



# *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon* *Estado do Paraná*

**PROJETO DE LEI Nº 12/2025-E**

Data: 21 de março de 2025

## **AUTÓGRAFO Nº 22/2025**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON**, Estado do Paraná, em sessões ordinárias, por unanimidade de votos, aprovou

### **DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 5.222, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Art. 1º Fica criado, na estrutura da Administração Direta do Município de Marechal Cândido Rondon 01 (um) cargo de Diretor Especial do Departamento de Gestão de Contratos e aumenta 01 (um) cargo de Assessor Especial de Secretaria e 01 (um) cargo de Diretor de Departamento.

Art. 2º Insere o art. 5º-D, na Lei Ordinária nº 5.222, de 22 de fevereiro de 2021, dispendo sobre as atribuições a seguir elencadas, que competem ao ocupante do cargo de Diretor Especial do Departamento de Gestão de Contratos:

*"Art. 5º-D Compete ao ocupante do cargo de Diretor Especial do Departamento de Gestão de Contratos:*

*I - coordenar e gerenciar as atividades da administração municipal, efetuar acompanhamento e fiscalização técnica, administrativa e setorial do contrato, desde a sua concepção até a finalização;*

*II - supervisionar a realização da reunião inicial com a empresa a ser contratada, anteriormente ao início da execução do objeto, visando a apresentação do plano de fiscalização, indicando as informações e obrigações contratuais mais relevantes, os mecanismos de fiscalização, estratégia de execução do objeto, método de aferição de resultados, quando houver, e sanções aplicáveis, dentre outros, registrando em ata;*

*III - coordenar a análise da documentação de antecede os pagamentos;*

*IV - analisar e decidir acerca dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato*

*V - supervisionar e analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato quando houver, inclusive quando se tratar de prorrogação de prazo – em fornecimentos e serviços continuados – ou de readequação de prazo nas demais hipóteses;*

*VI - supervisionar e acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, monitorando constantemente o nível de qualidade da execução, anotando em registro próprio e requerendo as correções de faltas, falhas e irregularidades;*

*VII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;*

*VIII - determinar a substituição de colaborador quando ficar constatado o descumprimento de obrigações relativas à execução do serviço, especialmente no tocante a contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;*

*IX - calcular e determinar o desconto no pagamento, quando não for aceita a justificativa apresentada pela empresa para a notificação em caso de descumprimento das regras de conformidade na execução contratual;*



Rua Tiradentes, 1120  
Cep 85.960-174



(45) 3254-3096



16ª Legislatura  
2025-2028



(45) 99135-7143



secretaria@marechalcandidorondon.pr.leg.br



## *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon Estado do Paraná*

X - realizar o recebimento definitivo do objeto, e decidir acerca das eventuais suspensões na entrega de bens ou execução de serviços;

XI - pleitear a instauração de processo administrativo de responsabilização em caso de descumprimento de obrigações contratuais;

XII - esclarecer ao chefe do poder executivo, prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

XIII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, junto aos fiscais técnico, administrativo e setorial;

XIV - responsabilizar-se pela gestão de saldos e prazos relativos aos contratos sob sua supervisão, informando ao Diretor do Departamento de Gestão de Compras e aos Secretários Municipais sobre a necessidade de elaboração de novo processo licitatório em tempo hábil;

XV - auxiliar na elaboração ou retificação das legislações pertinentes quando necessário;

XVI - identificar situações e/ou problemas administrativos e propor/desenvolver estratégias para garantir a continuidade dos serviços prestados pelo Departamento;

XVII - resolver as demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;

XVIII - dar suporte administrativo a todas as atividades desenvolvidas no âmbito das unidades organizacionais da Secretaria de lotação, órgãos da administração direta e indireta, comissões, em especial quanto à elaboração de processos licitatórios;

XIX - realizar e controlar as atividades relativas à rotina administrativa do Departamento de lotação;

XX - assistir o Secretário da pasta no planejamento, execução, avaliação e aprimoramento de programas de governo, bem como no gerenciamento dos programas da Secretaria;

XXI - garantir a organização e a manutenção das rotinas operacionais necessárias à produção dos resultados esperados;

XXII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas;

XXIII - auxiliar quando necessário, a PGM, em processos judiciais que envolvam qualquer aspecto relacionado a contratos em execução relativos à administração direta do Município de Marechal Cândido Rondon;

XXIV - supervisionar e coordenar os gestores de contrato centralizados ou não, visando a padronização de todas as etapas da gestão e execução do objeto."

Art. 3º Os §§ 5º, 6º, 10 e 11, do art. 14, da Lei nº 5.222, de 02 de fevereiro de 2021, ficam alterados, passando a vigor com a seguinte redação:

"Art. 14 Os cargos de Chefia, Direção e Assessoramento, na Administração Direta do Município de Marechal Cândido Rondon, serão assim distribuídos:

(...)

§ 5º Na Secretaria Municipal de Administração:

I - 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

II - 02 (dois) cargo de Diretor de Departamento;

III - 01 (um) cargo de Diretor Especial do Departamento de Gestão de Compras;

IV - 01 (um) cargo de Diretor Especial do Departamento de Gestão de Contratos.

V - 03 (três) cargos de Chefes de Setor;



Rua Tiradentes, 1120  
Cep 85.960-174



(45) 3254-3096



16ª Legislatura  
2025-2028



(45) 99135-7143



secretaria@marechalcandidorondon.pr.leg.br



## *Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon Estado do Paraná*

VI - 02 (dois) cargos de Assessor de Secretaria;

VII - 01 (um) Assessor de Departamento;

VIII - 01 (um) cargo de Assessor de Setor;

§ 6º Na Secretaria Municipal de Fazenda:

I - 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

II - 01 (um) cargo de Assessor Especial de Secretaria;

III - 02 (dois) cargos de Diretor de Departamento;

VI - 02 (dois) cargos de Chefes de Setor;

V - 03 (três) cargos de Assessor de Secretaria;

V - 02 (dois) cargos de Assessor de Setor.

(...)

§ 10. Na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável:

I - 01 (um) cargo de Diretor Geral;

II - 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

III - 03 (três) cargos de Diretor de Departamento;

IV - 03 (três) cargos de Chefe de Setor;

V - 03 (três) cargos de Assessor de Secretaria;

VI - 01 (um) cargo de Assessor de Departamento;

VII - 01 (um) cargo de Assessor de Setor.

(...)

§ 12. Na Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I - 01 (um) cargo de Diretor Geral;

II - 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

III - 03 (três) cargos de Diretor de Departamento;

IV - 02 (dois) cargos de Chefe de Setor;

V - 01 (um) cargo de Assessor de Secretaria;

VI - 02 (dois) cargos de Assessor de Departamento;

VI - 01 (um) cargo de Assessor de Setor."

Art. 4º Fica revogado o artigo 20, da Lei nº 5.222, de 02 de fevereiro de 2021.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE, em 06 de maio de 2025.

**VALDIR SACHSER (VALDIRZINHO)**

Presidente



Rua Tiradentes, 1120  
Cep 85.960-174



(45) 3254-3096



16ª Legislatura  
2025-2028



(45) 99135-7143



secretaria@marechalcandidorondon.pr.leg.br