- g) desempenhar outras atividades correlatas.

e) Farmácias Municipais

- a) planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a assistência farmacêutica prestada aos munícipes;
- b) controlar o estoque de medicamentos e providenciar o abastecimento das unidades de saúde;
- c) elaborar mapas de consumo de medicamentos;
- d) preparar relatórios de consumo de psicotrópicos e enviar aos órgãos competentes;
- e) solicitar a compra, receber, conferir, controlar e distribuir medicamentos, conforme disposição dos mesmos aos programas de saúde, às unidades e à população;
- f) controlar o prazo de validade de medicamentos, promovendo trocas, permutas e substituições, objetivando a redução de perdas, com autorização prévia do Secretário;
- g) acompanhar e coordenar o atendimento aos munícipes no programa de medicamento de alto custo, responsabilizando-se pela busca, guarda e entrega





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

desses medicamentos ao paciente devidamente cadastrado e acompanhado pelo programa;

- h) prestar orientação farmacológica a Equipes de Saúde e de Enfermagem;
- i) responsabilidade pelo recebimento, armazenamento e distribuição dos medicamentos da CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico);
- j) desempenhar outras atividades correlatas.

f) Equipes eMULTI

- a) facilitar o acesso da população aos cuidados em saúde, por meio do trabalho colaborativo entre profissionais das eMulti e das equipes vinculadas;
- b) pautar-se pelo princípio da integralidade da atenção à saúde;
- c) ampliar o escopo de práticas em saúde no âmbito da APS e do território;
- d) integrar práticas de assistência, prevenção, promoção da saúde, vigilância e formação em saúde na APS;
- e) favorecer os atributos essenciais e derivados da APS, conforme orientado pela Política Nacional da Atenção Básica - PNAB, por meio da atenção interprofissional, de modo a superar a lógica de fragmentação do cuidado que compromete a corresponsabilização clínica;
- f) oportunizar a comunicação, integração e articulação da APS com os outros serviços da RAS e intersetoriais, contribuindo para a continuidade de fluxos assistenciais;
- g) contribuir para aprimorar a resolubilidade da APS;
- h) proporcionar que a atenção seja contínua ao longo do tempo, por meio da definição de profissional de referência da eMulti e equipe vinculada, a fim de qualificar a diretriz de longitudinalidade do cuidado;
- i) desempenhar outras atividades correlatas.

g) Pronto Socorro Municipal

g.1 Coordenador Técnico de Enfermagem do PS

- a) planejar, organizar e coordenar o atendimento de urgência/emergência para pacientes que necessitem de assistência médica e farmacêutica;
- b) atender a demanda de pacientes que procuram a coordenação para orientação e informação;
- c). supervisionar o funcionamento de todas as atividades inerentes ao Pronto Socorro;
- d) elaborar e acompanhar a escala de trabalho das equipes do Pronto Socorro;
- e) propor e monitorar a implementação de protocolo único para o trabalho conjunto dos diversos equipamentos de urgência, otimizando recursos, repactuando fluxos e fortalecendo a regulação médica do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU;
- f) planejar e avaliar, com o Responsável Técnico de Urgência e Emergência, normas, rotinas e ações que possibilitem melhoria da assistência prestada pelos serviços de saúde;
- g) desempenhar outras atividades correlatas e que lhe forem delegadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

g.2) Coordenador Administrativo do PS

- a) zelar pelos bens patrimoniais, materiais de consumo e de uso hospitalar do Pronto Socorro;
- b) acompanhar, supervisionar e orientar as atividades de higienização dos ambientes e de tratamento do lixo hospitalar gerado no Pronto Socorro;
- c) elaborar o Plano Municipal de Atendimento às Urgências e Emergências no Município, apresentando-o, como aval do Secretário, ao Conselho Municipal de Saúde;
- d) avaliar e monitorar a implantação e cumprimento do Plano Municipal de Atendimento às Urgências e Emergências com a equipe da unidade;
- e) participar da análise de cobertura, impacto e grau de satisfação da população, em relação aos serviços produzidos pela unidade;
- f) contribuir com o planejamento e viabilização do processo de educação permanente para os profissionais da unidade;
- g) desempenhar outras atividades correlatas e que lhe forem delegadas.

h) UBS – Unidades Básicas de Saúde

- a) planejar, coordenar e supervisionar as unidades de saúde e os serviços de agendamento e assistência farmacêutica;
- b) participar do processo de vigilância em saúde do Município, promovendo a articulação entre os diversos serviços de vigilância, unidades e equipes de saúde;
- c) participar do planejamento e execução dos processos de educação permanente para profissionais de saúde;
- d) elaborar escala mensal de serviços, orientando os responsáveis em suas execuções;
- e) acompanhar o processo de compra de materiais e manutenção de equipamentos;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

3. Departamento Municipal de Planejamento e Execução em Saúde

- a) Conduzir a elaboração dos instrumentos relativos à gestão do Sistema Único de Saúde (SUS): Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório de Gestão, Indicadores de Saúde, dentre outros;
- b) Prestar suporte e apoio às Unidades, bem como outras áreas da Secretaria Municipal da Saúde, em relação aos instrumentos de Gestão do SUS e no planejamento local de saúde;
- c) Auxiliar o Secretário de Saúde e as equipes da Secretaria Municipal da Saúde na elaboração dos seguintes instrumentos de gestão municipal: Plano Plurianual (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- d) Apresentar projetos para implementação de políticas de saúde e ou atendimento às Portarias Ministeriais e Estaduais;
- e) Auxiliar o Secretário de Saúde sobre as definições dos projetos de construção, ampliação e reformas de Unidades de Saúde, através de estudos envolvendo eleição de prioridades, modelo de atenção, definição de necessidades estruturais e tecnológicas, em acordo com a legislação vigente;
- f) Gerenciar estudos embasados em análises dos dados epidemiológicos, demográficos e de produção assistencial;
- g) Realizar análise e elaborar estudos para a definição das áreas de abrangência das unidades de saúde do município e supervisionar estudos técnicos sobre revisão





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

e adequação destas áreas, juntamente com a equipe técnica da Secretaria Municipal da Saúde;

h) Supervisionar a elaboração de pareceres técnicos sobre temas relativos à gestão do SUS;

i) Conduzir a elaboração de instrumentos de parceria que serão celebrados com a Secretaria da Saúde;

j) Promover a integração da Secretaria Municipal de Saúde com outras Secretarias e órgãos municipais para viabilização de ações intersetoriais;

k) realizar planejamento de ações a curto, médio e longo prazo promovendo a racionalização e humanização dos serviços da saúde municipal;

l) promover o gerenciamento técnico da Secretaria Municipal de Saúde, por delegação do Secretário da pasta;

m) auxiliar o Departamento de Saúde quanto ao planejamento e controle das atividades administrativas de apoio à saúde, incluindo-se Recursos Humanos e Licitações;

n) auxiliar o Secretário Municipal de Saúde tecnicamente sob a forma de pesquisa, parecer, exposições de motivos, análise e interpretação de atos normativos;

o) oferecer subsídios em assuntos que dependem de decisão do Secretário;

p) coordenar e supervisionar os Setores de Protocolo, Demandas Judiciais, Recursos Humanos, Compras, Licitações, Transporte de Pacientes, Obras e Manutenções Móveis e Imóveis da Secretaria Municipal de Saúde;

q) viabilizar e controlar a utilização de recursos humanos suficientes e qualificados pelas unidades de saúde do Município;

r) realizar o controle de frequência dos servidores lotados na Secretaria através de meios manual, mecânico, eletrônico e biométrico, de acordo com as orientações do Departamento Municipal de Recursos Humanos;

s) encaminhar os registros de ponto ao Setor de Pessoal;

t) colher assinaturas nos cartões-ponto e encaminhar ao Setor de Pessoal;

u) solicitar autorização ao Secretário, para servidores da Secretaria prestarem serviços extraordinários, se houver necessidade;

v) enviar ao Setor de Pessoal, as solicitações de pagamentos de horas extras e adicional noturno;

w) elaborar a escala de férias dos servidores lotados na Secretaria e encaminhar ao Setor de Pessoal.

x) coordenar e avaliar o desempenho funcional dos servidores da Secretaria;

y) informar ao Setor de Pessoal as mudanças de horário e local de trabalho dos servidores;

z) realizar inventários de materiais em estoque e dos bens patrimoniais de acordo com as normas do Município;

aa) controlar a baixa de bens patrimoniais;

bb) manter o controle dos termos de responsabilidade relativos aos bens da Secretaria;

cc) atualizar constantemente o cadastro dos bens patrimoniais;

dd) desempenhar outras atividades correlatas.

ee) coordenar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

ff) desempenhar outras atividades correlatas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/05/2025 16:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/pa3842724f0846>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

a) Setor de Transmissão de Dados Online SUS

- a) coordenar e orientar o registro de dados nas Unidades Básicas de Saúde;
- b) organizar cadastros e arquivos;
- c) zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho sob à responsabilidade da seção;
- d) conferir documentos para alimentação do sistema de processamento de dados;
- e) observar as instruções legais para a operação do sistema;
- f) importar e exportar informações vinculadas ao SUS - Sistema Único de Saúde;
- g) desempenhar outras atividades correlatas.

b) Setor de Transportes de Pacientes

- a) observar as disposições do Código de Trânsito Brasileiro;
- b) coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades de manutenção e conservação das ambulâncias e outros veículos utilizados pela Seção;
- c) verificar periodicamente e inspecionar a conservação interna e externa dos equipamentos de segurança dos veículos utilizados no transporte de pacientes;
- d) manter as revisões periódicas dos veículos próprios;
- e) promover o controle de tráfego das ambulâncias e outros veículos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, no que se refere a horário, destino e outras atividades pertinentes;
- f) controlar e fiscalizar o estado de conservação dos veículos à disposição do transporte de pacientes, bem como sua documentação obrigatória;
- g) providenciar a execução dos serviços de troca de óleo, lavagem, lubrificação, borracharia e abastecimento de combustíveis;
- h) zelar pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- i) coordenar e supervisionar a guarda, o controle e a operação das ambulâncias e demais veículos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- j) autorizar saídas extraordinárias de veículos da Secretaria Municipal de Saúde;
- k) elaborar escala de viagens aos condutores de veículos da Secretaria Municipal de Saúde;
- l) acompanhar e fiscalizar o desempenho dos motoristas da Secretaria Municipal de Saúde;
- m) desempenhar outras atividades correlatas.

4. Departamento Municipal de Vigilância em Saúde

- a) coordenar e supervisionar os Setores de Controle de Endemias, de Vigilância Epidemiológica e de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador;
- b) detectar e atuar nos focos de zoonoses, visando romper o elo de transmissão animal/homem;
- c) realizar necropsia, coleta de material, diagnóstico de zoonoses e doenças transmitidas por vetores;
- d) desenvolver programas educativos referentes à precaução, prevenção e controle das zoonoses urbanas e doenças transmitidas por vetores;
- e) orientar a população na eliminação e prevenção de focos de vetores e de reservatórios, bem como de fatores de atração e manutenção de animais;
- f) zelar pela segurança e integridade física dos equipamentos e instalações do setor, assim como pela higiene ambiental;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- g) planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as condições do Programa de Imunização, bem como as campanhas de vacinação, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas;
- h) combater a dengue;
- i) realizar campanhas de prevenção da gripe suína (Influenza A H1N1);
- j) garantir a alimentação contínua e correta dos sistemas de informação sob responsabilidade do setor;
- k) garantir as ações de vigilância das doenças de notificação, observando prazos, rotinas e protocolos, conforme legislação;
- l) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Setor de Regularização e Auditoria do SUS

- a) ajudar a garantir e a melhorar a: qualidade da atenção, integralidade da assistência, acesso igualitário a todos cidadãos, prevenir ou coibir a fraudes com recursos públicos destinados à Saúde;
- b) avaliar a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade das ações e serviços de saúde;
- c) prestar cooperação técnica e propor medidas corretivas;
- d) subsidiar o planejamento e o monitoramento com informações validadas e confiáveis;
- e) alocação e utilização adequada dos recursos;
- f) buscar garantia do acesso;
- g) contribuir para a qualidade da atenção à saúde oferecida aos cidadãos
- h) aferir a observância dos padrões estabelecidos de qualidade, quantidade, custos e gastos da atenção à saúde;
- i) avaliar os elementos componentes dos processos da instituição, serviço ou sistema auditado, objetivando a melhoria dos procedimentos por meio da detecção de desvios dos padrões estabelecidos;
- j) conferir a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população;
- k) produzir informações para subsidiar o planejamento das ações que contribuam para o aperfeiçoamento do SUS.
- l) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Setor de Controle de Endemias

- a) planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as condições do Programa de Imunização, bem como as campanhas de vacinação, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas;
- b) combater a dengue;
- c) realizar campanhas de prevenção da gripe suína (Influenza A H1N1);
- d) garantir a alimentação contínua e correta dos sistemas de informação sob responsabilidade do setor;
- e) garantir as ações de vigilância das doenças de notificação, observando prazos, rotinas e protocolos, conforme legislação;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

b) Setor de Vigilância Epidemiológica

- a) adotar medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- b) providenciar a comunicação de doenças transmissíveis de notificação compulsória;
- c) investigar a existência de surtos;
- d) realizar visitas domiciliares;
- e) organizar campanhas de imunização;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

c) Setor de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador

- a) fiscalizar estabelecimentos que industrializam e comercializam produtos alimentícios;
- b) atender as denúncias dos cidadãos em relação à qualidade dos produtos, condições e instalações de estabelecimentos, situações de riscos, entre outros, providenciando vistorias, investigações e providências necessárias, de acordo com a legislação sanitária;
- c) avaliar, dar parecer e encaminhamentos necessários para liberação de Alvarás Sanitários e Habite-se Sanitário;
- d) fiscalizar rotineiramente os aspectos concernentes a questão sanitária do Município;
- e) participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e ambiente do trabalho, atuando, fiscalizando e corrigindo distorções dentro do que determina a legislação específica;
- f) fiscalizar rotineiramente as condições sanitárias na comercialização de alimentos, notificando irregularidades, adotando e acompanhando as providências necessárias, de acordo com a legislação, bem como, noticiando ao Departamento Municipal de Controle Urbano para que tome as medidas necessárias;
- g) fiscalizar locais que ofereçam serviços de saúde (hospitais, clínicas, ambulatórios, laboratórios, farmácias, consultórios e outros), serviços de estética pessoal (cabeleireiros, manicures, pedicures, massagistas e outros) e serviços de lazer (piscinas, hotéis, motéis, cinemas, circos, parques de diversões e outros), notificando irregularidades, adotando e acompanhando as providências necessárias, de acordo com a legislação, bem como, noticiando ao Departamento Municipal de Indústria e Comércio para que tome as medidas necessárias;
- h) articular-se com outros órgãos Municipais e Estaduais para garantir o cumprimento da legislação sanitária;
- i) desenvolver ações de controle de zoonoses;
- j) desempenhar outras atividades correlatas.

5 – Departamento de Atenção Secundária à Saúde

- a) realizar consultas ambulatoriais de especialidades médicas;
- b) realizar cirurgias;
- c) realizar exames laboratoriais e de imagem;
- d) oferecer tratamento de doenças agudas e crônicas;
- e) receber pacientes encaminhados do setor primário;
- f) contar com médicos especializados na solução de problemas específicos;
- g) oferecer suporte maior e mais adequado para manter a estabilidade do indivíduo;
- h) desempenhar outras atribuições correlatas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

a) Laboratório Municipal

- a) atender e cadastrar pacientes;
- b) coletar material biológico através de técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames laboratoriais;
- c) proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou material biológico;
- d) zelar pela integridade física, química e biológica do material coletado;
- e) proceder à higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;
- f) fazer a manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do laboratório;
- g) organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados dos exames;
- h) seguir procedimentos técnicos e normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;
- i) guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações de conhecimento restrito ao Laboratório Municipal;
- j) desempenhar outras atividades correlatas.

b) Setor de Agendamento de Consultas e Exames

- a) planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo de agendamento de consultas e exames, dentro e fora do Município;
- b) articular-se com as equipes de saúde urbana e rural, garantindo o agendamento dos moradores dessas comunidades;
- c) ampliar o acesso da população às consultas nas especialidades que contemplem agravos crônicos e oferecer resolubilidade com serviços de apoio diagnósticos;
- d) atender aos encaminhamentos nas especialidades oferecidas;
- e) reorganizar o fluxo assistencial por Centro de Referência Regional fortalecendo a integração da rede regional de serviços;
- f) agilizar o direcionamento da demanda aos serviços da Atenção Primária de acordo com a complexidade necessária (contrarreferência);
- g) ampliar a resolubilidade nas consultas da Atenção Básica e por meio da ampliação de oferta de exames de apoio diagnóstico;
- h) desempenhar outras atividades correlatas.

c) Setor de Fisioterapia

- a) reabilitar atendimento traumatoortopédica;
- b) realizar reabilitação cardiorrespiratória;
- c) realizar reabilitação neurológica;
- d) realizar reabilitação pediátrica;
- e) desempenhar outras atividades correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Secretaria Municipal de Assistência Social

- a) planejar, controlar e executar a Política Municipal de Assistência Social;
- b) exercer a orientação, coordenação e supervisão dos Departamentos Municipais de Assistência Social e de Garantia dos Direitos da Criança, do Adolescente e da Juventude;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

- c) coordenar e estabelecer diretrizes à sua área de atuação, definindo o modelo de gestão;
- d) estruturar o sistema de informações para gestão de inclusão social;
- e) elaborar e acompanhar a execução da peça orçamentária da Secretaria;
- f) organizar e executar as ações administrativas do orçamento da Secretaria e dos Fundos Municipais de Assistência Social (FMAS) e dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA);
- g) definir e implementar a estratégia de captação de recursos para o FMDCA;
- h) organizar atividades de capacitação dos recursos humanos da Secretaria;
- i) desenvolver projetos junto a organizações governamentais, não-governamentais e empresas para firmar parcerias e mecanismos de acompanhamento;
- j) gerenciar serviços e projetos especificamente voltados à ampliação dos direitos de cidadania de mulheres, pessoas com deficiência, jovens e idosos;
- k) apresentar minuta de projetos de leis, regulamentos ou de normas atinentes à sua pasta, quando necessários;
- l) despachar requerimentos de servidores lotados na Secretaria;
- m) despachar requerimentos dos servidores lotados na Secretaria, conforme orientação do Departamento Municipal de Recursos Humanos;
- n) encaminhar aos Departamentos/Secretarias as informações solicitadas;
- o) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.A.S.

- a) monitorar, analisar e ajustar as receitas e os gastos da Secretaria;
- b) revisar continuamente o orçamento e as finanças da Secretaria, com ênfase aos recursos estaduais e federais;
- c) acompanhar e executar prestações de contas, bem como a alimentação de sistemas estaduais e federais;
- d) manter o Secretário Municipal de Assistência Social atualizado acerca da situação orçamentária e financeira;
- e) manter-se atualizado a respeito de novos programas ou recursos estaduais e federais;
- f) manter estreito relacionamento com os Departamentos Municipais de Contabilidade e de Orçamento e Programação;
- h) desempenhar outras atividades correlatas.

b) Setor de Compras e Licitações da S.M.A.S

- a) efetuar levantamento dos materiais e/ou serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria e seus Departamentos;
- b) encaminhar aos setores competentes, planilhas e orçamentos de materiais e/ou serviços a serem adquiridos;
- c) acompanhar os saldos e prazos dos contratos ou atas vigentes;
- d) receber, conferir, armazenar, gerir o estoque e distribuir o material de consumo permanente da Secretaria;
- e) avaliar e controlar a qualidade e o prazo de validade dos diversos tipos de materiais utilizados pela Secretaria;
- f) manter os materiais em condições adequadas;
- g) controlar a movimentação de material de estoque;
- h) realizar inventários de materiais em estoque de acordo com as normas do





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

Município;

- i) realizar orçamentos e confecção de planilhas de custos necessários para a elaboração dos editais de licitação, compras diretas, dando apoio/suporte aos Diretores Municipais e ao S.M.A.S;
- j) realizar o acompanhamento das licitações da S.M.A.S;
- k) desempenhar outras atividades correlatas.

2. Departamento Municipal de Assistência Social

- a) coordenar e supervisionar o Centro de Convivência do Idoso, o Centro de Referência de Assistência Social e o Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- b) promover o gerenciamento técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social, por delegação do Secretário da pasta;
- c) assessorar ao Secretário Municipal de Assistência Social tecnicamente sob a forma de pesquisa, parecer, exposições de motivos, análise e interpretação de atos normativos;
- d) manter estreito o relacionamento com o Departamento Municipal de Garantia dos Direitos da Criança, do Adolescente e da Juventude;
- e) oferecer subsídios em assuntos que dependem de decisão do Secretário;
- f) gerenciar os servidores lotados na S.M.A.S. bem como a Avaliação de Desempenho;
- g) desempenhar outras atividades correlatas.

a) CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

- a) promover o atendimento, em caráter supletivo, à população carente na área de assistência social, na forma prevista na Lei Orgânica de Assistência Social, visando minimizar problemas relativos às suas necessidades básicas;
- b) oferecer a gestantes de baixa renda, encaminhamento a pré-natal, atendimento psicológico e orientações relacionadas ao aleitamento materno, cuidados pós-parto, vacinação do recém-nascido e planejamento familiar;
- c) desenvolver e responder pelos projetos que objetivam qualificar a juventude de baixa renda para inclusão no mercado de trabalho;
- d) organizar e acompanhar o desenvolvimento dos serviços prestados, programas e projetos locais;
- e) emitir relatórios de atendimentos e serviços executados;
- f) avaliar o desempenho da equipe técnica da unidade;
- g) colaborar na execução das políticas de assistência ao idoso, portador de deficiência, crianças, adolescentes e famílias em geral;
- h) elaborar relatórios e prestações de contas;
- i) promover palestras e cursos à população de baixa renda do Município;
- j) realizar abordagem sistemática à população de rua, proporcionando-lhe higienização, alimentação, acompanhamento psicossocial e albergamento noturno, orientação e encaminhamento;
- k) incluir e manter atualizadas as informações relativas às famílias em situação de pobreza e extrema pobreza do Município no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- l) emitir a Carteira do Idoso;
- m) informar sobre o benefício de Tarifa Social de Água e Energia Elétrica;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- n) orientar a respeito do benefício da previdência para donos e donas de casas;
- o) selecionar famílias e acompanhar a execução e a implantação dos programas voltados à moradia popular de famílias em situação de riscos social e econômico;
- p) implementar programas voltados à pessoa idosa e à pessoa com deficiência;
- q) gerenciar o Programa Leite das Crianças ou equivalente;
- r) desempenhar outras atividades correlatas.

b) CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistências Social

- a) apoiar e encaminhar à rede de serviços as pessoas adultas de baixa renda em situação de risco pessoal e social;
- b) inserir crianças, adolescentes e seus familiares em programas e serviços com o objetivo de enfrentamento do risco pessoal e social;
- c) atender a demanda de solicitações do Ministério Público e do Conselho Tutelar;
- d) efetuar visitas domiciliares;
- e) realizar estudos sociais individuais e familiares;
- f) gerir e planejar ações para a Assistência Social;
- g) promover o gerenciamento do Controle Social e fortalecimento da Rede de Assistência Social;
- h) prestar atendimento, suporte e orientação a adolescentes infratores e suas famílias;
- i) implementar programas com a participação do adolescente sob medida sócio-educativa e seu responsável legal;
- j) promover estudo de caso relacionado à liberdade assistida;
- k) apresentar relatório do caso à autoridade judiciária competente;
- l) desempenhar outras atividades correlatas.

3. Departamento Municipal de Garantia dos Direitos da Criança, do Adolescente e da Juventude

- a) coordenar e supervisionar o Abrigo da Juventude e a Casa Lar, bem como a supervisão do Departamento Municipal de Assistência Social;
- b) colaborar na execução de projetos para o atendimento à criança e ao adolescente, em consonância com as políticas fixadas pelo Município e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) realizar trabalhos de abordagem junto às crianças e adolescentes de rua, providenciando os encaminhamentos específicos à família, programa social ou de iniciação profissional, conforme o caso, bem como promover o seu acompanhamento necessário;
- d) atender demandas da população relacionadas à criança e ao adolescente em situação de risco social;
- e) fiscalizar e acompanhar as entidades que atuam com crianças e adolescentes no Município;
- f) manter contato permanente com o Conselho Tutelar, prestando apoio técnico quando necessário;
- g) realizar o acompanhamento do índice de repetência e evasão escolar de crianças e adolescentes junto à Secretaria Municipal de Educação;
- h) criar, desenvolver e manter programas, ações e projetos para a execução de Políticas Públicas da Juventude;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

- i) propor diretrizes e elaborar projetos relacionados à promoção e valorização da juventude;
- j) desenvolver ações que visem promover o bem-estar físico, psíquico e social dos jovens no Município;
- k) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Abrigo da Juventude – Acolhe meninos e adolescentes dos 12 aos 18 anos

- b) abrigar adolescentes, por decisão judicial ou do Conselho Tutelar e comunicar ao Juiz da Vara da Infância e Juventude;
- c) tratar o abrigado pelo nome e evitar comentários depreciativos;
- d) apresentar a moradia, os novos companheiros e a pessoa responsável com as quais o abrigado passará a conviver;
- e) assegurar a integridade física do abrigado;
- f) oferecer instalações físicas adequadas, em condições de habitação, higiene, salubridade e segurança;
- g) garantir assistência médica, psicológica, odontológica, farmacêutica e outras aos abrigados;
- h) garantir o encaminhamento à educação infantil, ao ensino fundamental, médio e profissionalizante;
- i) garantir o acesso à cultura e ao lazer, mediante participação do abrigado em atividades da comunidade local;
- j) proporcionar alimentação balanceada, em quantidade suficiente e preparada de acordo com as necessidades de cada faixa etária;
- k) oferecer vestuário em bom estado de conservação, limpo e adequado à faixa etária e ao clima, roupas de cama, banho e objetos necessários à higiene pessoal;
- l) desempenhar outras atividades correlatas.

b) Casa Lar – Acolhe crianças dos 0 aos 12 anos e meninas até 18 anos

- a) abrigar crianças por decisão judicial ou do Conselho Tutelar e comunicar ao Juiz da Vara da Infância e Juventude;
- b) tratar o abrigado pelo nome e evitar comentários depreciativos;
- c) apresentar a moradia, os novos companheiros e a pessoa responsável com as quais o abrigado passará a conviver;
- d) assegurar a integridade física do abrigado;
- e) oferecer instalações físicas adequadas, em condições de habitação, higiene, salubridade e segurança;
- f) garantir assistência médica, psicológica, odontológica, farmacêutica e outras aos abrigados;
- g) garantir o encaminhamento à educação infantil, ao ensino fundamental, médio e profissionalizante;
- h) garantir o acesso à cultura e ao lazer, mediante participação do abrigado em atividades da comunidade local;
- i) proporcionar alimentação balanceada, em quantidade suficiente e preparada de acordo com as necessidades de cada faixa etária;
- j) oferecer vestuário em bom estado de conservação, limpo e adequado à faixa etária e ao clima, roupas de cama, banho e objetos necessários à higiene pessoal;
- k) planejar, controlar e executar a Política Municipal dos Direitos da Criança, do Adolescente e da Juventude com a participação na tomada de decisões com o





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

Departamento Municipal de Assistência Social em exercer a orientação, coordenar o programa família acolhedora, coordenar e estabelecer diretrizes à sua área de atuação;

- l) estruturar o sistema de informações para gestão de inclusão social;
- m) colaborar com as ações administrativas do orçamento no departamento de sócio garantias assistenciais da criança e do adolescente; desenvolver projetos junto a organizações governamentais e não-governamentais e empresas para firmar parcerias e mecanismos de acompanhamento;
- n) elaborar, implementar, monitorar e avaliar as políticas públicas em conformidade com o ECA, destinadas à orientação, apoio e promoção social de crianças e adolescentes, bem como de seus familiares, responsáveis através de serviços, programas, projeto visando a Saúde, Educação, Cultura, Esporte, Lazer e outras, e, implementar as políticas de proteção e garantia de direitos, através de políticas integradas e articuladas entre as ações governamentais e não governamentais;
- o) realizar estudos e levantar dados que contribuam para a elaboração de diagnóstico preciso para a formulação de planos, projetos e políticas voltados ao segmento criança e adolescente;
- p) desempenhar outras atividades correlatas.

4. Departamento Municipal de Políticas Públicas para o Idoso

- a) incentivar a formação de grupos entre idosos, contribuindo para o entendimento do processo de envelhecimento;
- b) fomentar a participação e a integração do idoso em organizações representativas;
- c) proporcionar ao idoso programa de alfabetização com metodologia e horário adequados às suas condições;
- d) proporcionar ao idoso o conhecimento sobre programas e projetos voltados para assistência à pessoa idosa, com base na legislação orgânica de assistência social;
- e) prestar apoio à população idosa de baixa renda, de forma a contribuir para o fortalecimento e ampliação de atividades produtivas;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

a) CCI –Centro de Convivência do Idoso

- a) proporcionar ao idoso a oportunidade de conviver com pessoas da mesma faixa etária, incentivando a troca de experiências, conhecimentos, formação de vínculos afetivos e momentos de cultura e lazer;
- b) assegurar ao idoso alimentação complementar, bem como atendimento médico durante a realização de atividades;
- c) prover espaço físico e prestar apoio técnico para a manutenção do bazar de trabalhos manuais confeccionados pelo idoso.
- d) promover o gerenciamento técnico das atividades dos grupos de terceira idade;
- e) manter estreito o relacionamento com outras entidades e grupos de terceira idade;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. Secretaria Municipal de Educação

- a) planejar, controlar e executar a Política Municipal de Educação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

- b) exercer a orientação, coordenação e supervisão do Centro de Atendimento Especializado, dos Centros Municipais de Educação Infantil, das Escolas Municipais de Ensino Fundamental I, da Documentação Escolar e dos Departamentos Municipais de Merenda Escolar e de Transporte Escolar;
- c) apresentar minuta de projetos de leis, regulamentos ou de normas atinentes à sua pasta, quando necessários;
- d) despachar requerimentos de servidores lotados na Secretaria;
- e) estar em consonância com as políticas do Ministério da Educação e da Secretaria Estadual de Educação;
- f) acompanhar os trabalhos do corpo docente dos Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais de Ensino Fundamental I;
- g) visar os livros de registros dos professores;
- h) orientar e avaliar a atuação pedagógica dos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal;
- i) viabilizar a execução das políticas de educação para as etapas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental I e da Educação de Jovens e Adultos;
- j) buscar parcerias da sociedade para integrar ações à Rede Municipal de Educação;
- k) avaliar a execução da política de educação não formal para jovens e adultos, em concordância com as diretrizes da Secretaria;
- l) elaborar o Calendário Escolar e providenciar sua divulgação, tanto interna como externamente;
- m) selecionar o material didático-pedagógico a ser adotado pelos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal;
- n) promover estudos referentes a Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, Diretrizes Curriculares, Planejamento e Avaliação Escolar e Institucional, considerando as constantes mudanças e transformações no campo educacional;
- o) participar do processo de seleção de pessoal, detalhando qualificação e quantificação dos servidores pretendidos;
- p) assessorar os profissionais de educação para melhorar o desempenho de atuação nos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal;
- q) gerenciar os projetos desenvolvidos pelo Ministério da Educação, de formação docente e de etapas da Educação Básica;
- r) integrar ações de civismo à Rede Municipal de Ensino;
- s) desenvolver cursos de capacitação e elaborar programas de permanente aperfeiçoamento aos profissionais do Magistério Público Municipal;
- t) criar projetos que auxiliem professores e alunos diante das dificuldades encontradas na Rede Municipal de Ensino;
- u) integrar ações de instituições superiores e do Sistema "S" (SEBRAE, SESC, SENAC, SENAI, Sesi) na execução dos projetos educacionais.
- v) manter registro individualizado, em livros próprios, das horas-atividades usufruídas pelos professores da Rede Municipal de Ensino;
- x) solicitar autorização ao Prefeito, para servidores da Secretaria prestarem serviços extraordinários, se houver necessidade;
- y) enviar ao D.R.H, as solicitações de pagamentos de horas extras e adicional noturno;
- z) avaliar o desempenho funcional dos servidores da Secretaria;
- aa) atualizar constantemente o cadastro dos bens patrimoniais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- ab) realizar inventários dos bens patrimoniais de acordo com as normas do Município;
- ac) controlar a baixa de bens patrimoniais;
- ad) manter o controle dos termos de responsabilidade relativos aos bens da Secretaria;
- ae) receber, registrar e distribuir a correspondência destinada à Secretaria Municipal de Educação e aos órgãos a ela subordinados;
- af) encaminhar aos Departamentos/Secretarias, as informações solicitadas;
- ag) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.E.

- a) monitorar, analisar e ajustar as receitas e os gastos da Secretaria;
- b) revisar continuamente o orçamento e as finanças da Secretaria, com ênfase aos recursos estaduais e federais;
- c) acompanhar e executar prestações de contas, bem como a alimentação de sistemas estaduais e federais;
- d) manter o Secretário Municipal da Educação atualizado acerca da situação orçamentária e financeira;
- e) manter-se atualizado a respeito de novos programas ou recursos estaduais e federais;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

b) Setor de Compras e Licitações da S.M.E.

- a) efetuar levantamento dos materiais e/ou serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria;
- b) encaminhar aos setores competentes, planilhas e orçamentos de materiais e/ou serviços a serem adquiridos;
- c) acompanhar os saldos e prazos dos contratos ou atas vigentes;
- d) receber, conferir, armazenar, gerir o estoque e distribuir o material de consumo da Secretaria;
- e) avaliar e controlar a qualidade e o prazo de validade dos diversos tipos de materiais utilizados pela Secretaria;
- f) manter os materiais em condições adequadas;
- g) controlar a movimentação de material de estoque;
- h) realizar inventários de materiais em estoque de acordo com as normas do Município;
- i) desempenhar outras atividades correlatas.

c) Setor de Recursos Humanos da S.M.E.

- a) controlar a escala de férias de todos os servidores lotados na S.M.E., oficiando o DRH;
- b) controlar a frequência, dias de folgas, justificativas de atrasos e ausências, oficiando o DRH;
- c) responder pelo controle de lotação dos servidores da S.M.E, informando as alterações através de ofício ao DRH;
- d) elaborar requerimentos dos servidores da S.M.E quando necessário;
- e) receber e encaminhar documentos através do sistema de protocolo dos servidores da S.M.S e/ou ao DRH;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

- f) atualizar, orientar e fiscalizar os servidores da S.M.E quanto ao cumprimento da legislação municipal vigente;
- g) acompanhar e informar o DRH sobre a situação funcional dos servidores da S.M.E;
- h) desempenhar outras atividades correlatas.

2. Departamento Municipal de Administração em Educação

- a) realizar o acompanhamento constante da Unidade de Compras, do Centro de Atendimento Especializado, dos Centros Municipais de Educação Infantil, das Escolas Municipais de Ensino Fundamental I, da Documentação Escolar, dos Departamentos Municipais de Merenda Escolar, de Transporte Escolar, de Esportes e de Cultura encaminhando relatórios e informações ao Secretário;
- b) assessorar o Secretário no planejamento, o controle e a execução da Política Municipal de Educação, de Esportes e de Cultura;
- c) criar projetos que auxiliem professores e alunos diante das dificuldades encontradas na Rede Municipal de Ensino;
- d) integrar ações de instituições superiores e do Sistema "S" (SEBRAE, SESC, SENAC, SENAI, SESI) na execução dos projetos educacionais;
- e) realizar o controle de frequência dos servidores lotados na Secretaria através de meios manual, mecânico, eletrônico e biométrico, de acordo com as orientações do Departamento Municipal de Recursos Humanos;
- f) participar do processo de seleção de pessoal, detalhando qualificação e quantificação dos servidores pretendidos;
- g) atualizar constantemente o cadastro dos bens patrimoniais da Secretaria;
- h) realizar inventários dos bens patrimoniais de acordo com as normas do Município;
- i) controlar a baixa de bens patrimoniais da Secretaria;
- j) manter o controle dos termos de responsabilidade relativos aos bens da Secretaria;
- k) fazer a verificação constante das condições físicas dos prédios da Secretaria assessorando o Secretário na elaboração dos planos de ampliação de vagas, plano de ação, solicitação de licitações, reformas e ampliações dos imóveis da Rede Municipal de Ensino e daqueles vinculados ao Esporte e a Cultura no nosso Município;
- l) coordenar a realização de orçamentos, elaboração de planilhas, estabelecimento de objetos e das solicitações de licitações para a Secretaria dando o suporte necessário ao Secretário Municipal de Educação, Esportes e Cultura na tomada de decisões;
- m) desempenhar outras atividades correlatas.

a) CAE – Centro de Atendimento Especializado

- a) prestar atendimento aos alunos portadores de necessidades educativas especiais, nas áreas de excepcionalidade mental, física, auditiva e visual, integrando o excepcional, social, física e funcionalmente aos sistemas de ensino;
- b) elaborar, executar e avaliar planos de trabalho, ações, programas e projetos relacionados à Educação Especial no Município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

- c) monitorar e acompanhar atividades de orientação pedagógica à Educação Especial;
- d) promover a integração dos trabalhos de Educação Especial com outros órgãos governamentais e instituições;
- e) planejar o atendimento a famílias de alunos portadores de necessidades educativas especiais;
- f) inserir alunos com necessidades educativas especiais nas escolas junto com os demais alunos do Ensino Regular;
- g) promover a formação continuada, orientação e acompanhamento de professores de apoio, equipes multiprofissionais e profissionais do Ensino Fundamental e da Educação Infantil;
- h) promover o atendimento a alunos com deficiência auditiva e visual, em classes regulares e salas de recursos;
- i) promover a inclusão de alunos com necessidades especiais por deficiência em oficinas pedagógicas, pré-profissionalizantes e profissionalizantes sob a orientação de um terapeuta ocupacional;
- j) promover atividades de reforço em horário alternado ao horário escolar;
- k) reorganizar as salas de aulas com recursos voltados para o atendimento a alunos deficientes visuais e auditivos;
- l) encaminhar os alunos da Educação Especial a órgãos e serviços que se fizerem necessários;
- m) participar do processo individual de reclassificação;
- n) acompanhar o processo de inclusão do aluno com necessidade educacional especial;
- o) zelar pela ética e sigilo profissional relacionados às avaliações e demais assuntos peculiares dos alunos;
- p) atender as normas relativas à Educação Especial;
- q) desempenhar outras atividades correlatas.

b) Centros Municipais de Educação Infantil

- a) participar da formulação da Política Municipal de Educação Infantil, norteadas pelos parâmetros da política nacional expressa na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- b) estabelecer diretrizes e normas, visando assegurar à clientela de zero a seis anos o atendimento adequado ao desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- c) propor ao setor competente medidas e providências no sentido de dotar o Centro Municipal de Educação Infantil dos recursos humanos, físicos, equipamentos e materiais necessários ao seu funcionamento;
- d) fazer levantamento de vagas e efetuar matrículas;
- e) participar da elaboração e execução de projetos específicos de capacitação dos recursos humanos envolvidos na Educação Infantil;
- f) acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento de suas atividades;
- g) desempenhar outras atividades correlatas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ**

c) Escolas Municipais de Ensino Fundamental I

- a) participar da formulação da Política Municipal de Ensino Fundamental, norteadas pelos parâmetros da política nacional expressa na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- b) assessorar, acompanhar e avaliar as propostas de trabalho da Escola Municipal, seus planejamentos e ações;
- c) elaborar, desenvolver e avaliar planos de trabalhos e projetos que dinamizem e enriqueçam o processo ensino-aprendizagem, recriando-o conforme as necessidades identificadas durante o seu curso;
- d) elaborar documentos com informações legais, administrativas e pedagógicas que subsidiem a Escola Municipal quanto ao funcionamento e a vida escolar dos alunos;
- e) analisar, selecionar e providenciar a aquisição de recursos didáticos e biográficos necessários à transformação das salas de Ensino Fundamental I, em contexto que estimulem, instiguem e desafiem os alunos na busca do conhecimento;
- f) avaliar os índices de aprovação, reprovação e evasão apresentadas pela unidade escolar, para tomada de decisões a nível político-pedagógico;
- g) elaborar, executar e avaliar planos de trabalho, programas e projetos que concretizem a Política de Educação de Jovens e Adultos;
- h) propiciar apoio técnico-pedagógico diferenciado à Educação de Jovens e Adultos;
- i) desenvolver programas e projetos específicos de iniciativa dos Governos Federal e/ou Estadual, para redução do índice de analfabetismo no Município;
- j) desempenhar outras atividades correlatas.

d) Documentação Escolar

- a) preencher históricos escolares e demais documentos que compõem a pasta individual dos alunos;
- b) assessorar aos secretários dos estabelecimentos de ensino quanto aos procedimentos adotados para zelar pela legitimidade, segurança, autenticidade e eficiência dos documentos escolares;
- c) orientar diretores e secretários de escolas sobre problemas e/ou dúvidas relacionados à documentação escolar;
- d) solicitar documentação de alunos que vêm transferidos de outros Municípios ou Estados;
- e) atender solicitações do Setor de Documentação Escolar de outros Núcleos Regionais de Educação do Paraná e outros Estados;
- f) vistar a documentação de alunos, atas de conselho de classe ou de adaptação, por ocasião de regularização da vida escolar;
- g) responder pelas informações do Censo Escolar;
- h) desempenhar outras atividades correlatas.

3. Departamento Municipal de Controle de Estoque e Merenda Escolar

- a) avaliar os produtos e gêneros alimentícios a serem utilizados nos serviços de alimentação escolar, considerando qualidade, valor nutricional, sazonalidade e custo;
- b) requisitar, distribuir e controlar os produtos alimentícios destinados aos Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- c) elaborar cardápios balanceados e de baixo custo, buscando assegurar um padrão elevado de alimentação, conforme recomendações nutricionais;
- d) coordenar a elaboração de programas de alimentação e nutrição;
- e) elaborar regras e normas de conduta adequadas ao armazenamento, confecção e distribuição da merenda escolar, a serem seguidas pelos servidores de cada estabelecimento de ensino ou de educação infantil;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

4. Departamento Municipal de Transporte Escolar

- a) observar as disposições do Código de Trânsito Brasileiro;
- b) planejar as atividades e necessidades do transporte escolar no Município;
- c) acompanhar e fiscalizar o desempenho dos motoristas do transporte escolar municipal;
- d) avaliar a qualidade dos meios de transporte escolar;
- e) manter as revisões periódicas dos veículos destinados ao transporte escolar;
- f) coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades de manutenção e conservação dos veículos do transporte escolar municipal;
- g) verificar periodicamente e inspecionar a conservação interna e externa dos equipamentos de segurança dos veículos utilizados no transporte escolar do Município;
- h) fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas operacionais dos serviços de transporte escolar;
- i) promover o controle de tráfego dos veículos à disposição da Secretaria, no que se refere a horário, destino e outras atividades pertinentes;
- j) controlar e fiscalizar o estado de conservação dos veículos à disposição da Secretaria, bem como sua documentação obrigatória;
- k) zelar pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Secretaria;
- l) providenciar a execução dos serviços de troca de óleo, lavagem, lubrificação, borracharia e abastecimento de combustíveis;
- m) desempenhar outras atividades correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA, TURISMO E LAZER

1. Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer

- a) planejar, coordenar e executar as políticas de esporte, cultura e de turismo do Município;
- b) incentivar, difundir e promover a prática e o desenvolvimento de atividades culturais, executar e avaliar as políticas municipais para que isso seja realizado;
- c) criar, elaborar, manter ou reviver projetos e eventos culturais, turísticos, culturais e esportivos;
- d) conservar, administrar, zelar e enriquecer o patrimônio histórico e cultural do Município;
- e) programar em parceria com instituições afins, o calendário dos eventos esportivos, culturais e turísticos do Município;
- f) criar atividades, permanentes ou não, que sirvam de instrumento de divulgação cultural e turística e de lazer. Integrar a comunidade, através de suas organizações populares, ao trabalho esportivo, cultural e de turismo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- g) manter escolas de arte e promover cursos, nos diversos ramos da cultura, assim como promover, patrocinar e divulgar pesquisas e eventos de caráter científico e/ou cultural.
- h) executar a política de desportos do Município;
- i) fomentar a prática do esporte formal e não-formal como direito de todos;
- j) promover tratamento diferenciado para o desporto profissional e não profissional;
- k) incentivar as competições e manifestações desportivas de cunho educacional e às de criação nacional;
- l) Incentivar o desenvolvimento de práticas desportivas por pessoas portadoras de deficiência;
- m) celebrar convênios, contratos, acordos, termos de compromisso ou protocolos com pessoas físicas e entidades públicas ou privadas, para a consecução de seus objetivos, respeitada a legislação vigente;
- n) promover estudos e pesquisas sobre a história, as tradições culturais, o folclore, a genealogia e o turismo, de interesse do Município.
- o) promover a edição de livros e outras publicações que estudam e divulgam as tradições histórico-culturais do Município;
- p) apoiar as instituições esportivas e culturais, oficiais ou privadas, que visem ao desenvolvimento esportivo, cultural, de turismo e artístico;
- q) fomentar, sempre, o esporte, a cultura e o turismo;
- r) encaminhar informações relativas aos servidores lotados na Secretaria, ao D.R.H, conforme orientação daquele Departamento;
- s) encaminhar aos Departamentos/Secretarias, as informações solicitadas;
- t) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.E.C.T.L.

- a) monitorar, analisar e ajustar as receitas e os gastos da Secretaria;
- b) revisar continuamente o orçamento e as finanças da Secretaria, com ênfase aos recursos estaduais e federais;
- c) acompanhar e executar prestações de contas, bem como a alimentação de sistemas estaduais e federais;
- d) manter o Secretário Municipal atualizado acerca da situação orçamentária e financeira;
- e) manter-se atualizado a respeito de novos programas ou recursos estaduais e federais;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

2. Departamento Municipal de Esportes e Lazer

- a) elaborar planos para a prática do desporto em áreas naturais, priorizando a sua preservação;
- b) zelar pelos campos, quadras, ginásios e áreas de esporte em geral;
- c) promover o desporto educacional e amador;
- d) criar e manter as praças esportivas com a participação da iniciativa privada;
- e) elaborar e coordenar projetos, eventos e atividades esportivas e de lazer;
- f) realizar o controle de frequência dos servidores lotados no Departamento Municipal de Esportes através de meios manual, mecânico, eletrônico e biométrico,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

de acordo com as orientações do Departamento Municipal de Recursos Humanos, encaminhando ao Departamento Municipal de Gestão;

g) encaminhar ao Departamento Municipal de Frota Oficial, as informações por ele solicitadas;

h) organizar eventos, campeonatos, gincanas, e outras atividades;

i) fomentar a prática de esportes e atividades de lazer como forma de promoção da qualidade de vida;

j) elaborar programas de lazer, recreação e desportivos;

k) estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para incentivar a prática esportiva

l) propor políticas municipais de lazer e recreação;

m) promover a prática de atividades inclusivas para pessoas com deficiência e idosos;

n) apoiar a formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;

o) desempenhar outras atividades correlatas.

3. Departamento Municipal de Cultura e Turismo

a) coordenar e supervisionar as Bibliotecas Municipais e a Casa da Cultura;

b) promover e estimular os artistas locais;

c) promover atividades culturais e literárias;

d) mobilizar as comunidades para participação das atividades socioculturais;

e) valorizar e divulgar os trabalhos artísticos;

f) realizar a divulgação de eventos municipais, inclusive em mídias sociais, em consonância e contato direto com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação Social;

g) realizar o controle de frequência dos servidores lotados no Departamento de Cultura através de meios manual, mecânico, eletrônico e biométrico, de acordo com as orientações do Departamento Municipal de Recursos Humanos, encaminhando ao Departamento de Administração;

h) encaminhar os registros de ponto ao Setor de Pessoal;

i) colher assinaturas nos cartões-ponto e encaminhar ao Setor de Pessoal;

j) desempenhar outras atividades correlatas.

k) realizar estudos, pesquisas, análise e levantamento de dados e indicadores necessários à formulação, implementação e avaliação da Política Municipal de Turismo;

l) desenvolver planos, programas e ações destinados ao estímulo da atividade turística municipal;

m) adotar ações voltadas ao turismo sustentável;

n) promover e incentivar o turismo de compras, como fator de desenvolvimento social e econômico, considerando o potencial do comércio local;

o) apoiar o turismo religioso;

p) explorar o ecoturismo e o turismo rural no Município;

q) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Casa da Cultura

a) promover e coordenar atividades culturais;

b) zelar pela limpeza, conservação e manutenção das dependências da Casa da





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ**

Cultura;

c) desempenhar outras atividades correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

1. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

- a) planejar, controlar e executar a Política Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;
- b) desenvolver programas em parceria com os Governos Federal e/ou Estadual, visando coibir o êxodo rural;
- c) apresentar minuta de projetos de leis, regulamentos ou de normas atinentes à sua pasta, quando necessários;
- d) despachar requerimentos de servidores lotados na Secretaria.
- e) dotar o meio rural de infraestrutura de apoio à produção e à comercialização;
- f) estimular as compras comunitárias e a promoção, orientação e assistência ao associativismo rural;
- g) colaborar com o desenvolvimento agrícola e com a produção agropecuária no Município;
- h) incentivar o desenvolvimento da piscicultura e de novas culturas;
- i) responder pela inspeção e fiscalização sanitária em estabelecimentos de abates e de indústrias de produtos de origem animal;
- j) gerenciar o Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
- k) encaminhar informações relativas aos servidores lotados na Secretaria, ao D.R.H, conforme orientação daquele Departamento;
- l) encaminhar aos Departamentos/Secretarias, as informações solicitadas;
- m) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Setor de Compra e Licitações da S.M.A.P.M.A.

- a) efetuar levantamento dos materiais e/ou serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria;
- b) encaminhar aos setores competentes, planilhas e orçamentos de materiais e/ou serviços a serem adquiridos;
- c) acompanhar os saldos e prazos dos contratos ou atas vigentes;
- d) receber, conferir, armazenar, gerir o estoque e distribuir o material de consumo da Secretaria;
- e) avaliar e controlar a qualidade e o prazo de validade dos diversos tipos de materiais utilizados pela Secretaria;
- f) manter os materiais em condições adequadas;
- g) controlar a movimentação de material de estoque;
- h) realizar inventários de materiais em estoque de acordo com as normas do Município;
- i) desempenhar outras atividades correlatas.

d) Setor de Fiscalização da S.M.A.P.M.A.

- a) orientar, fiscalizar e fazer cumprir as normas, políticas e legislações relacionadas ao meio ambiente e práticas agropecuárias;
- b) orientar, fiscalizar e fazer cumprir a legislação que dispõe sobre as estradas municipais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- c) orientar, fiscalizar e fazer cumprir o Plano Municipal de Arborização Urbana;
- d) lavrar notificações e autos de infração, por desobediência aos dispositivos legais vigentes;
- e) aplicar penalidades nos termos das legislações pertinentes a cada caso;
- f) reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa;
- g) informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestinos ou irregulares do solo rural;
- h) cooperar para o efetivo cadastramento técnico da arborização de ruas e áreas verdes;
- i) participar, em conjunto com outros profissionais, de análises de situações e problemas apresentados em sua área de atuação, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o Município;
- j) acompanhar e fiscalizar as feiras livres, verificando o cumprimento das normas relacionadas à sanidade, localização, instalação, horário e organização;
- k) manter a fiscalização permanente dos recursos naturais, visando a garantia da qualidade de vida e o equilíbrio ecológico;

2. Departamento Municipal de Agricultura e Pecuária

- a) planejar e coordenar programas, visando ao incremento da produção agropecuária no Município e à melhoria da qualidade de vida dos produtores;
- b) realizar estudos para elaboração de zoneamento rural do Município;
- c) apoiar os trabalhos de expansão da eletrificação rural;
- d) coordenar as atividades de orientação da produção primária e abastecimento público.
- e) orientar a localização e licenciar as instalações de unidades artesanais e comerciais de produtos agropecuários, respeitando o interesse público;
- f) conceder, permitir e autorizar o uso de próprios municipais para exploração comercial;
- g) licenciar e controlar o comércio transitório;
- h) promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relacionadas ao desenvolvimento rural;
- i) fiscalizar a construção e conservação das estradas municipais, em conjunto com a Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas;
- j) realizar mapeamento e sinalização das estradas municipais;
- k) coordenar a fiscalização, regularização, certificação e apoio aos empreendimentos destinados à produção de alimentos de origem animal (SIM);
- l) em parceria com os órgãos de extensão rural do governo estadual e federal;
- m) manter intercâmbio, troca de informações e convênios com associações e entidades representativas do meio rural;
- n) fomentar e criar um programa municipal de irrigação, cisternas e aproveitamento das águas;
- o) promover, criar, executar e gerenciar ações e programas de qualificação do produtor rural, disponibilizando informações que subsidiem o desenvolvimento das cadeias produtivas;
- p) elaborar e/ou viabilizar projetos e/ou ações que possibilitem o associativismo e o cooperativismo, a geração de renda e melhoria da qualidade de vida na zona rural;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

- q) organizar e/ou viabilizar cursos, eventos e visitas técnicas para capacitação, preferencialmente, dos agricultores familiares, possibilitando, assim, o acesso a novas tecnologias e/ou alternativas de produção e melhorias no meio ambiente;
- r) manter atualizado cadastro de beneficiários de serviços ofertados pela SMAPMA, bem como relatório das atividades realizadas;
- s) desenvolver e viabilizar programas e projetos que visem à conservação do solo e dos mananciais na Zona Rural do Município;
- t) auxiliar na programação e na realização de eventos relacionados à agropecuária do Município;
- u) organizar feiras-livres e estimular a associação de pequenos produtores rurais, visando à colocação de sua produção no mercado;
- v) desempenhar outras atividades correlatas.

a) SIM – Serviço de Inspeção Municipal

- a) promover o Serviço de Inspeção Municipal, observando as normas e regulamentos do Município, do Estado e da União;
- b) orientação técnica aos interessados em obter registro no SIM ou registros equivalentes, necessários à regularização do produtor;
- c) realizar o registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos;
- d) vistorias prévias em terrenos, estabelecimentos pré-existent e em construção, destinados à produção / manipulação de produtos de origem animal;
- e) inspeção higiênica sanitária dos estabelecimentos e produtos de origem animal;
- f) coleta de amostras de produtos de origem animal e água para análise laboratorial;
- g) organizar e/ou viabilizar cursos, eventos e visitas técnicas para capacitação, preferencialmente, dos produtores familiares, possibilitando, assim, o acesso a novas tecnologias e/ou alternativas e melhorias de produção;
- h) desempenhar outras atividades correlatas.

3. Departamento Municipal de Meio Ambiente

- a) coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no Aterro Sanitário, Parque Ecológico, Praças, Parques e Jardins e no Viveiro Municipal;
- b) elaborar estudos para recuperação de ambientes públicos degradados e/ou poluídos;
- c) implantar projetos de redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos urbanos no Município;
- d) incentivar o reflorestamento com espécies nativas;
- e) desenvolver o Plano Municipal de Arborização Urbana;;
- f) autorizar o corte de árvores conforme disposições legais;
- g) estimular a coleta seletiva do lixo urbano;
- h) zelar pela preservação dos mananciais;
- i) Planejar a Arborização urbana do Município, utilizando espécies adequadas ao ambiente urbano e ao espaço físico disponível;
- j) integrar, envolver a população e, por meio da educação ambiental no município, despertar a consciência da necessidade de conservação da vegetação urbana e rural;
- k) desempenhar outras atividades correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

a) Aterro Sanitário

- a) tratar os resíduos sólidos urbanos produzidos no Município;
- b) cumprir as normas técnicas vigentes para operacionalização do Aterro Sanitário;
- c) desempenhar outras atividades correlatas.

b) Parque Ecológico

- a) zelar pela preservação do Parque;
- b) manter a trilha ecológica;
- c) prestar orientações e acompanhamentos aos visitantes;
- d) desempenhar outras atividades correlatas.

c) Viveiro Municipal

- a) cultivar mudas para ajardinamento e arborização urbana;
- b) fornecer mudas para recuperação de matas ciliares;
- c) desempenhar outras atividades correlatas;

4. Departamento Municipal de Limpeza Pública

- a) realizar a varrição das vias urbanas;
- b) dispor sobre a limpeza dos demais logradouros públicos;
- c) coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta regular, extraordinária ou especial do transporte do lixo domiciliar, remoção de entulhos e outros resíduos, desde os pontos de produção até os locais de destino final;
- d) observar as normas de coleta e destinação do lixo hospitalar;
- e) planejar a coleta seletiva do lixo urbano;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

1. Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas

- a) planejar, controlar e executar a Política Municipal de Serviços e Obras Públicas;
- b) exercer a orientação, coordenação e supervisão da Unidade de Compras da Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas, dos Departamentos Municipais de Obras e Serviços Urbanos, de Serviço Elétrico e de Obras e Serviços Rurais;
- c) apresentar minuta de projetos de leis, regulamentos ou de normas atinentes à sua pasta, quando necessários;
- d) despachar requerimentos de servidores lotados na Secretaria;
- e) encaminhar informações relativas aos servidores lotados na Secretaria, ao D.R.H, conforme orientação daquele Departamento;
- f) encaminhar aos Departamentos/Secretarias, as informações solicitadas;
- g) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Setor de Compras e Licitações da S.M.S.O.P

- a) monitorar, analisar e ajustar as receitas e os gastos da Secretaria;
- b) revisar continuamente o orçamento e as finanças da Secretaria, com ênfase aos recursos estaduais e federais;
- c) acompanhar e executar prestações de contas, bem como a alimentação de sistemas estaduais e federais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- d) manter o Secretário Municipal atualizado acerca da situação orçamentária e financeira;
- e) manter-se atualizado a respeito de novos programas ou recursos estaduais e federais;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

2. Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos

- a) operacionalizar as políticas públicas municipais na área de execução de obras e serviços públicos de infraestrutura urbana;
- b) realizar o controle de frequência dos servidores lotados na Secretaria através de meios manual, mecânico, eletrônico e biométrico, de acordo com as orientações do Departamento Municipal de Recursos Humanos;
- c) encaminhar os registros de ponto a Divisão de Pessoal;
- d) colher assinaturas nos cartões-ponto e encaminhar a Divisão de Pessoal;
- e) solicitar autorização ao Prefeito, para servidores da Secretaria prestarem serviços extraordinários, se houver necessidade;
- f) enviar à Divisão de Pessoal, as solicitações de pagamentos de horas extras e adicional noturno;
- g) elaborar a escala de férias dos servidores lotados na Secretaria e encaminhar a Divisão de Pessoal.
- h) coordenar e avaliar o desempenho funcional dos servidores da Secretaria;
- i) informar a Divisão de Pessoal as mudanças de horário e local de trabalho dos servidores;
- j) atualizar sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais;
- k) realizar inventários de materiais em estoque e dos bens patrimoniais de acordo com as normas do Município;
- l) controlar a baixa de bens patrimoniais;
- m) manter o controle dos termos de responsabilidades relativos aos bens da Secretaria;
- n) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Setor de Obras e Serviços Urbanos

- a) executar obras referentes à construção, reparação e manutenção de prédios públicos, pontes, viadutos, galerias de águas pluviais e esgoto sanitário;
- b) realizar a pavimentação e recape de vias urbanas;
- c) executar a operação de tapa-buracos em vias urbanas;
- d) realizar a abertura, manutenção e conservação de ruas e avenidas;
- e) executar os trabalhos de capina dos logradouros públicos;
- f) executar a limpeza e dragagem de ribeirões no perímetro urbano;
- g) desempenhar outras atividades correlatas.

3. Departamento Municipal de Serviços Elétricos

- a) fiscalizar, acompanhar, manter e supervisionar os serviços de iluminação pública no Município;
- b) realizar os serviços de instalação e manutenção elétrica dos imóveis públicos municipais;
- c) observar as normas de segurança nos serviços de instalações elétricas;
- d) coordenar os serviços de iluminação pública, zelando pela manutenção,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

aperfeiçoamento e ampliação da rede;
e) desempenhar outras atividades correlatas.

4. Departamento Municipal de Obras e Serviços Rurais

- a) operacionalizar as políticas públicas municipais na área de execução de obras e serviços públicos de infraestrutura rural;
- b) realizar abertura, recuperação, manutenção e conservação de estradas vicinais no Município;
- c) providenciar o empedramento ou pavimentação das estradas vicinais;
- d) prestar manutenção e construção de pontes rurais;
- e) desempenhar outras atividades correlatas.

5. Departamento Municipal de Frota Oficial

- a) coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades de conservação e manutenção preventiva e corretiva de máquinas e demais veículos oficiais municipais;
- b) encaminhar ao setor competente, solicitação para aquisição de novas peças e acessórios;
- c) programar e acompanhar as revisões periódicas de máquinas e demais veículos que compõem a frota oficial municipal;
- d) verificar periodicamente e inspecionar a conservação interna e externa dos equipamentos de segurança dos veículos oficiais;
- e) autorizar o abastecimento de combustível por meio de requisição;
- f) controlar e programar os serviços de troca de óleo, lavagem, lubrificação e borracharia;
- g) emitir relatórios de controle de tráfego, quilometragem percorrida e consumo de combustíveis;
- h) conferir o diário de bordo emitido pelo condutor do veículo oficial;
- i) acompanhar e fiscalizar o desempenho dos motoristas da frota oficial municipal;
- j) prestar orientações relacionadas ao cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro;
- k) controlar a validade da CNH - Carteira Nacional de Habilitação dos condutores de veículos oficiais próprios;
- l) realizar o controle das multas de trânsito, de forma a identificar o motorista da frota oficial municipal multado por infração no trânsito e dar encaminhamentos necessários ao pagamento e ressarcimento por parte do motorista infrator;
- m) zelar por toda documentação relativa a Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, Emplacamento, Seguro Contra Sinistro e Seguro DPVAT dos veículos oficiais do Município;
- n) responder pelas informações relativas à Frota Oficial do Município ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na forma por ele estabelecida;
- o) desempenhar outras atividades correlatas.

6. Departamento Municipal de Serviços Mecânico

- a) manter de forma preventiva e corretiva os veículos e máquinas da Frota Municipal;
- b) inspecionar e avaliar veículos e máquinas;
- c) coordenar a manutenção, vistoria e substituição de peças;
- d) providenciar socorro mecânico;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ**

- e) elaborar e controlar escalas de serviços;
- f) supervisionar o abastecimento de combustível;
- g) controlar contratos de fornecimento de peças, combustível e serviços;
- h) fiscalizar as atividades de acordo com a programação de utilização dos veículos;
- i) examinar, solucionar problemas, restaurar e manter máquinas ou veículos;
- j) promover a inspeção, diagnóstico e reparo de máquinas e equipamentos;
- k) desempenhar outras atividades correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHER

1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Habitação e Políticas Públicas para Mulher.

- a) estabelecer as políticas, diretrizes e programas de Desenvolvimento Econômico do Município de Santo Antônio da Platina, estruturando o Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico, de Turismo e de Estímulo à Geração de Empregos e Rendas com metas e resultados a serem alcançados;
- b) executar, por meio de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da Secretaria, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de desenvolvimento econômico, turismo e geração de empregos e renda;
- c) estabelecer relação com os órgãos estaduais e federais, visando à ação integrada no Município de Santo Antônio da Platina, inclusive com planejamento e integração dos projetos de desenvolvimento econômico geração de empregos e renda, informações e comunicações;
- d) estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse da pasta;
- e) encaminhar aos Departamentos/Secretarias, as informações solicitadas;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

2. Departamento Municipal de Tecnologia e Inovação

- a) implantar cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, a partir do levantamento da demanda local;
- b) estabelecer e manter mecanismos de comunicação com o Sistema "S" (SEBRAE, SESC, SENAC, SENAI, SESI);
- c) coordenar a utilização e os projetos do CDTI;
- d) disponibilizar espaço físico para instalação de empresas nascentes ou de empreendedores;
- e) suporte gerencial e tecnológico, com vistas a consolidação das atividades matriciais, devendo ser dada preferência às iniciativas de tecnologia e inovação de processos ou produtos, como atividades voltadas a programas de inovação e tecnologia (ambientes tecnológicos), pré-incubação e incubação de empresas, coworking, centro de negócios e aceleradoras;
- f) desempenhar outras atividades correlatas.

3. Departamento Municipal da Indústria e Comércio

- a) coordenar e supervisionar a Agência do Trabalhador e o Banco do Empreendedor;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- b) apresentar políticas setoriais que gerem atrativos à instalação e ampliação da indústria e do comércio no Município;
- c) elaborar e manter atualizado o cadastro das atividades e empreendimentos industriais, comerciais e de serviços do Município;
- d) elaborar propostas de políticas municipais de fomento à indústria, ao comércio e serviços;
- e) elaborar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos destinados ao fomento de atividades industriais, comerciais e de serviços;
- f) realizar estudos e pesquisas visando o conhecimento da economia informal do Município;
- g) promover uma política de integração e articulação dos organismos públicos e privados envolvidos com a realização de eventos na área de indústria, comércio e serviços;
- h) promover, apoiar e incentivar políticas voltadas para o desenvolvimento organizacional, tecnológico e dos recursos humanos das micro, pequenas e médias empresas;
- i) promover medidas objetivando o desenvolvimento de programas de produtividade, competitividade e qualidade dos produtos oferecidos pelas micro, pequenas e médias empresas;
- j) coordenar, em nível de competência do Município, as atividades de promoção de investimentos relacionadas às micro, pequenas e médias empresas;
- k) coordenar ações voltadas para a consolidação, ampliação e abertura de mercado às micro, pequenas e médias empresas;
- l) promover congressos, debates, palestras e reuniões com representantes da sociedade de diversos segmentos, visando ajudar aos comerciantes e prestadores de serviços a gerenciar seu comércio;
- m) coordenar ações que contribuam para a redução de encargos e da carga burocrática incidente sobre as micro, pequenas e médias empresas;
- n) organizar mercados, feiras-livres, entrepostos e outras formas de abastecimento público a cargo do Município;
- o) promover o desenvolvimento de mão-de-obra especializada para a indústria e o comércio do Município;
- p) analisar e instruir solicitações de concessão de incentivo à indústria e ao comércio e posterior envio à comissão respectiva;
- q) manter e conservar o Parque de Exposições, de acordo com a legislação;
- r) fixar condições e horário para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e similares, observadas as normas legais vigentes;
- s) conceder e renovar a licença para a instalação, localização e funcionamento desses estabelecimentos;
- t) revogar a licença daqueles cujas atividades se tornarem prejudiciais à saúde, à higiene, ao bem-estar, à recreação, ao sossego público e aos bons costumes;
- u) adotar as medidas cabíveis quanto às notificações recebidas do Departamento Municipal de Fiscalização de Obras e Posturas relacionadas à localização e funcionamento do comércio em geral, das indústrias e prestadores de serviços instalados em locais não permitidos;
- v) adotar as medidas cabíveis quanto às notificações do Setor de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador referentes irregularidades verificadas em locais que ofereçam serviços de saúde (hospitais, clínicas, ambulatórios, laboratórios,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

farmácias, consultórios e outros), serviços de estética pessoal (cabeleireiros, manicures, pedicures, massagistas e outros) e serviços de lazer (piscinas, hotéis, motéis, cinemas, circos, parques de diversões e outros);
w) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Agência do Trabalhador

- a) intermediar a mão-de-obra entre o empregador e o trabalhador que procura orientação, recondução profissional ou colocação no mercado de trabalho;
- b) cadastrar o trabalhador no banco de dados, demonstrando o seu perfil profissional;
- c) visitar empresas para captação de vagas;
- d) direcionar o candidato às empresas por meio de carta de encaminhamento;
- e) oferecer ao empregador, atendimento por meio eletrônico, telefone ou pessoalmente, para suprimento das vagas ofertadas;
- f) disponibilizar as dependências da agência à empresa que promover o processo de seleção de candidatos, exclusivamente através do Sistema Público de Trabalho, Emprego e Renda;
- g) dar entrada no requerimento do Seguro-Desemprego;
- h) oferecer cursos de formação inicial e continuada aos beneficiários do Seguro-Desemprego;
- i) encaminhar o trabalhador a cursos de qualificação profissional, ofertados pelo Instituto Federal do Paraná e pelo Sistema Nacional de Aprendizagem - Sistema "S" (SEBRAE, SESC, SENAC, SENAI, Sesi);
- j) incentivar a inclusão do profissional portador de deficiência no mercado de trabalho;
- k) colaborar com a capacitação teórica e prática do jovem aprendiz, entre 14 e 24 anos de idade, que estejam cursando o ensino fundamental ou médio;
- l) ofertar ao trabalhador com dificuldade de inserção no mercado de trabalho, orientações voltadas a Relações Interpessoais e Empreendedorismo;
- m) disponibilizar a Tele-Sala do Trabalhador aos participantes de cursos ou treinamentos desenvolvidos pelo Município, Estado ou União;
- n) colaborar com a formação e inclusão do jovem de baixa renda no mercado de trabalho;
- o) desempenhar outras atividades correlatas.

b) Banco do Empreendedor

- a) proporcionar acesso ao crédito às micro e pequenas empresas;
- b) incentivar a modernização e expansão das micro e pequenas empresas;
- c) desempenhar outras atividades correlatas.

4. Departamento Municipal da Mulher

- a) formular, coordenar e executar políticas e diretrizes de garantia dos direitos das mulheres;
- b) articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais, públicos e privados, para a implementação de políticas para as mulheres;
- c) elaborar e implementar campanhas educativas e antidiscriminatórias de abrangência municipal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- d) articular políticas de qualidade profissional para as mulheres, desenvolvendo projetos e convênios com órgãos estaduais, municipais e federais;
- e) articular a implementação, no âmbito da saúde pública, de políticas de atenção à saúde da mulher;
- f) apoiar instrumentos que gerem oportunidades de trabalho para mulheres;
- g) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Coordenação da Mulher

- a) dar assessoramento às ações políticas relativas à condição de vida da mulher e ao combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória, visando buscar a promoção da cidadania feminina e da igualdade entre os gêneros;
- b) prestar apoio e assistência ao diálogo e a discussão com a sociedade e movimentos sociais no Município e no Estado, constituindo fóruns regionais para articulação de ações e recursos em políticas de gênero e, ainda, participar de fóruns, encontros, reuniões, seminários e outros que abordem questões relativas à mulher;
- c) dar assessoramento e articular com diferentes órgãos do governo programas dirigidos à mulher em assuntos de seu interesse;
- d) promover a realização de estudos e de pesquisas, formando um banco de dados, participar do Conselho Municipal da Mulher;
- e) desempenhar outras atividades correlatas.

5. Departamento Municipal de Habitação

- a) tratar de assuntos relacionados à regularização fundiária;
- b) propor as diretrizes da política habitacional no município;
- c) coordenar o desenvolvimento e a implantação de projetos urbanísticos e habitacionais de interesse social no município;
- d) propor o desenvolvimento de programas, em parceria com a comunidade e cooperativas habitacionais, visando à produção de moradias populares, através de novas alternativas de construção;
- e) propor o desenvolvimento de projetos para promover os reassentamentos das famílias de áreas de risco, de interferência com obras públicas ou de urbanização de favelas;
- f) analisar e propor a caracterização de projetos habitacionais de interesse social;
- g) tratar dos assuntos relacionados à regularização dos assentamentos informais e remoções e/ou urbanização de favelas;
- h) manter e fornecer os dados sobre as demandas habitacionais e sociais locais;
- i) estudar e propor/indicar os possíveis locais para efetivar lotes urbanizados;
- j) controlar os cadastros da população tendo em vista oferta das unidades de H.I.S.;
- k) acompanhar os programas habitacionais e programas de subsídio dos Governos Federal e Estadual para regularização Fundiária;
- l) efetuar e manter o cadastramento e a seleção-habilitação das famílias de baixa renda, segundo os critérios estabelecidos nestas leis, para assentamento nos projetos habitacionais;
- m) identificar as áreas públicas, privadas e comunidades, e elaborar os respectivos Projetos e Planos de Urbanização a serem implantados, propondo a articulação de





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

recursos públicos e privados para viabilizar os empreendimentos em condições acessíveis a demanda habitacional;

- n) formular e propor os critérios e condições de ressarcimento dos recursos públicos municipais alocados nos Programas e Projetos habitacionais;
- o) estudar e propor a priorização e a remoção de unidades residenciais localizadas em áreas de risco, de preservação ambiental e/ou que interfiram na implantação de obras públicas, garantindo a relocação com soluções de moradia se caracterizada a consolidação;
- p) propor as contrapartidas de empreendimentos que provocam impactos urbanísticos, ambiental e social, cujos instrumentos e procedimentos serão definidos em regulação específica;
- q) propor a produção de unidades habitacionais de interesse social em áreas consolidadas e dotadas de infraestrutura e o adequado aproveitamento dos vazios urbanos, terrenos ou edificações subutilizadas para fins habitacionais;
- r) desempenhar outras atividades correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

1. Secretaria Municipal de Defesa Social

- a) estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança, trânsito e defesa civil nas áreas urbana e rural, distritos e patrimônios do Município de Santo Antônio da Platina, estruturando o Plano Municipal de Segurança, com metas e resultados a serem alcançados;
- b) executar, por meio de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da Secretaria, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança urbana da cidade;
- c) estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando à ação integrada no Município de Santo Antônio da Platina, inclusive com planejamento e integração das operações, informações e comunicações;
- d) propor prioridades nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança que atuam no Município de Santo Antônio da Platina, mediante intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;
- e) estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse da segurança urbana;
- f) contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos com supervisão de procuradores, advogados e estagiários de direito;
- g) valer-se de dados estatísticos das polícias estaduais, para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança urbana municipal;
- h) Estabelecer os planos e programas da Guarda Municipal, visando garantir:
 - i) proteger as escolas públicas;
 - j) proteção do patrimônio público municipal;
 - k) proteger parques municipais e áreas de interesse ambiental;
 - l) proteger agentes públicos, no exercício de suas atividades, quando necessário;
 - m) fiscalizar o uso adequado do espaço público e fiscalizar o comércio ambulante;
 - n) proteger pessoas em situação de risco social;
 - o) prestar apoio à Defesa Civil na prevenção e remoção de moradias e pessoas em





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- situação de risco geológico, de intempéries ou catástrofes;
- p) implantar postos fixos e bases móveis da Guarda Municipal em pontos estratégicos, de acordo com o interesse da segurança urbana;
- q) promover parcerias com instituições voltadas às áreas de serviço social, pesquisa e psicologia, visando ao trabalho com a Guarda Municipal, na busca de soluções de pequenos conflitos sociais que, por sua natureza, possam dar origem à violência e à criminalidade;
- r) receber, por intermédio do serviço disque-denúncia, denúncias de vandalismo praticado contra os equipamentos públicos municipais;
- s) dar suporte e orientar o funcionamento do Observatório da Violência e criminalidade, com vistas à utilização das informações dos órgãos de segurança pública e demais informações e estatísticas no planejamento das ações de prevenção, repressão e reabilitação em favor da segurança na cidade de Santo Antônio da Platina;
- t) dar suporte e orientar o sistema de vídeo-monitoramento no âmbito do Município, na integração dos sistemas setoriais públicos existentes, na sua expansão, no uso compartilhado e na otimização de sua utilização, visando à segurança da cidade;
- u) dar suporte, orientar e coordenar as atividades do órgão executivo de trânsito municipal;
- v) orientar, coordenar e dar suporte ao funcionamento do Guarda Municipal;
- w) coordenar, orientar, dar suporte e apoiar as atividades de defesa civil municipal;
- x) definir o plano de ação da Guarda Municipal, para a proteção de pessoas em situação de risco social, encaminhando e apoiando as ações sociais, em conformidade com os programas e ações integrados com os demais órgãos;
- y) coordenar e realizar, em parceria com Departamento Municipal de Trânsito, a regulamentação, o gerenciamento e a fiscalização do trânsito, na área de circunscrição do Município, nos termos e condições da legislação aplicável à matéria, com a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias, no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida;
- z) propor e implantar as políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como a articulação com o órgão de educação do Município, para o encaminhamento metodológico em educação para o trânsito;
- aa) realizar parceria com os demais órgãos da Administração Municipal, para execução de projetos direcionados à prevenção ao uso indevido de drogas, especialmente nas escolas, entidades comunitárias e áreas públicas;
- ab) implantar e gerenciar sistema de inteligência para cooperar e colaborar com os órgãos públicos responsáveis pela segurança do Município e pela repressão ao tráfico de drogas, através do encaminhamento de informações aos demais órgãos;
- ac) integrar as ações dos departamentos subordinados para alcançar os objetivos traçados;
- ad) gerir os convênios da Prefeitura com o Corpo de Bombeiros, na cidade de Santo Antônio da Platina, e com os demais organismos da área de segurança pública;
- ae) realizar convênios com instituições públicas ou particulares, para programas de formação e qualificação;
- af) planejar, coordenar e supervisionar as ações relativas às atividades disciplinares e de acompanhamento e avaliação das atividades da Guarda Municipal de Santo Antônio da Platina;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- ag) interagir e articular as ações de segurança com os conselhos comunitários de segurança e com entidades da sociedade;
- ah) definir o plano de ação da Guarda Municipal, na sua atuação de proteção ao uso adequado do espaço público e fiscalização do comércio ambulante, em articulação com as secretarias e órgãos afins;
- ai) promover a continuidade das ações de proteção e defesa civil;
- aj) estimular o desenvolvimento de cidades resilientes e os processos sustentáveis de urbanização;
- aj) promover a identificação e a avaliação das ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades a desastres, de modo a evitar ou reduzir sua ocorrência;
- al) monitorar os eventos meteorológicos, hidrológicos, geológicos, biológicos, nucleares, químicos e outros potencialmente causadores de desastres;
- am) estimular o ordenamento da ocupação do solo urbano e rural, tendo em vista sua conservação e a proteção da vegetação nativa, dos recursos hídricos e da vida humana;
- an) combater a ocupação de áreas ambientalmente vulneráveis e de risco e promover a realocação da população residente nessas áreas.
- ao) assessorar o Poder Executivo Municipal assistência nas ações de defesa civil propondo medidas capazes de prevenir os acidentes, naturais ou provocados pelo homem, ou diminuir seus efeitos.
- ap) promover a integração da Defesa Civil Municipal com entidades públicas e privadas e, com os órgãos federais, estaduais e regionais;
- aq) estudar, definir e propor normas, planos e procedimentos que visem à prevenção, socorro e da população e recuperação de áreas quando ameaçadas ou afetadas por fatores adversos;
- ar) participar e colaborar com programas coordenados pelo Sistema Nacional de Defesa Civil;
- as) sugerir obras e medidas de proteção com o intuito de prevenir ocorrências de acidentes;
- at) promover campanhas educativas junto às comunidades e estimular o seu envolvimento, motivando atividades relacionadas com a defesa civil;
- au) estar atenta às informações de alerta dos órgãos competentes, para desencadear planos operacionais em tempo oportuno;
- av) comunicar aos órgãos superiores quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos, colocarem em risco a população;
- aw) estabelecer intercâmbio de ajuda, quando necessário, com outros Municípios;
- ax) emitir parecer técnico que embasará a decretação ou não, da existência de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, em consonância com a legislação em vigor;
- ay) presidir a Comissão Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- az) encaminhar informações relativas aos servidores lotados na Secretaria, ao D.R.H, conforme orientação daquele Departamento;
- ba) encaminhar aos Departamentos/Secretarias, as informações solicitadas;
- bb) realizar outras atividades correlatas.

a) Coordenadoria da Defesa Civil

- a) prevenir e monitorar desastres;
- b) articular, coordenar e executar o SINPDEC - SISTEMA NACIONAL DE DEFESA





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

CIVIL em nível municipal.

- c) executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil em âmbito local;
- d) coordenar as ações do Sinpdec no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;
- e) incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
- f) identificar e mapear as áreas com risco de desastres;
- g) promover a fiscalização das áreas com risco de desastres e vedar novas ocupações nessas áreas;
- h) declarar situação de emergência e estado de calamidade pública;
- i) vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;
- j) organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;
- k) manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos;
- l) mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;
- m) realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;
- n) promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;
- o) proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
- p) manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;
- q) estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do Sinpdec e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas;
- r) participar da Comissão Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC; e
- s) prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres;
- t) desempenhar outras atividades correlatas.

b) Junta de Serviço Militar e Tiro de Guerra 05-004

- a) receber dos cartórios existentes na jurisdição de sua área, as relações de óbito dos cidadãos com faixa etária entre 18 e 45 anos, de acordo com as normas em vigor;
- b) efetuar o alistamento dos brasileiros residentes no município e, excepcionalmente em outros, de acordo com as normas e instruções vigentes;
- c) alertar o alistado que no caso de mudança de residência, o mesmo deverá comunicar o novo endereço à Junta de destino logo após à sua chegada;
- d) organizar e manter em dia o fichário dos alistados;
- e) organizar fichário separado dos cidadãos que se tornarem reservistas;
- f) comunicar à Delegacia do Serviço Militar, toda transferência de residência de convocado quer já tenha sido ou não submetido à seleção e o resultado da mesma quando for o caso;
- g) fazer a entrega dos Certificados de Alistamento Militar, dos Certificados de Dispensa de Incorporação e dos Certificados de Isenção mediante recibo passado nos respectivos livros ou relação de fornecimento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- h) organizar processos de arrimo, de adiamento de incorporação, de solicitação de certificado de dispensa de incorporação e certificado de isenção, de retificação de dados, de reabilitação e dos que pretendem eximir-se do Serviço Militar e do serviço alternativo, encaminhando-os à Circunscrição do Serviço Militar através da Delegacia do Serviço Militar;
- i) revalidar os certificados de alistamento militar de acordo com as normas e instruções existentes;
- j) efetuar, no Certificado de Alistamento Militar, as anotações referentes à situação militar do alistado;
- k) determinar o pagamento da taxa militar, quando for o caso;
- l) participar da Circunscrição do Serviço Militar através da Delegacia do Serviço Militar, as infrações à lei do Serviço Militar e a seu pagamento;
- m) organizar e realizar as cerimônias relativas à entrega do Certificado de Dispensa de Incorporação para juramento à bandeira;
- n) alertar os cidadãos que tenham recebido o certificado de dispensa de incorporação sobre a possibilidade de chamada complementar;
- o) desempenhar outras atividades correlatas.

c) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor

- a) orientar, educar, proteger e defender os consumidores contra abusos praticados pelos fornecedores de bens e serviços nas relações de consumo;
- b) zelar pelo Código de Defesa do Consumidor;
- c) realizar análises e pesquisas relacionadas ao mercado de consumo estabelecendo o perfil econômico-social e de serviços do nosso Município, divulgando resultados e planejando atividades;
- d) desempenhar outras atividades correlatas.

2) Departamento da Guarda Municipal

- a) dirigir o órgão no aspecto técnico-operacional;
- b) planejar, organizar, dirigir e controlar sistemas, programas e projetos que envolvam recursos humanos, logísticos, operacionais, técnicos e de aperfeiçoamento no âmbito da Guarda Municipal;
- c) participar da fixação da política geral e específica da instituição, compreendendo direção, assessoramento, planejamento, coordenação e execução;
- d) estabelecer processos, procedimentos e métodos gerais para a Guarda Municipal;
- e) elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e outros, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de atuação da Guarda Municipal;
- f) diagnosticar condições ambientais internas e externas à instituição, visando à sugestão e definição de estratégias de ações administrativas e operacionais no âmbito da Guarda Municipal;
- g) escalar, distribuir, movimentar, manter registro e acompanhamento do quadro de pessoal da Guarda Municipal, auxiliado por seus Inspetores e Supervisores, de acordo com as necessidades da segurança pública;
- h) representar o órgão em reuniões e eventos;
- i) responder às entidades públicas e privadas nas solicitações feitas à Guarda Municipal;
- j) promover a integração do órgão e realizar operações conjuntas com outras





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

instituições;

- k) elaborar instrumentos de acompanhamento e avaliação das atividades organizacionais, visando à otimização dos recursos disponíveis;
- l) aplicar as penalidades disciplinares, quando se tratar de suspensão por até 30 (trinta) dias ou multa equivalente, e nos casos de advertência e de repreensão;
- m) cumprir outras atribuições definidas na legislação da Secretaria Municipal de Defesa Social e do Estatuto da Guarda Municipal;
- n) planejar, organizar e promover a formação e capacitação continuada da equipe subordinada a ela, de acordo com a demanda detectada;
- o) executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência, que forem atribuídas pelo seu superior.
- p) desempenhar outras atividades correlatas.

a) Ouvidoria da Guarda Municipal

- a) ouvir e receber denúncias, críticas, elogios, sugestões, reclamações da população, referentes aos atos praticados por Guardas Municipais;
- b) propor ao Diretor da Guarda Municipal de Santo Antônio da Platina: providências pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados a população pela Guarda Municipal, bem como medidas de aprimoramento para a organização e funcionamento das atividades desenvolvidas, visando ao adequado atendimento à sociedade e a imagem da Guarda Municipal;
- c) recomendar aos órgãos da Administração Direta, através do Secretário de Defesa Social, a adoção de mecanismos que visem à regularização dos serviços prestados pela Guarda Municipal de Santo Antônio da Platina;
- d) dar conhecimento, sempre que solicitado, ao Secretário Municipal de Defesa Social, das denúncias e reclamações recebidas;
- e) possibilitar a realização e execução de auditoria interna decorrente de denúncia ou reclamação efetuada no âmbito da Guarda Municipal, para investigar todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, levantando documentação, para exame e verificação da correção e exatidão dos atos e fatos sujeitos ao registro e apuração;
- f) atuar, por determinação do Secretário Municipal de Defesa Social, ou pelo Diretor da Guarda Municipal como mediador em conflitos de interesses e divergências internas, em atendimento às normas internas e à legislação vigente.
- g) desempenhar outras atividades correlatas.

3 – Departamento Municipal de Trânsito

- a) administrar e gerir o órgão executivo municipal de trânsito, implementando planos, programas, projetos e serviços, atuando como autoridade de trânsito municipal;
- b) planejar, projetar, regulamentar, educar e operar o trânsito dos usuários das vias públicas nos limites do município.
- c) aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito.
- d) assumir as funções das demais unidades do Órgão Executivo Municipal de Trânsito de acordo com a necessidade da própria Administração.
- e) cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- f) planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- g) implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- h) coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- i) estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- j) executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstos no CTB, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
- k) aplicar as penalidades de advertência, por escrito, e multa por infrações de circulação, estacionamento e parada previstos no CTB, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- l) fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
- m) fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, da Lei nº 9.503/97, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;
- n) implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
- o) arrecadar valores provenientes de remoção de veículos, recolhimento e consequente escolta e estadias, em seus pátios, de veículos de carga superdimensionadas, perigosas ou explosivas, conforme previsto em legislação federal, estadual ou municipal, tomando providências para responsabilização por perdas e danos aos bens e serviços municipais que tais ilícitos provocarem;
- p) credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- q) integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
- r) implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- s) promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- t) planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- u) registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração, propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
- v) conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
- w) articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;
- x) fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzido pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com as normas estabelecidas pelo CONTRAN, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

quando solicitado;

y) vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;

z) autorizar a afixação de publicidade, legendas ou símbolos ao longo das vias sob a circunscrição do Município, determinando a retirada de qualquer obstáculo que prejudique a visibilidade e a segurança do trânsito, com ônus para quem o tenha colocado;

aa) fiscalizar o cumprimento das normas contidas nos artigos 93, 94 e 95 do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando as multas que forem previstas;

ab) licenciar, fiscalizar e controlar as concessões, permissões e autorizações de transporte coletivo de passageiros, transporte de escolares, táxis, moto-táxis, moto-entrega e similares, zelando pelos padrões de segurança, qualidade e eficiência dos mesmos;

ac) elaborar e autorizar previamente os projetos de implantação de estacionamentos para embarque e desembarque, bem como os de estacionamentos regulamentados e, ainda, aplicar penalidades e arrecadar valores de quem causar qualquer tipo de dano à sinalização de trânsito;

ad) participar dos estudos e aprovação das tarifas de transporte coletivo de passageiros, transportes escolares, táxis, motos-táxis, moto-entrega e similares;

ae) manter e renovar, anualmente, o cadastro de transporte coletivo de passageiros, transportes escolares, táxis, motos-táxis, moto-entrega e similares, bem como efetuar a matrícula dos motoristas dos mesmos e a sua cassação quando da transgressão da legislação pertinente;

af) autorizar a utilização de vias públicas, sua interdição parcial ou total, permanente ou temporária, bem como estabelecer desvios ou alterações do tráfego de veículos, e ainda, regulamentar velocidades superiores ou inferiores às estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro;

ag) regulamentar e fiscalizar as operações de carga e descarga de mercadorias;

ah) propor e implantar políticas de educação e segurança no trânsito, bem como articular-se com a Secretária Municipal de Educação para o estabelecimento de coordenação educacional em matéria de trânsito;

ai) coordenar e supervisionar o funcionamento das atividades da JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações;

aj) desempenhar outras atividades correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO EXECUTIVO
MUNICIPAL

GOVERNO MUNICIPAL		
VAGAS	CARGOS	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete	CC-01
01	Assessor Jurídico	CC-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO		
VAGAS	CARGOS	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Gestão	Subsídio
01	Diretor Municipal de Gestão	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Almocharifado e Distribuição	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Tecnologia da Informação e Transparência	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Patrimônio	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos	CC-02

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
VAGAS	CARGOS	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Fazenda	Subsídio
01	Diretor do Departamento Municipal de Compras, Licitações e Contratos	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Contabilidade e Informações Municipais	CC-01
01	Diretor do Departamento Municipal de Finanças	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Tributação	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Orçamento e Programação	CC-02

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/05/2025 16:48 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/pa3842724f0846>





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		
VAGAS	CARGOS	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Planejamento	Subsídio
01	Diretor do Departamento Municipal de Planejamento e Controle Urbano	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Arquitetura e Urbanismo	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Engenharia	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Fiscalização de Obras e Posturas	CC-02
01	Diretor do Departamento de Projetos e Convênios	CC-02

PROCURADORIA JURÍDICA		
VAGAS	CARGOS	SÍMBOLO
01	Diretor da Procuradoria Jurídica Municipal	CC-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS		
VAGAS	CARGOS	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Relações Institucionais	Subsídio
01	Diretor do Departamento Municipal de Comunicação Social	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Relações Institucionais	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Publicidade Institucional, Cerimonial e Eventos	CC-02

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
VAGAS	CARGOS	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Saúde	Subsídio





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

01	Diretor do Departamento Municipal de Saúde	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Planejamento e Execução em Saúde	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Vigilância em Saúde	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Atenção Secundária à Saúde	CC-02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VAGAS	CARGOS	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Assistência Social	Subsídio
01	Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Garantia dos Direitos da Criança, do Adolescente e da Juventude	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Políticas Públicas para o Idoso	CC-02

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VAGAS	CARGOS	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Educação	Subsídio
01	Diretor do Departamento Municipal de Administração em Educação	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Controle de Estoque e Merenda Escolar	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Transporte Escolar	CC-02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO

VAGAS	CARGOS	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	Subsídio
01	Diretor do Departamento Municipal de Esportes e Lazer	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Cultura e Turismo	CC-02

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 14/05/2025 ÀS 16:48:03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/pa3842724f0846>





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE		
VAGAS	CARGOS	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	Subsídio
01	Diretor do Departamento Municipal de Agricultura e Pecuária	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Meio Ambiente	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Limpeza Pública	CC-02

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS		
VAGAS	CARGOS	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Serviços e Obras Públicas	Subsídio
01	Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Serviços Elétricos	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços Rurais	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal da Frota Oficial	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Serviços Mecânicos	CC-02

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHER		
VAGAS	CARGOS	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Habitação e Políticas Públicas para Mulher	Subsídio
01	Diretor do Departamento Municipal de Tecnologia e Inovação	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Indústria e Comércio	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal da Mulher	CC-02

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 14/05/2025 ÀS 16:48 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa3842724f0846>





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

01	Diretor do Departamento Municipal de Habitação	CC-02
----	--	-------

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL		
VAGAS	CARGOS	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Defesa Social	Subsídio
01	Diretor do Departamento Municipal da Guarda Municipal	CC-02
01	Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	CC-02

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/05/2025 16:48 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.ipm.com.br/pa3842724f0846>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV
QUADRO DE VALORES DOS CARGOS EM COMISSÃO DO EXECUTIVO
MUNICIPAL

SÍMBOLO	VALOR
CC-01	11.062,77
CC-02	7.901,97

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/05/2025 16:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.ipm.com.br/pa3842724f0846>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL

GOVERNO MUNICIPAL	
DESCRIÇÃO	SÍMBOLO
Ouvidor Municipal	FG-04
Controlador Interno	FG-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	
DESCRIÇÃO	SÍMBOLO
Coordenador dos Conselhos Municipais	FG-05
Responsável pela Divisão de Expediente e Protocolo	FG-03
Responsável pelo Setor de Suporte e Atendimento ao Usuário	FG-03
Responsável pelos Cemitérios Municipais	FG-04
Responsável pela Divisão de Pessoal	FG-03
Responsável pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho	FG-03
Responsável pelo Setor de Folha Salarial e Lançamentos Digitais	FG-04

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
DESCRIÇÃO	SÍMBOLO
Responsável pela Divisão de Compras e Licitações	FG-03
Responsável pela Divisão de Contratos	FG-03
Chefe da Divisão de Contabilidade	FG-02
Chefe da Divisão de Informações Municipais	FG-02
Chefe da Divisão de Tesouraria	FG-02
Chefe da Divisão de Fiscalização Tributária	FG-02
Responsável pelo Setor de Atendimento e Receitas Municipais	FG-03
Responsável pelo Setor de Cadastro Rural	FG-03
Responsável pelo Setor de Cadastro Urbano	FG-03





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
DESCRIÇÃO	SÍMBOLO
Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas	FG-05
Responsável pela U.G.T. – Unidade Gestora de Transferências	FG-05

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
DESCRIÇÃO	SÍMBOLO
Ouvidor Público do SUS	FG-05
Chefe do Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.S.	FG-05
Chefe do Setor de Compras e Licitações da S.M.S.	FG-03
Chefe do Setor de Recursos Humanos da S.M.S.	FG-05
Encarregado da Unidade de Atendimento Especializado em Saúde	FG-05
Coordenador do CAPS	FG-03
Coordenador dos Serviços Odontológicos	FG-03
Coordenador do ESF	FG-03
Coordenador de Farmácias Municipais	FG-05
Coordenador das Equipes E-Multi	FG-05
Coordenador das U.B.S.	FG-04
Chefe do Setor de Transmissões de Dados Online SUS	FG-05
Chefe do Setor de Transporte de Pacientes	FG-05
Chefe do Setor Municipal de Regularização e Auditoria SUS	FG-05
Chefe do Setor de Controle de Endemias	FG-03
Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica	FG-03
Chefe do Setor de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador	FG-03
Chefe do Laboratório Municipal	FG-05
Chefe do Setor de Agendamento de Consultas e Exames	FG-05
Chefe do Setor de Fisioterapia	FG-04
Coordenador Técnico da Enfermagem do PS	FG-02

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 14/05/2025 ÀS 16:49:03-00:03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/pa3842724f0846>





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

Coordenador Administrativo do PS	FG-02
Supervisor de Agentes de Saúde	FG-08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
DESCRIÇÃO	SÍMBOLO
Chefe do Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.A.S.	FG-05
Chefe do Setor de Compras e Licitações da S.M.A.S.	FG-03
Encarregado do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social	FG-05
Encarregado do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social	FG-05
Responsável pelo Abrigo da Juventude	FG-05
Responsável pela Casa Lar	FG-05
Coordenador do CCI – Centro de Convivência do Idoso	FG-05

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
DESCRIÇÃO	SÍMBOLO
Chefe do Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.E.	FG-05
Chefe do Setor de Compras e Licitações da S.M.E.	FG-03
Chefe do Setor de Recursos Humanos da S.M.E.	FG-05
Responsável pelo CAE – Centro de Atendimento Especializado	FG-05
Encarregado da Documentação Escolar	FG-05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA, TURISMO E LAZER	
DESCRIÇÃO	SÍMBOLO
Chefe do Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.E.C.T.L.	FG-05

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE	
DESCRIÇÃO	SÍMBOLO

ESTE DOCUMENTO FOI CLASSIFICADO EM: 14/05/2025 16:48:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.ipm.com.br/pa3842724f0846>





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

Chefe do Setor de Compras e Licitações da S.M.A.P.M.A.	FG-03
Chefe do Setor de Fiscalização da S.M.A.P.M.A.	FG-05
Encarregado do S.I.M. – Serviços de Inspeção Municipal	FG-05
Encarregado do Aterro Sanitário	FG-05
Encarregado do Parque Ecológico	FG-05

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS	
DESCRIÇÃO	SÍMBOLO
Chefe do Setor de Compras e Licitações da S.M.S.O.P.	FG-03
Chefe do Setor de Obras e Serviços Urbanos da S.M.S.O.P.	FG-03
Encarregado da Equipe de Serviços de Alvenaria, Carpintaria, Hidráulico e Pintura	FG-05
Encarregado da Equipe de Serviços de Recape Asfáltico e Tapa Buracos	FG-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHER	
DESCRIÇÃO	SÍMBOLO
Encarregado da Agência do Trabalhador	FG-05
Encarregado do Banco do Empreendedor	FG-05
Coordenador da Mulher	FG-05

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	
DESCRIÇÃO	SÍMBOLO
Coordenador da Defesa Civil	FG-05
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor	FG-05
Encarregado da Ouvidoria da Guarda Municipal	FG-05

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 14/05/2015 16:48:03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipm.com.br/pa3842724f0846>





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

OUTRAS SITUAÇÕES	SÍMBOLO
Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Capacitação Pessoal	
Presidente da Comissão	FG-02
Membros da Comissão	FG-05
Comissão Processante Permanente	
Presidente da Comissão	FG-05
Membros da Comissão	FG-05
Agentes de Contratação	FG-04
Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares	
Presidente das Comissões	FG-06
Membros das Comissões	FG-07
Responsáveis pelas Agências Comunitárias dos Correios	FG-07
Leiloeiro Oficial do Município (por leilão)	FG-05
Representante Municipal na JARI (por reunião) (Lei Municipal nº 1713/2018)	FG-08
Responsável por Cálculos Judiciais	FG-05
Gestor do CAD Único	FG-08

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 14/05/2025 ÀS 16:48:03-00-43
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/pe3842724f0846>





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI
QUADRO DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO EXECUTIVO
MUNICIPAL

SÍMBOLO	VALOR
FG-01	4.741,19
FG-02	3.160,79
FG-03	2.370,59
FG-04	1.580,40
FG-05	1.106,28
FG-06	790,20
FG-07	474,13
FG-08	243,65

FG - Função Gratificada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/05/2025 16:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/pa3842724f0846>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº. 036/2025

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores e
Senhoras Vereadoras.

Submetemos à elevada apreciação desta Egrégia Câmara Municipal o presente Projeto de Lei, que visa atualizar e reestruturar a organização administrativa do Poder Executivo Municipal, observando os princípios constitucionais da administração pública e os avanços na legislação vigente.

I – Do Objetivo

A presente proposta tem como escopo modernizar a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, promovendo a readequação de seus órgãos, cargos comissionados e funções gratificadas à realidade atual da gestão pública, assegurando maior eficiência, controle e atendimento ao interesse público.

Destaca-se que a atual estrutura está baseada na Lei Municipal nº 1.427, de 30 de janeiro de 2015, a qual, apesar de eficaz à época, encontra-se defasada frente às demandas crescentes da municipalidade, às alterações normativas e à dinâmica dos serviços públicos.

II – Dos Fundamentos Legais

O projeto encontra amparo no disposto no art. 37 da Constituição Federal, que estabelece os princípios da administração pública, notadamente a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Ademais, respeita os preceitos da Lei Orgânica Municipal, conferindo ao Poder Executivo a competência para dispor sobre sua própria estrutura, desde que submetida à aprovação legislativa, nos termos da autonomia político-administrativa do Município prevista no art. 18 da Constituição Federal e no art. 29 da Lei Maior.

III – Das Inovações do Projeto

Este Projeto de Lei traz, entre outras inovações:

- A criação de novo organograma (Anexo VII), promovendo racionalização funcional e distribuição lógica das atribuições institucionais;
- Consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- A definição mais clara e moderna dos critérios para concessão de funções gratificadas, vedando acúmulo indevido e limitando prazos para atividades específicas como comissões processantes;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/05/2025 16:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.ipm.com.br/pa3842724f0846>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA ESTADO DO PARANÁ

- A obrigatoriedade de ocupação mínima de 50% dos cargos em comissão por servidores efetivos, valorizando o quadro permanente do Município e cumprindo as diretrizes do Supremo Tribunal Federal (Tema 1010 de Repercussão Geral);
- A padronização dos setores administrativos e suas subordinações técnicas, promovendo sinergia entre áreas e unificação de critérios contábeis, licitatórios e de recursos humanos;
- A revogação expressa das Leis Municipais nº 2.038/2022, nº 1.794/2019 e nº 1.427/2015, que atualmente regulam estruturas desconexas e fragmentadas.

IV – Da Necessidade e Urgência

A reformulação proposta atende, ainda à necessidade de adequação da estrutura municipal à realidade fiscal vigente, evitando sobreposição de funções, excesso de cargos em comissão sem vínculo efetivo e desorganização institucional.

A medida é, portanto, estratégica e urgente, especialmente em face dos compromissos da atual gestão com a transparência, a responsabilidade fiscal e a prestação de serviços públicos de forma eficiente e acessível ao cidadão.

Diante do exposto, conclamamos os Nobres Vereadores desta Casa Legislativa a analisar e aprovar o presente Projeto de Lei, que se apresenta como um instrumento indispensável para o aprimoramento da máquina pública municipal, refletindo os princípios constitucionais e a boa técnica legislativa.

Por oportuno, aproveita-se para renovar votos de elevada estima e consideração a Vossa Excelência e Ilustres pares, reiterando-se disposição ao caminho do diálogo construtivo em prol dos interesses fim destes dois Poderes, ora, o interesse público.

GILSON DE JESUS ESTEVES
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/05/2025 16:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/pa3842724f0846>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

folha 1/2

INFORMAÇÃO :

Ao Dep. de Orçamento e Programação,

CÁLCULO PARA ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO
Em atendimento à Lei Complementar nº 101/2000

protocolo	16050/2025, DE 15/04/2025.
assunto	Projeto de Lei que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná
	Projeto de Lei nº 036/2025

CÁLCULO DO VALOR SOLICITADO :

EXTINGUE FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG			
Função Gratificada	símbolo	valor FG	
Chefe do Pronto Socorro Municipal	FG-02	R\$ 3.160,79	
Pregoeiro	FG-04	R\$ 1.580,40	
	total	R\$ 4.741,19	
VALOR TOTAL DOS CARGOS E FUNÇÕES EXTINTOS		R\$	4.741,19

CRIA CARGOS			
cargo	símbolo	valor	
Diretor Municipal de Gestão	CC-02	R\$ 7.901,97	
Secretário Mun. de Relações Institucionais	subsídio	R\$ 10.638,75	
Diretor do Dep. Mun. de Comunicação Social	CC-02	R\$ 7.901,97	
Diretor do Departamento Municipal de Relações Institucionais	CC-02	R\$ 7.901,97	
Diretor do Departamento de Marketing, Cerimonial e Eventos	CC-02	R\$ 7.901,97	
Diretor do Departamento Municipal de Atenção Secundária à Saúde	CC-02	R\$ 7.901,97	
Diretor do Departamento de Políticas Públicas para o Idoso	CC-02	R\$ 7.901,97	
Secretário Municipal de Esportes	subsídio	R\$ 10.638,75	
Diretor do Dep. Mun. de Agricultura e Pecuária	CC-02	R\$ 7.901,97	
Diretor do Dep. Mun. de Limpeza Pública	CC-02	R\$ 7.901,97	
Diretor do Dep. Mun. de Serviços Mecânicos	CC-02	R\$ 7.901,97	
Diretor do Departamento Municipal da Mulher	CC-02	R\$ 7.901,97	
Diretor do Departamento Municipal de Habitação	CC-02	R\$ 7.901,97	
	total	R\$ 108.199,17	

CRIA FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG			
Função Gratificada	símbolo	valor FG	
Coordenador dos Conselhos Municipais	FG-05	R\$ 1.106,28	
Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas	FG-05	R\$ 1.106,28	
Responsável pelo Setor de Atendimento e Receitas Municipais	FG-03	R\$ 2.370,59	
Chefe do Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.S	FG-05	R\$ 1.106,28	
Coordenador das Equipes E-Multi	FG-05	R\$ 1.106,28	
Coordenador das UBS	FG-04	R\$ 1.580,40	
Chefe do Setor de Fisioterapia	FG-04	R\$ 1.580,40	
Coordenador Técnico da Enfermagem do PS	FG-02	R\$ 3.160,79	
Coordenador Administrativo do PS	FG-02	R\$ 3.160,79	
Chefe do Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.A.S	FG-05	R\$ 1.106,28	
Chefe do Setor de Compras e Licitações da S.M.A.S	FG-03	R\$ 2.370,59	
Responsável pelo Abrigo da Juventude	FG-05	R\$ 1.106,28	
Responsável pela Casa Lar	FG-05	R\$ 1.106,28	
Coordenador do CCI - Centro de Convivência do Idoso	FG-05	R\$ 1.106,28	
Chefe do Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.E.	FG-05	R\$ 1.106,28	
Chefe do Setor de Recursos Humanos da S.M.E.	FG-05	R\$ 1.106,28	
Encarregado da Documentação Escolar	FG-05	R\$ 1.106,28	
Chefe do Setor de Controle Orçamentário e Financeiro da S.M.E.C.T	FG-05	R\$ 1.106,28	
Chefe do Setor de Compras e Licitações da S.M.A.P.M.A.	FG-03	R\$ 2.370,59	
Chefe do Setor de Fiscalização da S.M.A.P.M.A.	FG-05	R\$ 1.106,28	
Encarregado do S.I.M - Serviços de Inspeção Municipal	FG-05	R\$ 1.106,28	
Encarregado do Parque Ecológico	FG-05	R\$ 1.106,28	
Encarregado do Banco do Empreendedor	FG-05	R\$ 1.106,28	
Coordenador da Mulher	FG-05	R\$ 1.106,28	
Leiloeiro Oficial do Município (por leilão)	FG-05	R\$ 1.106,28	
Responsável por Cálculos Judiciais	FG-05	R\$ 1.106,28	
Gestor do CAD Único	FG-08	R\$ 243,65	
	total	R\$ 37.857,12	
VALOR TOTAL DOS CARGOS E FUNÇÕES CRIADOS		R\$	146.056,29

MODIFICA SÍMBOLOS / ALTERA VALOR					
cargo / função gratificada	situação antiga		situação nova		diferença
	símbolo	valor	símbolo	valor	valor a acrescer
Chefe de Gabinete	CC-03	R\$ 6.321,58	CC-01	R\$ 11.062,77	R\$ 4.741,19
Resp. pelo Setor de Atendimento ao Usuário	FG-04	R\$ 1.580,40	FG-03	R\$ 2.370,59	R\$ 790,19
Responsável pelos Cemitérios Municipais	FG-05	R\$ 1.106,28	FG-04	R\$ 1.580,40	R\$ 474,12
Responsável pelo Setor de Folha Salarial e	FG-05	R\$ 1.106,28	FG-04	R\$ 1.580,40	R\$ 474,12
VALOR TOTAL DAS DIFERENÇAS - alterações de símbolo					R\$ 6.479,62

RESUMO - PROTOCOLO 16050/2025 - PROJETO DE LEI	
VALOR TOTAL DOS CARGOS E FUNÇÕES EXTINTOS (a menor)	R\$ 4.741,19
VALOR TOTAL DOS CARGOS E FUNÇÕES CRIADOS (a maior)	R\$ 146.056,29
VALOR TOTAL DAS DIFERENÇAS - alterações de símbolo (a maior)	R\$ 6.479,62
diferença referente às alterações relacionadas	A MAIOR R\$ 147.794,72

ENCARGOS SOBRE A REMUNERAÇÃO		R\$	147.794,72
Previdência empresa	12%	17.735,37	
SAT	2,6986%	3.988,39	21.723,75
Total mensal			169.518,47
ADICIONAL DE FÉRIAS E 13º SALÁRIO			
1/12 avos do 13º salário mensal	12	12.316,23	
1/12 avos do adicional de férias	12	4.105,00	16.421,23
Previdência empresa	12%	1.970,55	
Previdência SAT	2,6986%	443,14	2.413,69
Total mensal COM ENCARGOS, incluindo férias e 13º salário		A MAIOR	R\$ 188.353,39
(CENTO E OITENTA E OITO MIL, TREZENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS)			

Departamento Municipal de Recursos Humanos, 09/05/2025

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/05/2025 02:30 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p83d92d69b44f1>.



Expectativas de Mercado

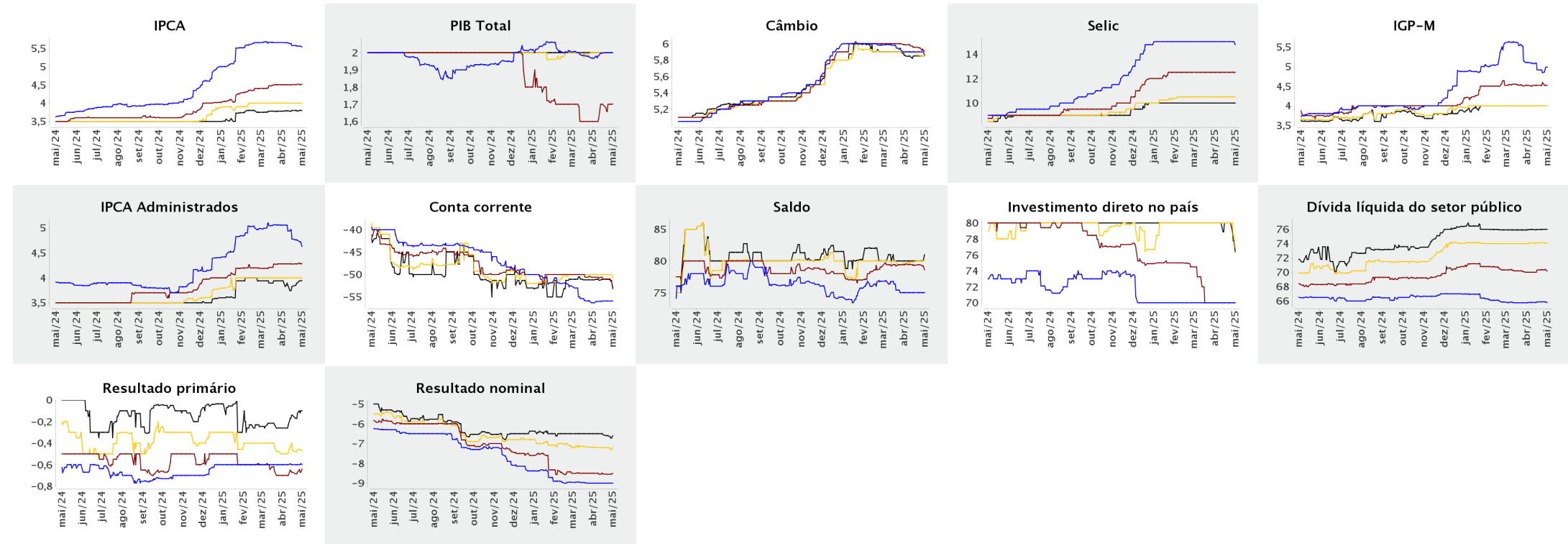
▲ Aumento ▼ Diminuição = Estabilidade

Mediana - Agregado

	2025							2026							2027							2028						
	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	5 dias úteis	Resp. ***	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	5 dias úteis	Resp. ***	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	5 dias úteis	Resp. ***	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	5 dias úteis	Resp. ***
IPCA (variação %)	5,65	5,55	5,53	▼ (3)	148	5,51	112	4,50	4,51	4,51	= (1)	142	4,52	109	4,00	4,00	4,00	= (11)	117			3,78	3,78	3,80	▲ (1)			105
PIB Total (variação % sobre ano anterior)	1,97	2,00	2,00	= (2)	112	2,00	71	1,60	1,70	1,70	= (2)	106	1,70	69	2,00	2,00	2,00	= (5)	77			2,00	2,00	2,00	= (60)			77
Câmbio (R\$/US\$)	5,90	5,90	5,86	▼ (1)	119	5,85	84	5,99	5,95	5,91	▼ (5)	117	5,91	83	5,90	5,86	5,85	▼ (2)	85			5,85	5,85	5,85	= (2)			82
Selic (% a.a)	15,00	15,00	14,75	▼ (1)	144	14,75	102	12,50	12,50	12,50	= (14)	137	12,50	98	10,50	10,50	10,50	= (12)	111			10,00	10,00	10,00	= (19)			103
IGP-M (variação %)	5,10	4,84	4,98	▲ (1)	75	4,96	54	4,52	4,59	4,52	▼ (1)	67	4,50	50	4,00	4,00	4,00	= (16)	58			4,00	4,00	4,00	= (14)			55
IPCA Administrados (variação %)	5,06	4,75	4,63	▼ (4)	104	4,52	80	4,28	4,28	4,28	= (6)	96	4,28	76	4,00	4,00	4,00	= (15)	68			3,94	3,90	3,95	▲ (2)			64
Conta corrente (US\$ bilhões)	-56,30	-55,90	-55,90	= (2)	37	-55,90	21	-50,60	-51,00	-52,90	▼ (1)	37	-52,90	21	-50,00	-50,00	-50,74	▼ (1)	26			-51,18	-51,06	-53,15	▼ (1)			24
Balança comercial (US\$ bilhões)	75,00	75,00	75,00	= (5)	38	75,96	23	79,51	79,40	78,60	▼ (1)	36	78,60	22	79,60	80,00	80,11	▲ (5)	24			80,00	80,00	81,00	▲ (1)			20
Investimento direto no país (US\$ bilhões)	70,00	70,00	70,00	= (20)	34	70,00	18	70,00	70,00	70,00	= (6)	34	70,00	18	80,00	80,00	76,90	▼ (1)	25			80,00	80,00	76,40	▼ (1)			24
Dívida líquida do setor público (% do PIB)	65,79	65,90	65,80	▼ (1)	55	65,40	38	70,01	70,35	70,18	▼ (1)	52	69,95	36	74,08	74,13	74,08	▼ (1)	43			75,96	75,98	76,00	▲ (2)			39
Resultado primário (% do PIB)	-0,60	-0,60	-0,60	= (19)	65	-0,60	46	-0,70	-0,67	-0,64	▲ (1)	62	-0,60	44	-0,50	-0,46	-0,46	= (1)	46			-0,26	-0,12	-0,10	▲ (4)			43
Resultado nominal (% do PIB)	-9,00	-9,00	-9,00	= (5)	49	-8,80	34	-8,50	-8,55	-8,51	▲ (1)	48	-8,50	33	-7,19	-7,20	-7,20	= (1)	37			-6,50	-6,60	-6,60	= (1)			35

* comportamento dos indicadores desde o Focus-Relatório de Mercado anterior; os valores entre parênteses expressam o número de semanas em que vem ocorrendo o último comportamento ** respondentes nos últimos 30 dias *** respondentes nos últimos 5 dias úteis

2025 2026 2027 2028





Expectativas de Mercado

2 de maio de 2025

▲ Aumento ▼ Diminuição = Estabilidade

Mediana - Agregado

	abr/2025					
	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	5 dias úteis
IPCA (variação %)	0,48	0,44	0,43	▼ (1)	144	0,42
Câmbio (R\$/US\$)	5,80	5,81	-			
Selic (% a.a)	-	-	-			
IGP-M (variação %)	0,35	0,03	-			

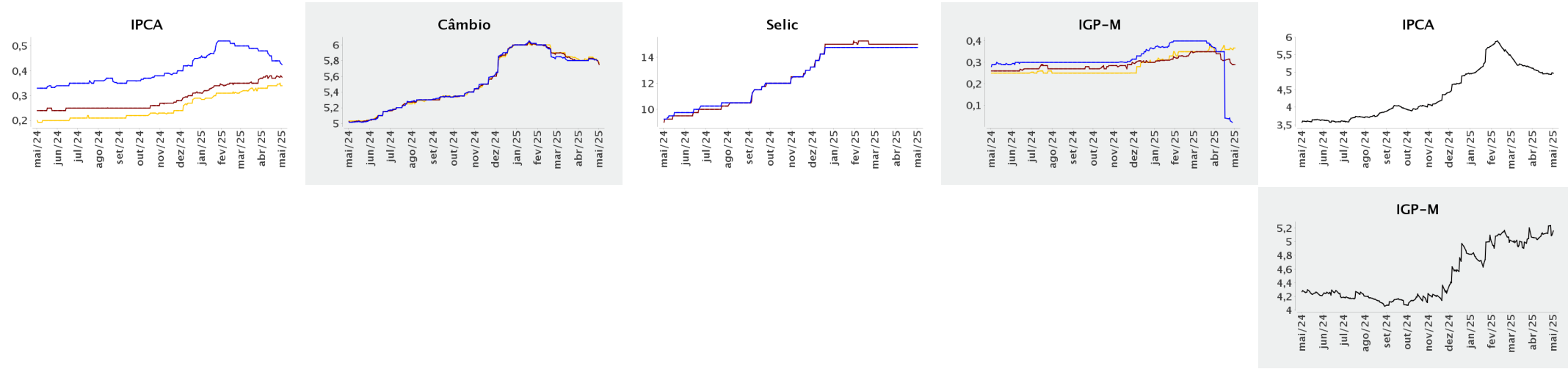
	mai/2025					
	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	5 dias úteis
IPCA (variação %)	0,38	0,38	0,37	▼ (1)	144	0,37
Câmbio (R\$/US\$)	5,80	5,81	5,75	▼ (2)	115	5,74
Selic (% a.a)	14,75	14,75	14,75	= (19)	141	14,75
IGP-M (variação %)	0,34	0,30	0,29	▼ (2)	72	0,26

	jun/2025					
	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	5 dias úteis
IPCA (variação %)	0,33	0,35	0,34	▼ (1)	143	0,35
Câmbio (R\$/US\$)	5,80	5,83	5,77	▼ (2)	114	5,75
Selic (% a.a)	15,00	15,00	15,00	= (10)	141	15,00
IGP-M (variação %)	0,35	0,37	0,37	= (1)	71	0,36

Infl. 12 m suav.					
Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	5 dias úteis
5,07	4,95	4,97	▲ (1)	127	4,96
5,06	5,23	5,16	▼ (1)	66	5,09

* comportamento dos indicadores desde o Focus-Relatório de Mercado anterior; os valores entre parênteses expressam o número de semanas em que vem ocorrendo o último comportamento ** respondentes nos últimos 30 dias

— abr/2025 — mai/2025 — jun/2025





MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 1 / 33

Órgão: 2 - Governo Municipal								
Unidade: 1 - Gabinete do Chefe do Executivo Municipal								
Ação: 2002 - Gabinete do Prefeito				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	0	275.000,00	275.000,00	68.454,85	0,00	206.545,15	206.545,15
2	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	69.000,00	69.000,00	10.061,93	0,00	58.938,07	58.938,07
Total Ação			344.000,00	344.000,00	78.516,78	0,00	265.483,22	265.483,22
Total Unidade			344.000,00	344.000,00	78.516,78	0,00	265.483,22	265.483,22
Unidade: 2 - Chefia de Gabinete								
Ação: 2003 - Chefia de Gabinete				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
9	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	0	195.000,00	195.000,00	61.337,79	0,00	133.662,21	133.662,21
10	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	49.000,00	49.000,00	9.015,79	0,00	39.984,21	39.984,21
11	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			245.000,00	245.000,00	70.353,58	0,00	174.646,42	174.646,42
Total Unidade			245.000,00	245.000,00	70.353,58	0,00	174.646,42	174.646,42
Unidade: 3 - Assessoria Jurídica								
Ação: 2004 - Assessoria Jurídica				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
15	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	0	150.000,00	150.000,00	42.038,61	0,00	107.961,39	107.961,39
16	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	38.000,00	38.000,00	6.179,09	0,00	31.820,91	31.820,91
Total Ação			188.000,00	188.000,00	48.217,70	0,00	139.782,30	139.782,30
Total Unidade			188.000,00	188.000,00	48.217,70	0,00	139.782,30	139.782,30
Unidade: 4 - Dep. Munic. de Assistência ao Consumidor								
Ação: 2009 - Procon				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
21	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Unidade: 5 - Junta do Serviço Militar e T.g. 05-004								
Ação: 2008 - Junta do Serviço Militar e Tiro de Guerra 05-004				Funcional: 0005.0153.0166				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
30	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

96 de 143



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 2 / 33

Órgão: 2 - Governo Municipal								
Unidade: 5 - Junta do Serviço Militar e T.g. 05-004								
Total Unidade			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Unidade: 6 - Ouvidoria Municipal								
Ação: 2006 - Ouvidoria Municipal			Funcional: 0004.0122.0021					
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
39	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00
40	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	13.000,00
41	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			64.000,00	64.000,00	0,00	0,00	64.000,00	64.000,00
Total Unidade			64.000,00	64.000,00	0,00	0,00	64.000,00	64.000,00
Unidade: 7 - Unidade de Controle Interno								
Ação: 2216 - Unidade Gestora de Transferencia			Funcional: 0004.0122.0032					
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
47	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	3319091000000000000 - Sentenças judiciais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação: 2215 - Coordenadoria de Controle Interno			Funcional: 0004.0124.0032					
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
55	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	199.000,00	199.000,00	66.139,59	0,00	132.860,41	132.860,41
56	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	50.000,00	50.000,00	8.685,88	0,00	41.314,12	41.314,12
57	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			250.000,00	250.000,00	74.825,47	0,00	175.174,53	175.174,53
Total Unidade			250.000,00	250.000,00	74.825,47	0,00	175.174,53	175.174,53
Unidade: 8 - Funrebom								
Ação: 2010 - Funrebom			Funcional: 0006.0182.0178					
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
63	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	30.000,00	30.000,00	10.071,18	0,00	19.928,82	19.928,82
64	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	9.000,00	9.000,00	1.315,83	0,00	7.684,17	7.684,17
65	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			40.000,00	40.000,00	11.387,01	0,00	28.612,99	28.612,99
Total Unidade			40.000,00	40.000,00	11.387,01	0,00	28.612,99	28.612,99
Total Órgão			1.131.000,00	1.131.000,00	283.300,54	0,00	847.699,46	847.699,46



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 3 / 33

Órgão: 3 - Secretaria Municipal de Gestão								
Unidade: 1 - Gabinete Secretaria Municipal de Gestão								
Ação: 2013 - Gabinete da Secretaria Municipal de Gestão				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
73	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	420.100,00	420.100,00	144.895,47	0,00	275.204,53	275.204,53
74	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	105.100,00	105.100,00	47.510,50	0,00	57.589,50	57.589,50
75	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
76	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			527.200,00	527.200,00	192.405,97	0,00	334.794,03	334.794,03
Ação: 2416 - Setor de Expediente e Protocolo				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
86	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	294.500,00	294.500,00	90.084,47	0,00	204.415,53	204.415,53
87	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	73.700,00	73.700,00	13.115,73	0,00	60.584,27	60.584,27
88	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			369.200,00	369.200,00	103.200,20	0,00	265.999,80	265.999,80
Total Unidade			896.400,00	896.400,00	295.606,17	0,00	600.793,83	600.793,83
Unidade: 2 - Departamento Municipal de Gestão								
Ação: 2218 - Departamento Municipal de Gestão				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
94	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação: 2416 - Setor de Expediente e Protocolo				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
103	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Unidade: 3 - Dep. Munic. Almojarifado e Distribuição								
Ação: 2219 - Departamento Municipal de Almojarifado e Distribuição				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
111	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	200.500,00	200.500,00	49.985,89	0,00	150.514,11	150.514,11
112	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	50.200,00	50.200,00	7.347,19	0,00	42.852,81	42.852,81
113	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			251.700,00	251.700,00	57.333,08	0,00	194.366,92	194.366,92
Total Unidade			251.700,00	251.700,00	57.333,08	0,00	194.366,92	194.366,92

98 de 143



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 4 / 33

Órgão: 3 - Secretaria Municipal de Gestão								
Unidade: 4 - Departamento Municipal de Frota Oficial								
Ação: 2385 - Departamento Municipal de Frota Oficial				Funcional: 0015.0451.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
120	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Unidade: 5 - Dep. Mun. de Tec. da Informação e Comunicação Social								
Ação: 2378 - Setor de Suporte e Atendimento ao Usuário				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
129	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00
130	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
131	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			51.000,00	51.000,00	0,00	0,00	51.000,00	51.000,00
Ação: 2386 - Departamento Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação Social				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
136	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	289.800,00	289.800,00	73.995,63	0,00	215.804,37	215.804,37
137	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	72.500,00	72.500,00	10.533,41	0,00	61.966,59	61.966,59
138	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			363.300,00	363.300,00	84.529,04	0,00	278.770,96	278.770,96
Total Unidade			414.300,00	414.300,00	84.529,04	0,00	329.770,96	329.770,96
Unidade: 6 - Departamento Municipal de Patrimônio								
Ação: 2055 - Departamento Municipal de Patrimônio				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
145	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	778.600,00	778.600,00	225.212,94	0,00	553.387,06	553.387,06
146	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	194.700,00	194.700,00	35.904,77	0,00	158.795,23	158.795,23
147	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	92.000,00	92.000,00	23.723,44	0,00	68.276,56	68.276,56
148	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			1.066.300,00	1.066.300,00	284.841,15	0,00	781.458,85	781.458,85
Ação: 2028 - Cemiterios Municipais				Funcional: 0015.0452.0326				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
162	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	272.500,00	272.500,00	105.417,85	0,00	167.082,15	167.082,15
163	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	68.200,00	68.200,00	18.622,39	0,00	49.577,61	49.577,61
164	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
165	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			342.700,00	342.700,00	124.040,24	0,00	218.659,76	218.659,76

99 de 143



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 5 / 33

Órgão: 3 - Secretaria Municipal de Gestão								
Unidade: 6 - Departamento Municipal de Patrimônio								
Ação: 2030 - Terminal Rodoviário				Funcional: 0015.0452.0532				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
171	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	71.100,00	71.100,00	0,00	0,00	71.100,00	71.100,00
172	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	17.800,00	17.800,00	0,00	0,00	17.800,00	17.800,00
173	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
174	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			90.900,00	90.900,00	0,00	0,00	90.900,00	90.900,00
Total Unidade			1.499.900,00	1.499.900,00	408.881,39	0,00	1.091.018,61	1.091.018,61
Unidade: 7 - Depart. Municipal de Recursos Humanos								
Ação: 2057 - Departamento Municipal de Recursos Humanos				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
179	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	252.900,00	252.900,00	108.680,63	0,00	144.219,37	144.219,37
180	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	63.300,00	63.300,00	13.821,09	0,00	49.478,91	49.478,91
181	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			317.200,00	317.200,00	122.501,72	0,00	194.698,28	194.698,28
Ação: 2380 - Setor de Pessoal				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
188	3319001000000000000 - Aposentadorias do rpps, reserva re	0	5.937.400,00	5.937.400,00	1.875.114,04	0,00	4.062.285,96	4.062.285,96
189	3319001000000000000 - Aposentadorias do rpps, reserva re	40	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	60.000,00
190	3319001000000000000 - Aposentadorias do rpps, reserva re	550	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
191	3319003000000000000 - Pensões do RPPS e do militar	0	1.764.400,00	1.764.400,00	472.381,77	0,00	1.292.018,23	1.292.018,23
192	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	343.600,00	343.600,00	95.017,70	0,00	248.582,30	248.582,30
193	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	85.900,00	85.900,00	13.966,25	0,00	71.933,75	71.933,75
194	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			8.193.300,00	8.193.300,00	2.456.479,76	0,00	5.736.820,24	5.736.820,24
Ação: 2387 - Setor de Medicina e Segurança do Trabalho				Funcional: 0011.0331.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
198	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	395.800,00	395.800,00	90.283,51	0,00	305.516,49	305.516,49
199	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	99.000,00	99.000,00	14.406,35	0,00	84.593,65	84.593,65
200	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			495.800,00	495.800,00	104.689,86	0,00	391.110,14	391.110,14
Total Unidade			9.006.300,00	9.006.300,00	2.683.671,34	0,00	6.322.628,66	6.322.628,66
Total Órgão			12.068.600,00	12.068.600,00	3.530.021,02	0,00	8.538.578,98	8.538.578,98



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 6 / 33

Órgão: 4 - Secretaria Municipal da Fazenda								
Unidade: 1 - Gabinete Secretaria Municipal da Fazenda								
Ação: 51 - Sentenças Judiciais				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
207	3319091000000000000 - Sentenças judiciais	0	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	700.000,00
Total Ação			700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	700.000,00
Ação: 2059 - Gabinete da Secretaria Municipal de Fazenda				Funcional: 0004.0123.0030				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
210	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	0	150.700,00	150.700,00	39.718,18	0,00	110.981,82	110.981,82
211	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	37.700,00	37.700,00	20.838,02	0,00	16.861,98	16.861,98
212	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
213	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			190.400,00	190.400,00	60.556,20	0,00	129.843,80	129.843,80
Total Unidade			890.400,00	890.400,00	60.556,20	0,00	829.843,80	829.843,80
Unidade: 2 - Dep Mun. Compras, Licitações e Contratos								
Ação: 2222 - Departamento Municipal de Compras, Licitações e Contratos				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
238	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	0	363.500,00	363.500,00	101.455,77	0,00	262.044,23	262.044,23
239	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	90.900,00	90.900,00	14.545,51	0,00	76.354,49	76.354,49
240	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			455.400,00	455.400,00	116.001,28	0,00	339.398,72	339.398,72
Ação: 2379 - Setor de Compras e Licitações (Geral)				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
247	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	0	295.000,00	295.000,00	50.615,38	0,00	244.384,62	244.384,62
248	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	73.800,00	73.800,00	7.439,74	0,00	66.360,26	66.360,26
249	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			369.800,00	369.800,00	58.055,12	0,00	311.744,88	311.744,88
Ação: 2381 - Setor de Contratos				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
254	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	0	165.000,00	165.000,00	52.749,33	0,00	112.250,67	112.250,67
255	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	41.300,00	41.300,00	7.753,42	0,00	33.546,58	33.546,58
256	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			207.300,00	207.300,00	60.502,75	0,00	146.797,25	146.797,25
Total Unidade			1.032.500,00	1.032.500,00	234.559,15	0,00	797.940,85	797.940,85
Unidade: 3 - Dep Mun. de Contab. e Inform. Municipais								
Ação: 2064 - Divisão de Contabilidade				Funcional: 0004.0123.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
261	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	0	645.100,00	645.100,00	211.752,35	0,00	433.347,65	433.347,65



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 7 / 33

Órgão: 4 - Secretaria Municipal da Fazenda								
Unidade: 3 - Dep Mun. de Contab. e Inform. Municipais								
Ação: 2064 - Divisão de Contabilidade				Funcional: 0004.0123.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
262	33190130000000000000 - Contribuições patronais	0	161.300,00	161.300,00	30.379,80	0,00	130.920,20	130.920,20
263	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			807.400,00	807.400,00	242.132,15	0,00	565.267,85	565.267,85
Ação: 2382 - Departamento Municipal de Contabilidade e Informações Municipais				Funcional: 0004.0123.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
268	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	149.500,00	149.500,00	89.439,88	0,00	60.060,12	60.060,12
269	33190130000000000000 - Contribuições patronais	0	37.400,00	37.400,00	13.147,08	0,00	24.252,92	24.252,92
270	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			187.900,00	187.900,00	102.586,96	0,00	85.313,04	85.313,04
Ação: 2383 - Divisão de Informações Municipais				Funcional: 0004.0123.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
277	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	147.100,00	147.100,00	0,00	0,00	147.100,00	147.100,00
278	33190130000000000000 - Contribuições patronais	0	36.800,00	36.800,00	0,00	0,00	36.800,00	36.800,00
279	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			184.900,00	184.900,00	0,00	0,00	184.900,00	184.900,00
Total Unidade			1.180.200,00	1.180.200,00	344.719,11	0,00	835.480,89	835.480,89
Unidade: 4 - Departamento Municipal de Finanças								
Ação: 2061 - Departamento Municipal de Finanças				Funcional: 0004.0123.0030				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
285	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	106.800,00	106.800,00	29.237,33	0,00	77.562,67	77.562,67
286	33190130000000000000 - Contribuições patronais	0	26.700,00	26.700,00	4.297,48	0,00	22.402,52	22.402,52
287	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			134.500,00	134.500,00	33.534,81	0,00	100.965,19	100.965,19
Ação: 2062 - Divisão de Tesouraria				Funcional: 0004.0123.0030				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
293	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	326.500,00	326.500,00	53.943,85	0,00	272.556,15	272.556,15
294	33190130000000000000 - Contribuições patronais	0	81.700,00	81.700,00	7.928,98	0,00	73.771,02	73.771,02
295	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			409.200,00	409.200,00	61.872,83	0,00	347.327,17	347.327,17
Total Unidade			543.700,00	543.700,00	95.407,64	0,00	448.292,36	448.292,36
Unidade: 5 - Departamento Municipal de Tributação								
Ação: 2066 - Departamento Municipal de Tributação				Funcional: 0004.0129.0030				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
301	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	159.000,00	159.000,00	15.973,71	0,00	143.026,29	143.026,29



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 8 / 33

Órgão: 4 - Secretaria Municipal da Fazenda								
Unidade: 5 - Departamento Municipal de Tributação								
Ação: 2066 - Departamento Municipal de Tributação				Funcional: 0004.0129.0030				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
302	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	39.800,00	39.800,00	2.347,90	0,00	37.452,10	37.452,10
303	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			199.800,00	199.800,00	18.321,61	0,00	181.478,39	181.478,39
Ação: 2067 - Divisao de Fiscalização Tributaria				Funcional: 0004.0129.0030				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
311	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	401.500,00	401.500,00	106.091,55	0,00	295.408,45	295.408,45
312	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	100.400,00	100.400,00	15.594,04	0,00	84.805,96	84.805,96
313	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			502.900,00	502.900,00	121.685,59	0,00	381.214,41	381.214,41
Ação: 2384 - Setor de Atendimento e Receitas Municipais				Funcional: 0004.0129.0030				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
319	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	25.100,00	25.100,00	1.706,36	0,00	23.393,64	23.393,64
320	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	6.300,00	6.300,00	250,81	0,00	6.049,19	6.049,19
321	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			32.400,00	32.400,00	1.957,17	0,00	30.442,83	30.442,83
Ação: 2388 - Setor de Cadastro Rural				Funcional: 0004.0129.0030				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
325	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	136.400,00	136.400,00	32.450,70	0,00	103.949,30	103.949,30
326	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	34.100,00	34.100,00	4.769,80	0,00	29.330,20	29.330,20
327	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			171.500,00	171.500,00	37.220,50	0,00	134.279,50	134.279,50
Ação: 2389 - Setor de Cadastro Urbano				Funcional: 0004.0129.0030				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
336	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	154.400,00	154.400,00	45.863,22	0,00	108.536,78	108.536,78
337	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	38.600,00	38.600,00	6.488,03	0,00	32.111,97	32.111,97
338	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			194.000,00	194.000,00	52.351,25	0,00	141.648,75	141.648,75
Total Unidade			1.100.600,00	1.100.600,00	231.536,12	0,00	869.063,88	869.063,88
Unidade: 6 - Dep. Mun. de Orçamento e Programação								
Ação: 2393 - Departamento Municipal de Orçamento e Programação				Funcional: 0004.0121.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
342	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	171.000,00	171.000,00	44.983,19	0,00	126.016,81	126.016,81
343	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	42.800,00	42.800,00	4.181,33	0,00	38.618,67	38.618,67
344	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

103 de 143



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 9 / 33

Órgão: 4 - Secretaria Municipal da Fazenda								
Unidade: 6 - Dep. Mun. de Orçamento e Programação								
Ação: 2393 - Departamento Municipal de Orçamento e Programação				Funcional: 0004.0121.0323				
Total Ação			213.800,00	213.800,00	49.164,52	0,00	164.635,48	164.635,48
Total Unidade			213.800,00	213.800,00	49.164,52	0,00	164.635,48	164.635,48
Total Órgão			4.961.200,00	4.961.200,00	1.015.942,74	0,00	3.945.257,26	3.945.257,26
Órgão: 5 - Secretaria Municipal de Planejamento								
Unidade: 1 - Gab Secretaria Municipal de Planejamento								
Ação: 2390 - Gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento				Funcional: 0004.0121.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
351	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	150.700,00	150.700,00	39.718,18	0,00	110.981,82	110.981,82
352	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	37.700,00	37.700,00	20.838,02	0,00	16.861,98	16.861,98
353	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
354	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			190.400,00	190.400,00	60.556,20	0,00	129.843,80	129.843,80
Total Unidade			190.400,00	190.400,00	60.556,20	0,00	129.843,80	129.843,80
Unidade: 2 - Dep. Mun. Planejamento e Controle Urbano								
Ação: 2391 - Departamento Municipal de Planejamento e Controle Urbano				Funcional: 0004.0121.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
362	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	151.500,00	151.500,00	54.902,49	0,00	96.597,51	96.597,51
363	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	37.900,00	37.900,00	8.069,89	0,00	29.830,11	29.830,11
364	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			190.400,00	190.400,00	62.972,38	0,00	127.427,62	127.427,62
Total Unidade			190.400,00	190.400,00	62.972,38	0,00	127.427,62	127.427,62
Unidade: 3 - Dep Municipal de Arquitetura e Urbanismo								
Ação: 2018 - Departamento Municipal de Arquitetura e Urbanismo				Funcional: 0004.0121.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
371	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	313.100,00	313.100,00	101.690,11	0,00	211.409,89	211.409,89
372	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	78.300,00	78.300,00	14.714,93	0,00	63.585,07	63.585,07
373	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
374	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			393.400,00	393.400,00	116.405,04	0,00	276.994,96	276.994,96
Total Unidade			393.400,00	393.400,00	116.405,04	0,00	276.994,96	276.994,96
Unidade: 4 - Departamento Municipal de Engenharia								
Ação: 2017 - Departamento Municipal de Engenharia				Funcional: 0004.0121.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
381	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	335.200,00	335.200,00	91.786,33	0,00	243.413,67	243.413,67
382	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	83.800,00	83.800,00	13.491,33	0,00	70.308,67	70.308,67

104 de 143



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 10 / 33

Órgão: 5 - Secretaria Municipal de Planejamento								
Unidade: 4 - Departamento Municipal de Engenharia								
Ação: 2017 - Departamento Municipal de Engenharia				Funcional: 0004.0121.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
383	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00
384	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			425.000,00	425.000,00	105.277,66	0,00	319.722,34	319.722,34
Total Unidade			425.000,00	425.000,00	105.277,66	0,00	319.722,34	319.722,34
Unidade: 5 - Dep Mun Fiscalização de Obras e Posturas								
Ação: 2392 - Departamento Municipal de Fiscalização de Obras e Posturas				Funcional: 0004.0121.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
392	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	200.000,00	200.000,00	141.495,01	0,00	58.504,99	58.504,99
393	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	510	270.000,00	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	270.000,00
394	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	50.000,00	50.000,00	20.797,73	0,00	29.202,27	29.202,27
395	3319013000000000000 - Contribuições patronais	510	68.000,00	68.000,00	0,00	0,00	68.000,00	68.000,00
396	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00
397	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	510	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00
398	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			639.000,00	639.000,00	162.292,74	0,00	476.707,26	476.707,26
Total Unidade			639.000,00	639.000,00	162.292,74	0,00	476.707,26	476.707,26
Unidade: 6 - Dep. Mun. de Orçamento e Programação								
Ação: 2393 - Departamento Municipal de Orçamento e Programação				Funcional: 0004.0121.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
408	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
409	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
410	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Unidade: 7 - Dep. Municipal de Projetos e Convênios								
Ação: 2228 - Departamento Municipal de Projetos e Convênios				Funcional: 0004.0121.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
417	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	178.800,00	178.800,00	52.670,43	0,00	126.129,57	126.129,57
418	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	44.700,00	44.700,00	7.741,82	0,00	36.958,18	36.958,18
419	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			224.500,00	224.500,00	60.412,25	0,00	164.087,75	164.087,75
Ação: 2455 - UGT - Unidade Gestora de Transferências				Funcional: 0004.0122.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
426	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00

105 de 143



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 11 / 33

Órgão: 5 - Secretaria Municipal de Planejamento								
Unidade: 7 - Dep. Municipal de Projetos e Convênios								
Ação: 2455 - UGT - Unidade Gestora de Transferências				Funcional: 0004.0122.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
427	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
Total Unidade			226.500,00	226.500,00	60.412,25	0,00	166.087,75	166.087,75
Total Órgão			2.064.700,00	2.064.700,00	567.916,27	0,00	1.496.783,73	1.496.783,73
Órgão: 6 - Procuradoria Jurídica Municipal								
Unidade: 1 - Procuradoria Jurídica Municipal								
Ação: 2224 - Procuradoria Jurídica Municipal				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
430	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	574.600,00	574.600,00	187.748,32	0,00	386.851,68	386.851,68
431	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	143.400,00	143.400,00	27.596,36	0,00	115.803,64	115.803,64
432	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	120.000,00	120.000,00	59.237,80	0,00	60.762,20	60.762,20
433	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			839.000,00	839.000,00	274.582,48	0,00	564.417,52	564.417,52
Ação: 2394 - Divisão Fiscal e Tributária				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
442	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	239.300,00	239.300,00	68.062,84	0,00	171.237,16	171.237,16
443	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	59.900,00	59.900,00	10.004,28	0,00	49.895,72	49.895,72
444	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	60.000,00	60.000,00	29.618,90	0,00	30.381,10	30.381,10
445	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			360.200,00	360.200,00	107.686,02	0,00	252.513,98	252.513,98
Total Unidade			1.199.200,00	1.199.200,00	382.268,50	0,00	816.931,50	816.931,50
Total Órgão			1.199.200,00	1.199.200,00	382.268,50	0,00	816.931,50	816.931,50
Órgão: 7 - Secretaria Municipal de Saúde								
Unidade: 1 - Gabinete Secretaria Municipal de Saúde								
Ação: 2070 - Gabinete da Secretaria Municipal de Saude				Funcional: 0010.0301.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
450	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	158.000,00	158.000,00	39.718,18	0,00	118.281,82	118.281,82
451	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	39.500,00	39.500,00	5.838,02	0,00	33.661,98	33.661,98
452	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	20.000,00	65.000,00	62.570,62	0,00	2.429,38	2.429,38
453	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	303	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			218.500,00	263.500,00	108.126,82	0,00	155.373,18	155.373,18
Ação: 2395 - Ouvidoria Pública da Saúde				Funcional: 0010.0301.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
479	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	68.900,00	68.900,00	13.078,33	0,00	55.821,67	55.821,67



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 12 / 33

Órgão: 7 - Secretaria Municipal de Saúde								
Unidade: 1 - Gabinete Secretaria Municipal de Saúde								
Ação: 2395 - Ouvidoria Pública da Saúde				Funcional: 0010.0301.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
480	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	17.300,00	17.300,00	1.922,31	0,00	15.377,69	15.377,69
481	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			86.200,00	86.200,00	15.000,64	0,00	71.199,36	71.199,36
Ação: 2396 - Unidade de Compras e Licitações da Saúde				Funcional: 0010.0301.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
487	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
488	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
489	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			304.700,00	349.700,00	123.127,46	0,00	226.572,54	226.572,54
Unidade: 2 - Departamento Municipal de Saúde								
Ação: 2225 - Departamento de Saúde				Funcional: 0010.0301.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
499	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	472.000,00	472.000,00	64.479,99	0,00	407.520,01	407.520,01
500	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	118.000,00	118.000,00	9.354,53	0,00	108.645,47	108.645,47
Total Ação			590.000,00	590.000,00	73.834,52	0,00	516.165,48	516.165,48
Total Unidade			590.000,00	590.000,00	73.834,52	0,00	516.165,48	516.165,48
Unidade: 3 - Fundo Municipal de Saúde								
Ação: 2075 - Esf - Estratégia Saúde da Família				Funcional: 0010.0301.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
542	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	2.100.000,00	2.100.000,00	1.091.369,33	0,00	1.008.630,67	1.008.630,67
543	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	494	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
544	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	525.000,00	525.000,00	211.641,75	0,00	313.358,25	313.358,25
545	3319013000000000000 - Contribuições patronais	494	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
546	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	303	5.000,00	5.000,00	1.489,17	0,00	3.510,83	3.510,83
547	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	494	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
548	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			5.130.000,00	5.130.000,00	1.304.500,25	0,00	3.825.499,75	3.825.499,75
Ação: 2086 - Unidades Basicas de Saude				Funcional: 0010.0301.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
574	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	431.000,00	431.000,00	145.162,14	0,00	285.837,86	285.837,86
575	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	108.000,00	108.000,00	28.980,94	0,00	79.019,06	79.019,06
576	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	494	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
577	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

107 de 143



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 13 / 33

Órgão: 7 - Secretaria Municipal de Saúde								
Unidade: 3 - Fundo Municipal de Saúde								
Ação: 2086 - Unidades Basicas de Saude					Funcional: 0010.0301.0428			
Total Ação			539.000,00	539.000,00	174.143,08	0,00	364.856,92	364.856,92
Ação: 2091 - Pacs - Programa Agente Comunitario de Saude					Funcional: 0010.0301.0428			
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
597	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	1.490.000,00	1.490.000,00	756.383,34	0,00	733.616,66	733.616,66
598	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	494	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
599	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	10510	1.615.400,00	1.615.400,00	0,00	0,00	1.615.400,00	1.615.400,00
600	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	776.400,00	776.400,00	154.431,31	0,00	621.968,69	621.968,69
601	3319013000000000000 - Contribuições patronais	494	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
602	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	494	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
603	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			3.881.800,00	3.881.800,00	910.814,65	0,00	2.970.985,35	2.970.985,35
Ação: 2349 - Nasf - Nucleo de Apoio a Saúde da Família					Funcional: 0010.0301.0428			
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
605	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	283.000,00	283.000,00	80.835,89	0,00	202.164,11	202.164,11
606	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	71.000,00	71.000,00	11.881,73	0,00	59.118,27	59.118,27
607	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			354.000,00	354.000,00	92.717,62	0,00	261.282,38	261.282,38
Ação: 2397 - Centro de Saúde Bucal					Funcional: 0010.0301.0428			
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
612	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	500.000,00	485.000,00	0,00	0,00	485.000,00	485.000,00
613	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	1.300.000,00	1.300.000,00	502.060,42	0,00	797.939,58	797.939,58
614	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	494	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	125.000,00	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00	125.000,00
616	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	325.000,00	325.000,00	97.299,69	0,00	227.700,31	227.700,31
617	3319013000000000000 - Contribuições patronais	494	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			2.250.000,00	2.235.000,00	599.360,11	0,00	1.635.639,89	1.635.639,89
Ação: 2398 - Seção de Agendamento de Consultas e Exames					Funcional: 0010.0301.0428			
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
630	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
631	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
632	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação: 2399 - Seção de Regulação e Auditoria Sus Municipal					Funcional: 0010.0301.0428			
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
636	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	108 de 143	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 14 / 33

Órgão: 7 - Secretaria Municipal de Saúde								
Unidade: 3 - Fundo Municipal de Saúde								
Ação: 2399 - Seção de Regulação e Auditoria Sus Municipal				Funcional: 0010.0301.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
637	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
638	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação: 2400 - Seção de Transmissão de Dados Online Sus.				Funcional: 0010.0301.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
639	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
640	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação: 2401 - Setor de Transporte de Pacientes				Funcional: 0010.0301.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
644	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
646	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação: 2074 - Caps - Centro de Atendimento Psico-social				Funcional: 0010.0302.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
671	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	303	581.000,00	581.000,00	174.276,95	0,00	406.723,05	406.723,05
672	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	146.000,00	146.000,00	31.909,97	0,00	114.090,03	114.090,03
673	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			727.000,00	727.000,00	206.186,92	0,00	520.813,08	520.813,08
Ação: 2082 - Laboratório Municipal				Funcional: 0010.0302.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
692	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	303	478.000,00	478.000,00	105.177,81	0,00	372.822,19	372.822,19
693	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	120.000,00	120.000,00	18.631,35	0,00	101.368,65	101.368,65
694	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			598.000,00	598.000,00	123.809,16	0,00	474.190,84	474.190,84
Ação: 2287 - CEO - Centro de Especialidades Odontológicas				Funcional: 0010.0302.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
709	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	303	967.000,00	967.000,00	216.742,33	0,00	750.257,67	750.257,67
710	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	242.000,00	242.000,00	40.255,28	0,00	201.744,72	201.744,72
711	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			1.209.000,00	1.209.000,00	256.997,61	0,00	952.002,39	952.002,39



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 15 / 33

Órgão: 7 - Secretaria Municipal de Saúde								
Unidade: 3 - Fundo Municipal de Saúde								
Ação: 2311 - Pronto Socorro Municipal				Funcional: 0010.0302.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
735	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	3.730.000,00	3.730.000,00	1.077.765,40	0,00	2.652.234,60	2.652.234,60
736	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	933.000,00	933.000,00	214.408,34	0,00	718.591,66	718.591,66
737	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	303	200.000,00	200.000,00	60.367,61	0,00	139.632,39	139.632,39
738	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			4.863.000,00	4.863.000,00	1.352.541,35	0,00	3.510.458,65	3.510.458,65
Ação: 2377 - Centro de Atendimento Especializado				Funcional: 0010.0302.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
755	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	1.077.000,00	1.077.000,00	299.541,28	0,00	777.458,72	777.458,72
756	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	270.000,00	270.000,00	49.104,70	0,00	220.895,30	220.895,30
Total Ação			1.347.000,00	1.347.000,00	348.645,98	0,00	998.354,02	998.354,02
Ação: 2092 - Farmácias Municipais				Funcional: 0010.0303.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
772	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	400.000,00	400.000,00	111.744,67	0,00	288.255,33	288.255,33
773	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	100.000,00	100.000,00	16.128,13	0,00	83.871,87	83.871,87
Total Ação			500.000,00	500.000,00	127.872,80	0,00	372.127,20	372.127,20
Ação: 2407 - Setor de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador				Funcional: 0010.0304.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
798	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	323.000,00	323.000,00	131.608,47	0,00	191.391,53	191.391,53
799	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	81.000,00	81.000,00	25.193,16	0,00	55.806,84	55.806,84
800	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			404.000,00	404.000,00	156.801,63	0,00	247.198,37	247.198,37
Ação: 2404 - Departamento Municipal de Vigilância em Saúde				Funcional: 0010.0305.0429				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
802	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	360.000,00	360.000,00	104.398,87	0,00	255.601,13	255.601,13
803	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	90.000,00	90.000,00	16.694,65	0,00	73.305,35	73.305,35
804	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			450.000,00	450.000,00	121.093,52	0,00	328.906,48	328.906,48
Ação: 2405 - Setor de Controle de Endemias				Funcional: 0010.0305.0429				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
821	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	1.205.000,00	1.205.000,00	651.303,46	0,00	553.696,54	553.696,54
822	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
823	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	494	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
824	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	10510	771.000,00	771.000,00	0,00	0,00	771.000,00	771.000,00
825	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	494.000,00	494.000,00	132.439,71	0,00	361.560,29	361.560,29
826	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	110 de 143	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 16 / 33

Órgão: 7 - Secretaria Municipal de Saúde								
Unidade: 3 - Fundo Municipal de Saúde								
Ação: 2405 - Setor de Controle de Endemias				Funcional: 0010.0305.0429				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
827	3319013000000000000 - Contribuições patronais	494	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
828	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	303	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
829	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			2.482.000,00	2.482.000,00	783.743,17	0,00	1.698.256,83	1.698.256,83
Ação: 2406 - Setor de Vigilância Epidemiológica				Funcional: 0010.0305.0429				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
840	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	303	489.000,00	489.000,00	109.335,33	0,00	379.664,67	379.664,67
841	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	123.000,00	123.000,00	22.161,06	0,00	100.838,94	100.838,94
842	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			612.000,00	612.000,00	131.496,39	0,00	480.503,61	480.503,61
Total Unidade			25.346.800,00	25.331.800,00	6.690.724,24	0,00	18.641.075,76	18.641.075,76
Unidade: 4 - Departamento Municipal de Planejamento e Execução em Saúde								
Ação: 2457 - Setor de Recursos Humanos da Saúde				Funcional: 0010.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
846	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	303	74.000,00	74.000,00	20.989,92	0,00	53.010,08	53.010,08
847	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	18.500,00	18.500,00	3.085,21	0,00	15.414,79	15.414,79
Total Ação			92.500,00	92.500,00	24.075,13	0,00	68.424,87	68.424,87
Ação: 2396 - Unidade de Compras e Licitações da Saúde				Funcional: 0010.0301.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
850	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	303	180.000,00	180.000,00	58.165,13	0,00	121.834,87	121.834,87
851	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	45.000,00	45.000,00	6.974,02	0,00	38.025,98	38.025,98
852	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			225.000,00	225.000,00	65.139,15	0,00	159.860,85	159.860,85
Ação: 2398 - Seção de Agendamento de Consultas e Exames				Funcional: 0010.0301.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
856	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	303	53.000,00	53.000,00	51.186,77	0,00	1.813,23	1.813,23
857	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	13.500,00	13.500,00	9.380,94	0,00	4.119,06	4.119,06
858	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			66.500,00	66.500,00	60.567,71	0,00	5.932,29	5.932,29
Ação: 2399 - Seção de Regulação e Auditoria Sus Municipal				Funcional: 0010.0301.0428				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
861	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	303	483.000,00	483.000,00	113.691,34	0,00	369.308,66	369.308,66
862	3319013000000000000 - Contribuições patronais	303	121.000,00	121.000,00	21.511,11	0,00	99.488,89	99.488,89
863	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

111 de 143



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 17 / 33

Órgão: 7 - Secretaria Municipal de Saúde								
Unidade: 4 - Departamento Municipal de Planejamento e Execução em Saúde								
Ação: 2399 - Seção de Regulação e Auditoria Sus Municipal					Funcional: 0010.0301.0428			
Total Ação			604.000,00	604.000,00	135.202,45	0,00	468.797,55	468.797,55
Ação: 2400 - Seção de Transmissão de Dados Online Sus.					Funcional: 0010.0301.0428			
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
869	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	45.000,00	45.000,00	5.879,10	0,00	39.120,90	39.120,90
870	33190130000000000000 - Contribuições patronais	303	12.000,00	12.000,00	864,15	0,00	11.135,85	11.135,85
871	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			57.000,00	57.000,00	6.743,25	0,00	50.256,75	50.256,75
Ação: 2401 - Setor de Transporte de Pacientes					Funcional: 0010.0301.0428			
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
873	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	1.951.000,00	1.951.000,00	567.037,77	0,00	1.383.962,23	1.383.962,23
874	33190130000000000000 - Contribuições patronais	303	488.000,00	488.000,00	82.701,68	0,00	405.298,32	405.298,32
875	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	303	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			2.439.000,00	2.439.000,00	649.739,45	0,00	1.789.260,55	1.789.260,55
Ação: 2454 - Departamento Municipal de Planejamento e Execução em Saúde					Funcional: 0010.0301.0428			
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
889	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	303	154.000,00	154.000,00	29.500,86	0,00	124.499,14	124.499,14
890	33190130000000000000 - Contribuições patronais	303	38.500,00	38.500,00	4.336,22	0,00	34.163,78	34.163,78
Total Ação			192.500,00	192.500,00	33.837,08	0,00	158.662,92	158.662,92
Total Unidade			3.676.500,00	3.676.500,00	975.304,22	0,00	2.701.195,78	2.701.195,78
Total Órgão			29.918.000,00	29.948.000,00	7.862.990,44	0,00	22.085.009,56	22.085.009,56
Órgão: 8 - Secret. Municipal de Assistência Social								
Unidade: 1 - Gab. Secret. Munic. Assistência Social								
Ação: 2097 - Gabinete da Secretaria de Assistencia Social					Funcional: 0008.0122.0486			
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
901	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	232.000,00	232.000,00	101.949,79	0,00	130.050,21	130.050,21
902	33190130000000000000 - Contribuições patronais	0	90.000,00	90.000,00	40.818,59	0,00	49.181,41	49.181,41
903	33190160000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
904	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
Total Ação			333.000,00	333.000,00	142.768,38	0,00	190.231,62	190.231,62
Ação: 2449 - Patronato Municipal					Funcional: 0008.0122.0486			
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
946	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
947	33190130000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			333.000,00	333.000,00	142.768,38	0,00	190.231,62	190.231,62



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 18 / 33

Órgão: 8 - Secret. Municipal de Assistência Social								
Unidade: 2 - Depart. Municipal de Assistência Social								
Ação: 2098 - Departamento de Assistência Social				Funcional: 0008.0122.0486				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
960	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	315.000,00	315.000,00	79.977,49	0,00	235.022,51	235.022,51
961	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	79.000,00	79.000,00	11.316,38	0,00	67.683,62	67.683,62
962	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			394.000,00	394.000,00	91.293,87	0,00	302.706,13	302.706,13
Total Unidade			394.000,00	394.000,00	91.293,87	0,00	302.706,13	302.706,13
Unidade: 3 - Dep. Mun. Gar. Dir. Criança, Adol. e Juv								
Ação: 6232 - Departamento Municipal de Garantia dos Direitos da Criança, Adolescente e Juventude				Funcional: 0008.0243.0483				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
968	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	107.000,00	107.000,00	30.027,53	0,00	76.972,47	76.972,47
969	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	27.000,00	27.000,00	4.413,63	0,00	22.586,37	22.586,37
970	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			134.000,00	134.000,00	34.441,16	0,00	99.558,84	99.558,84
Ação: 6236 - Conselho Tutelar de Santo Antonio da Platina				Funcional: 0008.0243.0483				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
976	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	295.000,00	295.000,00	86.891,82	0,00	208.108,18	208.108,18
977	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	74.000,00	74.000,00	17.216,85	0,00	56.783,15	56.783,15
Total Ação			369.000,00	369.000,00	104.108,67	0,00	264.891,33	264.891,33
Total Unidade			503.000,00	503.000,00	138.549,83	0,00	364.450,17	364.450,17
Unidade: 4 - Fundo Municipal de Assistência Social								
Ação: 2339 - Cras - Centro de Referência de Assistência Social				Funcional: 0008.0122.0486				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
986	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	613.000,00	613.000,00	136.607,23	0,00	476.392,77	476.392,77
987	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	797	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
988	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	153.300,00	153.300,00	20.079,28	0,00	133.220,72	133.220,72
989	3319013000000000000 - Contribuições patronais	797	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
990	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			766.300,00	766.300,00	156.686,51	0,00	609.613,49	609.613,49
Ação: 2105 - Cci - Centro de Convivência do Idoso				Funcional: 0008.0241.0485				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1034	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	167.000,00	167.000,00	31.982,59	0,00	135.017,41	135.017,41
1035	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	42.000,00	42.000,00	4.701,00	0,00	37.299,00	37.299,00
1036	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
1037	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			211.000,00	211.000,00	36.683,59	0,00	174.316,41	174.316,41

113 de 143



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 19 / 33

Órgão: 8 - Secret. Municipal de Assistência Social								
Unidade: 4 - Fundo Municipal de Assistência Social								
Ação: 2294 - Creas - Centro de Ref. Especializado de Assistência Social				Funcional: 0008.0244.0486				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1050	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	350.000,00	350.000,00	97.339,66	0,00	252.660,34	252.660,34
1051	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	941	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1052	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	88.000,00	88.000,00	14.307,57	0,00	73.692,43	73.692,43
1053	3319013000000000000 - Contribuições patronais	941	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			438.000,00	438.000,00	111.647,23	0,00	326.352,77	326.352,77
Total Unidade			1.415.300,00	1.415.300,00	305.017,33	0,00	1.110.282,67	1.110.282,67
Unidade: 5 - Fundo Mun Direitos Criança e Adolescente								
Ação: 6354 - Abrigo para Adolescente				Funcional: 0008.0122.0483				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1102	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	68.600,00	68.600,00	17.439,91	0,00	51.160,09	51.160,09
1103	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	17.200,00	17.200,00	2.563,43	0,00	14.636,57	14.636,57
1104	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			85.800,00	85.800,00	20.003,34	0,00	65.796,66	65.796,66
Ação: 6353 - Casa Lar				Funcional: 0008.0243.0483				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1122	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	158.500,00	158.500,00	72.001,13	0,00	86.498,87	86.498,87
1123	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	39.700,00	39.700,00	10.583,14	0,00	29.116,86	29.116,86
1124	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
1125	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			200.200,00	200.200,00	82.584,27	0,00	117.615,73	117.615,73
Total Unidade			286.000,00	286.000,00	102.587,61	0,00	183.412,39	183.412,39
Total Órgão			2.931.300,00	2.931.300,00	780.217,02	0,00	2.151.082,98	2.151.082,98
Órgão: 9 - Secretaria Municipal de Educação e Esporte								
Unidade: 1 - Gabinete da Secretaria Municipal de Educação e Esporte								
Ação: 2112 - Gabinete da Secretaria Municipal de Educação				Funcional: 0012.0361.0188				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1167	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	104	439.000,00	439.000,00	148.412,42	0,00	290.587,58	290.587,58
1168	3319013000000000000 - Contribuições patronais	104	109.800,00	109.800,00	20.386,60	0,00	89.413,40	89.413,40
1169	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	103	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00
1170	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	104	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00
Total Ação			748.800,00	748.800,00	168.799,02	0,00	580.000,98	580.000,98
Ação: 2408 - Unidade de Compras e Licitações da Educação e Esportes				Funcional: 0012.0361.0188				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1185	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	103	116.000,00	116.000,00	21.846,43	0,00	94.153,57	94.153,57

114 de 143



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 20 / 33

Órgão: 9 - Secretaria Municipal de Educação e Esporte								
Unidade: 1 - Gabinete da Secretaria Municipal de Educação e Esporte								
Ação: 2408 - Unidade de Compras e Licitações da Educação e Esportes				Funcional: 0012.0361.0188				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1186	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	104	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1187	3319013000000000000 - Contribuições patronais	103	29.000,00	29.000,00	2.905,43	0,00	26.094,57	26.094,57
1188	3319013000000000000 - Contribuições patronais	104	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			147.000,00	147.000,00	24.751,86	0,00	122.248,14	122.248,14
Ação: 2409 - Documentação Escolar				Funcional: 0012.0361.0188				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1193	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	103	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1194	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	104	84.000,00	84.000,00	27.137,99	0,00	56.862,01	56.862,01
1195	3319013000000000000 - Contribuições patronais	103	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1196	3319013000000000000 - Contribuições patronais	104	21.000,00	21.000,00	3.988,91	0,00	17.011,09	17.011,09
Total Ação			105.000,00	105.000,00	31.126,90	0,00	73.873,10	73.873,10
Total Unidade			1.000.800,00	1.000.800,00	224.677,78	0,00	776.122,22	776.122,22
Unidade: 2 - Departamento Municipal de Controle de Estoque e Merenda Escolar								
Ação: 2114 - Departamento Municipal de Controle de Estoque e Merenda Escolar				Funcional: 0012.0361.0188				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1210	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	104	425.000,00	425.000,00	85.527,65	0,00	339.472,35	339.472,35
1211	3319013000000000000 - Contribuições patronais	104	106.300,00	106.300,00	12.571,32	0,00	93.728,68	93.728,68
1212	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	104	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			531.300,00	531.300,00	98.098,97	0,00	433.201,03	433.201,03
Total Unidade			531.300,00	531.300,00	98.098,97	0,00	433.201,03	433.201,03
Unidade: 3 - Escolas Municipais de Ensino Fundamental I								
Ação: 2122 - Ensino Fundamental				Funcional: 0012.0361.0188				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1225	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	103	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1226	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	104	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	6.000,00
1227	3319013000000000000 - Contribuições patronais	103	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1228	3319013000000000000 - Contribuições patronais	104	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1229	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	103	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1230	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1231	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	103	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1232	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	104	475.000,00	475.000,00	352.808,48	0,00	122.191,52	122.191,52
Total Ação			486.000,00	486.000,00	352.808,48	0,00	133.191,52	133.191,52
Ação: 2129 - Ensino Fundamental - FUNDEB				Funcional: 0012.0361.0188				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1249	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - p	0	115 de 143	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 21 / 33

Órgão: 9 - Secretaria Municipal de Educação e Esporte								
Unidade: 3 - Escolas Municipais de Ensino Fundamental I								
Ação: 2129 - Ensino Fundamental - FUNDEB				Funcional: 0012.0361.0188				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1250	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	101	16.000.000,00	16.000.000,00	4.692.453,36	0,00	11.307.546,64	11.307.546,64
1251	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	102	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1252	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1253	3319013000000000000 - Contribuições patronais	101	4.000.000,00	4.000.000,00	672.572,47	0,00	3.327.427,53	3.327.427,53
1254	3319013000000000000 - Contribuições patronais	102	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1255	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1256	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalh	101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1257	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalh	102	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			20.005.000,00	20.005.000,00	5.365.025,83	0,00	14.639.974,17	14.639.974,17
Ação: 2195 - Eja - Educação de Jovens e Adultos				Funcional: 0012.0366.0188				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1266	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	101	65.000,00	95.000,00	86.066,07	0,00	8.933,93	8.933,93
1267	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	103	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1268	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	104	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1269	3319013000000000000 - Contribuições patronais	101	102.500,00	72.500,00	12.044,45	0,00	60.455,55	60.455,55
1270	3319013000000000000 - Contribuições patronais	103	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1271	3319013000000000000 - Contribuições patronais	104	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1272	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalh	101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1273	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalh	102	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1274	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalh	103	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1275	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalh	104	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			174.500,00	174.500,00	98.110,52	0,00	76.389,48	76.389,48
Ação: 2126 - Educação Especial				Funcional: 0012.0367.0188				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1277	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	101	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00
1278	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	103	224.000,00	224.000,00	71.662,29	0,00	152.337,71	152.337,71
1279	3319013000000000000 - Contribuições patronais	101	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1280	3319013000000000000 - Contribuições patronais	103	56.000,00	56.000,00	10.533,34	0,00	45.466,66	45.466,66
1281	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalh	101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1282	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalh	102	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1283	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalh	103	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			286.000,00	286.000,00	82.195,63	0,00	203.804,37	203.804,37
Ação: 2358 - Cae - Centro de Atendimento Especializado				Funcional: 0012.0367.0188				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1288	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	101	116 de 143	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 22 / 33

Órgão: 9 - Secretaria Municipal de Educação e Esporte								
Unidade: 3 - Escolas Municipais de Ensino Fundamental I								
Ação: 2358 - Cae - Centro de Atendimento Especializado				Funcional: 0012.0367.0188				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1289	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	102	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1290	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	103	850.000,00	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00	850.000,00
1291	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	104	445.000,00	445.000,00	263.612,07	0,00	181.387,93	181.387,93
1292	3319013000000000000 - Contribuições patronais	101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1293	3319013000000000000 - Contribuições patronais	102	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1294	3319013000000000000 - Contribuições patronais	103	212.500,00	212.500,00	0,00	0,00	212.500,00	212.500,00
1295	3319013000000000000 - Contribuições patronais	104	111.300,00	111.300,00	37.233,41	0,00	74.066,59	74.066,59
1296	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1297	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	102	1.000,00	27.000,00	25.708,52	0,00	1.291,48	1.291,48
1298	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	103	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1299	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	104	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			1.621.800,00	1.647.800,00	326.554,00	0,00	1.321.246,00	1.321.246,00
Total Unidade			22.573.300,00	22.599.300,00	6.224.694,46	0,00	16.374.605,54	16.374.605,54
Unidade: 4 - Centros Municipais de Educação Infantil								
Ação: 2115 - Cmeis - Centros Municipais de Educação Infantil				Funcional: 0012.0365.0185				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1318	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	103	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1319	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	104	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1320	3319013000000000000 - Contribuições patronais	103	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1321	3319013000000000000 - Contribuições patronais	104	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1322	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	103	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1323	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	104	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1324	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
1325	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	103	45.000,00	45.000,00	9.467,75	0,00	35.532,25	35.532,25
1326	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	104	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			550.000,00	550.000,00	9.467,75	0,00	540.532,25	540.532,25
Ação: 2428 - Cmeis - Centros Municipais de Educação Infantil - FUNDEB				Funcional: 0012.0365.0185				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1347	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1348	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	101	11.260.000,00	11.260.000,00	3.370.539,13	0,00	7.889.460,87	7.889.460,87
1349	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	102	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1350	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	1036	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1351	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	1037	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1352	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1353	3319013000000000000 - Contribuições patronais	101	2.815.000,00	2.815.000,00	488.029,97	0,00	2.326.970,03	2.326.970,03



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 23 / 33

Órgão: 9 - Secretaria Municipal de Educação e Esporte								
Unidade: 4 - Centros Municipais de Educação Infantil								
Ação: 2428 - Cmeis - Centros Municipais de Educação Infantil - FUNDEB				Funcional: 0012.0365.0185				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1354	3319013000000000000 - Contribuições patronais	102	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1355	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	101	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1356	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1357	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	102	163.500,00	137.500,00	36.850,08	0,00	100.649,92	100.649,92
Total Ação			14.243.500,00	14.217.500,00	3.895.419,18	0,00	10.322.080,82	10.322.080,82
Ação: 2427 - Pré Escola				Funcional: 0012.0365.0188				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1362	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	103	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1363	3319013000000000000 - Contribuições patronais	103	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1364	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	103	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação: 2429 - Pré Escola - FUNDEB				Funcional: 0012.0365.0188				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1369	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	101	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1370	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	102	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1371	3319013000000000000 - Contribuições patronais	101	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1372	3319013000000000000 - Contribuições patronais	102	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1373	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	101	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1374	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1375	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	102	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	6.000,00
Total Unidade			14.799.500,00	14.773.500,00	3.904.886,93	0,00	10.868.613,07	10.868.613,07
Unidade: 5 - Departamento Mun. de Transporte Escolar								
Ação: 2128 - Departamento de Transporte Escolar				Funcional: 0012.0361.0239				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1376	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	104	240.000,00	240.000,00	84.092,45	0,00	155.907,55	155.907,55
1377	3319013000000000000 - Contribuições patronais	103	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1378	3319013000000000000 - Contribuições patronais	104	60.000,00	60.000,00	13.155,68	0,00	46.844,32	46.844,32
1379	3319013000000000000 - Contribuições patronais	107	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1380	3319013000000000000 - Contribuições patronais	113	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1381	3319013000000000000 - Contribuições patronais	119	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1382	3319013000000000000 - Contribuições patronais	10130	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1383	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	103	1.000,00	12.000,00	5.410,33	0,00	6.589,67	6.589,67
1384	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	104	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			118 de 143	317.000,00	102.658,46	0,00	214.341,54	214.341,54



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 24 / 33

Órgão: 9 - Secretaria Municipal de Educação e Esporte								
Unidade: 5 - Departamento Mun. de Transporte Escolar								
Total Unidade			306.000,00	317.000,00	102.658,46	0,00	214.341,54	214.341,54
Unidade: 6 - Departamento Municipal de Administração em Educação								
Ação: 2456 - Departamento Municipal de Administração em Educação			Funcional: 0012.0122.0021					
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1405	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1406	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	104	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1407	33190130000000000000 - Contribuições patronais	101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1408	33190130000000000000 - Contribuições patronais	104	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Unidade: 7 - Departamento Municipal de Esportes								
Ação: 2134 - Departamento de Esportes			Funcional: 0027.0812.0224					
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1419	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	376.000,00	376.000,00	64.139,03	0,00	311.860,97	311.860,97
1420	33190130000000000000 - Contribuições patronais	0	106.000,00	106.000,00	9.427,54	0,00	96.572,46	96.572,46
1421	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
2044	33190160000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			483.000,00	483.000,00	73.566,57	0,00	409.433,43	409.433,43
Total Unidade			483.000,00	483.000,00	73.566,57	0,00	409.433,43	409.433,43
Total Órgão			39.693.900,00	39.704.900,00	10.628.583,17	0,00	29.076.316,83	29.076.316,83
Órgão: 10 - Secret. Municipal de Cultura e Esportes								
Unidade: 1 - Gabinete Sec. Munic. Cultura e Esportes								
Ação: 2410 - Gabinete da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes			Funcional: 0013.0392.0247					
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1435	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1436	33190130000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1437	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Unidade: 2 - Departamento Municipal de Cultura								
Ação: 2132 - Departamento de Cultura			Funcional: 0013.0392.0247					
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1446	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1447	33190130000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1448	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

119 de 143



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 25 / 33

Órgão: 10 - Secret. Municipal de Cultura e Esportes								
Unidade: 2 - Departamento Municipal de Cultura								
Ação: 2415 - Casa da Cultura			Funcional: 0013.0392.0247					
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1469	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1470	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1471	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Unidade: 3 - Bibliotecas Municipais								
Ação: 2133 - Bibliotecas Municipais			Funcional: 0013.0392.0247					
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1477	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1478	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1479	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Unidade: 4 - Departamento Municipal de Esportes								
Ação: 2134 - Departamento de Esportes			Funcional: 0027.0812.0224					
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1486	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1487	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1488	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Órgão			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Órgão: 11 - Secret. Mun. Agric. Pec. Meio Ambiente								
Unidade: 1 - Gab Sec Mun Agricult, Pec. Meio Ambiente								
Ação: 2135 - Gabinete Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente			Funcional: 0020.0608.0111					
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1508	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	566.300,00	566.300,00	154.179,45	0,00	412.120,55	412.120,55
1509	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	146.600,00	146.600,00	50.823,79	0,00	95.776,21	95.776,21
1510	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
2036	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	0,00	2.000,00	383,21	0,00	1.616,79	1.616,79
Total Ação			714.900,00	716.900,00	205.386,45	0,00	511.513,55	511.513,55
Total Unidade			714.900,00	716.900,00	205.386,45	0,00	511.513,55	511.513,55



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 26 / 33

Órgão: 11 - Secret. Mun. Agric. Pec. Meio Ambiente								
Unidade: 2 - Departamento Municipal de Meio Ambiente								
Ação: 2142 - Departamento de Meio Ambiente				Funcional: 0018.0122.0460				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1537	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	341.500,00	341.500,00	103.355,62	0,00	238.144,38	238.144,38
1538	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	85.400,00	85.400,00	15.322,86	0,00	70.077,14	70.077,14
1539	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	5.000,00	5.000,00	1.013,42	0,00	3.986,58	3.986,58
1540	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00
Total Ação			451.900,00	451.900,00	119.691,90	0,00	332.208,10	332.208,10
Ação: 2231 - Aterro Sanitário				Funcional: 0018.0122.0460				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1548	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	75.600,00	75.600,00	25.852,31	0,00	49.747,69	49.747,69
1549	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	19.000,00	19.000,00	3.799,92	0,00	15.200,08	15.200,08
1550	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1551	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00
Total Ação			114.600,00	114.600,00	29.652,23	0,00	84.947,77	84.947,77
Ação: 2367 - Viveiro Municipal				Funcional: 0018.0122.0460				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1556	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	88.600,00	88.600,00	14.598,62	0,00	74.001,38	74.001,38
1557	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	22.200,00	22.200,00	2.145,80	0,00	20.054,20	20.054,20
1558	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1559	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			111.800,00	111.800,00	16.744,42	0,00	95.055,58	95.055,58
Ação: 2025 - Parque Ecológico				Funcional: 0018.0541.0460				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1569	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	33.000,00	33.000,00	10.807,00	0,00	22.193,00	22.193,00
1570	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	8.300,00	8.300,00	1.588,48	0,00	6.711,52	6.711,52
Total Ação			41.300,00	41.300,00	12.395,48	0,00	28.904,52	28.904,52
Total Unidade			719.600,00	719.600,00	178.484,03	0,00	541.115,97	541.115,97
Unidade: 3 - Praças, Parques e Jardins								
Ação: 2024 - Praças, Parques e Jardins				Funcional: 0015.0452.0328				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1578	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	225.300,00	225.300,00	62.449,25	0,00	162.850,75	162.850,75
1579	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	56.400,00	56.400,00	9.538,41	0,00	46.861,59	46.861,59
1580	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	8.000,00	8.000,00	2.444,13	0,00	5.555,87	5.555,87
1581	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			290.700,00	290.700,00	74.431,79	0,00	216.268,21	216.268,21
Total Unidade			290.700,00	290.700,00	74.431,79	0,00	216.268,21	216.268,21

121 de 143



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 27 / 33

Órgão: 11 - Secret. Mun. Agric. Pec. Meio Ambiente								
Unidade: 5 - Limpeza Pública								
Ação: 2020 - Limpeza Publica				Funcional: 0015.0452.0325				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1598	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	293.500,00	293.500,00	157.697,47	0,00	135.802,53	135.802,53
1599	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	73.400,00	73.400,00	23.707,17	0,00	49.692,83	49.692,83
1600	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	15.000,00	15.000,00	5.686,77	0,00	9.313,23	9.313,23
1601	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			382.900,00	382.900,00	187.091,41	0,00	195.808,59	195.808,59
Total Unidade			382.900,00	382.900,00	187.091,41	0,00	195.808,59	195.808,59
Total Órgão			2.108.100,00	2.110.100,00	645.393,68	0,00	1.464.706,32	1.464.706,32
Órgão: 12 - Secret. Mun. de Serv. e Obras Públicas								
Unidade: 1 - Gab Sec Mun de Serviços e Obras Públicas								
Ação: 2411 - Gabinete da Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas				Funcional: 0004.0121.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1610	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	188.000,00	188.000,00	50.657,11	0,00	137.342,89	137.342,89
1611	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	47.000,00	47.000,00	7.445,90	0,00	39.554,10	39.554,10
1612	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	280.000,00	280.000,00	0,00	0,00	280.000,00	280.000,00
Total Ação			515.000,00	515.000,00	58.103,01	0,00	456.896,99	456.896,99
Ação: 2412 - Unidade de Compras e Licitações de Serviços e Obras Públicas				Funcional: 0004.0121.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1630	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	108.000,00	108.000,00	32.570,16	0,00	75.429,84	75.429,84
1631	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	27.000,00	27.000,00	4.787,35	0,00	22.212,65	22.212,65
1632	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			135.000,00	135.000,00	37.357,51	0,00	97.642,49	97.642,49
Total Unidade			650.000,00	650.000,00	95.460,52	0,00	554.539,48	554.539,48
Unidade: 2 - Departamento Municipal de Trânsito								
Ação: 2229 - Departamento de Trânsito				Funcional: 0004.0122.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1637	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1638	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1639	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabal	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Unidade: 3 - Dep Municip. de Obras e Serviços Urbanos								
Ação: 2019 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos				Funcional: 0004.0122.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1648	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	107.000,00	107.000,00	29.500,86	0,00	77.499,14	77.499,14



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 28 / 33

Órgão: 12 - Secret. Mun. de Serv. e Obras Públicas								
Unidade: 3 - Dep Municip. de Obras e Serviços Urbanos								
Ação: 2019 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos				Funcional: 0004.0122.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1649	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	27.000,00	27.000,00	4.336,22	0,00	22.663,78	22.663,78
1650	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			135.000,00	135.000,00	33.837,08	0,00	101.162,92	101.162,92
Total Unidade			135.000,00	135.000,00	33.837,08	0,00	101.162,92	101.162,92
Unidade: 4 - Cemitérios Municipais								
Ação: 2028 - Cemiterios Municipais				Funcional: 0015.0452.0326				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1657	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1658	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1659	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1660	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Unidade: 6 - Limpeza Pública								
Ação: 2020 - Limpeza Publica				Funcional: 0015.0452.0325				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1665	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1666	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1667	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1668	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Unidade: 7 - Setor de Obras e Serviços Urbanos								
Ação: 2031 - Setor de Obras e Serviços Urbanos				Funcional: 0015.0452.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1675	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	1.188.000,00	1.188.000,00	402.917,35	0,00	785.082,65	785.082,65
1676	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	298.000,00	298.000,00	58.453,10	0,00	239.546,90	239.546,90
1677	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1678	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			1.486.000,00	1.486.000,00	461.370,45	0,00	1.024.629,55	1.024.629,55
Total Unidade			1.486.000,00	1.486.000,00	461.370,45	0,00	1.024.629,55	1.024.629,55



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 29 / 33

Órgão: 12 - Secret. Mun. de Serv. e Obras Públicas								
Unidade: 8 - Dep Municipal de Obras e Serviços Rurais								
Ação: 2045 - Departamento de Obras e Serviços Rurais				Funcional: 0026.0782.0534				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1736	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	107.000,00	107.000,00	65.575,26	0,00	41.424,74	41.424,74
1737	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	27.000,00	27.000,00	9.638,65	0,00	17.361,35	17.361,35
1738	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			134.000,00	134.000,00	75.213,91	0,00	58.786,09	58.786,09
Ação: 2046 - Setor de Obras e Serviços Rurais				Funcional: 0026.0782.0534				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1739	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	1.428.000,00	1.428.000,00	338.425,90	0,00	1.089.574,10	1.089.574,10
1740	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	357.000,00	347.000,00	50.561,90	0,00	296.438,10	296.438,10
1741	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	1.000,00	11.000,00	5.565,70	0,00	5.434,30	5.434,30
1742	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			1.786.000,00	1.786.000,00	394.553,50	0,00	1.391.446,50	1.391.446,50
Total Unidade			1.920.000,00	1.920.000,00	469.767,41	0,00	1.450.232,59	1.450.232,59
Unidade: 9 - Departamento Municipal de Serviços Elétricos								
Ação: 2413 - Departamento Municipal de Serviços Elétricos				Funcional: 0015.0452.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1750	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	197.000,00	197.000,00	63.989,90	0,00	133.010,10	133.010,10
1751	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	50.000,00	50.000,00	9.405,63	0,00	40.594,37	40.594,37
1752	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			247.000,00	247.000,00	73.395,53	0,00	173.604,47	173.604,47
Total Unidade			247.000,00	247.000,00	73.395,53	0,00	173.604,47	173.604,47
Unidade: 10 - Departamento Municipal de Frota Oficial								
Ação: 2385 - Departamento Municipal de Frota Oficial				Funcional: 0026.0782.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1760	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	206.000,00	206.000,00	43.211,33	0,00	162.788,67	162.788,67
1761	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	52.000,00	52.000,00	6.351,46	0,00	45.648,54	45.648,54
1762	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			258.000,00	258.000,00	49.562,79	0,00	208.437,21	208.437,21
Total Unidade			258.000,00	258.000,00	49.562,79	0,00	208.437,21	208.437,21
Total Órgão			4.696.000,00	4.696.000,00	1.183.393,78	0,00	3.512.606,22	3.512.606,22
Órgão: 13 - Secret. Munic. Desenvolvimento Econômico								
Unidade: 1 - Gab. Sec. Munic. Desenv. Econômico								
Ação: 2143 - Gabinete Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico				Funcional: 0022.0661.0346				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1769	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	156.000,00	156.000,00	39.718,18	0,00	116.281,82	116.281,82



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 30 / 33

Órgão: 13 - Secret. Munic. Desenvolvimento Econômico								
Unidade: 1 - Gab. Sec. Munic. Desenv. Econômico								
Ação: 2143 - Gabinete Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico				Funcional: 0022.0661.0346				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1770	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	39.000,00	39.000,00	5.838,02	0,00	33.161,98	33.161,98
1771	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			196.000,00	196.000,00	45.556,20	0,00	150.443,80	150.443,80
Ação: 2431 - Incentivo e Fomento à Inovação e Tecnologia				Funcional: 0022.0661.0346				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1781	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1782	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			196.000,00	196.000,00	45.556,20	0,00	150.443,80	150.443,80
Unidade: 3 - Departamento Municipal de Indústria e Comércio								
Ação: 2370 - Agencia do Trabalhador				Funcional: 0011.0332.0346				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1794	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	298.000,00	298.000,00	44.464,23	0,00	253.535,77	253.535,77
1795	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	76.000,00	76.000,00	6.535,61	0,00	69.464,39	69.464,39
1796	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			375.000,00	375.000,00	50.999,84	0,00	324.000,16	324.000,16
Ação: 2414 - Banco do Empreendedor				Funcional: 0011.0332.0346				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1803	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	176.000,00	176.000,00	3.216,94	0,00	172.783,06	172.783,06
1804	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	45.000,00	45.000,00	472,85	0,00	44.527,15	44.527,15
1805	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			222.000,00	222.000,00	3.689,79	0,00	218.310,21	218.310,21
Ação: 2145 - Departamento de Indústria e Comércio				Funcional: 0022.0661.0346				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1813	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	215.000,00	215.000,00	46.200,22	0,00	168.799,78	168.799,78
1814	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	54.000,00	54.000,00	6.790,76	0,00	47.209,24	47.209,24
1815	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			270.000,00	270.000,00	52.990,98	0,00	217.009,02	217.009,02
Total Unidade			867.000,00	867.000,00	107.680,61	0,00	759.319,39	759.319,39
Unidade: 4 - Departamento Municipal de Cultura e Turismo								
Ação: 2133 - Bibliotecas Municipais				Funcional: 0013.0392.0247				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1830	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	28.000,00	28.000,00	7.155,12	0,00	20.844,88	20.844,88
1831	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	9.000,00	9.000,00	1.051,69	0,00	7.948,31	7.948,31

-125 de 143



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 31 / 33

Órgão: 13 - Secret. Munic. Desenvolvimento Econômico								
Unidade: 4 - Departamento Municipal de Cultura e Turismo								
Ação: 2133 - Bibliotecas Municipais				Funcional: 0013.0392.0247				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1832	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			38.000,00	38.000,00	8.206,81	0,00	29.793,19	29.793,19
Ação: 2415 - Casa da Cultura				Funcional: 0013.0392.0247				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1843	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	201.000,00	201.000,00	49.963,98	0,00	151.036,02	151.036,02
1844	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	56.000,00	56.000,00	7.413,48	0,00	48.586,52	48.586,52
1845	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	40.000,00	40.000,00	472,57	0,00	39.527,43	39.527,43
1846	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			298.000,00	298.000,00	57.850,03	0,00	240.149,97	240.149,97
Ação: 2148 - Departamento de Cultura e Turismo				Funcional: 0023.0695.0363				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1857	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	120.000,00	120.000,00	29.237,33	0,00	90.762,67	90.762,67
1858	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	32.000,00	32.000,00	4.297,48	0,00	27.702,52	27.702,52
1859	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			153.000,00	153.000,00	33.534,81	0,00	119.465,19	119.465,19
Total Unidade			489.000,00	489.000,00	99.591,65	0,00	389.408,35	389.408,35
Unidade: 5 - Dep. Municipal de Tecnologia, Inovação e Ensino Profissionalizante								
Ação: 2458 - CDTI - Centro de Desenvolvimento, Tecnologia e Inovação				Funcional: 0019.0572.0364				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1876	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	142.000,00	142.000,00	13.968,98	0,00	128.031,02	128.031,02
1877	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	30.000,00	30.000,00	2.053,25	0,00	27.946,75	27.946,75
1878	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			173.000,00	173.000,00	16.022,23	0,00	156.977,77	156.977,77
Ação: 2131 - Departamento de Tecnologia, Inovação e Ensino Profissionalizante				Funcional: 0023.0363.0189				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1888	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	209.000,00	209.000,00	43.271,09	0,00	165.728,91	165.728,91
1889	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	52.000,00	52.000,00	6.360,25	0,00	45.639,75	45.639,75
1890	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1891	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			263.000,00	263.000,00	49.631,34	0,00	213.368,66	213.368,66
Ação: 2357 - Estação do Ofício				Funcional: 0023.0363.0189				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1898	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1899	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 32 / 33

Órgão: 13 - Secret. Munic. Desenvolvimento Econômico								
Unidade: 5 - Dep. Municipal de Tecnologia, Inovação e Ensino Profissionalizante								
Ação: 2357 - Estação do Ofício				Funcional: 0023.0363.0189				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1900	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ação			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Unidade			436.000,00	436.000,00	65.653,57	0,00	370.346,43	370.346,43
Total Órgão			1.988.000,00	1.988.000,00	318.482,03	0,00	1.669.517,97	1.669.517,97
Órgão: 14 - Secretaria Municipal de Defesa Social								
Unidade: 1 - Gabinete Secretaria Municipal de Defesa Social								
Ação: 2459 - Gabinete Secretaria Municipal de Defesa Social				Funcional: 0006.0122.0167				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1906	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	1.000,00	54.000,00	39.718,18	0,00	14.281,82	14.281,82
1907	33190130000000000000 - Contribuições patronais	0	1.000,00	14.000,00	5.838,02	0,00	8.161,98	8.161,98
1908	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			3.000,00	69.000,00	45.556,20	0,00	23.443,80	23.443,80
Total Unidade			3.000,00	69.000,00	45.556,20	0,00	23.443,80	23.443,80
Unidade: 2 - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor								
Ação: 2460 - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor				Funcional: 0004.0122.0021				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1916	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	127.900,00	127.900,00	78.486,94	0,00	49.413,06	49.413,06
1917	33190130000000000000 - Contribuições patronais	0	32.000,00	32.000,00	11.536,50	0,00	20.463,50	20.463,50
1918	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			160.900,00	160.900,00	90.023,44	0,00	70.876,56	70.876,56
Total Unidade			160.900,00	160.900,00	90.023,44	0,00	70.876,56	70.876,56
Unidade: 3 - Junta de Serviço Militar e Tiro de Guerra 05-004								
Ação: 2461 - Junta de Serviço Militar e Tiro de Guerra 05-004				Funcional: 0005.0153.0166				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1925	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	77.200,00	77.200,00	19.659,58	0,00	57.540,42	57.540,42
1926	33190130000000000000 - Contribuições patronais	0	19.300,00	19.300,00	2.733,80	0,00	16.566,20	16.566,20
1927	33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			97.500,00	97.500,00	22.393,38	0,00	75.106,62	75.106,62
Total Unidade			97.500,00	97.500,00	22.393,38	0,00	75.106,62	75.106,62
Unidade: 4 - Coordenadoria Municipal de Operações e Defesa Civil								
Ação: 2462 - Coordenadoria Municipal de Operações e Defesa Civil				Funcional: 0006.0182.0167				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1935	33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pr	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1936	33190130000000000000 - Contribuições patronais	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00

-127 de 143



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Execução Orçamentária
Saldo Dotação - Relatório de Saldo Dotação
Período: até Abril/2025 Entidade: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Pág 33 / 33

Órgão: 14 - Secretaria Municipal de Defesa Social								
Unidade: 4 - Coordenadoria Municipal de Operações e Defesa Civil								
Ação: 2462 - Coordenadoria Municipal de Operações e Defesa Civil				Funcional: 0006.0182.0167				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1937	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00
Ação: 2463 - Divisão Administrativa de Defesa Civil				Funcional: 0006.0182.0167				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1946	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1947	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
Ação: 2464 - Divisão Operacional de Apoio e Prevenção				Funcional: 0006.0182.0167				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1952	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1953	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
Total Unidade			7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00
Unidade: 5 - Departamento Municipal da Guarda Municipal								
Ação: 2465 - Departamento Municipal da Guarda Municipal				Funcional: 0006.0181.0167				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1958	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1959	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1960	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00
Total Unidade			3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00
Unidade: 6 - Departamento Municipal de Trânsito								
Ação: 2466 - Departamento Municipal de Trânsito				Funcional: 0026.0782.0323				
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo	Orçado	Atualizado	Empenhado	Reservado	Saldo p/ Empenho	Saldo p/ Reserva
1967	3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pe	0	181.600,00	128.600,00	43.938,88	0,00	84.661,12	84.661,12
1968	3319013000000000000 - Contribuições patronais	0	45.400,00	32.400,00	6.458,41	0,00	25.941,59	25.941,59
1969	3319016000000000000 - Outras despesas variáveis - pesso	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1970	3319094000000000000 - Indenizações e restituições trabalhi	0	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
Total Ação			229.000,00	163.000,00	50.397,29	0,00	112.602,71	112.602,71
Total Unidade			229.000,00	163.000,00	50.397,29	0,00	112.602,71	112.602,71
Total Órgão			500.400,00	500.400,00	208.370,31	0,00	292.029,69	292.029,69
Total Geral			103.260.400,00	103.303.400,00	27.406.879,50	0,00	75.896.520,50	75.896.520,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Estado do Paraná

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br - contabilidade@santoantoniodaplatina.pr.gov.br

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL Nº 135/2025

DESPESA COM PESSOAL		DESPESA EMPENHADA
		03/2024 a 02/2025
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)		90.334.427,62
Pessoal Ativo		76.722.337,81
Pessoal Inativo e Pensionistas		7.044.923,34
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (art. 18, § 1º da LRF) (II)		4.961.578,43
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (exceto elemento 34)		1.605.588,04
(-) DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) (II)		2.252.882,06
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária		1.805.429,70
Decorrentes de Decisão Judicial		447.452,36
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados		0,00
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011 (III)		0,00
Pensionistas		0,00
IRRF		0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE-TDP (IV)=(I-II-III) (1)		88.081.545,56
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V) (2)		195.269.245,28
(-)Transferências obrigatórias da união relativas a emendas individuais(VI) (§ 1º, art. 166-A da CF)		900.000,00
(-)Transferências obrigatórias da união relativas a emendas de bancadas(VI) (§ 16, art. 166 da CF)		101.146,40
(-)Transferências da União relativas a remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate a endemias		440.220,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL VI (V-VI) (2)		193.827.878,88
PERCENTUAL VII (III / V)		45,44
VALOR COMPROMETIDO PARA O ANO EM CURSO	7.504.557,09	49,31
Projeto de Lei 36/2025 Estrutura Administrativa do Município	2.260.240,68	50,48

Protocolo 16050/2025

1 -As despesas com pessoal foram calculadas com base no Demonstrativo de Despesa com Pessoal obtido no Anexo I do RGF-TCE-PR, realizado no período de Março/2024 a Fevereiro/2025, acrescido dos valores comprometidos para o período em curso.

2 - Calculada com base na RCL do período de Março/2024 a Fevereiro/2025, obtido no Anexo I do RGF - TCE-PR, sem o reajuste inflacionário do ano de 2025.

3 - O Índice atual se encontra acima do limite de alerta, porem dentro do limite permitido pelo inciso III do art. 20 e art. 22 da LRF, para gastos com pessoal

4- A LRF 101/2000 em seu art. 22 estabelece o seguinte:

Art.22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre. Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

- I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;
- II - criação de cargo, emprego ou função;
- III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
- IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;
- V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6o do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

ELTON ELIAS PINTO
Diretor do Departamento Municipal de Orçamento e Programação





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

-----ESTADO DO PARANÁ-----

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone (43) 3534-8700 – CNPJ 76.968.627/0001-00
e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

DECLARAÇÃO

DECLARO, para o fim de atendimento ao disposto no inciso II, do art. 16 da Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que as despesas decorrentes do Projeto de Lei nº. 36/2025 que *“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná; define as atribuições dos Órgãos do Executivo Municipal; estabelece o Quadros de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções Gratificadas.”* possuem adequação orçamentária e financeira, de acordo com a Lei nº. 2.247, de 11 de dezembro de 2024 – Lei Orçamentária para o exercício de 2025, bem como a Lei nº. 1.967, de 02 de dezembro de 2021 – Plano Plurianual 2022-2025 e suas alterações, e a Lei nº. 2.246, de 11 de dezembro de 2024 – Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025, de acordo com o que dispõe o art. 1º e 2º do Projeto de Lei 36/2025, até o montante de R\$ 2.260.240,68 (dois milhões, duzentos e sessenta mil, duzentos e quarenta reais e sessenta e oito centavos).

Santo Antônio da Platina, 09 de maio de 2025.

GILSON DE JESUS ESTEVES
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/05/2025 11:49 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/pb7e1b8066b031>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Estado do Paraná

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br - contabilidade@santoantoniodaplatina.pr.gov.br

PROJETO DE LEI Nº. 36, de 30 de Abril de 2025
ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

TIPO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

- ☒ Despesa Obrigatória de Caráter Continuado
- ☐ Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento da Ação Governamental

Descrição

"Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná; define as atribuições dos Órgãos do Executivo Municipal; estabelece os Quadros de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções Gratificadas, com seus respectivos símbolos e valores e dá outras providências".

COMPATIBILIDADE ENTRE AS LEIS ORÇAMENTÁRIAS

Programa do PPA a ser alterado:

nº. Diversos

Ação da LDO a ser alterada:

nº. Diversos

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ENTIDADE	Diversos
ÓRGÃO	Diversos
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Diversos
FUNÇÃO	Diversos
SUBFUNÇÃO	Diversos
PROGRAMA	Diversos
PROJETO/ATIVIDADE	Diversos
NATUREZA DA DESPESA	3.1.90.00.00
FONTE DE RECURSO	Diversos

PREVISÃO DA DESPESA

EXERCÍCIO	2025	2026	2027
VALORES A ACRESCENTAR	2.260.240,68	2.362.177,53	2.456.664,64
SALDO ORÇAMENTÁRIO ATUAL	75.896.520,50	79.319.453,57	82.492.231,72
SALDO ORÇAMENTÁRIO COMPROMETIDO	63.926.546,44	66.809.633,68	69.482.019,03
SALDO ATUAL MENOS COMPROMETIDO	11.969.974,06	12.509.819,89	13.010.212,69

*Observa-se que houve um redução nos gastos no valor da previdência, porém, não estamos considerando neste cálculo as progressões: horizontais, verticais, avanços de carreira por conclusão de estágio probatório, etc.

Obs.: * Os valores foram corrigidos conforme previsão do Banco Central (Boletim Focus de 02/05/25) IPCA em 4,51% e 4,00% respectivamente para os exercícios de 2026 e 2027.

FONTES DE COMPENSAÇÃO: Lei nº 2.247/2024 (Lei Orçamentária para o exercício de 2025)

A despesa objeto do projeto de lei em análise, no valor de R\$ 2.260.240,68 (dois milhões, duzentos e sessenta mil, duzentos e quarenta reais e sessenta e oito centavos) para o exercício de 2025 e suas correções conforme abaixo, será custeada com recursos próprios do Município, já prevista nas Leis Orçamentárias vigentes, conforme relatório anexo.

Santo Antônio da Platina, 09 de maio de 2025.

ELTON ELIAS PINTO

Diretor do Departamento de Orçamento e Programação

CRA-PR nº 03-01749





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

-----ESTADO DO PARANÁ-----

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone (43) 3534-8700 – CNPJ 76.968.627/0001-00
www.santoantonioplatina.pr.gov.br

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº. 36/2025

Senhor Presidente e Senhores (as) Vereadores (as):

O Senhor Prefeito Municipal, através do Processo Digital nº 16050/2025, solicita no Projeto de Lei nº 36/2025, de 30 de abril de 2025, alteração da Estrutura Administrativa do Município de Santo Antonio da Platina.

A presente proposta tem como escopo modernizar a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, promovendo a readequação de seus órgãos, cargos comissionados e funções gratificadas à realidade atual da gestão pública, assegurando maior eficiência, controle e atendimento ao interesse público.

Destaca-se que a atual estrutura está baseada na Lei Municipal nº 1.427, de 30 de janeiro de 2015, a qual, apesar de eficaz à época, encontra-se defasada frente às demandas crescentes da municipalidade, às alterações normativas e à dinâmica dos serviços públicos.

A reformulação proposta atende, ainda à necessidade de adequação da estrutura municipal à realidade fiscal vigente, evitando sobreposição de funções, excesso de cargos em comissão sem vínculo efetivo e desorganização institucional.

A medida é, portanto, estratégica e urgente, especialmente em face dos compromissos da atual gestão com a transparência, a responsabilidade fiscal e a prestação de serviços públicos de forma eficiente e acessível ao cidadão.

Estamos encaminhando anexo ao processo, os demais documentos pertinentes à matéria.

Para tanto, contamos com o habitual apoio e colaboração dos Nobres Vereadores na aprovação do Projeto em tela.

GILSON DE JESUS ESTEVES
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Parecer Contábil Nº 23/2025, referente ao Projeto de Lei do Executivo Nº 36, de 30 de Abril de 2025

Autoria: Poder Executivo
Protocolo Digital: 16050/2025

Análise do Projeto de Lei nº 36/2025

RELATÓRIO

Em atenção ao Processo Digital nº 16050/2025, foi encaminhado ao Departamento Municipal de Contabilidade e Informações Municipais para emissão de parecer, o **Projeto de Lei nº 36/2025**, ao qual dispõe sobre a **Reformulação da Estrutura Administrativa do Município de Santo Antônio da Platina, de modo a definir as atribuições dos Órgãos do Executivo Municipal; e estabelecer os Quadros de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções Gratificadas, com seus respectivos símbolos e valores e outras providências.**

A análise do projeto inclui a verificação da adequação das disposições às demais normas legais vigentes, bem como a avaliação do impacto orçamentário e financeiro decorrente da implementação das medidas propostas.

JUSTIFICATIVA

Segundo a proposta do Poder Executivo, o Projeto de Lei n.º 36/2025 tem como escopo **“modernizar a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, promovendo a readequação de seus órgãos, cargos comissionados e funções gratificadas à realidade atual da gestão pública, assegurando maior eficiência, controle e atendimento ao interesse público”**.

Relata ainda na justificativa, que a reformulação proposta, **“atende a necessidade de adequação da estrutura municipal à realidade fiscal vigente, evitando sobreposição de funções, excesso de cargos em comissão sem vínculo efetivo e desorganização institucional”**.

FUNDAMENTO

- **Conformidade Legal**

Este Departamento delibera que o Projeto de Lei nº 36/2025, encontra-se em observância com o





MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

estabelecido nas seguintes normas:

Art. 37, X, da Constituição Federal

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

Art. 57, da Lei Orgânica do Município

Art. 57 São de iniciativa exclusiva do Prefeito as leis que disponham sobre:

I - criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos na Administração Direta e Autárquica ou aumento de sua remuneração;

II – [...]

III – criação, estruturação e atribuições das Secretarias ou Assessores equivalentes e Órgãos da Administração Pública;

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº. 101/2000)

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.

Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da





MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminada:

- I - União: 50% (cinquenta por cento);
- II - Estados: 60% (sessenta por cento);
- III - Municípios: 60% (sessenta por cento).**

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:

- III - na esfera municipal:
 - a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;
 - b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.**

Art. 21. É nulo de pleno direito:

- I - o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda:
 - a) às exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição;
 - b) o limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo.

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 serão realizadas ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

- I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;
- II - criação de cargo, emprego ou função;
- III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
- IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;
- V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

- **Exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal**

Em atendimento ao disposto no art. 16, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, foi devidamente encaminhado os seguintes anexos: Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro e a Declaração do Ordenador da Despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o





MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Estimativa de Impacto Orçamentário: A proposta será custeada com as verbas já consignadas no orçamento vigente, conforme análises elaboradas e evidenciadas pelo Diretor do Departamento Municipal de Orçamento e Programação do município.

Declaração de Disponibilidade Financeira: Foi declarado pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal, que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

CONCLUSÃO

Considerando a documentação e as informações anexadas ao projeto pelo Poder Executivo Municipal, este Departamento vem inferir, que o Projeto de Lei nº 36/2025 seguiu os critérios para sua elaboração, estando **APTO** a seguir a sua regimental tramitação, por encontrar-se em conformidade com a legislação vigente.

Quanto ao mérito, manifestar-se-á o supremo plenário da Câmara Municipal.

É o parecer.

Santo Antônio da Platina, 09 de Maio de 2025.

Wagner Robson da Silva
Contabilista
CRC-PR 073.874/O-2

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/05/2025 16:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/p49b395a6b11a8>.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

PARECER JURÍDICO Nº 0423/2025

MINUTA PROJETO DE LEI

SÚMULA: *“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná; define as atribuições dos Órgãos do Executivo Municipal; estabelece os Quadros de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções Gratificadas, com seus respectivos símbolos e valores e dá outras providências.”*

INTERESSADO: Prefeito Municipal

RELATÓRIO

Trata-se de parecer jurídico exarado em razão do encaminhamento a esta Procuradoria Jurídica de Minuta de Projeto de Lei que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná; define as atribuições dos Órgãos do Executivo Municipal; estabelece os Quadros de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções Gratificadas, com seus respectivos símbolos e valores e dá outras providências.

É o relatório.

FUNDAMENTAÇÃO

Inicialmente ressalto que o parecer tem por objetivo uma análise técnica de suas disposições, ou seja, se as mesmas respeitam as exigências constitucionais e legais, remanescendo aos Vereadores o estudo sobre a viabilidade da proposta no que tange ao interesse público.

Cabe consignar ainda que o presente parecer tem caráter opinativo e *interna corporis*, sendo dirigido apenas ao Chefe do Executivo Municipal, já que a Procuradoria Municipal apenas presta assessoria e consultoria ao Poder Executivo Municipal.

DA COMPETÊNCIA LEGISLATIVA

Trata-se de Projeto de Lei que tem por objetivo dispor acerca da Estrutura Administrativa do Município de Santo Antônio da Platina, definindo as atribuições dos órgãos da Administração Pública Municipal, estabelecendo ainda o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções Gratificadas.

A matéria objeto do presente Projeto de Lei se adequa perfeitamente aos princípios de Competência Legislativa assegurados ao Município e insculpidos no art. 30, inciso I, da Constituição Federal:

Art. 30 da Constituição da República Federativa do Brasil - Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

(...)





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Encontra respaldo também de modo expresso na Lei Orgânica do Município de Santo Antônio da Platina, *in verbis*:

Art. 5º da Lei Orgânica do Município de Santo Antônio da Platina – *Ao Município compete prover a tudo quanto respeite ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe privativamente entre outras, as seguintes atribuições:*

I- legislar sobre assuntos de interesse local;
(...)

Art. 53 da Lei Orgânica do Município de Santo Antônio da Platina – *A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe ao Prefeito, a qualquer membro ou comissão da Câmara e aos cidadãos, observado o disposto nesta Lei.*

Trata-se de projeto de lei cuja iniciativa é privativa do Chefe do Executivo, a teor do art. 57, inciso III, da Lei Orgânica Municipal de Santo Antônio da Platina:

Art. 57 da Lei Orgânica do Município de Santo Antônio da Platina - *São de iniciativa exclusiva do Prefeito as leis que disponham sobre:*

(...)

III- criação, estruturação e atribuições das Secretarias ou Assessores equivalentes e Órgãos da Administração Pública;

Quanto ao impacto financeiro dessa alteração na estrutura administrativa, deve o projeto estar instruído com documentos exigidos nos arts. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal:

- a) Estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;*
- b) Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;*
- c) Demonstração da origem dos recursos para o custeio.*

Em vista disso, a proposta está dentro da competência constitucional do ente municipal, possui oportunidade e conveniência, não apresentando, assim, nenhum óbice de natureza legal ou constitucional.

DO MÉRITO

O Prejulgado nº 25 do TCE/PR ao versar sobre a designação de servidores para exercer cargo em comissão e função gratificada, faz expressa previsão da necessidade da lei trazer de forma detalhada a descrição das atribuições, e trazer de forma detalhada a escolaridade exigida.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Nesse sentido, transcreve-se a parte do referido prejulgado:

A criação de cargos de provimento em comissão e funções de confiança demanda a edição de lei em sentido formal que deverá, necessariamente, observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, prevendo a denominação, o quantitativo de vagas, a remuneração, os requisitos de investidura e as respectivas atribuições, que deverão ser descritas de forma clara e etiva, observada a competência de iniciativa em cada caso. (Redação dada pelo Acórdão 3212/21)

Ou seja, resta evidente que a lei municipal que cria o cargo em comissão e a função gratificada deve trazer a descrição das atribuições e o grau de escolaridade necessário para ocupar o cargo ou função, considerando que prevalece o Princípio da Legalidade da Administração Pública e o Princípio da Eficiência e Transparência.

Acontece que, ao se debruçar sobre a minuta do projeto lei, constata-se que em nenhum momento estabelece o grau de escolaridade exigido para o cargo em comissão e para as funções gratificadas, bem como também não faz a descrição das atribuições dos cargos em comissões e das funções gratificadas.

Nesse aspecto, tem-se que minuta do projeto de lei necessita de correção para se adequar ao Prejulgado nº 25 do TCE/PR.

E ainda, após analisar o teor da em sua totalidade, constata-se que necessita das seguintes adequações:

Art. 3º. O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais ou assessores equivalentes (Redação dada pela Lei Orgânica, de 04 de abril de 1990) – Necessário excluir essa informação da redação, e colocar também seus diretores, visto que a estrutura administrativa é feita dessa forma, conforme se depreende da leitura da minuta do projeto de lei;

§ 3º As atribuições dos diretores municipais e demais cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, serão definidas nesta Lei, por Departamento ou Setor – Necessário prever também as atribuições das funções gratificadas, conforme determina o Prejulgado nº 25 do TCE/PR

Art. 6º. A ORGANIZAÇÃO pública (EXCLUIR A PALAVRA PÚBLICA) do (INCLUIR PALAVRA PODER) Executivo Municipal é formada por órgãos da Administração direta ou indireta.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Art. 7º A função de DIREÇÃO no Poder (INCLUIR PALAVRA PODER) Executivo Municipal deverá ser exercida com o intuito de integrar os esforços de todos os agentes públicos municipais, na execução das tarefas (EXLCUIR TAREFAS E INCLUIR ATIVIDADES, VISTO QUE É MAIS TÉCNICO O TERMO) pelas quais respondem, para aumentar a eficiência administrativa, (VÍRGULA) e deverão ser ocupados preferencialmente por servidores municipais efetivos.

E ainda, considerando que o projeto de lei também faz previsão das funções gratificadas, é necessário constar nessa parte um artigo estabelecendo o conceito de FG, a forma de designação, visto que há uma omissão nesse sentido.

Percebe-se também que a minuta deixou de fixar um percentual de 50% (cinquenta por cento), do número de cargos de provimento em comissão, a serem preenchidos por servidores efetivos, nos ditames do art. 37, inciso V, da Constituição Federal de 1988:

Art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil – (...)
(...)

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

Sendo necessário correção, devendo ser apontado o percentual.

O artigo 9º inicia as disposições finais da lei. Contudo, ao se apreciar o conteúdo dos artigos posteriores, quais seja, artigo 10 ao 17, verifica-se que o conteúdo normativo não é de caráter de disposições finais, sendo necessário que esses artigos sejam colocados em outro parte da lei que não seja as disposições finais.

Fundamento é o artigo 3º, da Lei nº 95/1998 (Lei das Leis), que trata da estrutura da lei:

Art. 3º A lei será estruturada em três partes básicas:

I - parte preliminar, compreendendo a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;

II - parte normativa, compreendendo o texto das normas de conteúdo substantivo relacionadas com a matéria regulada;

III - parte final, compreendendo as disposições pertinentes às medidas necessárias à implementação das normas de conteúdo





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

substantivo, às disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

Dando prosseguimento à análise:

No item 5. Departamento Municipal de Fiscalização de Obras e Posturas - a. Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas – verifica-se que não há mais divisões nesse departamento a justificar a necessidade de divisão, aliado ao fato de que a divisão está se confundindo com a finalidade do departamento.

No item 4. Departamento Municipal de Marketing, Cerimonial e Eventos – o termo marketing não é adequado, e recomenda-se que seja substituída, visto que na Administração Pública o termo correto é propaganda, publicidade institucional. Fundamento é a Constituição Federal:

Artigo 37, § 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

No item 4. Departamento Municipal da Mulher - a) Coordenação da Mulher – ao posicionar o departamento da mulher dentro da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, conduz ao entendimento que se está a proteger o empreendedorismo da mulher. Se isso for o caso, necessário incluir o termo da mulher empreendedor. .

No item SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - 1. Gabinete Municipal do Secretário Municipal de Gestão: **o raciocínio aqui empregado valerá para todas as demais Secretarias e Procuradoria:**

No caso o órgão Secretaria Municipal de Gestão não pode se confundir com Gabinete. Pela classificação dos órgãos públicos, segundo a doutrina do direito administrativo, gabinete também é considerado um órgão, mas não se confunde com a Secretaria. Pode-se manter a existência de um gabinete do gestor em cada secretaria, mas a descrição da atribuição da secretaria deve ser feita, e deve ser feita a descrição da atribuição do gabinete. Pois da forma que está, o órgão secretaria ficará sem atribuição, já que a descrição da atribuição da secretaria está no gabinete, o que não está correto. Recomenda-se que seja feita a correção.

Por fim, importante dizer que não se encontrou no projeto de lei uma ouvidoria ou outro órgão relacionada ao acolhimento das reclamações de assédio no trabalho, visto que está pendente o cumprimento do TAC com o MPT, que impõe o dever do Município manter canais de comunicação para denúncias relacionadas ao ambiente de trabalho.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Recomenda-se que seja providenciada uma ouvidoria nesse sentido, a fim de ser dado cumprimento ao TAC.

CONCLUSÃO

Isto posto, salvo melhor juízo, considerando os argumentos supra mencionados, e após as alterações sugeridas, observando-se o Prejulgado nº 25 do TCE/PR, esta Procuradoria Jurídica entende que a minuta do Projeto de Lei em apreço possui embasamento legal, podendo ser enviada ao Poder Legislativo Municipal para deliberação, após receber numeração e formatação devida.

Este é o nosso entendimento s.m.j. da autoridade superior, valendo ressaltar que, o presente parecer tem caráter opinativo, sem qualquer efeito vinculante¹.

É o parecer.

Santo Antônio da Platina, datado e assinado digitalmente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva
Advogada do Município – OAB/PR 41.023
Decreto nº 203/2012

¹ Nesse sentido é o entendimento do SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL que, de forma específica, já expôs a sua posição a respeito:

“O parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que a opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico-jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução *ex officio* da lei. Na oportunidade do julgamento, porquanto envolvido na espécie simples parecer, ou seja, ato opinativo que poderia ser, ou não, considerado pelo administrador.” (Mandado de Segurança nº 24.584-1 - Distrito Federal - Relator: Min. Marco Aurélio de Mello – STF.)

Parecer Jurídico nº. 0423/2025





COMPROVANTE DE ABERTURA

Processo: Nº 19880/2025 Cód. Verificador: 7T6Z0LPR

Requerente: 785750 - SETOR EXPEDIENTE E PROTOCOLO
CPF/CNPJ: 00.000.027/0048-48
Endereço: PRAÇA NOSSA SENHORA APARECIDA **CEP:** 86.430-000
Cidade: Santo Antônio da Platina **Estado:** PR
Bairro: CENTRO
Fone Res.: Não Informado **Fone Cel.:** Não Informado
E-mail: secretaria@santoantoniodaplatina.pr.gov.br
Assunto: ENCAMINHAMENTO
Subassunto: PROJETO DE LEI
Data de Abertura: 14/05/2025 17:05
Previsão: 13/06/2025

Documentos do Processo		
Outros Documentos		
Descrição	Entregue	Anexo
		05.14 - Camara Municipal- encaminha Projeto de Lei 36-25.pdf
		Projeto de Lei nº 036-25 - Estrutura Administrativa..pdf
		1- estrutura administrativa - cria cargos.pdf
		2. FOCUS.pdf
		3. SALDO DOTACAO.pdf
		4. Demonstratito Previsao de Gastos com Pessoal 135-2025-Estrutura Administrativa do Municipio.pdf
		5. Declaracao do Ordenador da Despesa ESTRUTURACAO.pdf
		6. Estimativa de Impacto Orcamentario-Financeiro 2025 Estruturacao.pdf
		7. Justificativa Estrutura Administrativa.pdf
		8- Parecer - Processo 16050.2025 - Estruturacao Administrativa.pdf
		9. 0424-2025 - 16050.2025 - PROJETO DE LEI Nº 36.2025 - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.pdf
Quantidade de Documentos:	0	Quantidade de Documentos Entregues: 0

Observação

Encaminhamento do Projeto de Lei nº 036/2025 que versa sobre: Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná; define as atribuições dos Órgãos do Poder Executivo Municipal; estabelece o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções Gratificadas, com seus respectivos símbolos e valores, bem como dá outras providências.

SETOR EXPEDIENTE E PROTOCOLO

Requerente

IGIANE DE JESUS GOMES MORAES

Funcionário(a)

Recebido