



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - Caixa Postal 01- 85.740-000 - Fonefax:0xx46-5561223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: gabinete@peroladoeste.pr.gov.br

LEI N.º 1.353/2022

Súmula: Cria Cargo de Técnico em Licitações, amplia vagas de Contador, Fisioterapeuta, Assistente Social e Psicólogo, alterando os anexos I, II, III e IV, na Lei Municipal nº 771 de 09 de Novembro de 2011, que “Dispõe sobre a criação e organização do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Pérola D’Oeste, Estado do Paraná” e, alterada pela Lei 1.093/2017 e, dá outras providência.

A Câmara Municipal de Vereadores de Pérola D’Oeste, Estado do Paraná, APROVOU e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte LEI:

Art. 1º. Fica criado o cargo de Técnico em Licitações, que deverá ser incorporado a Lei 771/2011, com atribuições, requisitos para investidura no cargo, carga horária, valor dos vencimentos e demais especificações do cargo, conforme consta dos Anexos I, II, III e IV da presente lei:

Art. 2º. Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 771, de 09 de Novembro de 2011, acrescentando número de vagas, passando a vigorar com a seguinte redação:

Anexo I - Tabela de Cargos, Códigos, Número de Vagas, Jornada, Habilitação e Vencimentos

Grupo Ocupacional 03 – Contabilidade, Tributação e Fiscalização

CÓDIGOS	CARGOS	N.º DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO INICIAL
TC	Contador	02	40 Horas	Ensino Superior/Específico	R\$ 4.230,45



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - Caixa Postal 01- 85.740-000 - Fonefax:0xx46-5561223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: gabinete@peroladoeste.pr.gov.br

Grupo Ocupacional 06 - Saúde

CÓDIGO	CARGO	Nº DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	HABILITAÇÃO MINIMA	VENCIMENTO INICIAL
FTA	Fisioterapeuta	03	30 Horas	Ensino Superior/Específico	R\$ 4.198,40
FTA	Fisioterapeuta	03	20 Horas	Ensino Superior/Específico	R\$ 2.099,18

Grupo Ocupacional 08 – Assistência Social

CÓDIGO	CARGO	Nº DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	HABILITAÇÃO MINIMA	VENCIMENTO INICIAL
ASL	Assistente Social	02	30 Horas	Ensino Superior/Específico	R\$ 4.198,40
PSC	Psicólogo	02	20 Horas	Ensino Superior/Específico	R\$ 2.099,18

Art. 3º. Os demais Artigos da Lei nº 771, 09 de novembro de 2011, permanecem inalterados.

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, 31 de maio de 2022.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - Caixa Postal 01- 85.740-000 - Fonefax:0xx46-5561223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: gabinete@peroladoeste.pr.gov.br

Anexo I

Tabela de Cargos, Códigos, Número de Vagas, Jornada, Habilitação e Vencimentos

Grupo Ocupacional 02 – Administração e Planejamento

CÓDIGO	CARGO	Nº DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	HABILITAÇÃO MINIMA	VENCIMENTO INICIAL
TL	TÉCNICO EM LICITAÇÕES	02	40 Horas	Ensino Superior	R\$ 4.150,00

Anexo II

Quadro de Progressão Vertical

Grupo Ocupacional 02 – Administração e Planejamento

CLASSES	CÓDIGO	NÍVEIS	HABILITAÇÃO	PROGRESSÃO VERTICAL
A	TL	01 a 18	Ensino Superior	B
B	TL	01 a 18	Pós-graduação	----

Anexo III

Tabela de Progressão Diagonal

Grupo Ocupacional 02 – Administração e Planejamento

TÉCNICO EM LICITAÇÕES - 40 HORAS																		
Nível	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Classe																		
A	4.150,00	4.212,25	4.275,43	4.339,57	4.404,66	4.470,73	4.537,79	4.605,86	4.674,94	4.745,07	4.816,24	4.888,49	4.961,82	5.036,24	5.111,79	5.188,46	5.266,29	5.345,28
B	4.500,00	4.567,50	4.636,01	4.705,55	4.776,14	4.847,78	4.920,49	4.994,30	5.069,22	5.145,25	5.222,43	5.300,77	5.380,28	5.460,99	5.542,90	5.626,04	5.710,43	5.796,09

Anexo IV

Atividades a Serem Desenvolvidas

Grupo Ocupacional – 02 – Administração

CARGO TÉCNICO EM LICITAÇÕES: Efetuar serviços referentes às licitações, pregões e contratos, tais como: elaborar editais, montar os processos, controlar os prazos legais de todo o procedimento licitatório, controlar as publicações legais, orientar os fornecedores quanto ao procedimento licitatório, e manter cadastro dos mesmos; Recepcionar os concorrentes até o local designado para o processo licitatório e prestar atendimento aos licitantes; Observar e cumprir a legislação pertinente, às licitações, pregões e contratos e manter-se atualizado quanto à legislação atinente ao seu setor, de atuação; Acompanhar as aberturas de licitações, e pregões; Auxiliar e dar apoio técnico à Comissão de Licitações, quando solicitado; Digitar documentos diversos envolventes ao setor, incluindo os editais, o instrumento convocatório, contratos, convênios e Aditivos, submetendo-os à apreciação da Procuradoria Jurídica; Elaborar contratos, controlar seus prazos, vencimentos e publicações; Auxiliar no controle e gestão dos contratos em andamento; Fazer a entrega das correspondências relativas aos processos licitatórios; Arquivar processos; Fazer publicar editais contratos e outros atos do departamento; Controlar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - Caixa Postal 01- 85.740-000 - Fonefax:0xx46-5561223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: gabinete@peroladoeste.pr.gov.br

documentação das empresas que mantêm contratos com a Administração; Decidir acerca da admissibilidade dos recursos interpostos na modalidade licitatória pregão; Realizar o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e à contratação; Emitir ordens de fornecimento; Auxiliar na pesquisa de preços e elaboração de justificativa e demais atos inerentes aos processos licitatórios; Realizar os Contratos Administrativos e os Aditivos pertinentes ao caso; Desempenhar outras atividades afins determinadas pelo Chefe Imediata e/ou pela direção administrativa, sob pena de enquadramento nas proibições capituladas no Estatuto do Servidor Municipal e respectivas penalidades.