MUNICÍPIO DE PRIMEIRO DE MAIO

DIÁRIO OFICIAL

Sexta-feira, 19 de Dezembro de 2025 Edição Nº 930 Página 1

PODER EXECUTIVO

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO DE COMODATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO
CONTRATADO: SICONCARD ADMINISTRADORA E SERVIÇOS LTDA - ME
OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTE CONTRATO, O COMODATO PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DO LICENCIAMENTO DE USO DO SOFTWARE SICONCARD, CONTRATADO PELOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, LIBERADO PELA SICONCARD ADMINISTRADORA E SERVIÇOS LTDA AO MUNICÍPIO DE PRIMEIRO DE MAIO - PR, OBJETIVANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO MEIO DE PAGAMENTO DOS PROGRAMAS SOCIAIS.
VALOR: SEM ÔNUS financeiro.
VIGENCIA: 60 (sessenta) meses.
FORO: Comarca de Primeiro de Maio/PR.
Primeiro de Maio, 19 de dezembro de 2025
BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAMM ESTEVAM
Prefeito

DECRETOS

DECRETO N.° 6.959 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025

Súmula: Dispõe sobre a suspensão dos serviços de limpeza estabelecidos na Lei 419/2011.
O Prefeito Municipal de Primeiro de Maio, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,
D E C R E T A:
Artigo 1º Fica suspenso o cronograma de limpeza pública para a limpeza e recolhimento de galhos decorrentes de poda e cortes de árvore, e de entulhos e resíduos de construção civil, estabelecidos na Lei 419/2011 pelo período de 22/12/2025 a 04/01/2026.
Parágrafo Único: Após este período a dispensa destes objetos passam a seguir o cronograma normal já estabelecido.
Artigo 2º Nos casos em que houver despejo de galhos decorrentes de poda e cortes de árvore, e de entulhos e resíduos de construção civil, a limpeza deverá ser imediata e de responsabilidade do munícipe.
Artigo 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio, Em 18 de dezembro de 2025.
BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAMM ESTEVAM
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO
Estado do Paraná

** Elotech **
19/12/2025
Pág. 1/1

Exercício: 2025

Decreto nº 6960/2025 de 19/12/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Primeiro de Maio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 969/2024 de 17/12/2024.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 679.634,37 (seiscentos e setenta e nove mil seiscentos e trinta e quatro reais e trinta e sete centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

03.000.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA JURÍDICA	
03.001.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA JURÍDICA	
03.001.02.061.0002.2.004.		Procuradoria Jurídica	
822 - 3.1.90.11.00.00	03000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	62.098,64
841 - 3.1.90.13.00.00	03000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	8.049,18
836 - 3.1.90.16.00.00	03000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	65,72
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	
08.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	
08.001.20.608.0008.2.008.		Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
823 - 3.1.90.11.00.00	03000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	19.711,21
839 - 3.1.90.13.00.00	03000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.807,18
11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
11.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
11.001.08.243.0011.6.007.		Conselho Tutelar	
824 - 3.1.90.11.00.00	03000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	23.332,45
825 - 3.1.90.13.00.00	03000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.666,50
11.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
11.002.08.245.0011.6.008.		Proteção Social Especial - Serviços de Medidas Sócio Educativas, LA e PSC, Família Acolhedora, CREAS	
794 - 4.4.90.52.00.00	31006	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,64
11.002.08.245.0011.6.009.		Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família - PAIF	
854 - 3.3.90.32.00.00	3784	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	12.239,91
12.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ESPORTES	
12.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ESPORTES E RECREAÇÃO	
12.001.27.812.0012.2.020.		Secretaria de Esportes	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO
Estado do Paraná

** Elotech **
19/12/2025
Pág. 1/1

Exercício: 2025

826 - 3.1.90.11.00.00	03000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	22.923,05
827 - 3.1.90.13.00.00	03000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.482,21
837 - 3.1.90.16.00.00	03000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.527,94
14.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS PUBLICOS E URBANISMO	
14.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	
14.001.15.451.0014.2.022.		Serviços Públicos e Urbanismo	
858 - 3.3.90.93.00.00	3806	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	276.761,01
16.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO E TRANSPORTE	
16.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO E TRANSPORTE	
16.001.26.782.0015.2.024.		Serviços de Viação e Transporte	
828 - 3.1.90.11.00.00	03000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	56.132,50
842 - 3.1.90.13.00.00	03000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	9.599,71
838 - 3.1.90.16.00.00	03000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	11.273,76
17.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMÉRCIO	
17.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMÉRCIO	
17.001.22.661.0004.2.025.		Indústria, Comércio e Serviços, Geração de Emprego e Renda, Banco Social	
670 - 3.1.90.11.00.00	03000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	35.266,28
671 - 3.1.90.13.00.00	03000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.022,48
19.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE CULTURA	
19.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE CULTURA	
19.001.13.392.0006.2.027.		Secretaria de Cultura e Biblioteca Municipal	
829 - 3.1.90.11.00.00	03000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	16.297,34
830 - 3.1.90.13.00.00	03000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.320,99
19.001.13.392.0006.2.028.		Eventos Culturais, Gastronômicos, Civis e Tradicionais para Integração Regional	
714 - 3.3.90.39.00.00	03000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	40.000,00
20.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO	
20.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO	
20.001.04.122.0002.2.029.		Secretaria de Governo e Comunicação	
831 - 3.1.90.11.00.00	03000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.260,30
832 - 3.1.90.13.00.00	03000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.461,23
21.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	
21.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	
21.001.04.122.0002.2.031.		Secretaria de Compras e Licitação	
833 - 3.1.90.11.00.00	03000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	47.560,73
840 - 3.1.90.13.00.00	03000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.773,41
		Total Suplementação:	**679.634,37**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO
Estado do Paraná

** Elotech **
19/12/2025
Pág. 1/1

Exercício: 2025

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

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio , Estado do Paraná, em 19 de dezembro de 2025.

BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAM
Prefeito

LUCIANO CORDAO BILHA
Controle Interno

GABRIELA PANSONATO BRANDÃO SOUZA
Contadora

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO
Estado do Paraná

** Elotech **
19/12/2025
Pág. 1/1

Exercício: 2025

Decreto nº 6961/2025 de 19/12/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Primeiro de Maio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 969/2024 de 17/12/2024.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 214.051,97 (duzentos e catorze mil e cinqüenta e um reais e noventa e sete centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
07.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
07.001.12.365.0007.6.005.		Manutenção do Ensino Infantil	
751 - 3.1.90.11.00.00	11040	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	16.541,19
855 - 3.1.90.11.00.00	11080	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	70.363,92
752 - 3.1.90.13.00.00	11040	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.355,74
856 - 3.1.90.13.00.00	11080	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	10.020,97
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.10.301.0010.2.011.		Manutenção da Atenção Básica	
243 - 3.1.90.11.00.00	11051	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	91.995,34
247 - 3.1.90.16.00.00	11051	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	677,25
10.001.10.305.0010.2.016.		Vigilância Epidemiológica	
336 - 3.1.90.11.00.00	11051	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	22.097,56
		Total Suplementação:	**214.051,97**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO
Estado do Paraná

** Elotech **
19/12/2025
Pág. 1/1

Exercício: 2025

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

Receita:1.3.2.1.01.01.01.00000000 Fonte: 11051		16.472,52
Receita:1.7.1.3.50.11.01.00000000 Fonte: 11051		76.200,07
Receita:1.7.1.3.50.31.00.00000000 Fonte: 11051		22.097,56
Receita:1.7.1.5.52.01.00.00000000 Fonte: 11040		18.896,93
Receita:1.7.1.5.53.01.00.00000000 Fonte: 11080		80.384,89
	Total da Receita:	**214.051,97**

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio , Estado do Paraná, em 19 de dezembro de 2025.

BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAM
Prefeito

LUCIANO CORDAO BILHA
Controle Interno

GABRIELA PANSONATO BRANDÃO SOUZA
Contadora

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO
Estado do Paraná

** Elotech **
19/12/2025
Pág. 1/1

Exercício: 2025

Decreto nº 6962/2025 de 19/12/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Primeiro de Maio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 969/2024 de 17/12/2024.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 818.926,04 (oitocentos e dezoito mil novecentos e vinte e seis reais e quatro centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO	
02.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO	
02.001.04.122.0002.2.002.		Gabinete do Prefeito	
1 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	24.534,19
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
05.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
05.001.04.122.0002.2.006.		Secretaria de Administração e Recursos Humanos	
48 - 3.1.90.01.00.00	01000	APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	43.653,55
52 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	16.946,24
54 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.497,33
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
07.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
07.001.12.122.0007.6.001.		Manutenção do Departamento de Educação	
97 - 3.1.90.11.00.00	01104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	89.864,18
99 - 3.1.90.13.00.00	01104	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	12.798,08
07.001.12.361.0007.6.004.		Manutenção do Ensino Fundamental	
131 - 3.1.90.11.00.00	01101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	252.678,64
132 - 3.1.90.11.00.00	01103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	124.605,30
133 - 3.1.90.13.00.00	01101	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	12.317,16
136 - 3.1.90.16.00.00	01103	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	420,38
760 - 3.1.90.94.00.00	01101	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	10.579,44
07.001.12.365.0007.6.005.		Manutenção do Ensino Infantil	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO
Estado do Paraná

** Elotech **
19/12/2025
Pág. 1/1

Exercício: 2025

162 - 3.1.90.94.00.00		01103	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	12.616,98
170 - 3.3.90.36.00.00		01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.700,00
08.000.00.000.0000.0.000.			SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	
08.001.00.000.0000.0.000.			SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	
08.001.20.608.0008.2.008.			Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
193 - 3.3.90.36.00.00		01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.400,00
10.000.00.000.0000.0.000.			SECRETARIA DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.			FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.10.122.0010.2.010.			Administração Geral SMS	
221 - 3.1.90.11.00.00		01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12.000,00
10.001.10.301.0010.2.011.			Manutenção da Atenção Básica	
242 - 3.1.90.11.00.00		01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	96.255,57
241 - 3.1.90.11.00.00		494	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	45.758,15
798 - 3.1.90.13.00.00		494	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	17.685,96
10.001.10.302.0010.2.012.			Programa do Samu	
271 - 3.1.90.11.00.00		01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	15.539,89
274 - 3.1.90.16.00.00		01303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.577,55
280 - 3.3.90.30.00.00		01303	MATERIAL DE CONSUMO	1.200,00
10.001.10.302.0010.2.013.			Manutenção da Média e Alta Complexidade	
292 - 3.1.90.13.00.00		01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.835,95
10.001.10.304.0010.2.015.			Vigilância Sanitária	
323 - 3.1.90.16.00.00		01303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	482,24
11.000.00.000.0000.0.000.			SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
11.001.00.000.0000.0.000.			DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
11.001.08.244.0011.2.017.			Manutenção da Secretaria e Conselhos de Controle Social	
369 - 3.1.90.16.00.00		01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	202,60
11.002.00.000.0000.0.000.			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
11.002.08.245.0011.6.008.			Proteção Social Especial - Serviços de Medidas Sócio Educativas, LA e PSC, Família Acolhedora, CREAS	
398 - 3.1.90.11.00.00		01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.537,37
410 - 3.3.90.48.00.00		01000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	2.896,00
11.002.08.245.0011.6.009.			Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família - PAIF	
417 - 3.1.90.94.00.00		01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	8.574,00
15.000.00.000.0000.0.000.			SECRETARIA DE OBRAS E ENGENHARIA	
15.001.00.000.0000.0.000.			SECRETARIA DE OBRAS E ENGENHARIA	
15.001.15.451.0003.2.023.			Serviços de Obras e Engenharia	
518 - 3.1.90.16.00.00		01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	769,29

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO
Estado do Paraná

** Elotech **
19/12/2025
Pág. 1/1

Exercício: 2025

Total Suplementação: 818.926,04

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
07.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
07.001.12.361.0007.6.004.		Manutenção do Ensino Fundamental	
142 - 3.3.90.32.00.00	01103	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	41.200,00
143 - 3.3.90.32.00.00	01104	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	47.300,00
07.001.12.365.0007.6.005.		Manutenção do Ensino Infantil	
156 - 3.1.90.11.00.00	01101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	275.575,24
165 - 3.3.90.30.00.00	01104	MATERIAL DE CONSUMO	15.900,00
168 - 3.3.90.32.00.00	01103	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	48.300,00
169 - 3.3.90.32.00.00	01104	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	21.000,00
173 - 3.3.90.40.00.00	01104	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	4.500,00
07.001.12.367.0007.6.006.		Manutenção da Educação Especial	
183 - 4.4.90.52.00.00	01104	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	
09.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	
09.001.18.541.0009.2.009.		Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	
219 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	665,29
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.10.301.0010.1.002.		Construção e Reforma da Estruturação da Atenção Básica	
239 - 4.4.90.51.00.00	01303	OBRAS E INSTALAÇÕES	25.600,00
10.001.10.301.0010.2.011.		Manutenção da Atenção Básica	
245 - 3.1.90.16.00.00	494	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	23.600,00
253 - 3.3.90.33.00.00	01303	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.000,00
10.001.10.302.0010.2.012.		Programa do Samu	
270 - 3.1.90.11.00.00	494	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7.844,11
273 - 3.1.90.16.00.00	494	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	32.000,00
281 - 3.3.90.33.00.00	01303	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	200,00
284 - 3.3.90.40.00.00	01303	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	500,00
285 - 3.3.90.47.00.00	01303	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	500,00
10.001.10.302.0010.2.013.		Manutenção da Média e Alta Complexidade	
295 - 3.3.71.70.00.00	01303	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	14.800,00
300 - 3.3.90.33.00.00	01303	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO
Estado do Paraná

** Elotech **
19/12/2025
Pág. 1/1

Exercício: 2025

301 - 3.3.90.34.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	1.000,00
302 - 3.3.90.35.00.00	01303	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	1.000,00
303 - 3.3.90.36.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	17,63
305 - 3.3.90.39.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
10.001.10.304.0010.2.015.		Vigilância Sanitária	
332 - 3.3.90.40.00.00	01303	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	11.100,00
11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
11.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
11.002.08.245.0011.6.009.		Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família - PAIF	
428 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00
11.003.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
11.003.08.243.0011.6.011.		Programa Show de Bola com Cidadania	
440 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
11.004.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	
11.004.08.245.0011.2.033.		Serviços Socioassistenciais - Atendimento ao Idoso	
451 - 3.1.50.43.00.00	01000	SUBVENÇÕES SOCIAIS	23.774,30
12.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ESPORTES	
12.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ESPORTES E RECREAÇÃO	
12.001.27.812.0012.2.020.		Secretaria de Esportes	
456 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	2.529,47
457 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
460 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
13.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE TURISMO	
13.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE TURISMO E LAZER	
13.001.23.695.0013.2.021.		Secretaria de Turismo	
474 - 3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.000,00
14.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS PUBLICOS E URBANISMO	
14.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS	
14.001.15.451.0014.2.022.		Serviços Públicos e Urbanismo	
496 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00
507 - 3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE OBRAS E ENGENHARIA	
15.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE OBRAS E ENGENHARIA	
15.001.15.451.0003.2.023.		Serviços de Obras e Engenharia	
520 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	3.500,00
527 - 3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.520,00
16.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO E TRANSPORTE	
16.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO E TRANSPORTE	
16.001.26.782.0015.2.024.		Serviços de Viação e Transporte	
554 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	96.000,00

Total Redução: 818.926,04

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO
Estado do Paraná

** Elotech **
19/12/2025
Pág. 1/1

Exercício: 2025

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio , Estado do Paraná, em 19 de dezembro de 2025.

BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAM
Prefeito

LUCIANO CORDAO BILHA
Controle Interno

GABRIELA PANSONATO BRANDÃO SOUZA
Contadora

LEIS

EMENDA À LEI ORGÂNICA DE N.° 001/2025

Altera a redação do art. 82, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Primeiro de Maio e inclui o §6°, a fim de retirar a necessidade de regulamentação por Lei Complementar para a alienação de bens imóveis municipais
A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Primeiro de Maio, Estado do Paraná, BIÊNIO 2025/2026, amparado no Regimento Interno, art. 30, inciso XIV e art. 17, inciso XIV, Lei Orgânica Municipal, propôs e aprovou com demais pares desta Casa e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:
EMENDA À LEI ORGÂNICA
Art. 1º Fica alterado o art.82, inciso III, que passa a possuir a seguinte redação:
"Art. 82, inciso III - A alienação de bens imóveis municipais."
Art. 2º Fica incluído o §6° no art. 82, com a seguinte redação:
"§ 6°. O procedimento para a doação de bens móveis por Decreto, aplicável à Câmara Municipal."
Art. 3º Esta Emenda à Lei Orgânica Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando integralmente todas as disposições em Contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio, em 19 de dezembro de 2025.
BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAMM ESTEVAMM
PREFEITO MUNICIPAL

LEI DE N.° 1.046/2025

EMENTA: Dispões sobre a Procuradoria da Câmara do Município de Primeiro de Maio.
A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Primeiro de Maio, Estado do Paraná, BIÊNIO 2025/2026, amparado no Regimento Interno, art. 30, inciso XIV e art. 17, inciso XIV, Lei Orgânica Municipal, propôs e aprovou com demais pares desta Casa e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS PRINCÍPIOS
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO GERAIS E DOS PRINCÍPIOS
Art. 1º - Fica instituída, nos termos desta Lei, a Procuradoria da Câmara de Vereadores do Município de Primeiro de Maio, insitutição permanente, essencial à justiça, à legalidade e à função jurisdicional.
§ 1º São princípios institucionais a unidade, a indivisibilidade, a indisponibilidade da tutela do interesse público, a autonomia técnico-jurídica, segregação de função.
§ 2º A Procuradoria, no desempenho de suas funções, terá como fundamentos de atuação a defesa dos postulados decorrentes de suas prerrogativa e independência institucionais, a prevenção dos conflitos a elas relacionados e a assistência no controle da legalidade dos atos da Administração Pública.
§3º A autonomia técnica consiste na independência institucional para manifestação jurídica, consultiva e judicial em defesa dos interesses públicos do órgão representado, observados os princípios e leis que regem a administração pública.
TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA PROCURADORIA
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA
Art 2º - A Procuradoria Câmara Municipal de Primeiro de Maio, é constituída pelo cargo de Procurador Legislativo.
Parágrafo único. O quadro de Procurador da Câmara é composto por Procurador de carreira, integrante dos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), sendo-lhe asseguradas todas as prerrogativas constantes na Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994, nas normas infralegais publicadas no âmbito do Conselho Federal da OAB, bem como nas disposições contidas nesta Lei.
Art. 3º - À Procuradoria da Câmara, órgão integrante da Câmara Municipal de Primeiro de Maio, compete:
I - exercer a consultoria jurídica da Câmara;
II - representar a Câmara em juízo ou fora dele;
III - atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse relacionados às prerrogativas institucionais da Câmara;
IV - atuar perante órgãos e instituições no interesse da Câmara;
V - assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Legislativo;
VI - representar a Câmara perante os Tribunais de Contas;
VII - zelar pelo cumprimento, no âmbito da Câmara Municipal, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da Procuradoria;
VIII - adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;
IX - examinar previamente editais de licitações de interesse da Câmara Municipal;
X – examinar projetos de leis e demais atos normativos em trâmite no Poder Legislativo, com vistas a dar orientação sobre os aspectos jurídicos que lhe competem
XI - zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras, leis e dos atos normativos aplicáveis à Câmara Municipal;
XII - prestar orientação jurídico-normativa para os órgãos da Câmara Municipal;
XIII - elaborar as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Presidente da Câmara Municipal, da Mesa Diretora e de outros agentes da Câmara Municipal;
XIV - orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;
XV - propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;
XVI - proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira;
XVII - avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial de interesse da Câmara Municipal de Primeiro de Maio.
XVIII - exercer outras atribuições necessárias, estabelecidas por Decreto Legislativo.
CAPÍTULO II
DO PROCURADOR
Art. 4º - O cargo de Procurador da Câmara será provido em caráter efetivo, de acordo com o Estatuto do Servidor Público Municipal.
§1º. O regime jurídico do servidor público, integrante da carreira de Procurador da Câmara é o estatuário, e tem natureza de direito público, regido pelo Regime Único dos Servidores Públicos Municipais de Primeiro de Maio, salvo disposições desta lei.
§2º Aplica-se ao cargo de Procurador o Plano de Cargo e Salário dos Servidores da Câmara de Primeiro de Maio, no que não for conflitante com esta Lei.
Art. 5º - Ao Procurador da Câmara aplicam-se as incompatibilidades previstas no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil, no Estatuto do Servidor Público Municipal, nesta Lei e demais legislações correlatas.
Parágrafo único. Ao Procurador da Câmara, é assegurado o exercício da advocacia privada, desde que respeitada a compatibilidade com as atividades inerentes à sua função e não exerça em face da Fazenda Pública Municipal.
CAPÍTULO III
DO TELETRABALHO
Art. 6º - Fica instituído no âmbito da Procuradoria da Câmara Municipal de Primeiro de Maio o regime de teletrabalho (home office).
§ 1º Para os fins desta lei, entende-se por teletrabalho aquele realizado à distância, não delimitado por competência territorial, por meio de equipamentos e tecnologias que permitam a sua plena realização fora das dependências da Câmara Municipal de Primeiro de Maio.
§ 2º A inclusão do Procurador da Câmara no regime de teletrabalho é fundamentada na conveniência do serviço, podendo ser revertida a qualquer tempo, a pedido ou por ato motivado do Presidente da Câmara Municipal.
Art. 7º - O teletrabalho tem por objetivos:
I - Promover a contínua especialização da atuação na representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal Primeiro de Maio;
II - Aumentar a qualidade e a eficiência das atividades executadas pela Procuradoria da Câmara;
III - Aperfeiçoar a organização e a gestão da Procuradoria da Câmara Municipal Primeiro de Maio;
IV - Reduzir os gastos decorrentes da prestação de serviço em seu local de trabalho, tais como consumo de água, energia elétrica, dentre outros;
V - Contribuir para a melhoria do meio ambiente, com a diminuição de poluentes na atmosfera decorrentes do deslocamento até o local de trabalho;
VI - Possibilitar o aumento da qualidade de vida de seus integrantes e otimização de tempo e recursos.
Art. 8º - É de responsabilidade do Procurador da Câmara optante pelo regime do teletrabalho:
I - manter disponíveis telefones para contato imediato durante a jornada de trabalho, bem como permanentemente ativos e atualizados;
II - atender às reuniões convocadas, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento, tampouco diárias;
III - manter o Presidente da Câmara informado acerca do andamento dos trabalhos e apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou elementos que possam atrasar ou comprometer a qualidade e eficiência do serviço;
IV - guardar sigilo das informações contidas nos processos e demais documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;
V - manter-se em condições de retorno ao regime de trabalho presencial, em caso de necessidade da Câmara.
§ 1º Será facultado ao Procurador da Câmara trabalhar nas dependências da Procuradoria, nos dias reservados ao teletrabalho, não sendo este desvirtuado em razão da sua presença.
§ 2º O Procurador da Câmara que não se adaptar à sistemática e às rotinas do trabalho à distância poderá ser desligado do regime de teletrabalho, não sendo vedado o seu posterior retorno a este regime.
§ 3º O desligamento do regime de teletrabalho não configura, por si só, presunção ou indício de infração disciplinar.
Art. 9º - O dia de atividade em teletrabalho corresponderá a um dia de jornada de trabalho regular e será considerado para todos os fins de direito.
TÍTULO III
DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E PRERROGATIVAS DO CARGO DE PROCURADOR
CAPÍTULO I
DAS PROIBIÇÕES
Art. 10 - Ao Procurador da Câmara é vedado:
I - Empregar em seu expediente expressões ou termos de desrespeito à Justiça e às autoridades constituídas, exceto críticas formuladas sob aspecto jurídico e doutrinário;
II - Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades e aos atos da Administração, em informe, parecer ou despacho;
III - Valer-se da qualidade de Procurador da Câmara Municipal para obter vantagem indevida;
IV - Participar de gerência ou administração de qualquer empresa privada de sociedade civil ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município de Primeiro de Maio;
V - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;
VI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
VII - utilizar pessoal ou recursos materiais públicos para fins particulares;
VIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
IX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
X - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou da função;
XI - não comparecer, de modo injustificado, às reuniões de trabalho quando convocado;
XII - participar de banca ou de comissão de concurso público, quando concorrer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como cônjuge ou companheiro;
XIII - manter, sob sua chefia imediata, em cargo ou função gratificada, cônjuge, companheiro, ou parente até o terceiro grau;
XIV - Recusar fé a documentos públicos.
CAPÍTULO II
DOS IMPEDIMENTOS
Art. 11 - É defeso ao Procurador da Câmara Municipal exercer as suas funções em processos ou procedimentos:
I - Em que é parte, ou de qualquer forma, interessado;
II - Em que atuou como advogado de qualquer das parte;
III - Em que seja cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau;
IV - nos casos previstos na legislação processual.
CAPÍTULO III
DA SUSPEIÇÃO
Art. 12 - O Procurador da Câmara declarar-se-á por suspeito quando:
I - Houver proferido parecer favorável à pretensão deduzida em juízo pela parte adversa;
II - Houver motivo de foro íntimo, ético e profissional que o iniba de atuar;

III - Ocorrer qualquer dos casos previstos na legislação processual;
IV - Em razão do princípio da segregação de função, conforme o caso concreto.
CAPÍTULO IV
DAS PRERROGATIVAS
Art. 13 - São prerrogativas do Procurador da Câmara Municipal:
I - Não ser constrangido de qualquer modo a agir em desconformidade com sua consciência ético-profissional;
II - Gozar de independência na atividade profissional, com imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico-científica, bem como a garantia de atuação de acordo com o princípio da segregação de função;
III - Requisitar, sempre que necessário, o auxílio ou a colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;
IV - Solicitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções, com direito de preferência no atendimento;
V - Ingressar livremente em qualquer recindo das dependências da Câmara Municipal acessando e requisitando documentos e informações úteis ao exercício da atividade funcional;
VI - Ter vistas dos processos fora das Secretarias e dos Órgãos da Câmara Municipal;
VII - Exercer os direitos relativos à livre associação sindical;
VIII - Utilizar, os símbolos, trajes e pronomes de tratamento privativos dos Advogados;
IX - Utilizar os meios de comunicação ou de locomoção da Câmara Municipal, sempre que o interesse do serviço o exigir.
X - ser publicamente desagravado, quando ofendido no exercício da função ou em razão dela.
XI - receber honorários advocatícios decorrente da sucumbência;
Parágrafo Único: É vedado o controle de jornada de trabalho do Procurador por meio de controle de ponto, conforme Súmula 9 do Conselho Federal da OAB.
CAPÍTULO V
DOS DEVERES
Art. 14 - São deveres do Procurador da Câmara:
I - Assiduidade;
II - Pontualidade;
III - Urbanidade;
IV - Lealdade às instituições a que serve;
V - Desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que lhe forem atribuídos pelo Presidente da Câmara Municipal;
VI - Guardar sigilo profissional;
VII - Representar ao Presidente da Câmara Municipal sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;
VIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
IX - sugerir ao Presidente da Câmara Municipal providências tendentes à melhoria dos serviços no de sua atuação.
X - manter, pública e particularmente, conduta ilibada e compatível com o exercício do cargo;
XI - zelar pelo prestígio da Justiça, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;
XII - atender quando necessário e tratar com urbanidade os munícipes, as partes, as testemunhas, os servidores e os auxiliares;
XIII - desempenhar com zelo e presteza as suas funções;
XIV - declarar-se suspeito ou impedido, nos termos da lei;
XV - observar as formalidades legais no desempenho de sua atuação funcional;
XVI - resguardar o sigilo sobre o conteúdo de documentos ou informações obtidos em razão do cargo ou função e que, por força de lei, tenham caráter sigiloso;
XVII - guardar segredo sobre assunto de caráter sigiloso que conheça em razão do cargo ou função;
XVIII - adotar, nos limites de suas atribuições, as providências cabíveis contra as irregularidades de que tenha conhecimento em razão do cargo;
XIX - atender aos expedientes administrativo e forense, participando das audiências e de demais atos, salvo nos casos em que tenha de proceder a diligências indispensáveis ao exercício de suas funções;
XX - atender, com presteza, as solicitações dos seus pares, para acompanhar atos administrativos ou judiciais ou diligências que devam realizar-se na área em que exerçam suas atribuições;
XXI - prestar informações solicitadas ou requisitadas pelos órgãos da Administração;
XXII - exercer permanente fiscalização sobre os servidores subordinados;
XXIII - comparecer aos cursos de aprimoramento proporcionados pela Instituição;
TÍTULO IV
DA CARREIRA
CAPÍTULO I
DO CONCURSO DE INGRESSO
Art. 15 - O ingresso na carreira de Procurador da Câmara Municipal dependerá da aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, organizado pela Câmara Municipal, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
Parágrafo único. São requisitos para o ingresso no cargo:
I - ser brasileiro;
II - estar inscrito como Advogado na OAB;
III - estar quite com o serviço militar;
IV - estar no gozo dos direitos políticos;
V - gozar de boa saúde, física e mental;
VI - não possuir antecedentes criminais;
VII - apresentar declaração de bens.
Art. 16 - O edital de abertura para ingresso no cargo de Procurador Legislativo indicará, obrigatoriamente, os programas sobre os quais versarão as provas, os critérios para avaliação dos títulos e o prazo para as inscrições, que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.
CAPÍTULO II
DA NOMEAÇÃO
Art. 17 - A nomeação dos candidatos aprovados no concurso de ingresso na carreira de Procurador do Legislativo, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, será determianda pelo Presidente da Câmara.
Parágrafo único. A nomeação será tornada sem efeito se o candidato não tomar posse no prazo previsto.
CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
Art. 18 - A avaliação de desempenho tem como finalidade acompanhar o desenvolvimento pessoal e funcional do servidor, visando o aprimoramento das potencialidades e a melhoria da qualidade dos serviços prestados.
Art. 19 - O processo de avaliação de desempenho compreenderá a aferição do patamar de atuação do servidor, no que se refere aos aspectos profissionais.
Art. 20 - As avaliações de desempenho para aquisição de estabilidade no serviço público, para a concessão das promoções funcionais e para a concessão da progressão funcional, serão realizadas por Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, criada e regulamentada por decreto legislativo.
Art. 21 - O processo de avaliação de desempenho observará programas e projetos que oportunizem a melhoria de desempenho, através de ações de capacitação como forma de assegurar o desenvolvimento do Procurador da Câmara.
CAPÍTULO IV
DA PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
Art. 22 - A Progressão na carreira por qualificação profissional é a passagem de níveis por conclusão das habilitações exigidas, mediante comprovação de titulação obtida em instituição credenciada pelo órgão normativo do sistema de ensino respectivo, sendo:
I - ensino superior: 5 (cinco) níveis por título;
II - especialização e aperfeiçoamento ao nível de Pós-Graduação lato sensu: 5 (cinco) níveis por título;
III - especialização ao nível de Mestrado: 10 (dez) níveis por título;
IV - especialização ao nível de Doutorado: 10 (dez) níveis por título;
§ 1º somente serão considerados, para efeitos de progressão deste artigo, os cursos que não sejam requisitos para investidura no cargo.
§ 2º A Progressão por qualificação profissional será concedida uma única vez para cada titulação, à exceção da titulação de que trata o inciso II do caput, a qual admite até três progressões desde que todas guardem pertinência e relevância com as atribuições da Procuradoria.
§ 3º Ao final do estágio probatório serão analisadas as titulações do procurador, o qual elevará os títulos que comprovar.
Art. 23 - A progressão de que trata este artigo será efetivada mediante requerimento do interessado, sendo a habilitação comprovada através da apresentação do Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso.
Art. 24 - O Requerimento acima, será encaminhado ao Presidente da Câmara que fará a análise da documentação apresentada, solicitando parecer ao seu assessor jurídico sobre a possibilidade de promoção, que será efetivada por ato do Chefe do Poder Legislativo.
Parágrafo único. A análise deverá pautar-se na relação entre o curso concluído e as funções pertinentes ao cargo, deferindo apenas os que implicarem em aperfeiçoamento profissional do servidor em suas atividades.
Art. 25 - Não se concederá progressão por qualificação profissional ao servidor que:
I - estiver em estágio probatório;
II - estiver em disponibilidade;
III - estiver cedido a outro órgão de qualquer dos Poderes e de qualquer esfera, sem ônus para o Município;
IV - estiver em licença para tratar de assuntos particulares;
V - estiver em licença para tratamento de saúde;
VI - estiver em licença para exercício de mandato eletivo ou classista, salvo se continuarem exerce-los em concomitância com o cargo efetivo em compatibilidade de horário.
VI - tiver sofrido penalidade em processo administrativo disciplinar;
TÍTULO V
DOS PARECERES REFERENCIAIS, DOS PARECERES E DOS DESPACHOS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 26 - Os pedidos de dados, informações e documentos, formulados pela Procuradoria da Câmara, a quaisquer órgãos da Câmara, bem como as diligências solicitadas pelo Procurador, serão atendidos no prazo assinalado.

Parágrafo único. Nos casos de urgência, as requisições poderão ser feitas pessoalmente.
Art. 27 - Os processos ou procedimentos administrativos encaminhados à Procuradoria da Câmara Municipal serão respondidos, conforme o caso, em Pareceres Jurídicos, Despachos, ou outro ato administrativo conforme o caso concreto.
Art. 28 - As manifestações da Procuradoria da Câmara será precedida de dúvida jurídica devidamente identificada pelo setor solicitante.
§ 1º Não cabe a Procuradoria da Câmara se manifestar em temas não jurídicos, relativos à conveniência e à oportunidade dos atos praticados pelas autoridades competentes, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa, nem em casos de simples conferência normativa.
§ 2º Caso ocorra a situação descrita no caput, o processo será motivandamente devolvido ao demandante.
CAPÍTULO II
DOS PARECERES REFERENCIAIS
Art. 29 - As minutas de editais de licitação e de chamamento público, bem como as dos instrumentos de contratos, acordos, convênios, parcerias, termos de aditamento, ajustes e outros instrumentos congêneres devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Procuradoria, nos termos do parágrafo único do art. art. 53, §5º da Lei nº 14.133/2021
Art. 30 - É dispensado o envio de processos à Procuradoria da Câmara Municipal se houver parecer jurídico referencial exarado, inclusive com aprovação de minuta-padrão, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida jurídica específica, devidamente identificada e motivada, que não seja sanada pelo parecer referencial.
§ 1º O parecer jurídico referencial deverá instruir o processo administrativo em questão, cabendo ao responsável pelo procedimento, no caso concreto, o atendimento das exigências legais nele previstas.
§ 2º A elaboração do parecer jurídico referenciais é de competência exclusiva da Procuradoria da Câmara, mediante expedição de ofício ou solicitação do Presidente da Câmara.
Art 31 - A Procuradoria da Câmara deverá manter controle específico sobre os pareceres referenciais por ela exarados, utilizando-se de sistema ou metodologia que permita a célere consulta aos registros dos documentos.
Art 32 - Somente por provocação do Presidente da Câmara será procedido reexame de processo em que se tenha dado força normativa ao respectivo parecer.
CAPÍTULO III
DOS PARECERES
Art 33 - Os Pareceres da Procuradoria da Câmara serão numerados em ordem sequencial, datados e arquivados na Procuradoria da Câmara.

Art. 34 - Os Pareceres emitidos, dependentes de posterior regularização formal do Processo Administrativo ou do cumprimento de novas diligências, são reputados não conclusivos ou condicionados, devendo as condicionantes constantes do Parecer ser cumpridas pelos órgãos e setores responsáveis.

Art 35 - Os Pareceres emitidos pelo Procurador da Câmara serão impressos em duas vias, a primeira a integrar o respectivo processo, e, a segunda, a ser arquivada na Procuradoria, com cabeçalho padrão da Procuradoria, e conterão obrigatoriamente, observada a ordem adiante disposta:
I - o número do processo em que foi exarado;
II - o nome do interessado;
III - o assunto versado no processo;
IV - a designação "PARECER, grafada em letras maiúsculas; a
V - a ementa com expressões de referência e conteúdo resumido da conclusão;
VI - a exposição, com o relato da matéria ou enunciado da consulta;
VII - a fundamentação legal, doutrinária e/ou jurisprudencial;
VII - a conclusão.
§ 1º Quando a consulta for formulada em perguntas, a conclusão preferencialmente. deverá reproduzir as questões com as devidas respostas alcançadas.
CAPÍTULO IV
DOS DESPACHOS
Art. 37 - Despacho é a manifestação por meio da qual o Procurador:
I - responde, de forma breve, clara, concisa e conclusiva, às questões postas em assuntos de menor complexidade;
II - dá encaminhamentos concisos ao cumprimento de diligências ou medidas afins, com o objetivo de instrução processual;
III - remete o processo para setores especificos, ao cumprimento de suas atribuições.
Art 38 - Os Despachos serão datados e assinados pelo Procurador da Câmara que o exarar e:
I - são dispensados de conter citações doutrinárias, transcrições de acórdãos ou das respectivas ementas, as quais poderão ser mencionadas por simples referências;
II - serão emitidos em 02 (duas) vias, a primeira a integrar o respectivo processo, e, a segunda, a ser arquivada na Procuradoria;
TÍTULO VI
DOS HONORÁRIOS
Art 38 - Ao Procurador da Câmara provido por concurso público é assegurado o recebimento da totalidade dos honorários pagos pela parte vencida em virtude das ações judiciais em que a Câmara for parte, a título de sucumbência, ou por acordo, os quais serão partilhados igualitariamente entre os Procuradores da Câmara, caso haja mais de um, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens.
Art. 39 - Fica criado o Fundo de Honorários da Câmara Municipal de Primeiro de Maio, destinado ao recebimento e distribuição de honorários advocatícios, entidade sem personalidade jurídica própria, que será movimentado pela Câmara de Primeiro de Maio.
Art. 40 -Constituirão as entradas financeiras do Fundo os valores referentes aos honorários advocatícios, inclusive os rendimentos e os juros provenientes de aplicações financeiras dos recursos do Fundo.
Parágrafo único. Os honorários advocatícios não constituem encargo do Tesouro Municipal, e serão pagos exclusivamente pela parte sucumbente ou devedora, adversa à Câmara nos feitos judiciais.
Art. 41 - Os honorários não integram o subsídio e não servirão como base de cálculo para adicional, gratificação ou qualquer outra vantagem pecuniária.
§ 1º A Secretaria de Recursos Humanos e Administração consignará os valores dos honorários na folha de pagamento do Procurador, sob a rubrica "HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS".
§ 2º Os valores percebidos como honorários advocatícios pelo Procurador da Câmara, não se incorporam ao seu padrão de vencimento, para qualquer efeito, não gerando, portanto, direito futuro.
§ 3º O pagamento dos honorários advocatícios será realizado mensalmente, sendo que os valores apurados serão pagos até o final do mês subsequente, e pagos diretamente em folha salarial.
Art. 42 - Constitui infração disciplinar punível com demissão: o recebimento de honorários diretamente pelo Procurador, sem imediato depósito na conta do Fundo de Honorários da Câmara de Primeiro de Maio.
Art. 43 - Os honorários enquadram-se como valores por ingresso orçamentário, e não constituem encargos ao Tesouro Municipal, sendo pagos exclusivamente pela parte sucumbente ou devedora, destinado exclusivamente ao Procurador da Câmara.
Art. 44 - É nula qualquer disposição, cláusula, regulamento ou ato administrativo que retire do advogado o direito ao recebimento dos honorários advocatícios de que trata essa Lei, direito do advogado público em - conformidade com o que estabelece a Lei nº 8906, de 04 de julho de 1994.
TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 45 - O Quadro da Procuradoria da Câmara Municipal será composto por uma vaga para o cargo de provimento efetivo de Procurador da Câmara, no quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Primeiro de Maio, com escolaridade em curso superior de Bacharelado em Direito, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com carga horária de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais.
Art. 46 - A carga horária de trabalho do Procurador Jurídico poderá ser alterada, a pedido do Procurador, para 30h (trinta horas) semanais, respeitadas as seguintes regras:
I – O Procurador deverá efetuar requerimento optando pelo aumento de sua jornada de trabalho para 30h (trinta) horas semanais, na forma do caput deste artigo;
II – O requerimento será dirigido ao Presidente da Câmara, que o apreciará, sendo comunicado o Departamento Administrativo da Câmara, caso deferido o pedido, para que proceda aos ajustes necessários;
III – O prazo para análise do requerimento é de até 15 dias, podendo ser negada a ampliação de jornada quando o pedido for inconveniente ao interesse público;
IV – O Procurador que estiver cumprindo carga horária de 30 (horas) semanais não poderá ter sua carga horária reduzida sem seu consentimento, sob pena de violação da irredutibilidade salarial;
V- O Procurador que estiver cumprindo carga horária de 30 (trintas) horas semanais tem o direito subjetivo à redução, mediante requerimento nos mesmos moldes daquele previsto nos incisos anteriores, sendo a decisão, nesse caso, de caráter vinculado, estando o Procurador obrigado apenas a continuar cumprindo a carga horária ampliada até o deferimento do pedido, que ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias;
VI – O vencimento/salário-base do Procurador será proporcional à carga horária efetivamente cumprida, e servirá de base de cálculo para as demais vantagens, bem como para todos os fins de direito;
Art. 47 - A Procuradoria da Câmara Municipal de Primeiro de Maio, deverá instalar-se em local determinado, específico, aparelhado e adequado, e deverá contar com instalações e comodidades condignas as atividades de seu integrante, para garantia de seu funcionamento e proteção de seu acervo documental, material, bibliográfico e patrimonial.
Art. 48 - Esta Lei será regulamentada, no que couber por Decreto Legislativo.
Art. 49 - Aplicam-se ao Procurador da Câmara o regime jurídico desta Lei, ressalvada, em caso de omissão, a aplicação subsidiária do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Primeiro de Maio.
Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não poderá importar em restrições ao regime jurídico instituído nesta Lei ou na imposição de condições com ele incompatíveis.
Art. 50 - À Procuradoria da Câmara incumbe adotar as providências necessárias para o cumprimento do disposto nesta Lei.
Art. 51 - Os efeitos financeiros decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.
Art. 52 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Primeiro de Maio, 19 de dezembro de 2025.
BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAMM ESTEMVA
PREFEITO MUNICIPAL

LEI DE N.° 1.047/2025

Súmula – Institui o Programa “Remédio em Casa”, no Município Primeiro de Maio e dá outras providências.
A Câmara Municipal de Primeiro de Maio, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.
Art. 1º - Fica instituído, no âmbito do Município de Primeiro de Maio, o Programa “Remédio em Casa”, destinado a possibilitar a entrega domiciliar de medicamentos de uso contínuo a pacientes cadastrados na rede pública municipal de saúde.
Art. 2º - O programa tem por objetivo:
I – facilitar o acesso de pacientes idosos, pessoas com deficiência, pessoas com mobilidade reduzida e portadores de doenças crônicas aos medicamentos de uso contínuo;
II – reduzir filas e aglomerações nas unidades de saúde;
III – ampliar a comodidade e a qualidade do atendimento prestado pelo Sistema Único de Saúde (SUS) no Município.
Art. 3º - A entrega domiciliar dos medicamentos poderá ser organizada pelo Poder Executivo, de acordo com critérios definidos em regulamento próprio, observando-se:
I – a disponibilidade de medicamentos na rede municipal de saúde;
II – o cadastro prévio do paciente junto à Secretaria Municipal de Saúde;
III – a periodicidade de entrega, preferencialmente mensal ou conforme prescrição médica.
Art. 4º - O envio dos medicamentos obedecerá às prescrições médicas e será precedido de cadastro do paciente, que deverá conter endereço atualizado, identidade do recebedor e demais informações necessárias à execução do programa.
Art. 5º - Poderão ser beneficiários do programa os cidadãos que:
I – residam no Município de Primeiro de Maio;
II – estejam regularmente cadastrados junto à Secretaria Municipal de Saúde, e eventualmente, se for o caso, à Secretária de Assistência Social;
III – sejam pacientes idosos, pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida, portadores de doenças crônicas que impeçam a locomoção e pessoas com TEA (Transtorno do Espectro Autista), conforme avaliação técnica da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 6º - O Poder Executivo poderá, se entender conveniente, estabelecer parcerias, termos de cooperação ou convênios com farmácias populares, entidades privadas, organizações sociais ou outras instituições, com vistas à operacionalização do Programa “Remédio em Casa”, inclusive para a realização das entregas domiciliares, observada a legislação vigente e os princípios da administração pública.
Art. 7º - A implantação do programa observará a capacidade administrativa, financeira e orçamentária do Município, não gerando, por esta Lei, obrigação imediata de novas despesas.
Art. 8º - O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, a fim de garantir o alcance de seus objetivos.
Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Primeiro de Maio, 19 de dezembro de 2025.
BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAMM ESTEVAM
PREFEITO MUNICIPAL

LEI DE N.° 1048/2025

EMENTA: Dispões sobre o Plano de Carreira dos Servidores da Câmara do Município de Primeiro de Maio.
A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Primeiro de Maio, Estado do Paraná, BIÊNIO 2025/2026, amparado no Regimento Interno, art. 30, inciso XIV e art. 17, inciso XIV, Lei Orgânica Municipal, propôs e aprovou com demais pares desta Casa e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:
TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1°. Fica instituído o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Primeiro de Maio, nos termos da presente Lei, objetivando organizar os cargos públicos de provimento efetivo, em planos de carreira e de avaliação do mérito de desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade das ações administrativas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, e o cargo público de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.
§ 1° O Plano de Cargos é o conjunto de todos os cargos, cujos ocupantes incumbem-se da execução das atribuições inerentes ao Poder Legislativo Municipal, estando eles definidos em conformidade com os anexos da presente Lei.
§ 2° Aos servidores abrangidos por esta Lei, é assegurada isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhados do mesmo Poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.
Art. 2°. Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:
I – CARREIRA é a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual, orientada pelas necessidades institucionais, qualificação e/ou habilitação concluída e desempenho na função;
II – CARGO é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, identificando por

denominação própria, número certo e vencimento específico;
III – NÍVEL é o número que corresponde a determinado valor de vencimento, em ordem crescente na tabela de vencimentos.
Art. 3°. O Plano de Cargos será integrado por Cargos de Provimento Efetivo, e de Cargos de Provimento em Comissão, cujas respectivas atribuições correspondem ao exercício de trabalhos continuados e indispensáveis à Administração Municipal.
Parágrafo Único. Os cargos do Quadro Próprio de Provimento Efetivo do Legislativo Municipal são acessíveis a todos os brasileiros, respeitadas as exigências fixadas em Lei, providos segundo o regime instituído pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Primeiro de Maio.
TÍTULO II - DA DEFINIÇÃO DOS GRUPOS DE CARGOS
Art. 4º Fica estabelecida a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Primeiro de Maio, Estado do Paraná, sendo composta pelos seguintes setores:
I – Gabinete da Presidência da Câmara;
II – Departamento de Contabilidade e Administrativo da Câmara;
III – Departamento de Assuntos Legislativos
IV – Departamento Jurídico da Câmara.
V – Departamento dos Serviços Gerais.
§ 1º Estão vinculados ao gabinete da Presidência os cargos comissionados de: Assessor Parlamentar, Assessor Jurídico da Presidência e Chefe de Gabinete da Presidência.
§ 2º Estão vinculados ao departamento de contabilidade e administrativo da câmara os cargos efetivos de: Contador e Técnico Administrativo.
§ 3º Estão vinculados ao departamento de jurídicos da câmara os cargos efetivos de: Procurador Jurídico.
§ 4º Estão vinculados ao departamento de assuntos legislativos o cargo efetivo de: Técnico Legislativo.
§ 5º Estão vinculados ao departamento de serviços gerais o cargo efetivo de: Auxiliar de Serviços Gerais.
§ 6º Todos os departamentos e funções por eles exercidas estarão subordinados ao Gabinete da Presidência.
Art. 5º A fixação das referências e dos níveis de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:
I — a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
II — os requisitos para a investidura;
III — as peculiaridades dos cargos;
IV — carga horária.
Art. 6°. Considera-se vencimento a contrapartida em espécie, regularmente paga pelo Poder Legislativo, por período mensal de serviço, ao servidor ocupante de cargo, pelo efetivo serviço prestado.
TÍTULO III - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS
Art. 7°. Os cargos de Provimento Efetivos serão revestidos de caráter permanente e garantirão a continuidade do serviço público.
Art. 8°. Os cargos do Quadro Geral de Pessoal – Parte Permanente de Provimento Efetivo – são os seguintes:
I - Procurador Jurídico - carga horária de 20h (vinte horas) semanais ou 30 (trinta horas) semanais (escolaridade exigida: Curso de Graduação em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/PR);
II - Contador - carga horária de 40h (vinte horas) semanais (escolaridade exigida: Curso de Graduação em Ciências Contábeis e registro no órgão de classe);
III - Técnico Legislativo - carga horária de 40h (quarenta horas) semanais (escolaridade exigida: Curso de Graduação em Ciências Contábeis, Direito, Economia e Administração);
IV - Técnico Administrativo - com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais (escolaridade exigida: Nível médio).
V - Serviços Gerais - com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais (escolaridade exigida: Nível fundamental).
§ 1º Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo, serão fixados com base no ANEXO I - DA LEI MUNICIPAL Nº 184/1994, conforme Anexo I desta Lei.
§2º A denominação dos cargos, seu número de vagas e vencimentos serão estabelecidos no Anexo II, parte integrante desta Lei e as atribuições e requisitos de investidura na forma do Anexo IV.
Art. 9°. O acesso aos Cargos de Provimento Efetivo, definidos por esta Lei, far-se-á por concurso público.
§ 1º. O edital do concurso público será aberto por cargo, cujas provas serão direcionadas para o conhecimento e/ou prática da função a ser desenvolvida pelo servidor.
Art. 10. O candidato, ao ser nomeado, passará por um processo de integração ao ambiente de trabalho, por meio de programas de treinamento que levem ao seu conhecimento as normas da Gestão Legislativa, seus direitos e deveres, as atribuições do seu cargo, bem como outras informações necessárias ao desempenho de suas funções.
Art. 11. O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dará no nível inicial da carreira, conforme previsto no Anexos I, independentemente da habilitação que possuir na data de sua nomeação.
Art. 12. Aos servidores ocupantes de Cargo de Provimento Efetivo é garantida progressão funcional através do plano de Carreira previsto nesta Lei, com elevação de nível na forma do ANEXO I - DA LEI MUNICIPAL Nº 184/1994.
Art. 13. Fica adotado aos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Primeiro de Maio, Estado do Paraná, nos moldes desta Lei, o Anexo I da Lei nº 184/1994 e suas alterações, que estabelece o Quadro de Referência de Vencimentos.
Parágrafo Único. O Quadro de Referência de Vencimentos, será reajustado na mesma época, índice e proporções concedidas pelo Poder Executivo Municipal aos seus servidores.
TÍTULO IV - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
Art. 14. Os cargos de provimento em comissão são os estabelecidos no Anexo III, com seus respectivos vencimentos.
Art. 15. Os Cargos de Provimento em Comissão destinam-se a atender as atribuições de Direção, Chefia, Comando e Assessoramento, ou conforme dispuser a Constituição Federal, sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal.
Art. 16. Os cargos de provimento em comissão só serão providos de acordo com imperiosa necessidade, interesse público e conveniência do Poder Legislativo Municipal, respeitado o princípio da eficiência e economicidade no serviço público municipal.
TÍTULO V - PLANO DE CARREIRA
Art. 17. Fica instituído o benefício de Progressão Funcional por Antiguidade, Merecimento e Qualificação aos servidores públicos municipais da Câmara de Primeiro de Maio.
Parágrafo Único. A Progressão Funcional independe e é cumulativa aos demais benefícios.
Art. 18 – Progressão Funcional por Antiguidade é a passagem à referência de vencimento imediatamente superior, dentro do mesmo cargo em que esteja o servidor enquadrado à época da concessão, por força de tempo de serviço.
§1º A passagem automática à referência de vencimento imediatamente superior dar-se-á a cada período de tempo de 2 (dois) anos de efetivos serviços completados pelo servidor em exercício, sempre em anos com finais pares.
§2º Considera-se em exercício, para os efeitos do benefício, o tempo de serviço, com as exclusões previstas na lei que institui o regime jurídico único do Município.
Art. 19 – Progressão Funcional por Merecimento, para os efeitos desta Lei, é a passagem à referência de vencimento superior, em decorrência de mérito definitivo em avaliação de desempenho.
Parágrafo Único. As avaliações serão procedidas a cada período de 2 (dois) anos, contados a partir da obtenção da estabilidade pelo servidor e sempre em anos com finais impares, caracterizando, assim, a devida alternância na aplicação deste benefício com a Progressão Funcional por Antiguidade.
Art. 20 – A Progressão na carreira por qualificação profissional é a passagem de níveis por conclusão das habilitações exigidas, mediante comprovação de titulação, sendo:
I – curso de nível técnico: 3 (três) por título;
II – ensino superior: 5 (cinco) níveis por título;
III – especialização e aperfeiçoamento ao nível de Pós-Graduação lato sensu: 5 (cinco) níveis por título;
IV – especialização ao nível de Mestrado: 10 (dez) por título;
V – especialização ao nível de Doutorado: 10 (dez) níveis por título;
§ 1º somente serão considerados, para efeitos de progressão deste artigo, os cursos que não sejam requisitos para investidura no cargo.
§ 2º A Progressão por qualificação profissional será concedida uma única vez para cada titulação, à exceção da titulação de que trata o inciso III do caput, o qual admite até três progressões desde que todas guardem pertinência e relevância com as atribuições do cargo.
§3º Ao final do estágio probatório serão analisadas as titulações do Servidor Público, o qual elevará os títulos que comprovar.
Art. 21. A progressão de que trata este artigo será efetivada mediante requerimento do interessado, sendo a habilitação comprovada através da apresentação do Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso.
Art. 22. O Requerimento acima, será encaminhado ao Presidente da Câmara que fará a análise da documentação apresentada, solicitando parecer ao seu assessor jurídico sobre a possibilidade de promoção, que será efetivada por ato do Chefe do Poder Legislativo.
Parágrafo único. A análise deverá pautar-se na relação entre o curso concluído e as funções pertinentes ao cargo, deferindo apenas os que implicarem em aperfeiçoamento profissional do servidor em suas atividades.
Art. 23. Os vencimentos, considerados do básico até o último nível, proporcionarão ao servidor aumento real de vencimento de acordo com o disposto na Tabela do Plano de Carreira dos Cargos de Provimento Efetivo, Anexo I, de que trata esta Lei.
Art. 24. A progressão definida como avanços financeiros, só será processada se atendidos pelo Servidor Público, os seguintes requisitos:
I — ter ininterruptamente, no mínimo, 02 (dois) anos de tempo de efetivo exercício no cargo e no serviço público municipal, após ter sido aprovado no Estágio Probatório;
II — quando completar o Estágio Probatório, se considerado estável, terá direito aos avanços por merecimento e antiguidade, e após estes se iniciarão os avanços bienais, se cumpridos os requisitos para tanto.
Parágrafo único. Será realizada avaliação única, tendo como referência período pretérito ao da promulgação desta Lei, a fim de evitar prejuízo na concessão da estabilidade.
Art. 25. O servidor concursado ou estável, nomeado para ocupar cargo em comissão, tido como de confiança, e enquanto permanecer no exercício do cargo, poderá optar pelo recebimento da remuneração do cargo em comissão, deixando consequentemente de receber o vencimento e os adicionais do cargo efetivo.
TÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PROGRESSÃO
Art. 26. Os servidores ocupantes de cargo público municipal, de provimento efetivo e em estágio probatório, serão avaliados individualmente a cada dois anos, a fim de avanço funcional da progressão por merecimento, e de subsidiar a sua efetivação após o estágio probatório (03 anos), durante o qual sua aptidão e capacidade serão avaliados, observando os seguintes critérios;
I — idoneidade moral:
II — disciplina;
III — pontualidade e assiduidade;
IV — eficiência funcional;
V — aptidão;
VI — dedicação ao serviço;
VII — responsabilidade;
VIII — produtividade.
Parágrafo único. Os elementos que compõe a base de avaliação do estágio probatório, dos critérios do Caput deste artigo são os seguintes:
I - idoneidade moral: Considerar a educação e o respeito do funcionário com chefe imediato, outros funcionários da instituição e ao público em geral que frequenta a instituição. Avalia se o funcionário faz uso sem autorização de informações de rotina administrativa interna. Retira sem autorização materiais ou bens patrimoniais, assim como documentos;
II — disciplina: Considerar a disciplina do funcionário de acordo com as atitudes em relação às ordens de serviço, avaliando o cumprimento de ordens, no dia e prazo estipulados para realização, assim como o uso adequado de equipamentos e materiais necessários para o bom desempenho do serviço;
III — pontualidade e assiduidade: Pontualidade: cumprir o horário estabelecido nas normas legais. Assiduidade: considerar os atrasos e as faltas não justificadas;
IV — eficiência funcional: Realiza tarefas atribuídas pelo chefe imediato em tempo e qualidade satisfatório, demonstra iniciativa e criatividade na realização de uma tarefa mesmo com restrição de tempo, materiais ou equipamentos. Considera a organização, o zelo e a conservação de bens utilizados na realização de suas tarefas;
V — aptidão: Demonstra dinamismo, independência e desembaraço diante de situações novas e ou rotineiras, apresentado novas ideias e soluções alternativas. Possui habilidades para perceber, avaliar, interpretar e discernir aspectos importantes de sua área de atuação. Possui habilidade para programar atividades, propor tarefas e solucionar métodos adequados à sua execução;
VI — dedicação ao serviço: Envolve-se com empenho na execução das tarefas, buscando ampliar os conhecimentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições;

VII — responsabilidade: Assume com seriedade e responsabilidade as tarefas que são confiadas. É cuidadoso com os bens da instituição, observando corretamente as condições de uso e conservação dos materiais e equipamentos;

VIII — produtividade: Executa o trabalho solicitado corretamente e em tempo hábil. Realiza seu trabalho com exatidão e ordem, fazendo bom uso dos recursos disponíveis.

Art. 27. A comissão de avaliação, 60 (sessenta) dias antes do término do estágio probatório, informará por escrito ao Presidente da Câmara, o desempenho de cada servidor durante o período, levando-se em conta os critérios enumerados no artigo anterior, o qual através de dará estabilidade ao servidor, se aprovado.

Art. 28. As avaliações de desempenho para aquisição de estabilidade no serviço público e para a concessão de progressão funcional, serão realizadas por Comissão Especial de Avaliação de Desempenho regulamentada por Resolução.

§ 1° A promoção de nível será efetivada pelo Presidente da Câmara, atendendo ao parecer emitido pela Comissão de Avaliação.

§ 2° Caso não tenha sido designada comissão, ou não realizada a avaliação por qualquer motivo, o servidor efetivo terá direito a evolução se atingido o prazo.

§ 3° Aplica-se as noções deste artigo à avaliação para fins de progressão por merecimento.

Art. 28. A avaliação de desempenho será feita somente aos ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 29. O servidor deverá ter pleno conhecimento de sua avaliação, assegurada ampla defesa e contraditório.

§ 1° O servidor pode solicitar revisão ou renegociação nos casos em que se julgar prejudicado.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, deverá ser ouvida a comissão de avaliação e o servidor avaliado, para esclarecer os pontos divergentes.

§ 3° Na hipótese de haver divergências na avaliação, ou mesmo havendo discordância por parte do avaliado, que poderá não concordar com sua avaliação, a referida comissão terá a incumbência de, em última instância, conciliar e resolver qualquer divergência ou discordância, mediante petição fundamentada do interessado, num prazo de 30 (trinta) dias úteis.

TÍTULO VII - DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 30. Ao servidor ocupante de cargo efetivo designado para a função de direção, chefia ou assessoramento, de Natureza Especial, responsável por divisão ou pela Dedicação Exclusiva, é devida uma gratificação pelo seu exercício.

Art. 31. Ficam criadas as funções gratificadas de Agente de Contratação – para o desempenho das atividades de Agente de Contratação de que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 - e de Gestor de Recursos Humanos, conforme Anexo V desta Lei, obedecendo-se à lotação, simbologia e quantidade nele fixados

§1º O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor, durante o período em que estiver exercendo o cargo ou a função.

§ 2° A função gratificada será atribuída ao servidor que desempenhá-la, dentre os constantes no Quadro Efetivo.

§3° A função gratificada será atribuída com a respectiva nomeação do servidor responsável por cada Função, através da designação da autoridade competente.

§4º A soma de mais de uma função por um mesmo servidor é cabível, desde que o valor total a ser percebido não ultrapasse o valor de seus vencimentos.

§5º A atribuição da função gratificada não constitui cargo, e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo que a exercer.

§6º Para os efeitos legais, o valor da gratificação de que trata o caput sofrerá revisão geral anual, sempre na mesma data dos demais servidores, sem distinção de índice.

§7º A função gratificada de Gestor de Recursos Humanos é medida temporária e tem como objetivo formalizar o exercício da atividade até posterior regularização da estrutura administrativa da Câmara com a criação do setor específico de Recursos Humanos e o provimento do respectivo cargo.

Art. 32. O servidor não perderá a remuneração da gratificação quando do impedimento de seu exercício em decorrência de concessões de férias, afastamentos, licenças e demais casos com previsão em Lei em que haja a garantia da percepção da remuneração.

TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os Servidores Públicos Municipais do Quadro de Provimento Efetivo descritos nesta Lei, ou em Comissão, serão regidos e segurados pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Primeiro de Maio, no que esta Lei não contrariar.

Art. 34. Fica estabelecido o valor de R$ 800,00 (oitocentos reais) a título de vale alimentação aos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Primeiro de Maio, Estado do Paraná.

Art. 35. O Departamento Responsável, através de Ato próprio do Presidente da Câmara, atualizará obrigatoriamente os valores constantes da Tabela de Progressão horizontal do Plano de Carreira, todas as vezes que houver alteração do valor nominal do vencimento básico do servidor do Legislativo Municipal, revisão salarial ou recomposição da perda do Poder Aquisitivo, concedido aos demais servidores públicos Municipais.

Art. 36. São partes integrantes desta Lei:

ANEXO I – TABELA DE VENCIMENTOS – LEI Nº 184/1994;

ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO;

ANEXO III – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO;

ANEXO IV - DAS ATRIBUIÇÕES;

ANEXO V – FUNÇÕES GRATIFICADAS.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na da de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I – TABELA DE VENCIMENTOS – LEI Nº 184/1994

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS							
QUADRO DE REFERÊNCIAS DE VENCIMENTOS							
Lei nº 184/94, de 23 de setembro de 1994							
ANEXO I - LEI 184/94 - Vigência 01/01/2025							
REF.	VALOR R$	REF.	VALOR R$	REF.	VALOR R$	REF.	VALOR R$
01 -	2.120,00	36 -	2.280,52	71 -	4.884,62	106 -	10.461,96
02 -	2.120,00	37 -	2.330,64	72 -	4.992,12	107 -	10.692,19
03 -	2.120,00	38 -	2.381,93	73 -	5.102,00	108 -	10.927,44
04 -	2.120,00	39 -	2.434,29	74 -	5.214,16	109 -	11.167,80
05 -	2.120,00	40 -	2.487,91	75 -	5.328,87	110 -	11.413,49
06 -	2.120,00	41 -	2.542,65	76 -	5.446,10	111 -	11.664,59
07 -	2.120,00	42 -	2.598,59	77 -	5.565,87	112 -	11.921,17
08 -	2.120,00	43 -	2.655,84	78 -	5.688,29	113 -	12.183,47
09 -	2.120,00	44 -	2.714,29	79 -	5.813,44	114 -	12.451,46
10 -	2.120,00	45 -	2.773,91	80 -	5.941,28	115 -	12.725,41
11 -	2.120,00	46 -	2.834,92	81 -	6.072,03	116 -	13.005,41
12 -	2.120,00	47 -	2.897,31	82 -	6.205,64	117 -	13.291,55
13 -	2.120,00	48 -	2.961,05	83 -	6.342,17	118 -	13.583,91
14 -	2.120,00	49 -	3.026,18	84 -	6.481,65	119 -	13.882,76
15 -	2.120,00	50 -	3.092,79	85 -	6.624,32	120 -	14.188,25
16 -	2.120,00	51 -	3.160,87	86 -	6.770,03	121 -	14.500,32
17 -	2.120,00	52 -	3.230,44	87 -	6.918,96	122 -	14.819,37
18 -	2.120,00	53 -	3.301,52	88 -	7.071,17	123 -	15.145,37
19 -	2.120,00	54 -	3.374,22	89 -	7.226,82	124 -	15.478,59
20 -	2.120,00	55 -	3.448,48	90 -	7.385,84	125 -	15.819,10
21 -	2.120,00	56 -	3.524,32	91 -	7.548,30	126 -	16.167,18
22 -	2.120,00	57 -	3.601,85	92 -	7.714,34	127 -	16.522,83
23 -	2.120,00	58 -	3.681,09	93 -	7.884,15	128 -	16.886,28
24 -	2.120,00	59 -	3.761,99	94 -	8.057,54	129 -	17.257,83
25 -	2.120,00	60 -	3.844,76	95 -	8.234,79	130 -	17.637,45
26 -	2.120,00	61 -	3.929,33	96 -	8.416,02	131 -	18.025,49
27 -	2.120,00	62 -	4.015,74	97 -	8.601,15	132 -	18.422,08
28 -	2.120,00	63 -	4.104,11	98 -	8.790,39	133 -	18.827,32
29 -	2.120,00	64 -	4.194,37	99 -	8.983,76	134 -	19.241,51
30 -	2.120,00	65 -	4.286,64	100 -	9.181,39	135 -	19.664,80
31 -	2.120,00	66 -	4.380,98	101 -	9.383,36	136 -	20.097,50
32 -	2.120,00	67 -	4.477,37	102 -	9.589,85	137 -	20.539,65
33 -	2.136,38	68 -	4.575,82	103 -	9.800,82	138 -	20.991,51
34 -	2.183,37	69 -	4.676,61	104 -	10.016,45	139 -	21.453,28
35 -	2.231,43	70 -	4.779,49	105 -	10.236,79	140 -	21.925,26

ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

QNT.	CARGO/FUNÇÃO/HORAS	REFERÊNCIA
1	Serviços Gerais – 40 horas.	32 - Lei nº 184/1994
1	Procurador Jurídico – 20 horas	68 Lei nº 184/1994
	Procurador Jurídico – 30 horas	88- Lei nº 184/1994
2	Técnico Administrativo – 40 horas	46 - Lei nº 184/1994
1	Técnico Legislativo – 40 horas	47 - Lei nº 184/1994
1	Contador – 40 horas	102 - Lei nº 184/1994

ANEXO III – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

QNT.	CARGO/FUNÇÃO/HORAS	REFERÊNCIA
1	Chefe de Gabinete da Presidência – 40 horas.	R$ 8.112,35
1	Assessor Jurídico da Presidência – 40 horas	R$ 11.090,47
1	Assessor Parlamentar – 40 horas	R$ 8.112,35

ANEXO IV - DAS ATRIBUIÇÕES

SERVIÇOS GERAIS: Manter, conservar e realizar a limpeza das instalações da Câmara Municipal, segundo os critérios exigidos. Preparar e servir café, água e similares aos visitantes e durante as sessões do legislativo municipal. Manter e zelar pelo estoque de produtos de limpeza, copa e cozinha. Auxiliar na mudança de móveis e equipamentos. Lavar, secar e providenciar a limpeza de utensílios utilizados e executar outras atividades correlatas.

PROCURADOR JURIDICO: Elaborar pareceres jurídicos acerca dos projetos de leis e congêneres de autoria do Poder Executivo enviados ao Poder Legislativo. Elaborar pareceres jurídicos acerca dos projetos de leis e de autoria do Poder Legislativo. Elaborar pareceres jurídicos acerca dos processos licitatórios. Orientar juridicamente sobre questões pertinentes ao exercício dos parlamentares e do parlamento. Propor ações judiciais, elaborar defesas e recursos em procedimentos administrativos e judiciais. Assessorar na adoção de medidas, visando o aprimoramento da legislação municipal, modernização da mesma e sua adequação as legislações federal e estadual e executar outras atividades correlatas, ficando sua atuação subordinada ao gabinete da presidência.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Prestar assistência à unidade de atuação, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas. Executar tarefas variáveis da área administrativa e financeira que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho; orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; redigir, revisar, encaminhar documentos, seguindo orientação; elaborar e digitar cartas, ofícios, portarias, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, material bibliográfico e outros documentos; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; efetuar cálculos e conferências numéricas; organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; executar outras tarefas correlatas, tais como distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; emitir listagens e relatórios, quando necessário; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO LEGISLATIVO/AGENTE LEGISLATIVO: Executar tarefas na área legislativa de caráter rotineiro e de relativa complexidade, emitindo pareceres. Na qualidade de agente responsável pelas atividades de protocolo e informações: receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis nos órgãos da Câmara Municipal; protocolar todas as propostas de emenda à Lei Orgânica do Município, os projetos de lei, de decreto legislativo, de resolução, requerimentos, indicações, substitutivos, emendas, subemendas, etc, organizar as pastas que formam os processos e os documentos recebidos para protocolo; registrar a tramitação de proposições e demais papéis, seu despacho final e data do respectivo arquivamento; digitar os expedientes relativos aos serviços de protocolo da Câmara Municipal; executar outras tarefas

correlatas. Na qualidade de agente responsável pelas atividades de arquivo e biblioteca: organizar os sistemas de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado; realizar o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais e publicações de interesse do Poder Legislativo e manter, em arquivo, jornais e publicações oficiais sobre o Município; informar os interessados a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados e realizar empréstimos, mediante recibo; registrar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações da Casa, mantendo atualizado o sistema de fichários; executar outras tarefas correlatas; Na qualidade de agente responsável por atividades de cunho legislativo: redigir ofícios, cartas, despachos, requerimentos, indicações e demais expedientes, de acordo com normas preestabelecidas; redigir atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; observar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo; digitar e conferir a digitação de mapas, tabelas, quadros estatísticos, relatórios, exposições de motivos, justificativas, propostas de emenda à Lei Orgânica do Município, projetos de lei, projetos de decreto legislativo, projetos de resolução e seus autógrafos, e de correspondências e documentos diversos, manuscritos ou não; marcar entrevistas e reuniões; ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, leis, resoluções, decretos legislativos e outros documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; receber, classificar, registrar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, mediante normas preestabelecidas; verificar as necessidades de material da unidade e preencher ou solicitar o preenchimento da requisição de material; receber materiais e conferir sua especificação, quantidade e qualidade com os documentos de entrega; assessorar e secretariar as comissões permanentes, as comissões temporárias e grupos de trabalho administrativo da Casa, quando designado; minutar projetos e pareceres que não demandem conhecimentos muito aprofundados sobre a matéria; zelar pela regular tramitação das proposições; elaborar, quando designado, a pauta da ordem do dia das sessões, na forma determinada pelo Presidente do Legislativo; elaborar ata das sessões realizadas pela Câmara; elaborar os anais da Câmara; extrair das gravações os pronunciamentos e/ou discussões dos Vereadores, em especial para fins de elaboração de ata e/ou certidão; executar outras tarefas correlatas.

CONTADOR: Organizar e dirigir os serviços contáveis da Câmara Municipal, de acordo com as exigências legais e administrativas. Proceder a análise das contas e assessorar sobre questões de ordem contábil. Elaborar balancetes, balanços e demonstrativos mensais. Elaborar prestações de contas e relatórios de gestão fiscal do Legislativo junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Assessorar tecnicamente, dentro de sua área, a elaboração de projetos de lei orçamentária e da lei de diretrizes orçamentárias. Acompanhar e orientar a execução orçamentária e o cumprimento da lei de Responsabilidade Fiscal.

ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA: Prestar assistência direta ao Presidente da Câmara, e de forma complementar, aos membros da mesa diretora em qualquer assunto que envolva matéria jurídica. Elaborar proposições ou assessorar juridicamente o Poder Legislativo nas suas atividades. Supervisionar os atos jurídicos e administrativos que seja parte o Poder Legislativo em juízo ou em âmbito extrajudicial quando para isso for credenciado. Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente da Câmara, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas que envolva a matéria posta em discussão. Assessorar o Presidente da Câmara no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas, administrativas, políticas e legislativas. Assessorar na elaboração de pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação do Presidente da Câmara. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do Legislativo Municipal dentro da legislação municipal, estadual e federal. Manter o Presidente informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento e das providências tomadas e despachos proferidos pelo procurador jurídico em processos de sua competência, mediante acompanhamento dos autos. Minutar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Presidente da Câmara, em assuntos de sua competência e propor ao Presidente da câmara a anulação de atos administrativos e outros atos correlatos, atendendo todas as demandas da Presidência e Mesa Diretora.

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA: Exercer com total autonomia o controle, a direção, a orientação, o planejamento e a supervisão de todas as atividades de assessoramento ao mandatário eleito para o biênio presidencial. Acompanhar em reuniões, viagens entre outras atividades que necessita das suas atividades. Representar o Presidente da Câmara em ocasiões que o Vice-presidente não possa representar. Coordenar as atividades que abrangem suas competências, que vão desde a administrativas até a operacionais, sendo subordinado todos os demais departamentos ao Gabinete da Presidência.

ASSESSOR PARLAMENTAR: Assessorar a Mesa da Câmara Municipal nos assuntos políticos e legislativos, prestando apoio técnico e consultoria sobre questões de ordem regimental, procedimentos legislativos e estratégias políticas; Prestar suporte direto aos Vereadores, oferecendo orientação na elaboração e no acompanhamento de proposições legislativas, como projetos de lei, emendas, requerimentos, moções e outros atos normativos; Auxiliar o Presidente da Câmara Municipal no desempenho de suas funções e atribuições regimentais, com a responsabilidade de manter uma relação de confiança, prestando informações e orientações essenciais para a tomada de decisões; Permanecer à disposição da Presidência e dos Vereadores durante o expediente da Câmara, além de estar disponível para serviços extraordinários de assessoramento político, conforme a necessidade ou solicitação; Atuar como interlocutor entre os Vereadores, a Presidência e os demais setores administrativos, facilitando a comunicação e o fluxo de informações entre os diferentes órgãos da Câmara Municipal; Auxiliar a Mesa Diretora e os Vereadores em ações estratégicas de articulação política, buscando promover o bom relacionamento entre as diversas bancadas e o governo municipal; Elaborar, redigir e revisar documentos, pareceres e projetos de lei, indicações, requerimentos e moções garantindo a conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Câmara Municipal; Acompanhar a tramitação das proposições legislativas, prestando informações atualizadas sobre o andamento das matérias e sobre os prazos de vencimento ou de votação; Organizar e coordenar reuniões, audiências públicas, eventos e outras atividades de interesse legislativo, garantindo a participação e a presença dos envolvidos nas discussões pertinentes; Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Câmara Municipal, oferecendo orientações aos parlamentares e à Mesa Diretora sobre as normas e procedimentos internos; Prestar apoio técnico e administrativo para o desenvolvimento de ações legislativas emergenciais ou de relevância, conforme solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Mesa Diretora; Prestar apoio técnico e administrativo em todas as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, garantindo o bom desenvolvimento dos trabalhos legislativos durante elas; Prestar assessoramento geral aos Vereadores; Realizar pesquisas de Leis a fim de subsidiar a elaboração de proposições e documentos solicitados pelos Vereadores; Manter contato com a Secretaria geral para a elaboração de ofícios e expedientes; Efetuar atendimento ao público.

ANEXO V – FUNÇÕES GRATIFICADAS

REFERÊNCIA SALARIAL	QUANTITATIVO	VALOR
FG GRh	01	R$ 700,00
FG AgC	03	R$ 700,00

FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR DE RECURSOS HUMANOS:

Elaboração da folha de pagamento, controle de férias, organização de documentação funcional, registro de frequência e controle de encargos sociais; Gestão de Concursos e Testes Seletivos: Elaborar minutas de editais, analisar recursos administrativos, e assessorar a comissão de concurso em todas as suas fases, bem como promover os atos de nomeação e exoneração, além do registro de admissão de pessoal perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais atos correlacionados; Estudos de Impacto Orçamentário-Financeiro: Realizar estudos, em conjunto com a Contabilidade, sobre o impacto de projetos de lei que tratem de reajustes, planos de carreira e reestruturações, em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal; Promover as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de desempenho, ao cumprimento do estágio probatório, ao plano de carreiras, ao plano de lotação, à orientação e acompanhamento das atividades relativas aos direitos e deveres dos funcionários, às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos.

FUNÇÃO GRATIFICADA DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário; Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; Elaborar editais e avisos de licitações e dispensas; - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação; Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário; Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital; Verificar e julgar as condições de habilitação; Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado; Indicar o vencedor do certame; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação; Instrumentalizar dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da Lei Federal n. 14133/2021; Outras funções correlatas.

Primeiro de Maio, 19 de dezembro de 2025.

BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAMM ESTEVAM

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÕES E CONTRATOS

AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em atenção aos andamentos verificados no presente processo administrativo sob o protocolo nº 483/2025 referente a contratação de empresa para prestação de serviços de recreação com disponibilização de equipamentos interativos e personagens temáticos, para compor a programação dos eventos do “Natal de Luz”, a favor da empresa 62.023.793 RUAN PABLO COLLY BARATTO, inscrita no CNPJ nº 62.023.793/0001-11 no valor de R$ 28.800,00 (vinte e oito mil, oitocentos reais), venho autorizar a realização de Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Solicito que após a publicação deste termo, os autos sejam novamente remetidos ao Gabinete do poder executivo para verificação e assinaturas dos documentos necessários.

Sem mais, cumpra-se.

Primeiro de Maio - PR, 18 de dezembro de 2025.

BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAMM ESTEVAM

PREFEITO

EXTRATO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA COMPRA DIRETA N.º 82/2025 LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRIMEIRO DE MAIO - PR, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na cidade de PRIMEIRO DE MAIO, Estado do Paraná, sito à Rua Onze nº 674 - Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 76.245.059/0001-01.

CONTRATADA: ANA P SANCHES DE SOUZA - VIDRACARIA, Pessoa Jurídica de Direito Privado; inscrita no CNPJ/MF n.º 15.266.656/0001-28;

OBJETO: Aquisição e instalação de porta de vidro temperado para a entrada de emergência do Hospital Municipal de Primeiro de Maio.

VALOR: R$ 2.635,00 (Dois mil, seiscentos e trinta e cinco reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

EMBASAMENTO LEGAL: O presente é celebrado por adjudicação direta, face à dispensa de licitação, com fulcro no artigo 95, § 2º da Lei Federal nº. 14.133/2021 c/c Art. 77, § 1º do Decreto Municipal nº 6.853/2025 e Art. 2º do Decreto Municipal nº 5.804/2023.

Primeiro de Maio - PR, 18 de dezembro de 2025.

BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAMM ESTEVAM

Prefeito

EXTRATO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA COMPRA DIRETA N.º 83/2025 LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRIMEIRO DE MAIO - PR, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na cidade de PRIMEIRO DE MAIO, Estado do Paraná, sito à Rua Onze nº 674 - Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 76.245.059/0001-01.

CONTRATADA: DIEGO SEMENCIO ESTEVES LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado; inscrita no CNPJ/MF n.º 08.785.981/0001-31;

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Panetones para confraternização dos serviços socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e exigências estabelecidas.

VALOR: R$ 1.495,50 (um mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

EMBASAMENTO LEGAL: O presente é celebrado por adjudicação direta, face à dispensa de licitação, com fulcro no artigo 95, § 2º da Lei Federal nº. 14.133/2021 c/c Art. 77, § 1º do Decreto Municipal nº 6.853/2025 e Art. 2º do Decreto Municipal nº 5.804/2023.

Primeiro de Maio - PR, 19 de dezembro de 2025.

BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAMM ESTEVAM

PREFEITO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2025

FORNECEDOR: JUMPER MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA - CNPJ: 58.388.031/0001-41.

Valor Total do Fornecedor: R$ 334.490,00 (trezentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e noventa reais).

Item	Descrição	Marca	Un	Qtd	Valor Unit.	Valor Total

3	RETROESCAVADEIRA 4X4, última série, nova, zero hora, admissível fabricação segundo semestre de 2024 ou superior, potência efetiva líquida (máxima em HP) mínima de 85 HP, motor diesel que atenda ao controle de emissão de poluentes (PROCONVE MAR-I - CONAMA), transmissão tipo PowerShuttle, admissível tipo: Synchro Shuttle e Powershift número mínimo de marcha 4(quatro) a frente e 2 (duas) a ré; sistema de acoplamento conversor de torque, freio multidisco em banho de óleo, sistema hidráulico bomba tipo engrenagem ou pistão/fluxo variável, ESCAVADEIRA DA RETRO capacidade da caçamba mínimo de 24" (vinte e quatro polegadas), profundidade mínima de escavação 4.200 mm, altura de carga mínima 3.100mm, força de desagregação na caçamba mínimo de 4.599 kgf, força de desagregação no braço mínimo de 3.000 kgf/m, CARREGADEIRA FRONTAL capacidade da caçamba mínimo de 0,76 m³, cilindros de elevação mínimo de 2 (dois) e de tombamento mínimo de 1 (um) altura de descarga mínimo de 2.570 mm, altura total de articulação, mínimo 3.290mm, força de desagregação na caçamba mínimo de 4.000 kgf, carga operacional mínimo de 1.710 kg, PNEUS dianteiros mínimo 12x16,5 e traseiros mínimo 17,5x25, PESO OPERACIONAL de 6.750 Kg até 11.000 kg, sistema elétrico 12 V, eixos tipo redução planetária ou coroa e pinhão central, direção hidrostática, cabine fechada com sistema de ar condicionado e certificação ROPS/FOPS, GARANTIA de 12 (DOZE) meses, e todas as REVISÕES de manutenção preventiva, logística e insumos às expensas da proponente durante o período de garantia ou 2.000, ENTREGA: com o tanque cheio, capacidade mínima de 125 litros, sendo a CONTRATADA responsável por todas as despesas, por danos e ou avarias do bem até a efetiva entrega na sede de cada Município participante do(s) Programa(s), a ser recebido por servidor municipal responsável pelo recebimento.. TREINAMENTO: sim, entrega técnica e treinamento a ser realizada pelo fornecedor, com fornecimento de certificado, ADESIVO ESPECÍFICO DE CADA PROGRAMA.	WJGBRASIL - WRT-388T	Un	1	R$ 334.490,00	R$ 334.490,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R$ 334.490,00 (trezentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e noventa reais).
Primeiro de Maio - PR, 11 de dezembro de 2025
BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAMM ESTEVAM
PREFEITO

HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITACAO Nº 91/2025

Homologo a presente dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, referente a contratação de empresa para prestação de serviços de recreação com disponibilização de equipamentos interativos e personagens temáticos, para compor a programação dos eventos do "Natal de Luz", a favor da empresa 62.023.793 RUAN PABLO COLLY BARATTO, inscrita no CNPJ nº 62.023.793/0001-11 no valor de R$ 28.800,00 (vinte e oito mil, oitocentos reais).
Presente o constante dos autos, vez que o processo se encontra devidamente instruído, publique-se.
Primeiro de Maio - PR, 19 de dezembro de 2025.
Bruno Eduardo Santa Rosa Bauermamm Estevam
Prefeito

PORTARIAS

PORTARIA Nº 7549 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

Designa o servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato.
O Prefeito do Município de Primeiro de Maio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no Acórdão nº 1.094/2013 do Tribunal de Contas da União.
RESOLVE:
Art. 1° Fica designado os servidor, Francisco Manoel Oliveira da Silva, matricula 401447, ocupante do cargo efetivo de MOTORISTA II, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, referente ao Processo da Dispensa n° 86/2025, cujo objeto consiste Contratação de pessoa jurídica, visando a locação de equipamentos de som e iluminação
I - CONTRATO Nº 234/2025 - W M CARLI PROJETOS DE ILUMINAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.802.330/0001-24
Art. 2º - Determinar que os fiscais ora designados deverão:
- Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços ofertados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato e durante o seu período de vigência, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos produtos entregues, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados e publique-se.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio, 19 de dezembro de 2025.
Bruno Eduardo Santa Rosa Bauermamm Estavam
Prefeito

PORTARIA Nº 7550 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025

Designa o servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato.
O Prefeito do Município de Primeiro de Maio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no Acórdão nº 1.094/2013 do Tribunal de Contas da União.
RESOLVE:
Art. 1° Fica designado o servidor, Francisco Manoel Oliveira da Silva, matricula 401447, ocupante do cargo efetivo de MOTORISTA II, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, referente ao Processo de Dispensa n° 89/2025, cujo objeto consiste Contratação de empresa especializada no fornecimento e completa execução do Rider Técnico exigido pela dupla Rio Negro e Solimões, para a apresentação artística durante a Virada do Ano Municipal. O Rider Técnico compreende a provisão de todos os equipamentos de áudio, iluminação, backline e telão de LED, bem como a mão de obra técnica qualificada para sua operação, montagem, desmontagem e carregadores
I - CONTRATO Nº 236/2025 - W M CARLI PROJETOS DE ILUMINAÇÃO LTDA, CNPJ nº 31.802.330/0001-24
Art. 2º - Determinar que os fiscais ora designados deverão:
- Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços ofertados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato e durante o seu período de vigência, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio, 19 de dezembro de 2025.
Bruno Eduardo Santa Rosa Bauermamm Estavam
Prefeito

MUNICIPIO DE PRIMEIRO DE MAIO: 76245059000101
Assinado por: MUNICIPIO DE PRIMEIRO DE MAIO: 76245059000101
Data: 19/12/2025 16:34:47