



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 1

ATOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Luiz Paulo Chrispim Guaraná** no cargo em comissão de Assessor para Assuntos Jurídicos do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **Luiz Paulo Chrispim Guaraná** no cargo em comissão de Assessor para Assuntos Jurídicos do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 3, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Ademir José Paludo** no cargo em comissão de Ouvidor Geral, com lotação no Gabinete do Prefeito do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **Ademir José Paludo** no cargo em comissão de Ouvidor Geral, com lotação no Gabinete do Prefeito do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 2, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Adriano Theves Galvão** no cargo em comissão de Assessor de Assuntos Comunitários, com lotação no Gabinete do Prefeito do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **Adriano Theves Galvão** no cargo em comissão de Assessor de Assuntos Comunitários, com lotação no Gabinete do Prefeito do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 4, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Moacir Neodi Vanzo** no cargo em comissão de Secretário da Administração do Município de Toledo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **Moacir Neodi Vanzo** no cargo em comissão de Secretário da Administração do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Fica, também, designado **Moacir Neodi Vanzo** para responder, a contar desta data, pelo cargo em comissão de Controlador de Controle Interno do Município de Toledo.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 2

PORTARIA Nº 5, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Cristopher Cristiano Carnelos de Azevedo** no cargo em comissão de Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Município de Toledo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **Cristopher Cristiano Carnelos de Azevedo** no cargo em comissão de Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Fica, também, designado **Cristopher Cristiano Carnelos de Azevedo** para responder, a contar desta data, pelo cargo em comissão de Secretário de Infraestrutura Rural do Município de Toledo.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 6, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Marisa Ramos dos Santos Cardoso** no cargo em comissão de Secretária de Assistência Social e Proteção à Família do Município de Toledo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeada **Marisa Ramos dos Santos Cardoso** no cargo em comissão de Secretária de Assistência Social e Proteção à Família do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Fica, também, designada **Marisa Ramos dos Santos Cardoso** para responder, a contar desta data, pelos cargos em comissão de Secretária da Juventude e de Secretária de Políticas para Mulheres do Município de

Toledo.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 8, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Emerson Aparecido Jerônimo** no cargo em comissão de Secretário de Esportes e Lazer do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **Emerson Aparecido Jerônimo** no cargo em comissão de Secretário de Esportes e Lazer do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 9, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Alceu Dal Bosco** no cargo em comissão de Secretário da Fazenda e Captação de Recursos do Município de Toledo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **Alceu Dal Bosco** no cargo em comissão de Secretário da Fazenda e Captação de Recursos do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Fica, também, designado **Alceu Dal Bosco** para responder, a contar desta data, pelos cargos em



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 3

comissão de Chefe de Gabinete do Prefeito e de Secretário de Comunicação do Município de Toledo.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 10, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Paulo Victor Almeida** no cargo em comissão de Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **Paulo Victor Almeida** no cargo em comissão de Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 11, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **João Batista Coelho de Souza Furlan** no cargo em comissão de Secretário do Meio Ambiente do Município de Toledo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **João Batista Coelho de Souza Furlan** no cargo em comissão de Secretário do Meio Ambiente do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Fica, também, designado **João Batista Coelho de Souza Furlan** para responder, a contar desta data, pelo cargo em comissão de Secretário da Cultura do Município de Toledo.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 12, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Maisa Carmen Kuhn Fazzolari** no cargo em comissão de Secretária do Planejamento Estratégico do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeada **Maisa Carmen Kuhn Fazzolari** no cargo em comissão de Secretária do Planejamento Estratégico do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 13, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Astor Pedro Christ** no cargo em comissão de Secretário de Recursos Humanos do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **Astor Pedro Christ** no cargo em comissão de Secretário de Recursos Humanos do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 4

1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 14, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Thiago Daross Stefanello** no cargo em comissão de Secretário da Saúde do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **Thiago Daross Stefanello** no cargo em comissão de Secretário da Saúde do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 15, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Marilei Rejane Von Borstel** no cargo em comissão de Secretária de Habitação e Urbanismo do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeada **Marilei Rejane Von Borstel** no cargo em comissão de Secretária de Habitação e Urbanismo do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 16, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **João Viane Crespão** no cargo em comissão de Secretário de Segurança e Trânsito do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 1.886/2005 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **João Viane Crespão** no cargo em comissão de Secretário de Segurança e Trânsito do Município de Toledo, Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 17, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Rodrigo Bortolotto Sales** no cargo em comissão de Diretor Superintendente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e o § 1º do artigo 10 do Estatuto da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR), aprovado e consolidado pelo Decreto nº 312/2014,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **Rodrigo Bortolotto Sales** no cargo em comissão de Diretor Superintendente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR), Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 5

TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 18, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Bruno Corrêa de Oliveira** no cargo em comissão de Diretor Jurídico da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e o § 1º do artigo 10 do Estatuto da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR), aprovado e consolidado pelo Decreto nº 312/2014,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **Bruno Corrêa de Oliveira** no cargo em comissão de Diretor Jurídico da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR), Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar de 2 de janeiro de 2017.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 19, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Márcia Solange Johann Nogueira** no cargo em comissão de Diretora Financeira da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e o § 1º do artigo 10 do Estatuto da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR), aprovado e consolidado pelo Decreto nº 312/2014,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeada **Márcia Solange Johann Nogueira** no cargo em comissão de Diretora Financeira da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR), Símbolo CC1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 20, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Rafael da Silva Schiavinato** no cargo em comissão de Diretor Técnico da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e o § 1º do artigo 10 do Estatuto da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 6

(EMDUR), aprovado e consolidado pelo Decreto nº 312/2014,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **Rafael da Silva Schiavinato** no cargo em comissão de Diretor Técnico da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR), Símbolo CC-1 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 21, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Wilmar da Silva** no cargo em comissão de Controlador de Controle Interno da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 2.045/2010 e o § 1º do artigo 10 do Estatuto da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR), aprovado e consolidado pelo Decreto nº 312/2014,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeado **Wilmar da Silva** no cargo em comissão de Controlador de Controle Interno da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR), Símbolo CC-2-T da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 22, de 2 de janeiro de 2017

Nomeia **Angela Maria Zoletti** no cargo em comissão de Superintendente da Caixa de Assistência dos Servidores Municipais de Toledo (CAST).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, o inciso II do **caput** do artigo 12 da Lei nº 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a Lei nº 2.182/2014 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica nomeada **Angela Maria Zoletti** no cargo em comissão de Superintendente da Caixa de Assistência dos Servidores Municipais de Toledo (CAST), Símbolo CC-2 da Tabela “C” da Lei nº 1.821/1999, a contar desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 2 de janeiro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 7

REGIMENTO INTERNO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

SEÇÃO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º – O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é uma unidade pública estatal, no âmbito de atuação no município de Toledo/PR, localizado em áreas de vulnerabilidade social, que abrange um total de até 5.000 famílias referenciadas ao CRAS e de até 1.000 famílias atendidas ao ano. Executa Serviços de Proteção Social Básica, organiza e coordena a rede de serviços socioassistenciais locais da Política de Assistência Social.

SEÇÃO II DO PÚBLICO ALVO

Art. 2º – Famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social residentes nos territórios de abrangência dos CRAS.

SEÇÃO III DOS OBJETIVOS E FUNÇÕES

Art. 3º – O CRAS tem como objetivo prevenir e intervir sobre a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais nos territórios, por meio de desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania.

Art. 4º – Constituem-se ainda funções do CRAS:

I – Gestão da Proteção Social, no âmbito da Política de Assistência Social, no



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 8

território de abrangência de cada unidade;

II – Oferta dos serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

CAPÍTULO II DAS INSERÇÕES E DESLIGAMENTOS

SEÇÃO I DOS CRITÉRIOS PARA INSERÇÃO

Art. 5º – A população poderá acessar os serviços do CRAS de referência da seguinte forma:

- I – Por procura espontânea ao CRAS;
- II – Por busca ativa da equipe do CRAS;
- III – Por encaminhamento da rede socioassistencial;
- IV – Por encaminhamento das demais políticas públicas.

Art. 6º – A(o) técnica(o) da equipe de referência realizará atendimento e acolhida à família para referenciá-la ao CRAS e identificar se é público alvo e quais as vulnerabilidades da família.

SEÇÃO II DOS CRITÉRIOS PARA DESLIGAMENTO

Art. 7º – Para a realização do desligamento da família, do acompanhamento familiar, serviços ou projetos, a(o) técnica(o) de referência considerará as seguintes situações:

- I – Superação da condição de vulnerabilidade/risco;
- II – Mudança de território/cidade;
- III – Desistência/desinteresse por parte da família;
- IV – Solicitação do usuário;
- V – Avaliação técnica;
- VI – Falecimento;
- VII – Encerramento do projeto.



Parágrafo Único. A família após seu desligamento poderá ser incluída novamente nos serviços a qualquer tempo e sem prejuízos.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DO CRAS

Art. 8º – O CRAS possui equipe de referência, responsável pela operacionalização dos serviços socioassistenciais em cada território, composta da seguinte forma:

- I – Coordenador(a) do CRAS;
- II – Técnicas(os) de referência;
- III – Assistente em Desenvolvimento Social/Educador Social;
- IV – Assistente Administrativo;
- V – Estagiárias(os);
- VI – Motorista;
- VII – Serviços Gerais.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO

Art. 9º – Ao Coordenador(a) do CRAS, técnico de nível superior, compete:

- I – Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos serviços, programas, projetos de Proteção Social Básica operacionalizadas nessa unidade;
- II – Coordenar a execução e o monitoramento, o registro de informações e a avaliação dos serviços, programas, projetos, ações e benefícios;
- III – Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- IV – Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo com a rede de atendimento no território;
- V – Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 10

VI – Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicas de trabalho social com famílias e dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);

VII – Coordenar, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo nos serviços de Proteção Social Básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

VIII – Promover a articulação entre serviços e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

IX – Realizar juntamente com a equipe de trabalho, acompanhamento e avaliação do atendimento da rede socioassistencial;

X – Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

XI – Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

XII – Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro, entre outras);

XIII – Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS;

XIV – Promover e participar de reuniões com representantes de outras políticas públicas visando articular a ação intersetorial no território;

XV – Acompanhar e orientar a equipe técnica na execução dos serviços, programas e projetos do CRAS;

XVI – Acompanhar e monitorar as ações referentes ao Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico);

XVII – Promover e acompanhar, em conjunto com a equipe multidisciplinar, pesquisas para levantamento de dados dos usuários atendidos pelos programas e projetos do CRAS;

XVIII – Levantar demandas de capacitação da equipe de referência e informar a Secretária Municipal de Assistência Social;

XIX – Coordenar a alimentação de sistemas de informação;

XX – Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretária Municipal de Assistência Social contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

XXI – Organizar reuniões mensais com a equipe de trabalho;

XXII – Elaborar os relatórios mensais referentes ao atendimento realizado pelo



CRAS, a serem enviados para gestão da Secretária Municipal de Assistência Social;

XXIII – Planejar, elaborar e revisar programas e projetos;

XXIV – Integrar a equipe de avaliação de desempenho;

XXV – Mediar às relações de trabalho no âmbito do CRAS;

XXVI – Solicitar ao almoxarifado os materiais necessários ao funcionamento do CRAS conforme demanda de cada unidade através de pedidos periódicos.

SEÇÃO II

DAS(OS) TÉCNICAS(OS) DE REFERÊNCIA

Art. 10 – A(o) técnica(o) de referencia nos CRAS são profissionais de nível superior, preferencialmente Assistente Social e Psicóloga(o), e a estes profissionais compete:

I – Realizar acolhida, oferta de informações e encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;

II – Realizar orientações sobre serviços, programas, projetos, benefícios e fluxo do CRAS, assim como Cadastro Único para os usuários;

III – Mediar os processos grupais na execução do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e demais serviços socioassistenciais tipificados;

IV – Executar e acompanhar processos de intervenção envolvendo os usuários dos serviços;

V – Realizar entrevista com o usuário no sentido de acolher as demandas e esclarecer o funcionamento dos serviços, programas, projetos, e benefícios;

VI – Discutir e elaborar conjuntamente com o usuário, sua família e demais integrantes da equipe, o Plano de Atendimento Familiar (PAF);

VII – Realizar a inserção e desligamento das famílias nos serviços, programas e projetos do CRAS;

VIII – Realizar visita domiciliar, com a finalidade de conhecer o contexto socioeconômico do usuário, bem como subsidiar o estudo sociofamiliar dos casos atendidos;

IX – Prestar atendimento socioassistencial individual e/ou grupal aos usuários do CRAS;

X – Realizar solicitação de benefícios eventuais e avaliar a família para concessão do mesmo;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 12

XI – Acompanhar prioritariamente as famílias inseridas no CadÚnico, famílias com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e programas e projetos de transferência de renda;

XII – Articular com outras instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários;

XIII – Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;

XIV – Realizar encaminhamentos para outras políticas sociais e/ou órgãos competentes, quando necessário;

XV – Acompanhar os encaminhamentos realizados de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário;

XVI – Realizar oficinas para a discussão de temas de interesses dos usuários;

XVII – Planejar, executar e avaliar serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social;

XVIII – Discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos da rede socioassistencial ou demais políticas, plano de ação em rede e relatórios de atendimento;

XIX – Assumir as responsabilidades dos projetos aos quais é técnico de referência.

XX – Supervisionar estagiários de nível superior conforme sua formação profissional;

XXI – Garantir o sigilo profissional a fim de assegurar os direitos dos usuários;

XXII – Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas e encontros de capacitação profissional;

XXIII – Elaborar relatórios de atendimento quando solicitado pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar, Rede Socioassistencial e demais políticas públicas, com a finalidade de informar procedimentos técnicos;

XXIV – Registrar os dados e informações sobre os atendimentos realizados aos usuários que participam dos serviços, programas, projetos, e benefícios dos CRAS nos cadastros familiares, sistema informatizado e demais instrumentais;

XXV – Atualizar listas gerais de cadastros do CRAS;

XXVI – Realizar inserções, transferências ou exclusões de cadastros familiares.

Parágrafo único. A execução das funções determinadas à equipe técnica deve levar em consideração os Códigos de Ética de cada profissão.



SEÇÃO III

DA(O) ASSISTENTE EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL/EDUCADOR SOCIAL

Art. 11 – Ao Assistente em Desenvolvimento Social, compete:

I – Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades relativas aos projetos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), com responsabilidade, ética e postura profissional adequada;

II – Articular com unidades socioassistenciais e de demais políticas públicas do território, quando necessário, para a execução das atividades propostas nos projetos;

III – Participar do planejamento, implantação e execução das atividades do SCFV;

IV – Controlar a frequência e o desenvolvimento dos usuários na execução das atividades internas e externas, comunicando à equipe técnica eventuais problemas, e encaminhar ao fim do mês a lista ao técnico de referência;

V – Informar ao técnico de referência sobre situações de risco social, vulnerabilidade social e indícios de violações de direitos dos usuários atendidos;

VI – Participar das reuniões de planejamento periódicas do SCFV;

VII – Executar em conjunto com o técnico de referência o projeto de acompanhamento das famílias dos usuários do SCFV, no âmbito do PAIF;

VIII – Receber e encaminhar ao técnico de referência sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço;

IX – Encaminhar os documentos produzidos durante o mês ao técnico de referência;

X – Zelar pela limpeza e organização dos ambientes, materiais e equipamentos utilizados nas atividades;

XI – Realizar lançamento das atividades pertinentes no sistema informatizado.

SEÇÃO IV

DA(O) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Art. 12 – Ao Assistente Administrativo do CRAS compete:

I – Realizar o atendimento da recepção;



- II – Contribuir com a conferência da documentação para CadÚnico;
- III – Realizar orientações gerais sobre serviços, programas, projetos, benefícios e fluxo do CRAS, assim como CadÚnico para os usuários;
- IV – Emitir ofício para encaminhamento à 2ª via de certidões de nascimento, casamento, divórcio e óbito, em caso onde a certidão é de outro município e para usuários que possuam cadastro único atualizado;
- V – Imprimir os formulários e documentos necessários para a rotina administrativa do CRAS;
- VI – Contribuir para o preenchimento dos relatórios do CRAS;
- VII – Zelar pelo arquivo e organização dos documentos do CRAS;
- VIII – Manter contato telefônico quando a Carteira do Idoso chegar no CRAS e após realizar o Termo de Entrega para idoso assinar;
- IX – Realizar lançamentos no sistema informatizado dos atendimentos e orientações prestadas, agendamentos e atividades coletivas, além de realizar o registro inicial do usuário no sistema.

Parágrafo Único. Nos CRAS onde houver atendimento por agendamento, o assistente administrativo é responsável pela realização deste agendamento.

SEÇÃO V

DA(O) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E ESTAGIÁRIAS(OS) DO CADASTRO ÚNICO

Art. 13 – Ao Assistente Administrativo e estagiário do CadÚnico compete:

- I – Realizar inserções e atualizações do CadÚnico;
- II – Realizar orientações gerais sobre o CadÚnico e seus Programas e benefícios;
- III – Contribuir para a conferência dos documentos para CadÚnico;
- IV – Digitar e conferir CadÚnicos;
- V – Imprimir os formulários e documentos pertinentes ao CadÚnico;
- VI – Auxiliar na reunião de Cadastro Único com a conferência da documentação;
- VII – Realizar os encaminhamentos para programas e benefícios sociais, e quando identificado inconsistência no cadastro encaminhar solicitação de visitas para os



técnicos;

VIII – Lançar atendimentos realizados no Sistema informatizado;

IX – Auxiliar a coordenação quando solicitado.

SEÇÃO VI

DO(A) MOTORISTA

Art. 14 – Ao motorista compete:

I – Transportar a equipe do CRAS para as atividades pertinentes ao serviço, devendo permanecer no veículo ou próximo ao mesmo, acompanhando as atividades apenas quando solicitado;

II – Realizar a entrega da documentação produzida pelo CRAS e respectiva devolutiva do protocolo dos documentos enviados;

III – Prestar assistência à equipe do CRAS, quando solicitado;

IV – Cumprir a carga horária no CRAS, conforme estabelecido no cronograma dos motoristas;

V – Ser responsável pela manutenção do veículo e procedimentos administrativos pertinentes como: abastecimento, lavagem e solicitação de manutenção;

VI – Observar a documentação, equipamentos e condições mecânicas do veículo, informando as irregularidades à Direção do Departamento de Proteção Social Básica;

VII – Conduzir o veículo respeitando a Legislação de Trânsito Brasileira.

SEÇÃO VII

DA(O) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 15 – Ao Auxiliar de serviços gerais compete:

I – Limpeza em geral da unidade;

II – Preparar o café/chá para a equipe do CRAS;

III – Receber e organizar o lanche enviado pela Cozinha Social;

IV – Passar informações aos usuários no que se refere ao funcionamento do CRAS, quando for necessário.

V – Encaminhar a coordenação, lista de materiais necessários para o desempenho de suas tarefas, a serem pedidos ao almoxarifado.



SEÇÃO VIII

DAS(OS) ESTAGIÁRIAS(OS) DE SERVIÇO SOCIAL E PSICOLOGIA

Art. 16 – Aos estagiárias(os) de Serviço Social e Psicologia compete:

I – Ser responsável pela sua documentação de estágio, assim como do plano de estágio e dos relatórios às suas atividades;

II – Executar as atividades condizentes com o Plano de Estágio elaborado entre os supervisores de estágio de campo e acadêmico.

Parágrafo único. Serão selecionados pelas(os) técnicas(os) do CRAS, conforme a necessidade e disponibilidade para tal.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 – O CRAS atende ao público de segunda-feira a sexta-feira, das 08h10min às 17h00min.

Art. 18 – A atuação dos profissionais do CRAS deve seguir o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo e observadas às orientações da Secretária Municipal de Assistência Social, bem como respeitar o Código de Ética de cada profissão.

Art. 19 – Pedidos direcionados a Secretaria de Recursos Humanos, tais como férias, dispensas remuneradas ou não remuneradas, devem ser encaminhadas a coordenação, em formulário específico da referida Secretaria com no mínimo 7 dias úteis de antecedência, para que possam ser encaminhados dentro de prazo.

Art. 20 – Salienta-se do disposto no inciso VIII, do Art. 123, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo, que trata dos deveres do servidor, a necessidade de guardar sigilo sobre assuntos da repartição, desde que não se comprometa o princípio constitucional de transparência da administração pública.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 17

Art. 21 – O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas serem remetidas a Direção da Proteção Social Básica para avaliação e solicitação de aprovação no Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 22 – As dúvidas ou omissões do presente Regimento serão resolvidas pela Direção da Proteção Social Básica, não sendo sanadas por esta, passarão pelo crivo da(o) Secretária(o) Municipal de Assistência Social.

TERMO DE COMPROMISSO 001/2016

O Termo de Compromisso 001/2016 entre as Secretarias de Assistência Social e Proteção a Família e Educação trata sobre a garantia das condições para a realização do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) de Crianças e Adolescentes, nas Escolas Municipais: Anita Garibaldi, José Pedro Brum/CAIC, Orlando Luiz Basei e Osvaldo Cruz.

Considerando que no município de Toledo desde o ano 2000 habilitaram-se algumas unidades escolares através da parceria da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) e as Associações de Pais e Mestres (APM) de 4 escolas do Município, para a execução do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;

Considerando que a partir da parceria firmada neste período, realizava-se a transferência de recursos públicos oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social, através de Termos de Convênio da Secretaria de Assistência Social diretamente com as APMs que se configuram pessoa jurídica de direito privado;

Considerando que desde o ano de 2009 com a aprovação da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que instituiu o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes, antigo formato de atividades diárias na modalidade de contra turno escolar;

Considerando o Monitoramento e Avaliação dos Serviços Socioassistenciais que desde o ano de 2011 vinha apontando para a adequação dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos realizados pelas APMs conveniadas com a SMAS;

Considerando a relação ambígua entre público e privado, na execução do SCFV das APMs conveniadas com a SMAS, pois, apesar dessas APMs serem constituídas juridicamente como pessoa jurídica de natureza privada, a realização das atividades do SCFV efetivavam-se com estrutura física e de recursos humanos das escolas municipais, as quais as APMs estavam vinculadas, e de fato o gerenciamento dos recursos se davam pelos servidores públicos das escolas.

Considerando a Resolução Nº 01, de 21 de fevereiro de 2013 que estabelece o processo de reordenamento do SCFV de crianças e adolescentes;

Considerando que a SMAS realizou várias ações articuladamente com a rede prestadora de Serviços adequando-se ao reordenamento do SCFV;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 18

Considerando a aprovação da Lei Federal nº 13.019 de 2014 que regula as transferências de recursos públicos para organizações privadas;

Considerando o processo de reordenamento dos SCFV de crianças e adolescentes, em especial acerca dos Serviços ofertados pelas APMs;

Considerando reuniões realizadas com a Secretaria Municipal de Educação - SMED, com as APMs conveniadas com o Município e a SMAS, em que houve o esclarecimento acerca do reordenamento do SCFV e a aplicação da Lei Federal 13.019/2014, em que o caminho proposto era a desvinculação da relação com as APMs e a execução do SCFV nas escolas até então ofertantes do SCFV, através da parceria pública entre SMAS e SMED, desprendendo da relação convencional de direito privado;

Considerando que a partir das reuniões realizadas com a SMED e as APMs, em assembléia as APMs optaram por desvincular-se da relação convencional com a Prefeitura Municipal/SMAS na oferta do SCFV, e a Secretaria Municipal de Educação juntamente com a direção das escolas envolvidas firmaram o compromisso de parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social na oferta do SCFV nas escolas até então conveniadas;

Diante de tais considerações, seguem os compromissos firmados pelas Secretarias Municipais de Assistência Social e de Educação para a manutenção da execução do SCFV para crianças e adolescentes nas escolas: Anita Garibaldi, Orlando Luiz Basei, Osvaldo Cruz e José Pedro Brum/CAIC.

CLAÚSULA 1ª – DO OBJETO

Este Termo de Compromisso tem como objeto firmar compromisso entre as Secretarias de Educação e de Assistência Social acerca da garantia das condições para a realização do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) de Crianças e Adolescentes nos moldes estabelecidos pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, nas Escolas Municipais: Anita Garibaldi, José Pedro Brum/CAIC, Orlando Luiz Basei, Osvaldo Cruz.

Para efeito de referência de metas respectiva a cada unidade escolar, acerca da habilitação na oferta do SCFV, segue:

| ESCOLA | Nº DE METAS |
|-----------------|-------------|
| ANITA GARIBALDI | 110 |
| CAIC | 40 |



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 19

| | |
|--------------------|----|
| OSVALDO CRUZ | 24 |
| ORLANDO LUIZ BASEI | 40 |

CLÁUSULA 2ª – DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- a) Para efeito deste Termo de Compromisso, as Escolas Municipais ofertantes do SCFV são unidades da Secretaria Municipal de Educação, mas, tais escolas participarão dos planejamentos da execução do SCFV juntamente com a rede socioassistencial governamental da SMAS;
- b) As metas até então praticadas através dos Termos de Convênio, serão mantidas para a base do cálculo do valor de recursos financeiros a serem aplicados em tais unidades escolares que ofertam o SCFV;
- c) Para a realização do SCFV nas Escolas Municipais, faz-se necessário que as Secretarias Municipais de Educação e de Assistência Social adotem suas atribuições e responsabilidades conforme suas competências, que segue:

I - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À FAMÍLIA:

- a) A SMAS cabe coordenar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas no SCFV nas escolas ofertantes do SCFV, através de encontros articulados da SMAS com a rede socioassistencial governamental. Tais como, elaboração de projetos, cronograma de atividades, planejamento da execução financeira;
- b) Realizar aquisição de materiais e contratação de serviços de terceiros quando solicitado, através de processo licitatório;
- c) Acompanhar o repasse de recursos federais através do Piso Básico Variável, observadas as metas e valores respectivos a serem aplicados em cada unidade escolar ofertante do SCFV;
- d) Garantir materiais de expediente e contratação de serviços de terceiros conforme planejamento, com recursos próprios, em caso de atraso do repasse dos recursos federais;
- e) Acompanhar relatórios mensais de atendimento;
- f) Realizar do monitoramento e avaliação dos SCFV ofertados nas unidades escolares;
- g) Realizar as orientações necessárias para melhor funcionamento dos SCFV nas unidades escolares;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 20

- h) Manter um diálogo constante entre SMAS, SMED e direção das escolas ofertantes do SCFV;
- i) Analisar e viabilizar a ampliação ou redução de metas em cada unidade escolar, conforme planejamento, acompanhamento de relatórios e disponibilidade de vagas;

II - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- a) Garantir infraestrutura física, de equipamentos e de recursos humanos para a oferta do SCFV nas unidades escolares, conforme demanda para o cumprimento das metas de cada unidade escolar;
- b) Garantir oferta de lanche para os participantes do SCFV;
- c) Liberar as equipes diretamente vinculadas ao SCFV para participação em reuniões de planejamento, capacitações e encontros da rede socioassistencial, sempre que solicitada pela SMAS;
- d) Manter o diálogo constante com a SMAS e com as Escolas ofertantes do SCFV para melhor funcionamento do Serviço;

III - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS ESCOLAS OFERTANTES DO SCFV:

- a) Participação nas reuniões de planejamento das atividades do SCFV;
- b) Elaboração de Relatório Mensal;
- c) Alimentação de Sistemas, Relatórios, Planos, Censos e outras informações solicitadas pela SMAS, observados os prazos estabelecidos;
- d) Participação em atividades de capacitação relacionadas ao SCFV ofertadas pela SMAS;
- e) Cumprir as normativas e diretrizes da Política de Assistência Social acerca do SCFV;
- f) Elaboração de planejamento de atividades e de materiais a serem adquiridos e contratação de serviços de terceiros, para realização de licitação através da SMAS;
- g) Solicitação formal de materiais em sistema informatizado próprio da SMAS;
- h) Observar e cumprir as orientações dadas pela SMAS, especialmente oriundas do Departamento de Proteção Social Básica e do Departamento de Vigilância Socioassistencial, para melhor funcionamento do SCFV;
- i) Inscrever, anualmente, o SCFV no Conselho Municipal de Assistência Social;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 21

- j) Solicitar à SMAS ampliação ou redução de metas, conforme condições efetivas e demanda do SCFV;

CLÁUSULA 3ª – DOS RECURSOS FEDERAIS ATRASADOS

- a) Considerando que nos exercícios de 2015 e 2016 em que havia sido firmado Termo de Convênio para transferência de recursos para as APMs, serão contabilizados tais valores e registrados neste Termo, para que tão logo haja a transferência destes recursos, seja garantido sua aplicação na respectiva unidade ao qual estava vinculado, conforme tabela abaixo:

| ESCOLA MUNICIPAL | Nº DE METAS | VALOR PBV 2015 | VALOR DA CONTRA PARTIDA DO MUNICÍPIO REFERENTE AO EXERCÍCIO 2015 | VALOR PBV 2016 | VALOR DA CONTRA PARTIDA DO MUNICÍPIO REFERENTE AO EXERCÍCIO 2016 | TOTAL DO VALOR A APLICAR NA UNIDADE NA EXECUÇÃO DO SCFV |
|----------------------|--------------------------------|----------------|--|----------------|--|---|
| Anita Garibaldi | 110 (80 em 2015 e 110 em 2016) | 9.000,00 | 1.500,00 | 66.000,00 | 13.200,00 | 89.700,00 |
| José Pedro Brum/CAIC | 40 | 6.000,00 | 1.200,00 | 24.000,00 | 4.800,00 | 36.000,00 |
| Osvaldo Cruz | 24 | 3.600,00 | 720,00 | 14.400,00 | 2.880,00 | 21.600,00 |
| Orlando Luiz Basei | 40 | 6.000,00 | 1.200,00 | 24.000,00 | 4.800,00 | 36.000,00 |

CLÁUSULA 4ª – DA VIGÊNCIA

- a) Este Termo de Compromisso tem prazo de vigência indeterminado, o qual poderá deixar de ter validade em caso de uma das partes ou ambas as partes apresentarem formalmente o interesse em rescindi-lo, devendo tal solicitação ser



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 22

comunicada à SMAS e SMED, com antecedência de 60 dias, para planejamento e remanejamento das metas;

b) Em caso de rescisão de tal Termo de Compromisso, anterior a esta decisão, deverá ser comunicado o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

CLÁUSULA 4ª – DO FÓRO

a) Em caso de dúvidas ou aspectos que surgirem e que não estejam contemplados neste Termo de Compromisso, para dirimir tais questões, deverá ser realizada reunião entre a SMAS, SMED e a Direção das Escolas envolvidas, de forma a contemplar sua solução a contento de ambas as partes.

Toledo, 29 de Dezembro de 2016.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
Prefeito Municipal

TANIA ROSELI DOS SANTOS MIDDING
Secretária de Assistência Social e Proteção à
Família - SMAS

TANIA ELISETE DE GRANDI
Secretária Municipal da Educação - SMED

Diretor(a) da Escola Municipal Anita Garibaldi

Diretor(a) da Escola Municipal José Pedro
Brum/CAIC

Diretor(a) da Escola Municipal Osvaldo Cruz

Diretor(a) da Escola Municipal Orlando Luiz
Basei



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 23

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 1, de 1º de janeiro de 2017

Oferece à publicação a relação dos vereadores investidos no mandato eletivo.

O Presidente da Câmara Municipal de Toledo, amparado no disposto no § 10 do artigo 7º do Regimento Interno, resolve:

Art. 1º - Esta Portaria dá publicidade da relação nominal dos vereadores do Município de Toledo.

Art. 2º - São vereadores do Município de Toledo, com a composição pelo nome parlamentar e respectiva sigla partidária, empossados na sessão preparatória realizada nesta data, conforme termo de posse:

- I - Ademar Dorfschmidt (PMDB);
- II - Airtton Savello (PTB);
- III - Antonio Zóio (PSL);
- IV - Corazza Neto (PDT);
- V - Edmundo Fernandes (PRB);
- VI - Gabriel Baierle (PTB);
- VII - Genivaldo Paes (PDT);
- VIII - Janice Salvador (PSDB);
- IX - Leandro Moura (PSL);
- X - Leocliedes Bisognin (PMDB);
- XI - Marcos Zanetti (PDT);
- XII - Marli do Esporte (PC do B);
- XIII - Marly Zanete (PSL);
- XIV - Olinda Fiorentin (PPS);
- XV - Pedro Varela (PP);
- XVI - Renato Reimann (PP);
- XVII - Vagner Delabio (PSD);
- XVIII - Valtencir Careca (PP);
- XIX - Walmor Lodi (PR).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício do Teatro Municipal de Toledo, 1º de janeiro de 2017

Renato Reimann
Presidente da Câmara Municipal de Toledo

PORTARIA Nº 2, de 1º de janeiro de 2017

Oferece à publicação a composição da Mesa da Câmara Municipal de Toledo para o biênio 2017/2018.

O Presidente da Câmara Municipal de Toledo, amparado no disposto no artigo 3º, inciso III do Regimento Interno, resolve:

Art. 1º - Esta Portaria dá publicidade da composição da Mesa da Câmara Municipal de Toledo para o biênio 2017/2018.

Art. 2º - A Mesa da Câmara Municipal de Toledo para o biênio 2017/2018 será composta pelos seguintes vereadores:

- I - Presidente: Renato Reimann;
- II - 1º Vice-Presidente: Airtton Savello;
- III - 2º Vice-Presidente: Leandro Moura;
- IV - 1º Secretária: Olinda Fiorentin;
- V - 2º Secretário: Genivaldo Paes.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício do Teatro Municipal de Toledo, 1º de janeiro de 2017

Renato Reimann
Presidente da Câmara Municipal de Toledo

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - EMDUR

PORTARIA: 49/2016

DATA: 30 de dezembro de 2016.

SÚMULA: Prorrogação de prazo para conclusão da Comissão de Sindicância para levantamento, análise e pagamento de valores relativos a contratos firmados com particulares para a execução de obras.

O Diretor Superintendente da **EMDUR** – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo, Empresa Pública criada pela Lei Municipal 1.199/84, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Portaria prorroga para mais 30

dias o prazo para que a Comissão de Sindicância para levantamento, análise e pagamento de valores relativos a contratos firmados com particulares para a execução de obras.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Diretor Superintendente da EMDUR – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo, em 30 de dezembro de 2016.

LIDIO MICHELS
Diretor Superintendente – EMDUR



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano VII

Toledo, 02 de janeiro de 2017

Edição nº 1.661

Página 24

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº 2.022, de 16/03/2010

Lúcio de Marchi
Prefeito Municipal

Alceu Dalbosco
Secretário de Comunicação

Rua Raimundo Leonardi, 1586
CEP 85900-110
Fone: (45) 3055-8800
Toledo - PR

Email: orgaooficial@toledo.pr.gov.br
Site: www.toledo.pr.gov.br

Edição, publicação e assinatura digital do
sítio eletrônico do município.

Secretaria Municipal de Comunicação

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normaliza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL.

Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.