



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Lei Nº 9926/2009

EDIÇÃO Nº 3.298 / ANO XIV / 02 PÁGINAS

PONTA GROSSA, QUARTA-FEIRA, 02 DE MARÇO DE 2022

Jornalista responsável
ADILSON DUSI STRACK

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- DECRETOS.....1

DECRETOS

DECRETO Nº 19.996, de 28/02/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º. EXONERAR, a partir de 01 de março de 2022, **SEBASTIÃO MAINARDES JÚNIOR**, do cargo de Secretário Municipal de Governo, código SC01/4.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 28 de fevereiro de 2022.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT
Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA
Procurador Geral do Município

DECRETO N. 19.977, de 21/02/2022

Altera o Decreto n. 13.957/2018, que dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 71, inciso VIII, da LOM, bem como a Lei nº 14.159/2021, e o contido nos protocolados SEI02057/2022 e SEI00274/2022,

DECRETA

Art. 1º. O Decreto n. 13.957, de 17/01/2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art.5º. Compete à Divisão Organizacional Financeira:

- I. ...
- II. ...
- VII. organizar arquivos pertinentes à Divisão; (NR)
- VIII. protocolar documentos pertinentes à Divisão; (NR)
- IX. tramitar processos pertinentes à Divisão; (NR)
 - X. elaborar o Plano Plurianual – PPA; (NR)
 - XI. elaborar o orçamento anual com base no PPA; (NR)
 - XII. controle da entrada e distribuição de bens de consumo da Secretaria; (NR)
 - XIII. supervisionar as atividades da Seção de Manutenção e Controle da Frota. (NR)

Art. 20. Compete à Divisão de Geotecnologias e Sistemas: (NR)

- I. acompanhar tecnicamente o desempenho e resultado dos sistemas de informação geográfica e sistemas convencionais propondo melhorias e otimizações;
- II. construir dispositivos para a publicação e reprodução da informação geográfica e convencional na forma, analógica e/ou digital, por meio de mídias diversas e em ambiente de internet/intranet.
- III. coordenar as atividades de testes de sistemas de informação geográfica e sistemas convencionais;
- IV. coordenar as migrações de plataformas, propor atualização, otimização e/ou desativação de sistemas de informação geográfica em uso;
- V. coordenar e dar suporte a processos de gestão da informação geográfica e informação convencional;
- VI. coordenar o desenvolvimento, implantação, manutenção e administração de sistemas de informação convencional e sistemas de informação geográfica e a gerência de dados geográficos correlatos, com o objetivo de atender de forma efetiva as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, assim como as seguintes atribuições e competências.
- VII. coordenar os planos de ação visando ao alcance das metas de manutenção corretiva, atualização e manutenção preventiva dos sistemas de informação geográfica e sistemas de informação convencional existentes, propondo evoluções e otimizações;
- VIII. definir a alocação, em conjunto com a Diretoria da Secretaria de Meio Ambiente, de recursos e mão-de-obra para os assuntos referentes à geotecnologia e sistemas convencionais;

- IX. efetuar procedimentos de integração que sirvam de subsídios a trabalhos de gerenciamento e apoio à decisão em conjunto com outras Secretarias Municipais e seus projetos concernentes à administração pública;
- X. efetuar procedimentos de tratamento de informações geográficas, referentes às atividades de produção, atualização e correção de dados geométricos e matriciais que descrevam a área do perímetro municipal;
- XI. efetuar procedimentos de validação e correção topológica visando garantir correto armazenamento e recuperação de informações geográficas nos sistemas de informação geográfica;
- XII. estabelecer e acompanhar indicadores de desenvolvimento da área, tomando ações de direcionamento;
- XIII. executar outras atividades correlatas à função, implantar métodos e conceitos técnicos que tragam maior produtividade, garantia da qualidade e satisfação dos usuários;
- XIV. orientar o detalhamento dos sistemas de informação geográfica em manutenção, em desenvolvimento e em produção por meio de apresentações e elaboração de manuais necessários
- XV. participar da definição de prioridades na aplicação dos assuntos afins à geotecnologia e TI nos departamentos da Secretaria de Meio Ambiente, coordenar o desenvolvimento e realizar manutenções nos sistemas de informações geográficas dentro das prioridades definidas;
- XVI. participar da definição de prioridades na aquisição de dados vetoriais e matriciais conforme necessidade da Secretaria de Meio Ambiente, tomando por base critérios técnicos e a legislação vigente;
- XVII. participar na definição dos objetivos, metas e recursos para atendimento aos sistemas em desenvolvimento e em produção;
- XVIII. participar na definição e gerenciamento dos procedimentos de armazenamento e recuperação de dados geográficos em banco de dados espaciais;
- XIX. promover cooperação e divulgação técnico-científica entre os órgãos da administração pública;
- XX. promover e fomentar o desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas relativas à geotecnologia e TI, voltadas para o conhecimento, o uso sustentado, a conservação e a gestão de recursos do município;
- XXI. coordenar as atividades da equipe de atualização e publicação de conteúdo eletrônico no portal da Secretaria e demais sistemas de comunicação junto à comunidade;
- XXII. supervisionar atividades das equipes de atuação e publicação de aferições georeferenciadas nos mapas interativos referentes as atividades da Secretaria.

Art. 23. Compete à Seção de Apoio: (NR)

- I. protocolar documentos solicitados por municípios;
- II. recepcionar e direcionar municípios aos setores competentes;
- III. supervisionar a atividade de agendamento da Secretaria;
- IV. supervisionar atividade de servidor designado para distribuição de processos no Paço Municipal.

Art. 27. Compete à Seção de Análises: (NR)

- I. arquivar no Departamento os processos referentes aos Autos de Infração;
- II. Dar suporte à Divisão vinculada;
- III. expedir notificações referentes às deliberações das instâncias julgadoras;
- IV. Fazer a juntada dos protocolos de Defesa e Recurso aos Autos de Infração observando a sequência e ordenação dos documentos e encaminhá-los aos respectivos Agentes Fiscais;
- V. Recepcionar protocolos de Defesa e Recurso mantendo atualizado o sistema de controle pertinente;
- VI. verificar o cumprimento dos prazos para o pagamento das penalidades pecuniárias."

Art. 2º. Este Decreto entra em vigência a partir de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2022.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 21 de fevereiro de 2022.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT
Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 20.001, de 02/03/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto n. 19.808/2021, e Leis nºs. 14.111/2021 e 14.159/2021, e tendo em vista o contido no protocolado SEI nº 16119/2022,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear **KARIN HOFFMANN BAGGIO** para o exercício de emprego de provimento em comissão, da seguinte forma:

Emprego de Provimento em Comissão	Remuneração	Código	Lotação
-----------------------------------	-------------	--------	---------

ASSESSOR DE GABINETE	CC 07	CC07/6	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social
Data da Nomeação	A partir da data de publicação.		

Parágrafo único - Conforme art. 20 da Lei n. 14.159/2021, Emprego de provimento em comissão código CC07/6, era anteriormente vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, com a denominação de Diretor Técnico do Hospital Municipal Dr. Amadeu Puppi.

Art. 2º. As competências do Assessor de Gabinete nomeado na forma do artigo anterior são aquelas previstas no Anexo V, da Lei n. 4.284/1989, com a redação dada pela Lei n. 14.159/2021, além daquelas que forem delegadas pelo Titular da Pasta.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 02 de março de 2022.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT
Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 20.002, de 02/03/2022

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as Leis nºs. 14.111/2021 e 14.159/2021, e tendo em vista o contido no protocolado SEI nº 16120/2022,

RESOLVE

Art. 1º. Nomear **TATIANA CAROLINE CORREIA** para o exercício de emprego de provimento em comissão, da seguinte forma:

Emprego de Provimento em Comissão	Remuneração	Código	Lotação
ASSESSOR DE GABINETE	CC 13	CC13/2	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social
Data da Nomeação	A partir da data de publicação.		

Parágrafo único - Conforme art. 20 da Lei n. 14.159/2021, Emprego de provimento em comissão código CC13/2, era anteriormente vinculado a Secretaria Municipal de Governo, com a denominação de Assessor de Gabinete.

Art. 2º. As competências do Assessor de Gabinete nomeado na forma do artigo anterior são aquelas previstas no Anexo V, da Lei n. 4.284/1989, com a redação dada pela Lei n. 14.159/2021, além daquelas que forem delegadas pelo Titular da Pasta.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 02 de março de 2022.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT
Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 20.003, de 02/03/2022

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente o previsto nos incisos VIII e IX do artigo 71, da Lei Orgânica do Município c/c na Lei n. 14.159/2021, tendo em vista o contido no protocolado SEI 16132/2022,

RESOLVE

Art. 1º. O Decreto n. 18.328/2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º. **NOMEAR**, a partir de 20 de janeiro de 2021, **MARCOS VINICIUS TONIN**, para exercer o emprego de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, CC 17, da Secretaria Municipal de Governo..(NR)

Art. 1º-A. **MARCOS VINICIUS TONIN**, fica transferido do emprego de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, CC17, da Secretaria Municipal de Governo, código CC 17/9, para o emprego de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, remuneração equivalente a 60% do subsídio do Secretário Municipal, código SC60/2, a partir da data de publicação deste decreto, com lotação no Gabinete da Prefeita. (AC)

Parágrafo único - Conforme art. 20 da Lei n. 14.159/2021, Emprego de provimento em comissão código SC60/2, era anteriormente vinculado a Secretaria Municipal de Governo, com a denominação de Assessor de Gabinete.

Art. 2º. As competências do Assessor de Gabinete nomeado na forma do artigo anterior são aquelas previstas no Anexo V, da Lei n. 4.284/1989, com a redação dada pela Lei n. 14.159/2021, além daquelas que forem delegadas pelo Titular da Pasta." (AC)

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 02 de março de 2022.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT
Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 20.004, de 02/03/2022

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente o previsto nos incisos VIII e IX do artigo 71, da Lei Orgânica do Município c/c na Lei n. 14.159/2021, tendo em vista o contido no protocolado SEI 16132/2022,

RESOLVE

Art. 1º. O Decreto n. 18.328/2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º. **NOMEAR**, a partir de 04 de janeiro de 2021, **MONICA CASSINS GANS**, para exercer o emprego de provimento em comissão de Diretora do Departamento Administrativo, CC17, da Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos.(NR)

Art. 1º-A. **MONICA CASSINS GANS**, fica transferida do emprego de provimento em comissão de Diretora do Departamento Administrativo, CC17, da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, código CC 17/23, para o emprego de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, código CC 17/9, a partir da data de publicação deste Decreto, com lotação na Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social. (AC)

Parágrafo único - Conforme art. 20 da Lei n. 14.159/2021, Emprego de provimento em comissão código CC 17/9, era anteriormente vinculado a Secretaria Municipal de Governo, com a denominação de Assessor de Gabinete.

Art. 2º. As competências do Assessor de Gabinete nomeado na forma do artigo anterior são aquelas previstas no Anexo V, da Lei n. 4.284/1989, com a redação dada pela Lei n. 14.159/2021, além daquelas que forem delegadas pelo Titular da Pasta." (AC)

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 02 de março de 2022.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT
Prefeita Municipal

GUSTAVO SCHEMIM DA MATTA
Procurador Geral do Município

