



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Gabinete do Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 147/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, combinado com o Artigo 8.º, da Lei Municipal nº 42/2018 de 12/09/2018:

RESOLVE READAPTAR:

A Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança, dos Servidores abaixo relacionados, a contar de 01 de fevereiro de 2025.

| MATR. | NOME | DE | PARA | ENCARGOS ESPECIAIS |
|---------|-------------------------------|-------|-------|---|
| 40631-1 | Joilson Grosselli Galvão | FG-05 | FG-08 | Atribuições concedidas pela Portaria Municipal de n.º 044/2025, de 23 de janeiro de 2025, quais sejam: Além das atividades inerentes ao seu Cargo de Provimento Efetivo, desenvolve encargos especiais no Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento. Responsável pelo fechamento do Sistema de Tesouraria Municipal (Lançamento de pagamentos, Lançamento de Receitas, Compensação e Conciliação das contas bancárias do município), responsável pelo acompanhamento dos saldos de fontes de recurso e demais trabalhos atrelados ao setor de Contabilidade Municipal Responsável pela Gestão e fiscalização dos convênios com o Terceiro Setor no Sistema Integrado de Transferências - SIT do Tribunal de Contas do Estado. |
| 51181-1 | Marcos Paulo Grosselli Galvão | FG-07 | FG-08 | Além das atribuições concedidas pela Portaria Municipal de n.º 047/2025, de 23 de janeiro de 2025, quais sejam: operacionalizar a Folha de Pagamento dos Servidores Ativos; confeccionar Portarias relacionadas à movimentação do Quadro de Pessoal; responder, assinar e transmitir perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE-PR, módulo do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, por toda a documentação relativa ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, dos seguintes Sistemas: SIAP ADMISSÃO; SIAP FOLHA DE PAGAMENTO; SIAP HISTÓRICO FUNCIONAL; SIAP QUADRO DE CARGOS; SIAP CADASTRO DE VERBAS, passa o mesmo a ser responsável por firmar assinaturas nos Termos de Rescisão com a devida conferência nas verbas rescisórias. |

| | | | | |
|---------|------------------------|-------|-------|--|
| 40061-1 | Marcos Reinaldo Coleth | FG-07 | FG-08 | Atribuições concedidas pela Portaria Municipal de n.º 046/2025, de 23 de janeiro de 2025, quais sejam: Elaboração e Gerenciamento de Convênios: Coordenar a elaboração de planos de trabalho e documentos necessários para a formalização de convênios com os Ministérios e outros órgãos, garantindo o atendimento às exigências legais; acompanhamento da Execução de Convênios: Monitorar a execução física e financeira dos convênios e contratos de repasse, assegurando a conformidade com os prazos e metas estabelecidas; preparação de Prestação de Contas: Organizar e preparar relatórios de prestação de contas para envio aos Ministérios, Tribunais de Contas (como o TCE), e demais órgãos fiscalizadores; gestão de Documentação de Obras Públicas: Arquivar e manter atualizados todos os documentos relacionados a obras públicas, incluindo contratos, medições, aditivos e licenças, de forma organizada e acessível; monitoramento de Normas e Regulamentos: Manter-se atualizado sobre as legislações e normativas aplicáveis à gestão de convênios e obras públicas, garantindo a conformidade com os padrões exigidos; elaboração de Relatórios Gerenciais: Produzir relatórios técnicos e financeiros para subsidiar a tomada de decisão e informar os órgãos de controle sobre o andamento dos projetos; articulação com Órgãos Externos: Atuar como interlocutor entre a Prefeitura e órgãos como Ministérios, TCE, Caixa Econômica Federal, entre outros, esclarecendo dúvidas e respondendo a questionamentos sobre convênios e obras; gestão de Prazos e Recursos: Planejar cronogramas e garantir a correta aplicação de recursos em projetos e obras públicas, evitando atrasos. apoio em Licitações e Contratações: Participar do planejamento e análise de processos licitatórios para garantir que os contratos firmados estejam alinhados às exigências legais e aos objetivos dos projetos; gestão de Contratos e Aditivos: Monitorar os vencimentos de contratos e aditivos, além de coordenar a documentação necessária para os processos licitatórios, garantindo a continuidade dos serviços e a regularidade das contratações. |
| 45276-1 | Renan Langer | FG-06 | FG-08 | Atribuições concedidas pela Portaria Municipal de n.º 045/2025, de 23 de janeiro de 2025, quais sejam: Além das atividades inerentes ao seu cargo de provimento efetivo, passa a desenvolver encargos especiais adicionais para executar a função de Pregoeiro junto ao setor de Licitações, e também, formalização de contratos. |

de 2025

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná, 25 de fevereiro

Jaison Rodrigo Mendes
 Prefeito Municipal