



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Gabinete do Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 046/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso VI da Lei Orgânica do Município:

RESOLVE CONCEDER:

A Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança, aos Servidores abaixo relacionados, a contar de 02 de janeiro de 2025, de acordo com o Artigo 8.º da Lei Municipal n.º 42/2018, de 12/09/2018; publicada no Órgão Oficial do Município na data de 15/09/2018, Edição 2.980, Página 01-A.

MATR.	NOME	ATRIBUIÇÕES	FG
40061-1	Marcos Reinaldo Coleth	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.	FG – 07
45292-1	Milene Ana dos Santos Pozzer	Responsável por prestar consultoria jurídica estratégica à alta administração, oferecendo pareceres e orientações sobre questões legais complexas, além de coordenar e supervisionar o contencioso da Prefeitura. Atua na análise e elaboração de contratos, gestão de litígios e no acompanhamento das demandas jurídicas, assegurando a conformidade com a legislação vigente. Também tem a responsabilidade de coordenar a equipe jurídica, promover treinamentos e assegurar que a Prefeitura esteja sempre alinhada com as melhores práticas jurídicas.	FG – 07

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 23 de janeiro de 2025.

Jaison Rodrigo Mendes
Prefeito Municipal