SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Paraná , 12 de Julho de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO VI | Nº 1293

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 25/2017 - CENTRAL TELEFÔNICA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 25/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017.
CONTRATANTE: Município de Abatiá – PR.
CONTRATADA: Réss & Réss Ltda.
OBJETO: Aquisição e instalação de uma Central Telefônica.
VALOR: R$ 5.000,00 (cinco mil reais).
VIGÊNCIA: 11/07/17 a 31/12/2017.

Publicado por:
Rosângela Maria de Oliveira Martins
Código Identificador:EC076F1E

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 052/2017

Decreto Nº 052, de 11 de Julho de 2017.

Nelson Garcia Junior, Prefeito Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.
Decreta:

Art. 1º O Conselho Municipal da Assistência Social(CMAS) do Município de Abatiá, fica constituído pelos representantes dos seguintes Órgãos:

Representantes do Poder Público:
- Secretaria Municipal de Assistência Social
Érika Cristina Garcia (titular)
Verônica Ribeiro da Silva (suplente)

- Secretaria Municipal de Saúde
Mara Cristina de Carvalho (titular)
Vânia da Costa (suplente)

- Secretaria Municipal de Educação
Anivalda Vieira Negrão Garcia (titular)
Luciana Gonçalves da Rosa Pinheiro (suplente)

- Poder Executivo
Adilson Anacleto (titular)
Maria José Nascimento Housome (suplente)

Representantes da Sociedade Civil:
- Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE
Denise Fernanda da Cruz Roque (titular)
Josiana Batista de Paula (suplente)

- Asilo São Francisco de Assis
Alexandra Oliveira Mello (titular)
Franciane Cristilla de Castro (suplente)

- Trabalhador do Setor
Tais Vani Demétrio – CRESS (titular)
Gabriela Cuani Souza - CRP (suplente)

- Usuários do Programa Bolsa Família
Jocineide de Fátima Volps (titular)
Angelita Vaz Domiciano (suplente)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se o Decreto nº 10/2017 de 25 de janeiro de 2017 e as disposições contrárias.

Abatiá, 11 de julho de 2017.

NELSON GARCIA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sergio Paes Leite
Código Identificador:6A5D9A28

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 101/2017

Portaria Nº 101, de 11 de julho de 2017.

O Prefeito Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:
I - Conceder, a servidora **Vanessa Ângela Floriano Franco de Souza,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **Professora** deste Município, as férias que lhe são de direito, referente ao período de trabalho compreendido entre **2015/2016**, a partir de **10/07/2017,** com retorno em **09/08/2017.**
II - Revogam-se as disposições em contrário.

III - Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, em 11 de julho de 2017.

NELSON GARCIA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sergio Paes Leite
Código Identificador:5638BD63

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2017 / 2019

Cargo	Nome do Associado	Município	Micro
Presidente	Marcel Henrique Micheletto	Assis Chateaubriand	Amop
1 Vice presidente	Frank Ariel Schiavini	Coronel Vivida	Amsop
2 Vice presidente	Carlos Alberto Gebrim Preto	Apucarana	Amuvi
3 Vice presidente	Celio Marcos Barranco	Guaporema	Amerios
1 Secretário	Marcel Jayre Mendes dos Santos	Mato Rico	Amocentro
2 Secretário	Angela Maria Moreira Kraus	Farol	Comcam
1 Tesoureiro	Ernesto Alexandre Bastos	Nova America da Colina	Amunop
2 Tesoureiro	Sergio Eduardo Emygdio de Faria	Jacarezinho	Amunorp
Diretor de Relações Institucionais Política	Carlos Eugenio Stabach	Contenda	Assomec

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2017

AVISO DE LICITAÇÃO
O **MUNICÍPIO DE ABATIÁ PR** torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial **nº 012/2017**, que tem por objeto **"Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros, com ida e volta, para atendimento de Trabalhadores e Estudantes (universitários e técnicos): LOTE I - Transporte de Trabalhadores residentes neste Município de Abatiá PR, até as empresas 'Yasaki do Brasil Ltda.' e 'Frangos Pioneiro Indústria e Comércio de Alimentos Ltda.', situadas respectivamente nas cidades de Santo Antônio da Platina PR e Joaquim Távora PR; LOTE II - Transporte de Estudantes Universitários e Técnicos, residentes neste Município de Abatiá PR, matriculados em Cursos Técnicos e Superiores de Ensino nas Cidades de Ourinhos SP, Jacarezinho PR, Santo Antônio da Platina PR, Cambará PR, Bandeirantes PR, Santa Mariana PR e Cornélio Procópio PR, por um período de seis (06) meses, nos termos das Leis Municipais nº 681/2017 e nº 685/2017, e, Decretos Municipais nº 040/2017 e nº 041/2017, com valor máximo de R$ 625.286,34 (seiscentos e vinte e cinco mil, duzentos e oitenta e seis reais e trinta e quatro centavos), sendo R$ 187.585,90 (cento e oitenta e sete mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos), correspondente a trinta por cento (30%), conforme fixado na referida legislação municipal, como de responsabilidade do Município, e, R$ 437.700,44 (quatrocentos e trinta e sete mil, setecentos reais e quarenta e quatro centavos), correspondente a setenta por cento (70%), conforme fixado na referida legislação municipal, como de responsabilidade dos Usuários**". As **propostas** (envelopes "A") e documentação de **habilitação** (envelopes "B") serão recebidas pela Pregoeira e Equipe de Apoio **até às 09h:00m**, do dia **26.07.2017**, no Edifício da Prefeitura Municipal de Abatiá PR, situado na Avenida João Carvalho de Mello, nº 135, Abatiá PR. A abertura dos **Envelopes** "**A**" e "**B**" ocorrerá no dia **26.07.2017**, às **09h:00m**. A íntegra do edital e outras informações poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em horário de expediente das **8:00 às 11:30 horas** e das **13:00 às 16:30 horas**, pelo telefone **(43) 3556-1545** ou pelo site **www.abatia.pr.gov.br**.

Abatiá PR, **11** de Julho de **2017**.

NELSON GARCIA JÚNIOR
Prefeito

MARIA JOSE DO NASCIMENTO HOSOUME
Pregoeira do Município

Publicado por:
Maria José do Nascimento Hosoume
Código Identificador:9B65021A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 263/2017

Republicado por incorreção no número da portaria

A Prefeita Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Título III, capítulo III Art. 89 da Lei Municipal n° 409/2007, de 19/12/2007:

R E S O L V E

Art. 1º Conceder férias, no período de 03 de julho a 01 de agosto de 2017, a servidora **Vanessa Siqueira Pires,** matrícula nº 2518,portadora do RG nº 10.958.968-3/PR e CPF nº 071.943.509-98, ocupante do cargo em provimento efetivo de Gari, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e
registre-se.

Agudos do Sul, em 03 de julho de 2017.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roque Thiago Zoellner Raksa
Código Identificador:B836A95A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI Nº 833, DE 07 DE JULHO DE 2017

Declara Entidade de Utilidade Pública Municipal a Associação Comercial e Industrial de Piên e Agudos do Sul/Paraná.

A CAMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL, aprovou, e eu, PREFEITA MUNICIPAL eu sanciono a seguinte Lei

Art. 1º Declara Entidade de Utilidade Pública Municipal a **Associação Comercial e Industrial de Piên e Agudos do Sul ACIPIEN**; Entidade sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **CNPJ sob nº 01.957.502/0001-78**, cadastrada no registro de títulos, documentos e pessoas jurídicas de Fazenda Rio Grande, **sob nº A-02, folha 112**, com sede a Rua Acre, s/n, centro de Piên, Estado do Paraná.
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Agudos do Sul, 12 de junho de 2017.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA
Prefeita

Autoria: Ver. Jessé da Rocha Zoellner

Publicado por:
Jussara Aparecida Bail Moletta
Código Identificador:8A46D5C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI Nº 834, DE 07 DE JULHO DE 2017

Estabelece obrigatoriedade de canto dos hinos nacional e municipal nas repartições públicas.

A CAMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL, aprovou, e eu, PREFEITA MUNICIPAL eu sanciono a seguinte Lei

Art. 1º Fica obrigatório nas unidades escolares municipais, semanalmente, o canto do Hino Nacional e Municipal pelos alunos e funcionários das unidades.

Art. 2º Fica obrigatório nas repartições públicas, na abertura de todo evento oficial do município, o canto do hino nacional e municipal pelos presentes.
Parágrafo Único º - Entende-se por evento oficial:
I – Audiências Públicas;
II – Reuniões Ordinárias e Extraordinárias dos Conselhos Municipais;
III – Entrega de bem ou obra pública no município de Agudos do Sul;
IV – Inaugurações de repartições públicas;
V – Demais eventos equiparados aos anteriores:

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

Agudos do Sul, 07 de julho de 2017.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA
Prefeita

Autor: Ver. Mauro Ivan Negrelli

Publicado por:
Jussara Aparecida Bail Moletta
Código Identificador:2D38921C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 118/2017

A Prefeita Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear, a Servidora **Marcia Lizete Colaço Heimbecher**, portadora da Carteira de Identidade RG n° 6.563.309-4/PR e CPF nº 056.975.969-28, matrícula sob nº 2634, no Cargo em Provimento de Comissão de Chefe Da Divisão De Pátio, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços, Símbolo CC-7.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia três do mês de julho do ano de dois mil e dezessete, revogados as disposições em contrário.

Cumpra-se e
registre-se.

Agudos do Sul, em 11 de julho de 2017.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roque Thiago Zoellner Raksa
Código Identificador:E4456E14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 117/2017

A Prefeita Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear, o Servidor **Anderson Luiz Cardoso Dorabiallo**, portador da Carteira de Identidade RG n° 12.361.477-1/PR e CPF nº 086.102.689-69, matrícula sob nº 2633, no Cargo em Provimento de Comissão de Chefe De Divisão de Trabalho e Emprego, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Símbolo CC-7.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia três do mês de julho do ano de dois mil e dezessete, revogados as disposições em contrário.

Cumpra-se e
registre-se.

Agudos do Sul, em 11 de julho de 2017.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roque Thiago Zoellner Raksa
Código Identificador:06567E96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 278/2017

A Prefeita Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Título III, capítulo III Art. 89 da Lei Municipal n° 409/2007, de 19/12/2007:

R E S O L V E

Art. 1º Conceder férias, no período de 10 de julho a 24 de julho de 2017, ao servidor **João Airton Negrelli,** matrícula nº 2298,portador do RG nº 1.682.628-6/PR e CPF nº 357.598.799-87, ocupante do cargo em provimento efetivo de Contador, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e
registre-se.

Agudos do Sul, em 10 de julho de 2017.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roque Thiago Zoellner Raksa
Código Identificador:0F70604F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 279/2017

A Prefeita Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E

Art. 1º Transferir a Servidora **Claudia do Perpetuo Socorro Alves**, matrícula n° 2330, portadora do RG nº 8.327.087-0/PR e CPF nº 038.835.039-32, ocupante do cargo em provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, do Centro Municipal de Educação Infantil – Lar da Criança Feliz, para trabalhar junto a Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo exercendo suas atividade como Documentadora Escolar.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e
registre-se.

Agudos do Sul, em 10 de julho de 2017.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roque Thiago Zoellner Raksa
Código Identificador:EE33C0B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 280/2017

A Prefeita Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E

Art. 1º Transferir a Servidora **Mareliz Cristina Chaves**, matrícula n° 419, portadora do RG nº 8.844.948-7/PR e CPF nº 048.954.329-47, ocupante do cargo em provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, da Secretaria de Saúde, para trabalhar junto a Centro Municipal de Educação Infantil – Lar da Criança Feliz exercendo suas atividade de Secretária Escolar.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e
registre-se.

Agudos do Sul, em 10 de julho de 2017.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roque Thiago Zoellner Raksa
Código Identificador:90CE4B08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 281/2017

A Prefeita Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Título III, capítulo II, seção VIII, Art. 86, § 1º e § 2º da Lei Municipal n° 409/2007, de 19/12/2007:

R E S O L V E

Art. 1º Conceder quinquênio de 5 (cinco) anos por tempo de serviço, a servidora **Cintia De Fatima Lacerda Bail**, matrícula nº 2321,portadora do RG nº 12.363.467-5/PR e CPF nº 076.045.089-79, ocupante do cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e
registre-se.

Agudos do Sul, em 11 de julho de 2017.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roque Thiago Zoellner Raksa
Código Identificador:E1FF210D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 282/2017

A Prefeita Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Título III, capítulo III Art. 89 da Lei Municipal n° 409/2007, de 19/12/2007:

R E S O L V E

Art. 1º Conceder férias, no período de 11 de julho a 09 de agosto de 2017, a servidora **Rosenilda Woitschekovski Baron,** matrícula nº 2352,portadora do RG nº 7.745.568-0/PR e CPF nº 005.705.939-05, ocupante do cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e
registre-se.

Agudos do Sul, em 11 de julho de 2017.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roque Thiago Zoellner Raksa
Código Identificador:8D1EB21C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
TOMADA DE PREÇOS 04/2017

AVISO DE IMPUGNAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017

Comunicamos aos licitantes da Tomada de Preços nº 004/2017 que as Empresas ENGFER FERROVIAS LTDA - CNPJ 13.230.567/0001-04 e SOMMA ENGENHARIA LTDA - CNPJ 11.234.963/0001-76, ofereceram impugnação tempestiva do Edital da presente licitação, os quais estão em análise quanto ao mérito.
Informações Complementares podem obtidas junto à Comissão Especial de Licitação de Obras Públicas pelos telefones (41) 3699-8700 / (41) 3699-8964 e/ou e-mail:
licitacao.obras@tamandare.pr.gov.br

Almirante Tamandaré, 11 de julho de 2017.

GERÔNIMO TEIDER ROCHA

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:8A8246F0

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0012333/2017
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e EMPRESA CIAPETRO DISTRIBUIDORA DE COMBUSTÍVEIS LTDA.**
Objeto : Aquisição de combustível (diesel) para atender os veículos e equipamentos pesados da frota municipal.
Prazo : O prazo de execução e de vigência serão de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.
Valor: O valor será de R$ 358.800,00(trezentos e cinquenta e oito mil e oitocentos reais).
Data de Assinatura: 27.06.2017
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.02	Secretaria Municipal de Obras
04.122.0004.2.029	Manutenção do Gabinete do Secretário de Obras
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
08.02	Secretaria Municipal de Obras
26.785.0005.2.036	Manutenção de Equipamentos Pesados Rodoviários
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
09.01	Secretaria Municipal de Saúde
10.301.0015.2.048	Serviços de Saúde Pública
3.3.90.30.00-1303	Material de Consumo
10.304.0016.2.053	Serviços de Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00-1497	Material de Consumo
10.305.0016.2.055	Serviços de Controle de Doenças Epidemiológicas
3.3.90.30.00-1497	Material de Consumo
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0018.2.080	Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.30.00-1103	Material de Consumo
3.3.90.30.00-1104	Material de Consumo
12.361.0018.2.082	Fundeb 40%
3.3.90.30.00-1102	Material de Consumo
12.361.0018.2.084	Manutenção do Salário Educação
3.3.90.30.00-1107	Material de Consumo
13.01	Secretaria Municipal da Agricultura
20.606.0030.2.103	Serviços da Agricultura
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
19.01	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Abastecimento
18.541.0027.2.108	Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente
3.3.90.30.00-1510	Material de Consumo

Almirante Tamandaré, 11 de julho de 2017.

PEDRO HENRIQUE VAL FEITOSA
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
OAB/PR n° 61.284

Publicado por:
Maria Cristina Madeira
Código Identificador:4E190614

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0012047/2017
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e EMPRESA IGF COMÉRCIO DE PNEUS LTDA.**
Objeto : Aquisição parcelada de pneus novos, protetores novos e câmaras de ar novas.
Prazo : O prazo de execução e de vigência serão de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.
Valor: O valor será de R$ 357.470,00 (trezentos e cinquenta e cinquenta e sete mil quatrocentos e setenta reais).
Data de Assinatura: 04.07.2017
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

06.01	Secretaria Municipal de Administração e Previdência
04.122.0004.2.014	Manutenção do Departamento de Administração
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
07.01	Secretaria Municipal da Fazenda
04.123.0003.2.023	Serviços da Administração Financeira
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
08.01	Secretaria Municipal de Obras
04.122.0004.2.029	Manutenção do Gabinete do Secretário de Obras
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
08.02	Secretaria Municipal de Obras
04.122.0004.2.029	Manutenção dos Equipamentos Pesados Rodoviários
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
09.01	Secretaria Municipal de Saúde
10.301.0015.2.048	Serviços de Saúde Pública
3.3.90.30.00-1303	Material de Consumo
10.304.0016.2.053	Serviços de vigilância Sanitária
3.3.90.30.00-1497	Material de Consumo
3.3.90.30.00-1510	Material de Consumo
10.01	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social
08.244.0010.2.056	Coordenação do Serviço Social
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0018.2.080	Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.30.00-1103	Material de Consumo
3.3.90.30.00-1104	Material de Consumo
12.361.0018.082	Fundeb 40%
3.3.90.30.00-1102	Material de Consumo
12.361.0018.2.083	Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00-1103	Material de Consumo
3.3.90.30.00-1104	Material de Consumo
12.361.0018.2.2.084	Manutenção do Salário Educação
3.3.90.30.00-1107	Material de Consumo
12.01	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
27.812.0034.2.098	Manutenção das Atividades Esportivas
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
13.01	Secretaria Municipal de Agricultura
20.606.0030.2.103	Serviços de Agricultura
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
14.01	Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
22.691.0031.2.113	Manutenção do Gabinete do Secretário da Indústria Comércio e Turismo
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
15.01	Secretaria Municipal de Habitação
16.482.0028.2.120	Serviços Habitacionais
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
16.01	Secretaria Municipal do Trabalho
11.334.0017.2.121	Programa de Desenvolvimento de Trabalho
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
18.01	Secretaria Municipal de Urbanismo
14.452.0025.2.022	Manutenção do Departamento de Urbanismo
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
19.01	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Abastecimento
18.541.0027.2.108	Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente
3.3.90.30.00-1510	Material de Consumo

Almirante Tamandaré, 11 de julho de 2017.

PEDRO HENRIQUE VAL FEITOSA
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
OAB/PR n° 61.284

Publicado por:
Maria Cristina Madeira
Código Identificador:C1DA9B0E

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0011933/2017
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e EMPRESA SAFETY EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA.**
Objeto : Fornecimento parcelado de uniformes e equipamentos de proteção individual para os servidores municipais.
Prazo : O prazo de execução e de vigência serão de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.
Valor: O valor será de R$ 1.659,00 (um mil seiscentos e cinquenta e nove reais).
Data de Assinatura: 03.07.2017
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.01	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social
08.244.0010.2.056	Coordenação do Serviço Social
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1000	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica
10.02	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social
08.243.0013.6.073	Manutenção das Atividades da Casa de Passagem
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1000	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica
08.243.0013.6.074	Manutenção do Peti
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1000	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0018.2.080	Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.30.00-1103	Material de Consumo
3.3.90.30.00-1104	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1104	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica
12.361.0018.2.082	Fundeb 40%
3.3.90.30.00-1102	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1102	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica
12.361.0018.2.083	Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00-1103	Material de Consumo
3.3.90.30.00-1104	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1103	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica
3.3.90.39.00-1104	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica
12.361.0018.2.084	Manutenção do Salário Educação
3.3.90.30.00-1107	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1107	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica
12.365.0019.2.087	Manutenção de Centros de Educação Infantil - Creches
3.3.90.30.00-1104	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1104	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica
12.01	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
27.812.0034.2.098	Manutenção das Atividades Esportivas
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1000	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica

Almirante Tamandaré, 11 de julho de 2017.

PEDRO HENRIQUE VAL FEITOSA
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
OAB/PR n° 61.284

Publicado por:
Maria Cristina Madeira
Código Identificador:F4528E76

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Protocolo nº 0018.0011931/2017
Partes: **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ e EMPRESA STRAPASSON AUTO PEÇAS LTDA-EPP.**
Objeto : Fornecimento parcelado de uniformes e equipamentos de proteção individual para os servidores municipais.
Prazo : O prazo de execução e de vigência serão de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.
Valor: O valor será de R$ 15.119,50 (quinze mil cento e dezenove reais e cinquenta centavos).
Data de Assinatura: 03.07.2017
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.01	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social
08.244.0010.2.056	Coordenação do Serviço Social
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
10.02	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social
08.243.0013.6.073	Manutenção das Atividades da casa de passagem
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
08.243.0013.6.074	Manutenção do Peti
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
11.01	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12.361.0018.2.080	Manutenção do Departamento de Educação
3.3.90.30.00-1103	Material de Consumo

3.3.90.30.00-1104	Material de Consumo
12.361.0018.2.082	Fundeb 40%
3.3.90.30.00-1102	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1102	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
12.361.0018.2.083	Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00-1103	Material de Consumo
3.3.90.30.00-1104	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1103	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.39.00-1104	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
12.361.0018.2.084	Manutenção do Salário Educação
3.3.90.30.00-1107	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1107	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
12.365.0019.2.087	Manutenção dos Centros de Educação Infantil-Creches
3.3.90.30.00-1104	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1104	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
12.01	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
27.812.0034.2.098	Manutenção das Atividades Esportivas
3.3.90.30.00-1000	Material de Consumo
3.3.90.39.00-1000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Almirante Tamandaré, 11 de julho de 2017.

PEDRO HENRIQUE VAL FEITOSA
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
OAB/PR n° 61.284

Publicado por:
Maria Cristina Madeira
Código Identificador:4DFE2BEC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 266/2017

***ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR**, Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei.*

RESOLVE

***Art. 1º - CONCEDER** a partir do dia 10 (dez) de julho de 2017, **LICENÇA PRÊMIO DE 45 (quarenta e cinco) dias** a funcionária **VILMA RODRIGUES,** brasileira, maior, portadora da Cédula de Identidade RG nº **5.812.219-0-SSP/PR,** inscrita no CPF sob o nº. **044.667.859-70** e matrícula nº **14106**, exercendo o Cargo de Gari, lotado na Secretaria de Transporte, Viação e Urbanismo (Pátio Rodoviário)**,** conforme Lei 130/2005, Seção VII, Artigo 91.*

***Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.*

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
***CUMPRA-SE**.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, aos 10 (sete) dias do mês de julho de 2017.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elismari Teresinha Carvalho
Código Identificador:88347290

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 267/2017

***ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR**, Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei.*

RESOLVE

***Art. 1º - CONCEDER 15 (quinze) dias** de férias a partir do dia 11 (onze) de julho de 2017, ao funcionário **JOSE ROCHA RIBEIRO,** brasileiro, maior, portador da Cédula de Identidade RG nº **5.837.793-7-SSP/PR,** inscrito no CPF sob o nº. **804.085.679-53** e matrícula nº **13412**, exercendo o cargo efetivo de Motorista de Veículo Leve, lotado na Secretaria Municipal da Saúde**,** conforme Lei 130/2005, seção inciso 1º, artigo 67.*

***Art. 2º -** Por necessidade da administração e consenso do Servidor, optou por ressarcir em pecúnia os outros **15 (quinze) dias de FÉRIAS**, realizando a troca de seus dias restantes do período aquisitivo.*

***Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.*

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
***CUMPRA-SE**.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, aos 11 (onze) dias do mês de julho de 2017.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elismari Teresinha Carvalho
Código Identificador:28AE20C1

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 268/2017

***ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR**, Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei.*

R E S O L V E

***Art. 1º - NOMEAR** a partir do dia 12 (doze) de julho de 2017, a Srta. **JOYCE KARLA BARBOSA CARNEIRO,** brasileira, maior, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº **12.502.109-3-SSP/PR** e inscrita no CPF sob o nº **086.146.979-88**, para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL CC-IV, lotado na Secretaria de Finanças (Paço Municipal).*
***Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.*

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
***CUMPRA-SE**.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, aos 11 (onze) dia do mês de julho de 2017.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elismari Teresinha Carvalho
Código Identificador:25437867

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
RESOLUÇÃO Nº 008/2017 – CMAS

SÚMULA: Dispõe sobre Eleição dos representantes da Diretoria no Conselho Municipal de Assistência. Ano 2017-2019

O Conselho Municipal de Assistência Social de Altamira do Paraná/PR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 009/95 de 01/11/1995 e 296/2009 em Reunião Ordinária realizada em 11/07/2017, às 09h30min, na Casa da Cultura Flavio Ribeiro dos Santos.

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei 296/2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Eleger os Seguintes Representantes do Conselho Municipal de Assistência Social:
PRESIDENTE: Silmara Figueiredo Rak
VICE-PRESIDENTE: Tcheyse Clecia Soares Armando

Art. 2° - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Altamira do Paraná, 11 de Julho de 2017.

SILMARA FIGUEIREDO RAK
Presidente do CMAS

Publicado por:
Elismari Teresinha Carvalho
Código Identificador:157EFAAD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE 010/2017

Interessado: Câmara Municipal de Andirá CNPJ – 02.121.959/0001-00

Objeto: "**Curso de Capacitação para Servidor.**"

Valor Contratado: (R$590,00) Quinhentos e noventa reais.
Contratado: UNICURSOS – Capacitação e Treinamento Ltda.
CNPJ 19.949.769/0001-89
Período: 12/07/2017 a 14/07/2017
Fundamento: Artigo 25, Inciso II, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 010/2017

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação, objeto do Processo por Inexigibilidade nº 010/2017, para a eficácia do ato, nos termos do Inciso VI do Artigo 13 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a favor da Empresa acima descrita, para participação do Vereador João Mitrovini Filho no Curso Comunicação Parlamentar (oratória, mídias sociais e atendimento a população) que será realizado nos dias 12, 13 e 14 de julho de 2017 na cidade de Curitiba – Paraná, no valor de R$590,00 por inscrição totalizando **R$590,00** (quinhentos e noventa reais).

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Andirá, em 11 de julho de 2017.

Cumpra-se
Publique-se
Arquive-se

CLAUDEMIR DRAGONE
Presidente
Biênio 2017/2018

Publicado por:
Anderson César Zeneratto
Código Identificador:B3C69C95

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 10.892 DE 07 DE JULHO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando a Portaria nº. 10.883, de 04 de julho de 2017, no qual concedeu 15 (quinze) dias de férias a partir do dia 07 de julho de 2017 a Servidora Pública Municipal **LAUDICEA MELLO PEREIRA**, ocupante do cargo de professor;

Considerando a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição nº. 1.288 do dia 05 de julho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar as férias da Servidora Pública Municipal **LAUDICEA MELLO PEREIRA**, ocupante do cargo de **PROFESSOR**, a qual foi concedida pela Portaria nº. 10.883, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 07 de julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:40144E66

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 10.893 DE 07 DE JULHO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando a Portaria nº. 10.885, de 04 de julho de 2017, no qual nomeou para ocupar a função de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no período de 07-07-2017 a 22-07-2017,** a Servidora Pública Municipal **ROSILENE MARQUES FERNANDES FARINHA**, ocupante da função de **Diretora do Departamento de Ensino**;

Considerando a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição nº. 1.290 do dia 07 de julho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a nomeação de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no período de 07-07-2017 a 22-07-2017** da Servidora Pública Municipal **ROSILENE MARQUES FERNANDES FARINHA**, ocupante da função de **Diretora do Departamento de Ensino**, a qual foi concedida pela Portaria nº. 10.885, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 07 de julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:82A2B262

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 10.894 DE 07 DE JULHO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Servidora Pública Municipal **ROSILENE MARQUES FERNANDES FARINHA, DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ENSINO,** para ocupar no período de 11/07/2017 à 25/07/2017, a função de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** com proventos relativos à função de **Diretora do Departamento de Ensino.**

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 07 de julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:DDFBB3F3

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 10.896 DE 07 DE JULHO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado do cargo em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS,** o Sr. **WALTER BELONI – Secretaria Municipal de Viação e Serviços Públicos,** a partir do dia 10 de julho de 2.017.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 07 de julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:7A55CE1A

GABINETE DA PREFEITA
ERRATA

O Termo de Cessão de Uso de Bem Móvel Público que entre si fazem o município de Andirá e o Serviço Autonômo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE realizado em 08 de junho de 2017 e publicado na edição nº. 1272, de 12 de junho de 2017, do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná – AMP tem pela presente, por lapso de digitação, a seguinte correção:

Onde se lê:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O CEDENTE fornecerá à CESSIONÁRIA os bens móveis abaixo descritos:

Um veículo camionete c. aberta, Marca GM/Chevrolet, Ano e Modelo 1986/1987, cor branca, Chassi 9BG258NFHGC005288, Placa AIT 6474, Renavam 00519975502 .

Um veículo caminhão/Mec. Operac, Marca VW, Ano e Modelo 1985/1986, cor cinza, Chassi V023116, Placa AJB 0797, Renavam 00519645006.

Leia-se:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O CEDENTE fornecerá à CESSIONÁRIA os bens móveis abaixo descritos:

Um veículo camionete c. aberta, Marca GM/Chevrolet, Ano e Modelo 1986/1987, cor branca, Chassi 9BG258NFHGC005288, Placa AIT 6474, Renavam 00519975502 .

Um veículo ESP/caminhão/bombeiro, Marca Volkswagem, Ano e Modelo 1985/1985, cor branca, Chassi V012364, Placa AJB 1664, Renavam 00519338960

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:943D9739

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº. 2.925 DE 11 DE JULHO DE 2017

(PROJETO DE LEI Nº. 75/2017 – PMA)

Súmula: *Altera a Lei Municipal nº 2.867, de 27 de janeiro de 2017, que Instituiu a Lei Geral Municipal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Andirá aprovou e eu, **IONE ELISABETH ALVES ABIB**, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Altera a redação dos parágrafos primeiro e seguintes do art. 3º, da Lei Municipal nº 2.867, de 27 de janeiro de 2017, que instituiu a Lei Geral Municipal da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:

§ 1º O Comitê Gestor Municipal atuará junto ao Gabinete do(a) Prefeito(a) Municipal e será integrado por:
I - representantes das Secretarias Municipais ou órgãos públicos indicados pelo(a) Prefeito(a) Municipal, entre estes, obrigatoriamente:
a) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
b) Secretaria de Administração e Planejamento;
c) Secretaria de Finanças;
d) Secretaria de Educação;
e) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
f) Procuradoria Geral do Município;
g) Departamento de Compras;
II – 1 (um) representante da Associação Comercial e Empresarial (ACEAD);
III – 1 (um) representante dos Escritórios de Contabilidade;
IV – 1 (um) representante do Instituto EMATER;
V – 1 (um) representante do Sindicato Rural Patronal;

VI – 1 (um) representante do Banco do Empreendedor;
VII – 1 (um) representante de cada Instituição Bancária, com agência local, que deseje participar;
VIII – 1 (um) representante de cada associação ou cooperativa que represente pequenos negócios ou empreendedores do município, que deseje participar;
IX – 1 (um) representante de cada instituição de ensino técnico ou IES – instituição de ensino superior, que deseje participar;
X - 1 (um) representante de cada conselho ou associação representativa de classe profissional, que deseje participar;
XI - 1 (um) representante de cada clube de serviço atuante no município, que deseje participar.

§ 2º Os Membros do Comitê Gestor Municipal deverão ser nomeados no prazo de 30 (trinta) dias, tendo igual prazo de 30 (trinta) dias, após a nomeação formal, para elaborar seu regimento interno.

§ 3º O Comitê Gestor Municipal funcionará em caráter permanente, com o número de membros, entre os listados no parágrafo primeiro deste artigo, que aceitarem a responsabilidade, na conformidade da legislação vigente.

§ 4º A secretaria executiva do Comitê Gestor Municipal será exercida pelo Agente de Desenvolvimento legalmente nomeado.

§ 5º A implantação do Comitê não impede a existência concomitante, e a ele integrada, de uma Governança da Lei Geral, que funcionará como um fórum permanente e aberto a todos os interessados pela temática desta lei.

§ 6º Poderá o Poder Executivo conferir caráter normativo às decisões do Comitê Gestor Municipal, "ad referendum" do Poder Executivo Municipal.

§ 7º A função de membro do Comitê Gestor Municipal não será remunerada, sendo seu exercício considerado de relevante interesse público.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:A2F3308E

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº. 2.926 DE 11 DE JULHO DE 2017

(PROJETO DE LEI Nº. 66/2017 – PMA)

Súmula: *Altera o Anexo III, da Lei Municipal nº 2.495, de 26 de março de 2014, que criou o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Andirá – SAMAE e dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos da Autarquia, para aumentar as vagas do quadro efetivo.*

A Câmara Municipal de Andirá aprovou e eu, **IONE ELISABETH ALVES ABIB,** Prefeita Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo III, da Lei Municipal nº 2.495, de 26 de março de 2014, que criou o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Andirá – SAMAE e dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos da Autarquia, com a redação dada pela Lei Municipal nº 2.879, de 16 de março de 2017, para aumentar as vagas do quadro efetivo.
Art. 2º. Ficam acrescidas as seguintes vagas:

CARGO	VAGAS ANTERIORES	VAGAS ATUAIS
Agente de Serviços	08	11
Motorista	04	05

Art. 3º Faz parte integrante desta Lei o Impacto Orçamentário e o Anexo III Modificado.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

ANEXO III			
MODIFICADO			
CARGOS EFETIVOS - Denominações, Carga Horária e Vagas			
Grupo de Cargos Públicos de Provimento em Efetivo	**Carga Horária**	**Quadro**	**VAGAS**
ADMINISTRADOR	40h	Efetivo	01
ADVOGADO	20h	Efetivo	01
AGENTE ADMINISTRATIVO	40 h	Efetivo	04
AGENTE DE SERVIÇOS	40 h	Efetivo	**11**
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	40 h	Efetivo	05
BIÓLOGO	10 h	Efetivo	01
CONTADOR	20h	Efetivo	01
ENCANADOR	40 h	Efetivo	04
ENGENHEIRO AMBIENTAL	20 h	Efetivo	01
ENGENHEIRO CIVIL	20h	Efetivo	01
FISCAL LEITURISTA	40 h	Efetivo	06
MOTORISTA	40 h	Efetivo	**05**
OPERADOR DE BOMBAS	40 h	Efetivo	02
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO ÁGUA E ESGOTO	40 h	Efetivo	08
OPERADOR DE MÁQUINAS	40 h	Efetivo	02
PEDREIRO	40 h	Efetivo	01
QUÍMICO	20 h	Efetivo	01
TÉCNICO EM SANEAMENTO	40 h	Efetivo	01
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40 h	Efetivo	01
VIGIA PATRIMONIAL	40 h	Efetivo	03

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:D7447972

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº. 2.927 DE 11 DE JULHO DE 2017

(PROJETO DE LEI Nº. 074 2017)

SÚMULA: Altera a Lei Municipal nº 2.092, de 07 de junho de 2010, que institui o Conselho Municipal de Saúde.

A Câmara Municipal de Andirá aprovou e eu, **IONE ELISABETH ALVES ABIB**, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. *Fica alterada a Lei Municipal nº 2.092, de 07 de junho de 2010, que institui o Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências, no seguinte artigo:*

Artigo 10. O Conselho Municipal de Saúde convocará a cada quatro anos, uma Conferência Municipal de Saúde para avaliar a política municipal de saúde, propor diretrizes de ação para o Sistema Único de Saúde e efetuar a eleição dos representantes do conselho.

Art. 2º. *Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário*.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:EAB1AC16

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº. 2928 DE 11 DE JULHO DE 2017

(PROJETO DE LEI Nº. 73/2017 – PMA)

Súmula: *Dispõe sobre o Plano de Incentivo Empresarial, visando estimular a geração do Emprego e Renda no âmbito Municipal.*

A Câmara Municipal de Andirá aprovou e eu, IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
Da Finalidade

Art. 1º O Plano de Incentivo Empresarial do Município de Andirá tem por escopo o incentivo à geração de Emprego e de Renda, através da instalação ou ampliação de atividades industriais, comerciais e prestadores de serviços no Município de Andirá.

Parágrafo único. O Plano reveste-se de incentivos, isenção tributária e postergação de pagamento de tributos, na forma consignada nesta Lei, às empresas de natureza Industrial, Comercial, Prestadores de Serviços e outras atividades, que pretendam instalar-se no Município, ou já instaladas que venham a ampliar suas instalações e atividades, desde que seus investimentos sejam comprovadamente relevantes para a geração de divisas, ampliação da repartição de receitas tributárias entre os entes federados, geração de emprego e renda, e, acima de

tudo, assegurem qualidade de vida à população, através da proteção e conservação ambiental.

CAPÍTULO II
Dos Incentivos e Benefícios

Art. 2º Poderão ser concedidos os incentivos e benefícios desta Lei, a critério da administração, às Pessoas Jurídicas de Direito Privado, legalmente constituídas, em pleno gozo de seus direitos, que pretendam instalar-se no Município, e que atendam ao dispositivos específicos desta Lei.

Art. 3º Consideram-se incentivos:

I – a realização gratuita pelo Município de serviços de terraplanagem e cascalhamento, na área necessária ao desenvolvimento da atividade, limitado à disponibilidade orçamentária e financeira do Município, o que somente será deferido após a respectiva aprovação do projeto de engenharia pelos órgãos do Município e /ou do Governo Estadual;

II – a realização de cursos de formação e especialização de mão de obra para as empresas;

III – concessão de direito real de uso, por até 50 anos, de imóveis ou terrenos públicos para a indústria ou comércio, ou doação de terreno com cláusula de reversão;

IV – implantação de incubadoras industriais ou tecnológicas, mediante edital de credenciamento público dos interessados, conforme as regras estabelecidas no chamamento.

§ 1º Para a concessão do incentivo previsto no inciso I deste artigo, deverá ser observado o procedimento estabelecido em regulamento e o seguinte:

I – comprovação de relevância para o Município que justifique o investimento, com o início das obras em até 120 dias da concessão do incentivo, podendo o prazo ser prorrogado por igual período mediante justificativa, observadas as demais regras estabelecidas em regulamento;

§ 2º Para a concessão dos incentivos previstos nos incisos II e III do *caput*, deverá ser comprovada a relevância do empreendimento para o Município que justifique o investimento, observadas as demais regras estabelecidas em regulamento.

§ 3º Para a concessão dos incentivos previstos no inciso III do *caput*, deverá ser realizada licitação, na modalidade Concorrência Pública, nos moldes da Lei Geral de Licitações. No contrato para concessão ou doação, deverá ser previsto o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para início das obras e de até 02 (dois) anos para início da atividade do empreendimento.

§ 4º No caso de doação de terreno, previsto no inciso III do *caput*, o contrato deverá prever uma cláusula de reversão, em que o local não poderá ser destinado a outra coisa senão atividade industrial ou comercial, sob pena de revogação imediata e plena da doação, independentemente do interregno.

§ 5º As incubadoras industriais e tecnológicas serão destinadas exclusivamente às micro e pequenas empresas e consistirão na disponibilização de prédio ou barracão do Município para empresas recém constituídas, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, como incentivo à criação e fixação de pequenos novos empreendimentos.

Art. 4º Consideram-se benefícios tributários:

I – postergação total do Imposto Predial e Territorial Urbano, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, para as empresas que venham a instalar-se no Município, nos casos abaixo previstos, respeitando-se o fato gerador do tributo;

II – isenção da Taxa de Licença para a execução da obra;

III - isenção de Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, no imóvel que será destinado à implantação do empreendimento.

§ 1º Quanto aos benefícios previstos no inciso I deste artigo, deverá ser observado o seguinte:

I – poderá ser concedida a postergação para o imóvel onde se instalará a atividade empresarial, desde que a empresa seja detentora do respectivo título dominial;

II – poderá ser concedida após a expedição do alvará de construção da obra, e desde que edificada esta no período máximo de 01 (um) ano, prorrogável a pedido e mediante justificativa por igual período;

III – no caso de imóvel já edificado para a sua instalação, o prazo para a concessão do benefício será a partir da data da emissão do Alvará de Localização e Funcionamento;

IV – a postergação do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU será concedida para empresas que vierem a se instalar no Município e venham a empregar, no mínimo, 30 (trinta) funcionários no primeiro ano de sua instalação;

V – a postergação do IPTU implicará na inscrição do respectivo valor em dívida ativa, acrescido da correção monetária e juros de 1% (um por cento) ao mês, na forma da lei tributária, restando suspensa a exigibilidade até o término do benefício concedido; e

VI – findo o prazo do benefício, que não poderá ser superior a 05 (cinco) anos, 50% (cinquenta por cento) poderá ser parcelado, nos termos da lei tributária vigente ao tempo do vencimento do débito.

Art. 5º As empresas já instaladas que ampliarem as suas áreas destinadas às atividades industriais, comerciais ou prestadoras de serviço em no mínimo 40% (quarenta por cento) da edificação existente, poderão, a critério da administração, obter:

I – isenção do IPTU incidente sobre esta área ampliada, para o ano seguinte, desde que desempenhem atividade não poluente, que demonstrem acréscimo na geração de empregos de no mínimo, 20% (vinte por cento) em relação aos empregos até então ofertados e que seu projeto de ampliação tenha sido aprovado pelo Município;

II – os incentivos previstos no art. 3º desta Lei, obedecidas as regras estabelecidas em regulamento;

III – o benefício tributário estabelecido no art. 4º, inciso II, desta Lei, obedecido as regras estabelecidas em regulamento.

Art. 6º Excluir-se-á do Plano de Incentivo Empresarial a empresa cujas atividades apresentem poluição ambiental, bem como aquelas que contribuam diretamente para a degradação do meio ambiente.

§ 1º Serão igualmente cancelados os benefícios concedidos às empresas que alterarem a sua atividade originária sem a devida anuência do Município, que será manifestada através de parecer da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, tendo como consequência a cobrança dos tributos não pagos, via lançamento de ofício, em valores atualizados.

§ 2º Os incentivos e benefícios da presente Lei poderão ser transferidos aos sucessores das empresas beneficiadas, de acordo com a Legislação pertinente, os quais gozarão do tempo restante do benefício desde que o requeiram no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da efetiva sucessão, desde que previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

CAPÍTULO III
Da Solicitação e Tramitação

Art. 7º O procedimento para concessão dos benefícios dispostos nesta Lei será o seguinte:

I – solicitação formal do benefício, sua justificativa e declaração de que cumprirá todos os requisitos exigidos nesta Lei e sua regulamentação, dirigida à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

II – apresentação de Contrato Social ou registro equivalente;

III – apresentação de título dominial no Município, quando for o caso, termo de compromisso da instalação do empreendimento no Município que, em caso de não cumprimento, enseja o ressarcimento ao Município dos benefícios concedidos ou investimentos realizados;

IV – cronograma de execução do empreendimento com a previsão de seu início, que não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da solicitação formal, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa;

V – pareceres das Secretarias Municipais de: Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico e Turismo, e Finanças;

VI – comprovante de registro dos empregados e comprovante de suas residências, quando for o caso;

VII – manifestação da Secretaria Municipal de Finanças, acerca de eventuais pendências ou débitos em nome da requerente e seus principais diretores;

VIII – apresentação das seguintes certidões: negativa de Protestos, de distribuição de processos judiciais cíveis, trabalhistas e criminais referente a empresa e seus diretores e responsáveis, certidões negativas de débitos tributários municipal, estadual, federal e negativas do INSS e FGTS;

IX – declaração da empresa requerente de que dará preferência para a aquisição de matérias primas no Município, em igualdade de condições e preços de fornecedores de fora do território municipal;

X – apresentação do projeto do empreendimento e dos projetos paisagísticos de arborização e ajardinamento; e

XI – outros documentos determinados pelo Município, conforme regulamento.

Parágrafo único. O pedido será indeferido se o projeto for considerado inadequado no que se refere à salubridade, segurança, higiene, estética, local impróprio e outras situações que forem consideradas nocivas ou prejudiciais à sociedade; quando não apresentar relevância para a economia do Município ou quando vier a prejudicar o equilíbrio das contas públicas.

Art. 8º Os benefícios tributários desta Lei poderão ser concedidos após o cumprimento dos requisitos mencionados, manifestação da Secretaria Municipal de Finanças quanto ao equilíbrio das contas públicas e posterior deferimento pelo Prefeito Municipal.

Art. 9º Os incentivos e benefícios previstos nesta Lei perderão sua eficácia automaticamente e serão objeto de cobrança das respectivas despesas e/ou tributos que eventualmente não tenham sido pagos, via lançamento de ofício, em valores atualizados acrescidos das penalidades legais, quando:

I – decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias após a realização de terraplanagem, não forem iniciadas as obras;

II – for alterada a destinação do projeto ou sua originalidade, sem anuência do Município;

III – não forem cumpridos os objetivos propostos;

IV – no curso da benesse, reduzir a oferta de empregos.

Parágrafo único. As empresas deverão apresentar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, anualmente, relatório das atividades, constando o número de empregos, com a respectiva cópia das carteiras de trabalho ou contratos, o ICMS e ISS gerados e a quantidade de produção desenvolvida.

Art. 10 As empresas que encerrarem suas atividades no Município em até 03 (três) anos após o término do período dos benefícios e incentivos concedidos através da presente Lei terão os valores investidos, renunciados ou postergados restabelecidos por lançamento de ofício para cobrança com os respectivos acréscimos legais.

Art. 11 As isenções e postergações previstas nesta Lei ficam condicionadas a renovação a cada 12 (doze) meses, contados da data do deferimento, mediante requerimento do interessado dirigido à Secretaria Municipal de Finanças, acompanhado da comprovação documental de que mantém o cumprimento aos requisitos exigidos, obedecendo ao prévio parecer da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Art. 12 Para acompanhamento do cumprimento dos requisitos desta Lei, será nomeada comissão formada por 09 (nove) membros, sendo:

I – 01 Presidente, o Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

II –03(três) representantes do executivo;

III –01 (um) representante do legislativo;

IV – 01 (um) representante da ACEAD (Associação Comercial e Empresarial de Andirá);

V – 01 (um) representante do (CGMLG) Comitê Gestor Municipal da Lei Geral;

VI – 01 (um) representante do Conselho do Plano Diretor;

VII – 01 (um) representante do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Acompanhamento do Plano de Incentivo Empresarial do Município de Andirá terão direito de acesso ao local de implantação do empreendimento e dos documentos arquivados na Prefeitura.

Art. 13 Esta Lei fica sujeita a regulamentação que será expedida pelo Poder Executivo.

Art. 14 Fica revogada a Lei Municipal nº 1.382, de 28 de abril de 2000.

Art. 15 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:1DCBF3BB

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 10.897 DE 11 DE JULHO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerado do cargo em comissão de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO,** o Sr**. MARLON NOBILE MIGUEL,** a partir do dia 03 de julho de 2.017.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 03 de julho de 2017.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:A14DF46E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 10.898 DE 11 DE JULHO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado o Sr. **MARLON NOBILE MIGUEL** para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL,** a partir do dia 04 (quatro) de julho de 2.017.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 04 (quatro) de julho de 2017.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:890C6875

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 10.899 DE 11 DE JULHO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 15 (quinze) dias de férias à Servidora Pública Municipal **ALESSANDRA BANDEIRA,** ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação Profissionalizante, a partir do dia 17 de julho de 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:48DA955D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 10.900 DE 11 DE JULHO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando a Portaria nº. 10.823, de 12 de junho de 2017, no qual concedeu 30 (trinta) dias de férias a partir do dia 1º. de julho de 2017 a Servidora Pública Municipal **SILVANA APARECIDA DE JESUS DA SILVA**, ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS ,** lotada na Secretaria Municipal de Viação e Serviços Públicos – **Defesa Civil;**

Considerando a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, na Edição nº. 1273 do dia 13 de junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar as férias da Servidora Pública Municipal **SILVANA APARECIDA DE JESUS DA SILVA**, ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS** a partir do dia 17 de julho de 2017, concedida pela portaria nº.10.823 do dia 12 de junho de 2017.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
PrefeitA Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:276D15AF

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 093/2017 DISPENSA Nº 038/2017

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
KARLA KRISTINA ROSA COLETI
OBJETO: Contratação de serviços de pessoa física para ministrar Curso de Manicure e Pedicure, voltado a profissionalizar os usuários do atendimento viabilizado pelo CRAS – Centro de Referência em Assistência Social, atendendo ao pedido da Secretaria Municipal de Assistência Social
PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 6.239,52 (seis mil duzentos e trinta e nove reais e cinquenta e dois centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 12 meses, com inicio a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei nº 8666/93, caso necessário.
DATA: 10 de julho de 2017.
DISPENSA Nº: 038/2017

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

KARLA KRISTINA ROSA COLETI
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:1B1D4DD4

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 094/2017 DISPENSA Nº 039/2017

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
SÔNIA REGINA GERALDO DA SILVA
OBJETO: Contratação de serviços de pessoa física para ministrar Curso de Pintura em Tecidos, voltado a profissionalizar os usuários do atendimento viabilizado pelo CRAS – Centro de Referência em Assistência Social, atendendo ao pedido da Secretaria Municipal de Assistência Social.
PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 6.699,99 (seis mil seiscentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 12 meses, com inicio a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei nº 8666/93, caso necessário.
DATA: 10 de julho de 2017.
DISPENSA Nº: 039/2017

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

SÔNIA REGINA GERALDO DA SILVA
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:C65E8A2F

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 095/2017 DISPENSA Nº 040/2017

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
PALUDETTO E PALUDETTO LTDA - ME.
OBJETO: Contratação de serviços de pessoa Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de instalação de divisórias de MDF a fim de instalar a Sala do Empreendedor, atendendo as necessidades da Secretaria Obras e Urbanismo.
PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 270,00 (duzentos e setenta reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 12 meses, com inicio a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei nº 8666/93, caso necessário.
DATA: 10 de julho de 2017.
DISPENSA Nº: 040/2017

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

VLADIMIR APARECIDO PALUDETTO
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:D948A23D

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 090/2017 INEXIGIBILIDADE 013/2017

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
ANALISLIE DOS REIS
OBJETO: CREDENCIAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, INTERESSADOS (AS) EM PRESTAR SERVIÇOS PARA A MUNICIPALIDADE DE ANDIRÁ, PARA ATUAR NA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES – PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA, VISANDO O PREENCHIMENTO DE 10 (DEZ) VAGAS PARA OFICINEIRO PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, E ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO.
PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 8.000,00(oito mil reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 08 (oito) meses, não podendo ser prorrogado.
DATA: 10 de julho de 2017.
INEXIGIBILIDADE Nº: 013/2017

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

ANALISLIE DOS REIS
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:F6945DC5

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 089/2017 INEXIGIBILIDADE 013/2017

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
ANDRÉ FERREIRA BODNARCZUK
OBJETO: CREDENCIAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, INTERESSADOS (AS) EM PRESTAR SERVIÇOS PARA A MUNICIPALIDADE DE ANDIRÁ, PARA ATUAR NA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES – PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA, VISANDO O PREENCHIMENTO DE 10 (DEZ) VAGAS PARA OFICINEIRO PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, E ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO.
PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 8.000,00(oito mil reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 08 (doze) meses, não podendo ser prorrogado.
DATA: 10 de julho de 2017.
INEXIGIBILIDADE Nº: 013/2017

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

ANDRÉ FERREIRA BODNARCZUK
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:FDC22D9C

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 087/2017 INEXIGIBILIDADE 013/2017

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
CARLOS HENRIQUE GALDEANO PEREIRA
OBJETO: CREDENCIAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, INTERESSADOS (AS) EM PRESTAR SERVIÇOS PARA A MUNICIPALIDADE DE ANDIRÁ, PARA ATUAR NA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES – PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA, VISANDO O PREENCHIMENTO DE 10 (DEZ) VAGAS PARA OFICINEIRO PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, E ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO.
PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 8.000,00(oito mil reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 08 (doze) meses, não podendo ser prorrogado.
DATA: 10 de julho de 2017.
INEXIGIBILIDADE Nº: 013/2017

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

CARLOS HENRIQUE GALDEANO PEREIRA
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:2334CE5F

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 091/2017 INEXIGIBILIDADE 013/2017

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ

DANILO CESAR DE CASTRO MASSOLA
OBJETO: CREDENCIAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, INTERESSADOS (AS) EM PRESTAR SERVIÇOS PARA A MUNICIPALIDADE DE ANDIRÁ, PARA ATUAR NA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES – PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA, VISANDO O PREENCHIMENTO DE 10 (DEZ) VAGAS PARA OFICINEIRO PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, E ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO.
PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 8.000,00(oito mil reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 08 (oito) meses, não podendo ser prorrogado.
DATA: 10 de julho de 2017.
INEXIGIBILIDADE Nº: 013/2017

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

DANILO CESAR DE CASTRO MASSOLA
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:EA358E91

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 086/2017 INEXIGIBILIDADE 013/2017

PARTES: MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
DIEGO MIGUEL ALVARENGA
OBJETO: CREDENCIAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, INTERESSADOS (AS) EM PRESTAR SERVIÇOS PARA A MUNICIPALIDADE DE ANDIRÁ, PARA ATUAR NA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES – PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA, VISANDO O PREENCHIMENTO DE 10 (DEZ) VAGAS PARA OFICINEIRO PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, E ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO.
PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 8.000,00(oito mil reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 08 (oito) meses, não podendo ser prorrogado.
DATA: 10 de julho de 2017.
INEXIGIBILIDADE Nº: 013/2017

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

DIEGO MIGUEL ALVARENGA
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:CB5195E4

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 092/2017 INEXIGIBILIDADE 013/2017

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
JOSÉ PAULO DE OLIVEIRA
OBJETO: CREDENCIAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, INTERESSADOS (AS) EM PRESTAR SERVIÇOS PARA A MUNICIPALIDADE DE ANDIRÁ, PARA ATUAR NA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES – PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA, VISANDO O PREENCHIMENTO DE 10 (DEZ) VAGAS PARA OFICINEIRO PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, E ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO.
PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 8.000,00(oito mil reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 08 (oito) meses, não podendo ser prorrogado.
DATA: 10 de julho de 2017.
INEXIGIBILIDADE Nº: 013/2017

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

JOSÉ PAULO DE OLIVEIRA
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:8053658B

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 088/2017 INEXIGIBILIDADE 013/2017

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
ERÃO VINICIOS MACIEL
OBJETO: CREDENCIAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, INTERESSADOS (AS) EM PRESTAR SERVIÇOS PARA A MUNICIPALIDADE DE ANDIRÁ, PARA ATUAR NA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES – PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA, VISANDO O PREENCHIMENTO DE 10 (DEZ) VAGAS PARA OFICINEIRO PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, E ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO.
PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 8.000,00(oito mil reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 08 (oito) meses, não podendo ser prorrogado.
DATA: 10 de julho de 2017.
INEXIGIBILIDADE Nº: 013/2017

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

ERÃO VINICIOS MACIEL
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:E8F8AE66

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 085/2017 INEXIGIBILIDADE 013/2017

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
LUANA DA SILVA BARBOSA
OBJETO: CREDENCIAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, INTERESSADOS (AS) EM PRESTAR SERVIÇOS PARA A MUNICIPALIDADE DE ANDIRÁ, PARA ATUAR NA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES – PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA, VISANDO O PREENCHIMENTO DE 10 (DEZ) VAGAS PARA OFICINEIRO PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, E ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO.
PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 8.000,00(oito mil reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 08 (oito) meses, não podendo ser prorrogado.
DATA: 10 de julho de 2017.
INEXIGIBILIDADE Nº: 013/2017

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

LUANA DA SILVA BARBOSA
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:7432EB21

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 10.895 DE 07 DE JULHO DE 2017

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 15 (quinze) dias de férias **à** Servidora Pública Municipal **LAUDICEA MELLO PEREIRA**, ocupante do cargo de **PROFESSOR**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir do dia 11 de julho de 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 07 de julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:E1424C1A

GABINETE DA PREFEITA
DISPENSA Nº 041/2017

Ratifico a dispensa nº. 041/2017 – Autorizo a despesa, emissão de empenho, para a empresa **SENAT- SEVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE**, pessoa jurídica de direito publico inscrita pelo CNPJ sob nº **73.471.963/0040-53**, no valor de R$ 5.340,00 (cinco mil trezentos e quarenta reais), **Contratação** de Empresa Especializada para aplicação de Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo – Completo – Período do curso: 17 a 21 de julho de 2017, Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo – Aproveitamento de Estudos – Período do curso: 20 a 21 de julho de 2017, Curso Especializado de Veículos de Transporte Escolar – Aproveitamento de Estudos – Período do curso: 22 a 29 de julho de 2017, Curso Especializado de Veículos de Transporte Escolar – Atualização – Período do curso: 17 e 18 de julho de 2017, Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo – Atualização – Período do curso: 19 e 20 de julho de 2017 de 2017, para atender ao pedido da Secretaria Municipal de Educação; constante nos autos, em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, com base Artigo 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

Andirá, 12 de Julho de 2017.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:0C536FF3

GABINETE DA PREFEITA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2017

Ratifico a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2017, Autorizo a despesa, emissão de empenho, para a empresa: **SOCIEDADE HOSPITALAR BENEFICENTE DE ANDIRÁ**, Inscrita no CNPJ sob o n° **78.038.114/0001-18**, para **Contratação** de pessoa jurídica para a prestação de Serviços Médico-Hospitalares, para atendimento toda a população Andiraense, na área da saúde, atendendo ao pedido da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com os artigos 26 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, com base no Artigo 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

Andirá, 12 de julho de 2017.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:90D514C6

GABINETE DA PREFEITA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2017

Ratifico a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2017, Autorizo a despesa, emissão de empenho, para: **INGRID GARROCINI NASCIMENTO**, inscrita no CPF sob o n° 077.886.639-48, credenciada para o item nº 03 na modalidade de Técnica Vocal – Coral; para: **CREDENCIAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE OFICINEIROS PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, INTERESSADOS (AS) EM PRESTAR SERVIÇOS PARA A MUNICIPALIDADE DE ANDIRÁ, PARA ATUAR NA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES – PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA, VISANDO O PREENCHIMENTO DE 10 (DEZ) VAGAS PARA OFICINEIRO PARA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES, E ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO**, em conformidade com os artigos 26 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, com base no Artigo 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

Andirá, 12 de julho de 2017.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:E7E5F141

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO N° 051/2015– RDC N° 001/2015

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
MARQUES VIEIRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência previsto na cláusula vigésima terceira do contrato original nº 051/2015, firmado pelas partes em 04/05/2015, fica prorrogado por 12(doze) meses, a partir de 03/05/2017 e com término para o dia 02/05/2018, conforme preceitua o Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Continuam em pleno vigor as demais cláusulas do contrato original, não modificadas pelo presente aditivo e, por estarem justas e pactuadas, as partes assinam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

DATA: 03/05/2017.

RDC 001/2015

ASSINATURAS:
IONE ELISABETH ALVES ABIB

Prefeita Municipal
LUIZ ALBERTO MARQUES VIEIRA

Representante Legal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:58B6ED38

GABINETE DA PREFEITA
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2017 – PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 096/2017
DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 11/07/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, PARA UTLIZAÇÃO NA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS PERTENCENTES A DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, JUNTAMENTE COM SAMAE - SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO E O FUNPESPA - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ANDIRÁ.

EMPRESAS VENCEDORAS:
JOSE ODÉCIO FURLAN – LOJA DE FERRAGENS ITAIPU, CNPJ: 78.036.787/0001-39, com o valor total de R$ 579.515,00 (quinhentos e setenta e nove mil quinhentos e quinze reais);

BIANCARDI DOS SANTOS CIA LTDA EPP, CNPJ: 13.840.740/0001-88, com o valor total de R$ 251.336,80 (duzentos e cinqüenta e um mil trezentos e trinta e seis reais e oitenta centavos);

ALLAN PIERRE BARBEZANI
Pregoeiro Oficial

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:44DB0F88

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº. 2.924 DE 11 DE JULHO DE 2017

(PROJETO DE LEI Nº. 68/2017 – PMA)

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 5.500,00 (Cinco mil e quinhentos reais).

A Câmara Municipal de Andirá aprovou e eu **IONE ELISABETH ALVES ABIB**, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Abrir "**CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL",** na Dotação Orçamentária abaixo especificada:

06.SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
003.DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIAS	
2.053. Manter os Serviços de Vigilância Sanitária	
3.3.90.36.00.00.1510 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	5.500,00

Art. 2° - O recurso para a Abertura de Crédito Adicional Especial de que trata esta lei será resultante do cancelamento da seguinte dotação orçamentária:

06.SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
003.DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIAS	
2.053. Manter os Serviços de Vigilância Sanitária	
3.1.90.11.00.00.1510 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	5.500,00

Art. 3° - Fica acrescentada no Anexo – Programas Finalísticos – Plano Plurianual, Lei Municipal nº. 2.459 de 10 de dezembro de 2013, no Programa descrito abaixo a meta discriminada no artigo 1º desta lei:

PROGRAMA	Acrescentar	Reduzir
0017 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5.500,00	5.500,00

Art. 4° - Fica acrescentada no Anexo I – Das Metas e Prioridades da Administração Municipal – Lei de Diretrizes Orçamentárias, previstas no art. 5º da Lei Municipal nº. 2.786 de 12 de julho de 2016, na ação descrita abaixo a meta discriminada no artigo 1º desta lei:

AÇÃO	Acrescentar	Reduzir
2.053. Manter os Serviços de Vigilância Sanitária	5.500,00	5.500,00

Art. 5° - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 11 de Julho de 2017, 74º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:87030FF0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
DECRETO Nº 0089/2017

Súmula: O Prefeito do Município de Atalaia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

Art. 1º - Conceder a Sra**. LEILA BEATRIZ QUEZINI**, servidora Pública Municipal, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **Professora**, de acordo com o Artigo 53 Inciso II, da Lei 0978/2012 do Estatuto do Magistério Municipal, o pagamento de 20 horas extraordinárias sobre o vencimento inicial base da classe A, anexo III da Tabela de Professores:

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de maio de 2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Atalaia, em 03 de Julho de 2017.

FÁBIO FUMAGALLI VILHENA DE PAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maristela Melo Morante
Código Identificador:7E769FFF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
ADENDO N. 02/2017 PREGÃO PRESENCIAL N. 024/2017

ADENDO Nº 02/2017

REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2017

A Prefeitura Municipal de Atalaia, através da Comissão de Licitação, **CANCELA** o processo licitatório Pregão Presencial nº 024/2017, do Processo Administrativo nº 0433/2017, em acolhimento ao parecer jurídico de 07/07/2017 e ao disposto no Artigo 36 das Disposições Gerais do Edital, informamos que já está disponível novo edital para o atendimento a Secretaria Municipal de Obras.

Atalaia/PR, 10 de julho de 2017.

CRISTIANO RODRIGO AFONSO
Pregoeiro Oficial

Obs: A assinatura consta no documento original.

Publicado por:
Marco Aurelio Pereira
Código Identificador:0B5E041A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO

Eu, **FÁBIO FUMAGALLI VILHENA DE PAIVA**, Prefeito Municipal de Atalaia, Estado do Paraná, **HOMOLOGO** o Parecer da Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 0112/2017, de 07 de junho de 2017, que julgou ás 14:00 horas do dia 06 de julho de 2017 o recebimento das propostas e lances, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2017** de 23 de junho de 2017, para eventual fornecimento de medicamentos através da lista oficial de preços pela CMED da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, destinados à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Atalaia, sendo as empresas vencedoras descriminadas abaixo, para o período de 12 meses.

MARINGÁ HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA

Lote	Especificação	Marca	DESCONTO
1	MEDICAMENTOS SIMILAR	TABELA CMED	20%

CLASSMED - PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Lote	Especificação	Marca	DESCONTO
2	MEDICAMENTOS GENÉRICOS	TABELA CMED	18%
3	MEDICAMENTOS ÉTICO	TABELA CMED	2,3%

Determino ao Departamento competente da Prefeitura Municipal de Atalaia a tomar as devidas providências que se fizerem necessárias.

Atalaia/PR, em 11 de julho de 2017.

FÁBIO FUMAGALLI VILHENA DE PAIVA
Prefeito Municipal

Obs: A assinatura consta no documento original.

Publicado por:
Marco Aurelio Pereira
Código Identificador:B4467D9C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA - PARANÁ PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1862/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2017

DECISÃO: Constata-se que o procedimento licitatório foi regularmente conduzido, adotado todos os princípios constitucionais vigentes, para selecionar as propostas mais convenientes e vantajosas para a Administração Pública, observando o espirito de maior competividade possível, sem privilegiamentos, preferencias ou distinções, julgo procedente o recurso administrativo autuado sob nº 4339/2017 interposto pela empresa KAVA PINTURAS EM GERAL LTDA. – ME, reconhecendo a sua habilitação e declarando-a vencedora do certame, no valor de R$ 11.898,75 (onze mil oitocentos e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos), de acordo com sua proposta, constante do Pregão Presencial nº 038/2017, para o fornecimento e instalação de divisórias em PVC descritos no Edital, por medida de direito.

Balsa Nova, 10 de julho de 2017.

LUIZ CLÁUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:5CF6211B

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA/DIÁRIAS Nº. 1112/2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 701/2013, de 17 de abril de 2013.
DETERMINA:
Conceder a Sr.(a) **RENATA SOTOMAIOR MACEDO QUICHABEIRA**, veterinária, a importância de R$ 42,99 (quarenta e dois reais e noventa e nove centavos), para atender as despesas de 01 diária de viagem e alimentação, devendo posteriormente solicitar a baixa de responsabilidade de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, no prazo de até 05 (cinco) dias.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova em 10 de julho de 2017.

DICEZAR PERUSSOLO
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:AC3A2CCB

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA/DIÁRIAS Nº. 1113/2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 701/2013, de 17 de abril de 2013.
DETERMINA:
Conceder a Sr.(a) **ALAN RICARDO BATISTA ROSA**, diretor, a importância de R$ 85,98 (oitenta e cinco reais e noventa e oito centavos), para atender as despesas de 01 diária de viagem e alimentação, devendo posteriormente solicitar a baixa de responsabilidade de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, no prazo de até 05 (cinco) dias.
Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova em 10 de julho de 2017.

DICEZAR PERUSSOLO
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:6B5DBE6F

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 341/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no Artigo 34 da Lei 222/1991, considerando o parecer exarado pela Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório no **Processo Administrativo 4933/2017.**

RESOLVE:
Art. 1º. - Declarar a aprovação em estágio probatório, e a consequente estabilidade da servidora pública **VANESSA DA SILVA CAMPESE,** Auxiliar Administrativo, Matrícula 004152-1, portadora da Cédula de Identidade 91799278, residente em Campo Largo, Estado do Paraná.

Art. 2º. - Esta portaria entra em vigor nesta, assegurando seus efeitos a partir de 05 de julho de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 11 de julho de 2017.

LUIZ CLAUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:FACE486A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº78/2017

O Prefeito do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ, Senhor EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que o Poder Executivo do Município firmou em 11 de Julho de 2017, o Contrato Administrativo n. 78/2017 com a **D.L DA FONSECA PAESDA COSTA ME**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n. 19.510.891/0001-54, decorrente do **Processo Licitatório** Tomada de Preços 5/2017, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE INSTRUTOR DE OFICINAS DOS CRAS**, pelo **valor total de R$ 8.495,95 (oito mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e noventa e cinco centavos)**, com vigência até **12 de julho de 2018**.
Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**.**

Publicado por:
Aline da Rosa Croti
Código Identificador:55A87451

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº79/2017

O Prefeito do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ, Senhor EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que o Poder Executivo do Município firmou em 11 de Julho de 2017, o Contrato Administrativo n. 79/2017 com a **I.P. DE OLIVEIRA-ME,** inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n. 10.917.639/0001-90, decorrente do **Processo Licitatório** Tomada de Preços 5/2017, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE INSTRUTOR DE OFICINAS DOS CRAS**, pelo **valor total de R$ 20.769,00 (vinte mil, setecentos e sessenta e nove reais)**, com vigência até **12 de julho de 2018**.
Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**.**

Publicado por:
Aline da Rosa Croti
Código Identificador:63D863CC

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº80/2017

O Prefeito do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ, Senhor EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que o Poder Executivo do Município firmou em 11 de Julho de 2017, o Contrato Administrativo n. 80/2017 com a **SEBASTIAO CAETANO DA SILVA - ME**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n. 19.779.760/0001-77, com sede/domicílio na(o) **BARBOSA FERRAZ SITIO NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS** , decorrente do **Processo Licitatório** Tomada de Preços 5/2017, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE INSTRUTOR DE OFICINAS DOS CRAS**, pelo **valor total de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**, com vigência até **12 de julho de 2018**.

Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**.**

Publicado por:
Aline da Rosa Croti
Código Identificador:B5514BEF

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº81/2017

O Prefeito do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ, Senhor EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que o Poder Executivo do Município firmou em 11 de Julho de 2017, o Contrato Administrativo n. 81/2017 com a **ULISSES RIBEIRO DA SILVA -ME**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n. 27.022.704/0001-11, decorrente do **Processo Licitatório** Tomada de Preços 5/2017, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE INSTRUTOR DE OFICINAS DOS CRAS**, pelo **valor total de R$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais)**, com vigência até **12 de julho de 2018**.
Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**.**

Publicado por:
Aline da Rosa Croti
Código Identificador:12493BF8

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 075/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 042/2017

O Município de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, através de sua Comissão Permanente de Licitações, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal, convida Vossa Senhoria a participar do seguinte procedimento licitatório:

MODALIDADE	Pregão Presencial
JULGAMENTO	Menor Preço
TIPO	Global
ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO	No ato da abertura
DATA DA ABERTURA	25 de julho de 2017
HORA DA ABERTURA	09:00
LOCAL DA ABERTURA	Avenida Presidente Kennedy, 363- Centro Departamento de Licitação
VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO	R$ 165.003,00(cento e sessenta e cinco mil e três reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	NO 20º DIA DO MES SUBSEQUENTE
PRAZO DE CONTRATAÇÃO	24 horas a partir da convocação
LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA	MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ Á CAPITAL CURITIBA CAPITAL CURITIBA Á MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSPORTE DE PACIENTE PARA OS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE NA CIDADE DE CURITIBA IDA E VOLTA E SERVIÇO DE HOSPEDAGEM
LOCAL PARA RETIRADA EDITAL	Avenida Presidente Kennedy, 363- Centro Departamento de Licitação

Barbosa Ferraz, 10 de junho de 2017.

ADRIANO GONÇALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Aline da Rosa Croti
Código Identificador:061D89D2

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA Nº 022/2017 PROCESSO ADM. N° 084/2017

O Município de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, com fundamentação legal na Lei Federal n° 8,666/93, artigo 24 inciso II,

comunica a todos a efetivação do procedimento conforme abaixo discriminado:

Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINA PESADA.

O Município Resolve Dispensar a Exigência de Licitação para a AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINA PESADA, no **Valor Total de R$ 4.468,15** junto à **ROMAC TÉCNICA DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ: 91.595.678/0005-43** com sede na cidade de **MARIALVA- PR.**

Barbosa Ferraz, 11 de Julho de 2017.

ADRIANO GONÇALVES DE OLIVEIRA

Publicado por:
Aline da Rosa Croti
Código Identificador:6529D108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
DECRETO Nº 41/2017

SÚMULA: Regulamenta a Lei Municipal nr 1533/2007 de 22 de novembro de 2007, que criou o Conselho Municipal de Habitação e institui o Fundo Municipal de Habitação.

O Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 1533/2007 de 22 de novembro de 2007.

DE:CRETA:

Art. 1º - Fica regulamentado a Lei Municipal nº 1 533/2007, de 22 de novembro de 2007, que criou o Conselho Municipal de Habitação é Instituiu o Fundo Municipal de Habitação.

Art. 2° O Conselho Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - CMHBF era composto por um total de 9 (nove) membros titulares e 9 (nove.) membros suplentes, representantes do poder público da sociedade civil e dos movimentos populares, assim distribuídos:

I - 3 (três) representantes do poder público;

II - 3 (três) Representantes da sociedade civil;

III - 2(dois) representantes da área urbana, por regiões;

IV - 1 (um) representante da área rural;

§ 1º - Cada membro titular poderá ser substituído por um suplente do mesmo segmento em seus impedimentos, e assumira sua posição em caso de vacância.

Art.3° - O mandata de conselheiro terá a duração de 3 (três) anos com a possibilidade de recondução

Art. 4° - O presidente do Conselho Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - CMHBF será eleito entre seus membros com mandato de 3 (três) anos

Art. 5° - Todas as ações de funcionamento são regulamentadas pelo Regimento Interno do conselho Municipal de Habitação,

Art. 6° - O Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz- FMHBF, de natureza contábil, criado com o objetivo de dar suporte financeiro aos Programas habitacionais de natureza social obedecerá as disposições contidas na lei nº 1 533/2007, de 22 de novembro de 2007 e no Regulamento.

Art. 7° - Os recursos destinados ao Fundo Municipais de Habitação de Barbosa Ferraz - FMHBF, serão contabilizados a crédito do Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - FMHBF, obedecendo as normas preconizadas em legislação específica que rege a matéria.

Art. 8° - O Fundo Municipal dê Habitação de Barbosa Ferraz - FMHBF ficará vinculado à A Secretaria Municipal de obras, Viação Serviços urbanos e será administrado por um Conselho Gestor que será compostos pelos seguintes representantes:

Presidente:
JOSE SERGIO APARECIDO MILIOSSI -
Representante da Secretaria Municipal de obras, Viação Serviços urbanos.

Tesoureiro:
ANTONIO PINHEIRO LOPES
Representante da Secretária Municipal de Finanças

Secretaria:
ClOVIS GAMBARO:
Representante da Sociedade Civil

Art. 9° - A operacionalização das receitas do Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - FMHBF será feita pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 10° - As despesas efetuadas na promoção de projetos, aprovações dos parcelamentos e obras complementares, inclusive infraestrutura, tendo por objeto o que dispõe a Lei ora regulamentada, além de outras, despesas relacionadas com a operacionalização do Fundo, serão suportadas com os recursos deste.

Art. 11° - Os Programas Morar Melhor (Casa Solidaria) criado pela Lei Municipal nr. 1477/2007 de 04 de maio de 2007 e o Programa de Regularização Fundiária, criado pela Lei Municipal nº 1476/2007 de 04 de maio de 2007, serão vinculadas ao Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - FMHBF.

Art. 12º - O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - FMHBF se reunira periodicamente a cada 60 (sessenta) dias, para analise e deliberação de assuntos em pauta.

'§ 1° - As sessões terão início com a leitura da Ata da reunião anterior, e pauta da reunião que inicia.

§ 2° - A Ata após aprovada será assinada por todos os presentes.

Art. 13° - As- deliberações do Conselho Gestor do Funda Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - FMHBF será proclamada pelo Presidente e terão a forma de resoluções de natureza decisória ou opinativa, conforme o caso

Parágrafo único - As resoluções deverão ser publicadas em até 30 (trinta) dias de sua emissão.

Art. 14° - Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz FMHBF serão movimentados pelo Presidente e Tesoureiro do Conselho Gestor que deverá prestar contas mensalmente sobre a variação financeira do Fundo e apresentar ao final do exercício, o respectivo Balanço do Movimento Financeiro, bem como, conjuntamente assinar cheques, pagar os compromissos financeiros e prezar para que as escriturações contábeis sejam mantidas atualizadas.

Art. 15° - O Conselho Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - CMHBF deverá apreciar trimestralmente as variações financeiras, do Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - FMHBF, e sempre que julgar necessário emitir sugestões com vista ao aprimoramento dos Registros Contábeis e ao final do período manifestar parecer sobre a aplicação do recurso formalmente subscrito pelos membros do Conselho

Art. 16° - A Secretaria Municipal de Obras Viação e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Ação Social manterão cadastro individual e intransferível aos interessados que atendam as seguintes exigências:

I - Ter idade mínima de 18 anos;

ll - comprovar residência em Barbosa Ferraz através de:
a) matrícula de filhos em escola do Município, a mais de um ano;
b) domicilio eleitoral, no Município;
e) luz ou água em nome do interessado.

lll - comprovar renda familiar máxima de 03 salários mínimos;

lV - apresentar cópias de: RG, CPF e Título de Eleitor;

V - declarar em formulário apropriado não estar cadastrado em outro sistema de atendimento habitacional;

VI - não ser possuidor de imóvel (se for que seja o imóvel em consonância com programa a que pleiteia).

§ 1° - A pessoa que se inscrever devera 0brigatoriamente, recadastrar se anualmente, até á data de aniversário da inscrição ou a qualquer momento que houver alteração nos dados, fornecidos o não recadastramento implicará no cancelamento da mesma.

§ 2° - A Secretaria Municipal de obras, Viação Serviços urbanos a qualquer tempo poderá convocar os inscritos através da imprensa em edital no prazo estabelecido para efetuarem a recadastramento, não ocorrendo o recadastramento serão automaticamente excluídos do Sistema Cadastral.

Art. 17° - Os cadastrados beneficiados com os programas de atendimento pelo Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz FMHBF por ocasião da assinatura do contrato deverão comprovar capacidade de pagamento e:

I - certidão negativa de Registro de Imóveis dos cartórios do Município de Barbosa Ferraz;

II - declaração do beneficiado com firma reconhecida em cartório de não ser proprietário de nenhum outro imóvel; (se for que seja o imóvel em consonância com programa a que pleiteia).

III - declarar, em formulário próprio que o imóvel adquirido, no Programa não será alienado a terceiro nem mudado a destinação do mesmo enquanto perdurar a alienação sob pena de ser excluído do Programa com consequente reversão do imóvel ao Município, FMHBF sem prejuízo das demais cominações legais

Art. 18º - O Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - FMHBF deverá ter dotação orçamentária própria nunca inferior a 1%(um por cento) do orçamento municipal anual.

Art. - 19° Constituirão outros recursos do Fundo:

I - Os provenientes das dotações do Orçamento Geral da União e do Estado e extra orçamentárias especialmente a ele destinados;

II - Os créditos adicionais;

III - Os provenientes do FGTS que lhe forem repassados.

IV - Os provenientes de captações de recursos nacionais e internacionais, a fundo perdido destinados especialmente para o Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - FMHBF:

V - Os provenientes do Fundo de Amparo ao Trabalhador, que lhe forem repassados;

VI - Os provenientes do Fundo Nacional de Habitação de interesse Social FNHIS;

VII - As doações efetuadas com ou sem encargos, por pessoas Jurídicas de direito público ou privado nacionais ou estrangeiras assim como organismos internacionais ou multilaterais;

VIII - Outras receitas previstas em Lei;

Art. 20° - Os recursos do Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz FMHBF deverão ser destinados à;

I - Adequação da infraestrutura em assentamentos de população de - baixa renda;

II - Aquisição de terrenos para programas de habitação de interesse social;

III - Produção e moradias em sistema de autoconstrução ou mutirões com base em análise técnica financeira;

IV - Programas e projetos aprovados pelo Conselho Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - CMHBF.

V - Outros projetos e programas relacionados à questão habitacional, discutidas e aprovadas pelo- Conselho Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz – CMHBF;

Art. 21º - O público beneficiário dos recursos do Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - FMHBF serão as famílias do Município de Barbosa Ferraz com renda mensal de até 3 (três) salários mínimos.

§ 1° - Para fins do Plano Municipal de Habitação considera-se de baixa renda a família que recebe até 3 (três) salários mínimos.

'§ 2° - Para ser enquadrada no caput deste artigo a família deverá Comprovar que se encontra domiciliada é residindo no Município, há pelo menos, 2 (dois) anos consecutivos.

Art. 22º - Constitui patrimônio do Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz FMHBF, além de suas receitas livres, outros bens móveis e imóveis, inclusive títulos de crédito, adquiridos e destacados pela Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz para incorporação ao Fundo.

Art. 23º - A administração do Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - FMHBF será exercida, por um Conselho Gestor a quem competirá.

I – Zelar pela correta aplicação dos recursos do Fundo, nos projetos e Programas previstos nesta Lei e em sua regulamentação;

II - Analisar e emitir parecer quanto aos programas que lhe forem Submetidos;

lll - Acompanhar, controlar, avaliar e auditar a execução dos programas habitacionais em que haja alocação de recursos do Fundo Municipal Habitação de Barbosa Ferraz FMHBF;

IV - Praticar os demais atos, necessários à gestão dos recursos do Fundo e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em regulamento;

V - Elaborar seu regimento interno;

Parágrafo Único - O Fundo Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz - FMHBF ficar proibido de atuar como tomador de empréstimos.

Art. 24° - A Função de Conselheiro não será remunerada sendo considerada de relevante interesse publico.

Art. 25º - O Conselho Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz-CMHBF para melhor desempenho de suas funções poderá solicitar ao Poder Executivo Municipal e às entidades de classe a indicação de

profissionais para prestar serviços de assessoria ao Conselho Sempre que se fizer necessário mediante prévia aprovação.

Art. 26° - Este Decreto entrar em vigor na data de sua publicação.

Barbosa Ferraz 06 de julho de 2017

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:4D31862D

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA Nº 155/2017

SÚMULA: NOMEIA CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO (CMHBF) DO MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, **EDENILSON APARECIDO MILIOSSI**, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

ART. 1º - Nomear as pessoas abaixo nominadas para constituírem o Conselho Municipal de Habitação de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná (CMHBF) com mandato de 03(três) anos:

*Represent*ante do Poder Publico Titulares:

NOME	CPF
SIMONE MORIGI CARDOSO FARIAS	042.952.999-60
MARCILIO PINTO BARBOSA	282.139.399-72
ANA MARCIA DA SILVA MILIOSSI	830.852.709-49

*Represent*antes do Poder Publico Suplentes:

NOME	CPF
FATIMA MARQUES BARRADAS	562.179.009 04
JOEL AUGUSTO AGUILAR SEIXAS	077.283.899-20
JAIRO SADRAKI CARDOSO	030.667.439-42

Representante da Sociedade Civil Titulares:

NOME	CPF
SERGIO LUIZ DOMINGUES	389.475.609-87
ILDEUON DE SOUZA SANTOS	722.747.949-87
IDELMA APARECIDA MIQUELANTI DE BRITO	732.299.049-91

Representante da Sociedade Civil Suplentes:

NOME	CPF
VASSIL ALVES DA COSTA	156.644.909-00
ZEGILDA PAIVA CAFISSO	732.161.279-15
SILVIA MACHADO	604.807.189-20

*Represent*ante da área Urbana, por Regiões Titulares:

NOME	CPF
JOSÉ GERALDO DA SILVA	025.993.119 50
WAGNER APARECIDO MARTINS	869.616.599-34

*Represent*ante da área Urbana, por Regiões Suplentes

NOME	CPF
DORIVAL BARRETO DOS REIS	040.727.988-19
MANOEL AREIAS DE ANDRADE	677.250.079-20

*Represent*ante da área Rural, Titular:

NOME	CPF
RAFAEL BATAGLINI	027.677.619-46

*Represent*ante da área Rural, Suplente:

NOME	CPF
SEBASTIÃO LUIS DE CAMPOS RAMOS	144.372.879-91

ART. 2º - O Conselho exercera suas funções sem ônus para coletividade, sendo reconhecido aos membros integrantes o mérito do relevante serviço prestado ao município.

ART. 3 º - Esta **Portaria** entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barbosa Ferraz, 10 Julho de 2017.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:922E6F05

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA Nº. 159/2.017

SÚMULA: Nomeia Membros do Conselho Municipal do Meio Ambiente – COMAT e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, **SR. EDENILSON APARECIDO MILIOSSI,** no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei Municipal n°. 1.734/2009, de 25 de setembro de 2009:

NOMEIA:

Art. 1° - Ficam nomeados os cidadãos a seguir relacionados para constituírem o ***CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:***

I – Representantes do Departamento Municipal de Agricultura, Turismo e Meio Ambiente

		CPF
Titular	MARCILIO PINTO BARBOSA	282.139.399-72
Suplente	VALDEMAR FRANCISCO BRANDALISE	191.397.132-53

II – Representantes da Secretaria Municipal de Urbanismo, Viação e Obras:

Titular	FÁTIMA MARQUES BARRADAS	562.179.009 04
Suplente	DORIVAL BARRETO DOS REIS	040.727.988 19

III – Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura:

Titular	ESTER PEREIRA PETERNELLI	741.423.999-34
Suplente	ANA CATARINA BARBOS BLESSA PEGORARO	021.021.639-54

IV – Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular	EURIVELTON WAGNER SIQUEIRA	577.430.029-34
Suplente	LUCINETE DA SILVA SANTOS	749.224.249-20

V – Representantes da Secretaria Municipal de Administração:

Titular	MOACIR NUNES DA SILVA	799.304.508-82
Suplente	SERGIO APARECIDO MILIOSSI	007.943.579-38

VI– Representantes da Câmara Municipal de Vereadores:

Titular	JOSÉ AUGUSTO ALVES MACEDO	050.893.249-13
Suplente	SILVIA APARECIDA DOS SANTOS PEREIRA	034.224.389-51

VII– Representantes dos Distritos de Bourbônia, Paraíso do Sul, Tereza Breda, Ourilândia e Pocinho:

Titular	CÍCERO GOMES DE SOUZA	634.088.729-53
Suplente	IVANA SOLANGE CILIÃO GIONGO	847.142.399-53

Titular	RUBENS ELIAS FERREIRA	601.949.879-49
Suplente	APARECIDO LOPES VIANA	490.593.439-72

Titular	LAZARO FRANCISCO DE ASSIS	163.684.019-15
Suplente	THEODORO DOS SANTOS	566.052.269-68

Titular	CIPRIANO JOSÉ BARRETO NETO	653.992.939-00
Suplente	LUIZ CARLOS CAFISSO	616.561.359-49

Titular	ADENIR PINTO LOPES	917.628.209-00
Suplente	MIGUEL EMILIO ALVES	281.281.689-91

VIII- Representantes dos Produtores Rurais:

Titular	SEBASTIÃO LUIS CAMPOS RAMOS	144.372.879-91
Suplente	JOSÉ ANTONIO DE SOUZA	031.686.909-02

IX Representantes da Policia Militar:

Titular	JOÃO LICO	562.175.879-04
Suplente	REGINALDO ALVES PEREIRA	808.154.649-91

X– Representantes da COAMO:

Titular	EDILSON DUARTE DE AQUINO	557.626.119-49
Suplente	JOSÉ RONALDO MOREIRA	387.672.799-53

XI – Representantes da COLARI/CONFEPAR:

Titular	CARLOS WILSON BALLAN	546.050.529-00
Suplente	HUGO AGUILAR SEIXAS	037.696.769-20

XII – Representantes da EMATER:

Titular	RAFAEL PIOVEZAN	027.677.619-46
Suplente	MAURA APARECIDA DE FARIAS	808.149.649-15

XIII – Representantes da Associação Mista Agropecuária de Barbosa Ferraz AMIAGRO:

Titular	ALESSANDRO CAFISSO	917.625.889-00
Suplente	MARCIO JOSE DOS SANTOS	047.342.749-40

XIV – Representantes do Rotary Club:

Titular	JOSE AUGUSTO CARDOSO SEIXAS	200.451.079-04
Suplente	LUISIO FABIO DOMINGOS	640.321.599-04

XV – Representantes do Sindicato Patronal Rural:

Titular	PACIFICO DESSANTI	129.247.099-20
Suplente	HERON ROSA CONEGLIAN	036.080.569-80

XVI – Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais:

Titular	PAULO CESAR BAHIA	498.124.839-34
Suplente	SEVERINO DA FONSECA	023.760.599-68

XVII – Representantes do Clube dos Diretores Lojistas de Barbosa Ferraz:

Titular	RONI LUCINDO FILHO	036.973.739-35
Suplente	SERGIO LUIZ DOMINGUES	389.475.609-87

XVIII – Representantes dos Órgãos Religiosos:

Titular	JARBAS DE VILLAS BOAS GARCIA	424.356.769-72
Suplente	ATILIO APARECIDO DE SOUZA	203.452.089-00

XIX – Representantes das Escolas Estaduais:

Titular	CLERIA CRISTINA NEVES DE OLIVEIRA	599.492.959-04
Suplente	TANIA REGINA POLHMANN CAPARROZ	599.492.879-87

XX – Representante da SANEPAR:

Titular	ITARCIDES ROCHA DE SOUZA	485.678.769-15
Suplente	GABRIEL DE FREITAS MENDONÇA	606.237.999-87

XXI – Representante da COPEL:

Titular	LEANDRO APARECIDO BAIA	051.600.089-69
Suplente	EDVANDO CRESTANI DE ARAUJO	014.535.439-37

Art. 2º - Os serviços dos Conselheiros não serão remunerados, mas considerados de relevante interesse público.

Art. 3º - Fica revogado na integra o Decreto 013/2013 de 07 de Fevereiro de 2013.

Art. 4º - Este Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Barbosa Ferraz, 10 de Julho de 2017.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:EA6A718A

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
DECRETO Nº. 22/2017.

SÚMULA: Nomeia Membros do Conselho de Desenvolvimento Municipal de Barbosa Ferraz – CDMBF e da Unidade Técnica de Planejamento - UTP e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, **SR. EDENILSON APARECIDO MILIOSSI,** no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei Municipal n°. 1.609/2008, de 15 de outubro de 2008:

DECRETA:

Art. 1° - Ficam nomeados os cidadãos adiante enumerados, para comporem o **Conselho de Desenvolvimento Municipal de Barbosa Ferraz - CDMBF**, em cumprimento aos dispositivos da Lei Municipal nº. 1.609/2008, de 15 de outubro de 2008.

Órgão Municipal de Planejamento do Poder Executivo Municipal

		CPF
Titular	MOACIR NUNES DA SILVA	799.304.508-82
Suplente	JOSE GERALDO DA SILVA	025.993.119-50

Conselho Municipal de Saúde

Titular	SIMONI BORGES DUARTE CARDOSO	061.335.949-69
Suplente	IONE RIBEIRO DA SILVA	038.077.029-62

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Titular	ANA MARCIA DA SILVA MILIOSSI	830.852.709-49
Suplente	ANA MARIA BARBOSA DOS SANTOS	480.677.099-04

Conselho Municipal de Educação

Titular	ANA CATARINA BARBOSA BLESSA PEGORARO	021.021.639-54
Suplente	JULIANA RODRIGUES DE SOUZA	006.634.579-04

Associação Comercial e Industrial do Município CDL

Titular	ANTONIO MARCOS VEDOVOTO	815.399.759-91
Suplente	SERGIO LUIZ DOMINGOS	389.475.609-87

Associação de Moradores

Titular	ORLANDO PINTO BARBOSA	566.052.349-87

Comissão Municipal de Defesa Civil

Titular	VALDEMAR FRANCISCO BRANDALISE	191.397.132-53
Suplente	LUISIO FABIO DOMINGOS	640.321.599-04

Concessionária de Saneamento Básico SANEPAR

Titular	ITARCIDES ROCHA DE SOUZA	485.678.769-15
Suplente	GABRIEL DE FREITAS MENDONÇA	606.237.999-87

EMATER

Titular	RAFAEL PIOVEZAN	027.677.619-46

Sindicato Patronal Rural

Titular	PACIFICO DESSANTI	129.247.099-20
Suplente	HERON ROSA CONEGLIAN	036.080.569-80

Sindicato dos Trabalhadores Rurais

Titular	PAULO CESAR BAIA	498.124.839-34
Suplente	MANOEL AREIA DE ANDRADE	677.250.079-20

ROTARY CLUB

Titular	JOSE AUGUSTO CARDOSO SEIXAS	200.451.079-04
Suplente	EDILSON DUARTE DE AQUINO	557.626.119-49

Lojas Maçônicas Deus, Paz e Amor

Titular	MARCIO APARECIDO DA COSTA	020.868.829-39
Suplente	CRISTIANO TETSUO YASSAKA	163.888.019-00

Art. 2º - Este Conselho terá validade de 02(dois) anos a partir da data de sua publicação.

Art. 3° - Ficam nomeados os cidadãos adiante enumerados, para comporem a **Unidade Técnica de Planejamento - UTP**, em cumprimento aos dispositivos da Lei Municipal nº. 1.609/2008, de 15 de outubro de 2008.

Secretária de Planejamento, Finanças e Gestão

Titular	MOACIR NUNES DA SILVA	799.304.508-82

Procuradoria Jurídica

Titular	FATIMA AIACHE PEGORARO	501.478.899-87

Departamento de Engenharia Civil

Titular	FATIMA MARQUES BARRADAS	562.179.009-04

Controladoria Interna

Titular	KLEITON LUIS LEME CRACCO	043.673.459-12

Departamento Contábil

Titular	LUCIMAR ADAMI CAFISSO	768.883.719-72

Departamento de Tributação e Imobiliário

Titular	IVAIR RUFINO DOS SANTOS	543.313.669-87

Art. 3º - Os serviços dos Conselheiros não serão remunerados, mas considerados de relevante interesse público

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada em sua integra o Decreto nº 15/2014 de 28 de março de 2014.

Barbosa Ferraz, 29 de março de 2017.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:BDAD3E2C

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA Nº 161/2017

Súmula: Revoga Portaria nº 149/2017 e dá outras providências.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Revogar em todo o seu teor e efeitos a Portaria nº 149/2017 de 06 de Junho de 2017.

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barbosa Ferraz, 11 de julho de 2017.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:6DBFBEB5

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA Nº 162/2017

Súmula: Revoga Portaria nº 072/2015 e dá outras providências.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, Prefeito Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Revogar em todo o seu teor e efeitos a Portaria nº 072/2015 de 22 de Junho de 2015.

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barbosa Ferraz, 11 de julho de 2017.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:C37A1302

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
PORTARIA Nº 160/2017

Súmula: Nomeia Ederson Marcelino da Penha para assumir Cargo em Comissão e dá outras providências.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, Prefeito do Município de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a partir de 11 de Julho de 2017, o Senhor **EDERSON MARCELINO DA PENHA**, portador do RG. Nº 8.286.021-5 SSP/PR e do CPF Nº 043.237.339-19, para assumir o

Cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Manutenção de Máquinas e Oficinas, símbolo CC-03.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barbosa Ferraz, 11 de julho de 2017.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:AD03592F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 04/2017

Nº Processo: 006/2017. Objeto: **Serviços no Servidor para proteção dos Sistemas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Licitações e Portal de Transparência contra ataque de Hackers**. Itens Licitados: 01 un. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21/06/1993. Justificativa: Por se tratar de valor Inferior a R$ 8.000,00. Ratificação em 11/07/2017 por Jorge João Pereira Filho, Presidente da Câmara Municipal. Valor: R$ 7.080,00 (Sete mil e oitenta reais). Contratada: **Aline Mayara Bego Alves Informática, CNPJ – 18.482.292/0001-01.**

Câmara Municipal de Barra do Jacaré – PR, em 11 de Julho de 2017.

JORGE JOÃO PEREIRA FILHO
Presidente

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:1D5A9F78

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 05/2017

Nº Processo: 007/2017. Torna-se homologado o processo de dispensa de licitação em epígrafe, realizado em conformidade com Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93. Objeto: **Despesas com tarifas Bancárias e manutenção das contas Bancárias do Legislativo Municipal**. Valor de R$ 1.000,00 (Um mil Reais), adjudicado à empresa **Despesas com tarifas Bancárias e manutenção das contas Bancárias do Legislativo Municipal**.

Câmara Municipal de Barra do Jacaré – PR, em 11 de Julho de 2017.

JORGE JOÃO PEREIRA FILHO
Presidente

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:E5667C82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº. 14/2017

AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE
Tomada de Preços Nº 14/2017.

1.0. DO OBJETO

1.1. Aquisição de Medicamentos Éticos e Genéricos de **A** à **Z**, com maior percentual de descontos sobre a Relação de Preços de Medicamentos da ANVISA.
Valor estimado para um período de 12 (doze) meses é de R$ 220.000,00 (Duzentos e Vinte Mil Reais).

1.1.1

2.0. DA ABERTURA E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

2.1. A data da abertura dos envelopes (Habilitação e Proposta de Preços) será no dia 27/07/2017, às 14:00 horas, na sala de reunião da Comissão de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, sito à Rua Rui Barbosa n.º 96, Centro.

2.2. O prazo máximo para apresentação dos envelopes, será até o inicio da abertura do certame.

3.0. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta com o maior percentual de descontos sobre a Relação de Preços de Medicamentos da ANVISA.

4.0. DO FORNECIMENTO DO EDITAL

4.1. Está disponível aos interessados o texto integral do Edital de Licitação Tomada de Preços 14/2017, na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, e Portal da Transparência.
Informações pelo fone/Fax - (43) 3537-1212, conforme Parágrafo 1º do art. 21 da lei 8.666/93, ou pelo email
pmbj@uol.com.br

Paço Municipal José G. Pereira, em 04/07/2017.

HELDER H. FERREIRA MORENO
Presidente da CPL

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:8A3ED2B3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE RETIFICAÇÃO 02/2017

Uso de suas atribuições, resolve **RETIFICAR** o Edital de Abertura do Concurso Público Edital nº 01/2017.

ONDE SE LÊ:
4.4 A prova objetiva será realizada na data provável de 06 de Agosto de 2017, em local e horário a serem divulgados junto com o edital de Ensalamento a ser publicado em edital através do site www.exatuspr.com.br e link no site www.belavistadacaroba.pr.gov.br na data de 01 de Agosto de 2017.

LEIA-SE:

4.4 A prova objetiva será realizada na data provável de **13 de Agosto de 2017**, em local e horário a serem divulgados junto com o edital de Ensalamento a ser publicado em edital através do site www.exatuspr.com.br e link no site www.belavistadacaroba.pr.gov.br na data de **08 de Agosto de 2017**.

Bela Vista da Caroba - PR, 11 de Julho de 2017.

DILSO STORCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivandro Rodrigues Pimentel
Código Identificador:C96B89D7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2017

O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA, Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor Dilso Storch, e o Senhor João Luis Nicolotti, Pregoeiro, nomeado pela Portaria de nº. 19 de 2017, no uso de suas atribuições legais, faz saber e TORNA PÚBLICO aos interessados, que se encontra aberto o presente Edital

de Licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por **item**, que será regido pela Lei Federal de nº. 10.520 de 17 de julho de 2002; Decretos Municipais n.º 167 e 171 de 2016 e subsidiariamente pela Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, para a finalidade abaixo especificada:

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DE Nº. 043/2017

1. OBJETO DA LICITAÇÃO: ***AQUISIÇÃO DE REAGENTES E ANTÍGENOS PARA EXAME DE TUBERCULOSE E BRUCELOSE BOVINA DESTINADAS A SECRETARIA DE AGRICULTURA DE BELA VISTA DA CAROBA.***

2. VALOR DA LICITAÇÃO: R$ 23.049,00 (Vinte e três mil e quarenta e nove reais).

3. DATA DE ABERTURA: dia 25/07/2017, às 08:30 horas.

4. LOCAL DA ABERTURA: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná, com o Pregoeiro e Equipe de Apoio.

O Edital e Anexos poderá ser retirado diretamente com o Pregoeiro, na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Rio de Janeiro, n.° 1021, centro, em horário comercial (8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas), de 2ª à 6ª sexta-feira.

Bela Vista da Caroba - PR, 11 de julho de 2017.

DILSO STORCH
Prefeito Municipal

JOÃO LUIS NICOLOTTI
Pregoeiro

Publicado por:
João L. N.
Código Identificador:725CFC59

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2017

O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA, Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor Dilso Storch, e o Senhor João Luis Nicolotti, Pregoeiro, nomeado pela Portaria de nº. 19 de 2017, no uso de suas atribuições legais, faz saber e TORNA PÚBLICO aos interessados, que se encontra aberto o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por **item**, que será regido pela Lei Federal de nº. 10.520 de 17 de julho de 2002; Decretos Municipais n.º 167 e 171 de 2016 e subsidiariamente pela Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, para a finalidade abaixo especificada:

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DE Nº. 044/2017

1. OBJETO DA LICITAÇÃO: ***AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, HIGIENE E LIMPEZA PARA OS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.***

2. VALOR DA LICITAÇÃO: R$ 201.861,56 (Duzentos e um mil oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta e seis centavos).

3. DATA DE ABERTURA: dia 26/07/2017, às 08:30 horas.

4. LOCAL DA ABERTURA: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná, com o Pregoeiro e Equipe de Apoio.

O Edital e Anexos poderá ser retirado diretamente com o Pregoeiro, na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Rio de Janeiro, n.° 1021, centro, em horário comercial (8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas), de 2ª à 6ª sexta-feira.

Bela Vista da Caroba - PR, 11 de julho de 2017.

DILSO STORCH
Prefeito Municipal

JOÃO LUIS NICOLOTTI
Pregoeiro

Publicado por:
João L. N.
Código Identificador:EC3BB2D4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
LEI N.º 1935/2017

Súmula: Dispõe sobre ações prioritárias da Administração Pública Municipal, Metas e Riscos Fiscais, Diretrizes Gerais para Elaboração da Proposta Orçamentária, Normas de Execução Financeira a serem executadas pelo Município de Bituruna, no exercício de 2018 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Bituruna APROVOU e eu Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte Lei.

Art. 1º. Ficam estabelecidas para o exercício de 2018, as ações prioritárias da administração pública municipal, metas e riscos fiscais, diretrizes gerais para elaboração do proposta orçamentária, normas de execução financeira, em conformidade com o Plano Plurianual, com a Lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar Federal n.º 101/00 e demais legislação que discipline a matéria, compreendendo:

I. ações prioritárias e metas da Administração Pública Municipal;
II. metas e riscos fiscais;
III. disposições sobre alterações na legislação tributária;
IV. estrutura e organização da lei orçamentária;
V. diretrizes gerais para elaboração dos orçamentos; e
VI. normas relativas à execução financeira e orçamentária.

CAPÍTULO I
AÇÕES PRIORITÁRIAS E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º. As ações prioritárias, objetivos e metas constantes do Plano Plurianual para o exercício de 2018 fixados pelo Plano Plurianual, passam, a partir da edição da presente lei, a vigorar de acordo com as Ações Programáticas estabelecidas no Anexo I.

CAPÍTULO II
METAS E RISCOS FISCAIS

Art. 3º. As metas, avaliações, demonstrativos e os riscos fiscais estão definidos nos Anexos II e III da presente lei.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 4º. O Executivo Municipal, no decorrer do exercício seguinte, mediante a edição de ato próprio, poderá ajustar o orçamento face alterações na Legislação Tributária ocorridas até 31 de dezembro do exercício corrente, não consideradas até a vigência da presente Lei, em especial quanto:
I. às modificações na Legislação Tributária decorrentes da revisão de Sistemas Tributários;
II. à concessão e ou redução de isenções fiscais;
III. à revisão de alíquotas dos tributos de competência; e
IV. ao aperfeiçoamento do sistema de controle e cobrança da Dívida Ativa municipal.

CAPÍTULO IV
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 5º. A Proposta Orçamentária será composta dos Anexos I, II, III, IV e V, que conterão:
I. legislação e resumos da receita, referentes aos orçamentos fiscal;
II. resumos gerais da despesa referentes aos orçamentos fiscal;
III. orçamento fiscal, compreendendo os orçamentos dos Poderes Executivo e Legislativo;
IV. orçamento do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 6º. Os Orçamentos Fiscal e do Fundo, discriminará as despesas por órgãos, unidades orçamentárias, projetos e ou atividades, segundo a classificação funcional programática e natureza dos gastos, nos moldes da Portaria 042 de 14 de abril de 1999 e natureza dos gastos, nos moldes da Portaria SOF n.º 163, de 04 de maio de 2001 e suas alterações, obedecendo os seguintes agrupamentos:

CATEGORIA ECONÔMICA

GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA

MODALIDADE DE APLICAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA

Art. 7º. As programações dos Fundos de Assistência Social, da Criança e do Adolescente e do Fundo Municipal de Saúde serão abertos como atividades nas unidades orçamentárias a que estiverem subordinadas.

Parágrafo Único: O orçamento e os acompanhamentos das execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e as escriturações contábeis do Fundo Municipal de Saúde, serão organizados de forma independente dos demais orçamentos do Município.

CAPÍTULO V
DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 8º. Para o exercício financeiro de 2018 fica estabelecido o montante de até **R$ 61.998.375,48** (sessenta e um milhões novecentos e noventa e oito mil trezentos e setenta e cinco reais com quarenta e oito centavos) de limite para elaboração do Orçamento Fiscal (Executivo e Legislativo) e para a Fundação Municipal de Saúde.

Parágrafo Único. Do montante estabelecido para o Orçamento Fiscal, será consignado em Reserva de Contingência o percentual mínimo de 0,50%.

Art. 9º. Serão classificados na atividade 2.013 os recursos consignados em Reserva de Contingência - elemento de despesa 999999 e as parcelas de dotações decorrentes de vetos por parte do Executivo - elemento de despesa 4699.99.01 – A Classificar.

Art. 10. O Projeto de Lei do Orçamento, por meio de Anexo, deve demonstrar a existência de compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas definidos no Capítulo II - Metas e Riscos Fiscais.

Art. 11. No Projeto de Lei Orçamentária Anual as receitas serão estimadas e as despesas fixadas segundo preços vigentes em 1º de fevereiro de 2017 (base de correção relativa a 28 de fevereiro de 2017).

§ 1º As despesas custeadas com financiamentos em moedas estrangeiras serão convertidas em moeda nacional à taxa de câmbio vigente em 1º de julho de 2017.

§ 2º Os valores da receita e despesa apresentadas no Projeto de Lei Orçamentária Anual, poderão ser atualizados no decorrer da execução orçamentária mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulado no período de julho (inclusive) ao mês imediatamente anterior ao da correção.

§ 3º O Poder Executivo, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária corrigida, encaminhará à Câmara Municipal para ciência, cópia do orçamento anual devidamente atualizado.

Art. 12. O Projeto de Lei do Orçamento para 2018 destinará recursos para atender prioritariamente:
I. ao pagamento de precatórios judiciais apresentados até 1º de julho do presente exercício;
II. as despesas com pessoal ativo, inativo e encargos sociais;
III. ao pagamento do serviço da dívida pública.
IV. aos empréstimos e as contrapartidas de programas objeto de financiamentos;
V. a manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, de acordo com o artigo 212 da Constituição Federal e Medida Provisória nº 339/2006. e
VI. ao custeio do Sistema de Saúde;

Art. 13. O Poder Legislativo, até do dia 31 do mês agosto do presente exercício, em conformidade a Emenda Constitucional n.º 25/00, encaminhará a proposta orçamentária da Câmara, limitada a 8% da receita tributária e das transferências previstas no § 5º, do artigo 153 e nos artigos 158 e 159 da Constituição Federal, para fins de inclusão no Orçamento Geral do Município.

Parágrafo Único. Caso o orçamento aprovado para o Poder Legislativo extrapole os limites estabelecidos no *caput* deste artigo, os valores excedentes serão objeto de veto por parte do Chefe do Poder Executivo, cujo montante será incorporado à atividade 2.013 , elemento de despesa 4699.99.01 – A Classificar.

Art. 14. As receitas do Orçamento Fiscal serão programadas para atender prioritariamente gastos com pessoal e encargos sociais, encargos e principal da dívida, precatórios judiciários, manutenção das atividades e dos bens públicos e contrapartidas de financiamentos e de convênios.

Parágrafo Único. Os recursos do Tesouro Municipal somente poderão ser programados para atender despesas de capital após atendidas as despesas relacionadas neste artigo.

Art. 15. O produto da alienação de bens e direitos pertencentes a Poder Público Municipal, será aplicado no atendimento de despesas de capital.

Parágrafo único. A lei poderá destinar parcela dos recursos a que se refere este artigo para custeio de despesas com o regime de previdência.

Art. 16. O Poder Executivo incluirá na previsão das receitas recursos à conta de Operações de Crédito.

§ 1º. A programação das despesas a serem custeadas com recursos de operações de crédito não poderá exceder o montante das despesas de capital fixadas no orçamento, salvo existência de lei específica autorizando a aplicação em despesas correntes, observado o disposto no inciso III, do Art. 167 da Constituição Federal.

§ 2º O Poder Executivo fará constar da programação orçamentária da despesa custos com juros e outros encargos decorrentes da contratação de operação de crédito e de operações de crédito por antecipação de receita, observado o disposto Seção III, da Lei Complementar 101/00 e demais normas que regem a matéria.

Art. 17. A programação da despesa destinada a cobertura dos gastos com pessoal e encargos sociais à conta de recursos do Orçamento Fiscal, será fixada em até 60% da receita corrente líquida e não poderá exceder os seguintes limites:
6% (seis por cento) para o Legislativo;
54% (cinqüenta e quatro por cento) para o Executivo.

Parágrafo único. Para fins de cálculo, entende-se como despesas com pessoal, o disposto no art. 18, da Lei Complementar Federal n.º 101/00.

Art. 18. O Projeto de Lei Orçamentária considerará na programação das despesas com pessoal, os custos com alterações de padrões constantes do plano de cargos e salários, com progressão funcional através de avanços vertical e diagonal, decorrentes de progressão, promoção, ascensão, adicional de quinquênio por tempo de serviço, da programação de reajuste salarial e do aumento de 50 vagas para as áreas de assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, administração, finanças, agricultura, transportes e obras.

§ 1º. Na Lei Orçamentária anual, será destinado no mínimo 60% (sessenta por cento) dos recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, para remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício de suas atividades no ensino fundamental público, conforme o disposto na Lei nº 11.494/07, de 20 de junho de 2007.

§ 2º As despesas com pessoal ativo dos Poderes Executivo e Legislativo e decorrentes de outras despesas com pessoal executados nos últimos três anos, o provável do exercício corrente e o previsto para os exercícios subseqüentes, com indicação da representatividade percentual do total em relação à receita corrente líquida, nos termos do artigo 38 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e o disposto na Lei Complementar n.º 101/00, estão definidos no Anexo IV.

Art. 19. O Poder Executivo fica autorizado a incluir na Proposta Orçamentária para o exercício de 2018 custos com a criação, expansão e aperfeiçoamento de metas nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, administração, finanças, agricultura, transportes e obras.

§ 1.º - Os custos decorrentes da implementação das ações programadas no *caput* deste artigo, correrão a conta de recursos do Orçamento Fiscal.

Art. 20. Exclui-se das disposições do artigo 18 da presente, a realização de despesas consideradas irrelevantes, que serão processadas sob o regime de adiantamento, de conformidade com o que dispõe o Art. 68, da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 21. Ao Projeto de Lei Orçamentária Anual poderão ser incorporadas emendas, que:

I. sejam compatíveis com as disposições do Plano Plurianual e da presente lei;
II. indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes da anulação de despesas, excluídas as que:
a) incidam sobre dotações para pessoal ativo, inativo e seus encargos;
b) sobre o serviço da dívida;
c) sobre dotações custeadas com recursos provenientes de convênios, operações de crédito e outras formas de contrato, bem como de suas contrapartidas;
d) transfira recursos do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 22. Ao Projeto de Lei Orçamentária é vedada a inclusão de créditos com finalidade imprecisa, com dotação ilimitada, destinados a investimento com duração superior a um exercício que não estejam previstos na presente lei, no Plano Plurianual e ou em lei especial que autorize sua inclusão.

Art. 23. O Projeto de Lei Orçamentária contemplará recursos para concessão de auxílios, doações, transferências e subvenções a pessoas físicas e jurídicas, visando a promoção e desenvolvimento de ações de caráter assistencial, social, educacional, cultural, esportivo e relacionados a saúde, em suplementação aos recursos de origem privada aplicados a esses objetivos.

§ 1º Para consecução do proposto neste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios ou acordos com pessoas jurídicas interessadas na parceria, observados a existência de lei autorizatória específica e o disposto nos artigos 16 a 19 da Lei Federal n.º 4.320/64.
§ 2º Não serão concedidos auxílios, doações, transferências e subvenções para cobertura de déficits ou prejuízos de pessoas jurídicas.

§ 3º Os programas de assistência social que contemplem fornecimento de remédios, cestas básicas, passagens e a cobertura de outras necessidades de pessoas físicas, deverão ser autorizados e disciplinados por meio de ato próprio do Executivo.

§ 4º No Projeto de Lei Orçamentária, em suas emendas e alterações, fica vedado a inserção de projetos ou atividades com dotação orçamentária insuficiente a cobertura integral dos custos no decorrer do exercício, bem como, não serão identificadas instituições privadas a serem beneficiadas com transferências, auxílios e subvenções econômicas ou sociais, observadas as normas da Lei Complementar Federal n.º 101/00 e Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 24. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com a administração direta e indireta da União, Estados e Municípios, destinados à cobertura de despesas de natureza institucional de outros entes da Federação.

Art. 25. Acompanhará o Projeto de Lei Orçamentária, relação, em ordem cronológica, das sentenças judiciais a serem pagas no exercício seguinte.

CAPÍTULO VI
NORMAS RELATIVAS À EXECUÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 26. As programações de gastos devem apresentar consonância com as prioridades governamentais estabelecidas no Plano Plurianual e na presente Lei.

Art. 27. Os recursos recebidos pelo Município, provenientes de convênios, ajustes, acordos e outras forma de contratos e ou transferências efetuadas por outras esferas de governo ou pelo setor privado, deverão ser registrados como receita e suas aplicações programadas nas despesas orçamentárias, só podendo sofrer desvinculação por lei específica.

Art. 28. Até trinta dias após a publicação do orçamento, o Executivo Municipal, com o objetivo de ajustar o montante de gasto à capacidade de arrecadação, estabelecerá a programação financeira e o cronograma de desembolso.

Art. 29. As obras iniciadas sob a responsabilidade do Município, terão prioridade na alocação dos recursos orçamentários e financeiros até sua conclusão.

Art. 30. As programações custeadas com recursos provenientes de convênios, contratos e operações de crédito não formalizados, ficarão condicionadas à efetiva formalização dos instrumentos

Art. 31. A implementação do disposto nos artigos 18 e 19 da presente lei, fica condicionada a observância das normas e limites estabelecidos nesta lei e será precedida de declaração do Administrador Municipal assegurando que os aumentos tem adequação à Lei de Diretrizes Orçamentárias e ao Orçamento anual, informando a origem dos recursos financeiros destinados à sua cobertura e comprovação de que os resultados estabelecidos nas metas fiscais constantes do Anexo II, não serão afetados.

Art. 32. No decurso da execução orçamentária, mediante edição de ato próprio do Executivo, os recursos programados na atividade 2.013 - Reserva de Contingência definidos no artigo 9°, serão destinados a cobertura dos Riscos Fiscais estabelecidos no Anexo III, e os valores não utilizados até a data de 31 de outubro de 2017, servirão de recursos para abertura de créditos adicionais, obedecido o disposto no artigo 33, da presente lei.

Art. 33. Visando adequar as estruturas do orçamento-programa às necessidades técnicas decorrentes da execução das metas físicas e fiscais, fica o Poder Executivo autorizado, por meio de ato próprio, na medida das necessidades, e até o limite de 50% alterar a programação orçamentária fixada para o exercício de 2018, no que couber:
I. Por meio da abertura de crédito adicional suplementar, ajustar os valores das dotações orçamentárias destinadas ao pagamento de pessoal e encargos sociais e ao pagamento de encargos e do principal da dívida pública e, desde que tecnicamente justificado, os valores programados em outras despesas correntes e de capital custeados com recursos do tesouro municipal e de outras fontes, utilizando como recursos as formas previstas no artigo 43, da Lei Federal 4.320/64.
II. Fica da mesma forma, o Poder Executivo autorizado a fazer transposição, remanejamento ou a transferência de recursos de uma

Categoria de programação para outra ou de um Órgão para outro, respeitando o índice estabelecido no caput desse Artigo.
III. As autorizações contempladas no inciso I deste artigo, são extensivas a dotações orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo.

Art. 34. A contratação, prorrogação e composição de dívidas confessadas, de operações de crédito e de operações de crédito por antecipação de receita depende de lei autorizativa específica, observadas as normas que disciplinam a matéria.

Art. 35. A avaliação da gestão fiscal, do equilíbrio orçamentário e financeiro e do controle dos custos e resultados dos programas, projetos e atividades financiados com os recursos dos orçamentos, serão efetuados na forma das leis que disciplinam a matéria.

§ 1º Em caso de déficit ou da constatação da impossibilidade do cumprimento das metas de resultado primário e nominal estabelecidos no quadro d) do Anexo II - Metas e Riscos Fiscais, nos trinta dias subseqüentes, mediante ato próprio do Executivo, serão estabelecidas medidas para redução da execução orçamentária e da movimentação financeira.

§ 2º Constará do elenco de medidas para restabelecer equilíbrio orçamentário e financeiro, critérios e montantes para emissão de notas empenho, liquidação dos compromissos assumidos anteriormente, contas a pagar do exercício, restos a pagar e outras obrigações de natureza financeira, até sua total quitação.

Art. 36. Restabelecida a capacidade financeira, a retomada da execução orçamentária dar-se-á nos limites das disponibilidades, mediante ato do Executivo, suspendendo os efeitos das medidas de contenção editadas por força da aplicação do disposto no artigo 35 desta lei.

Art. 37. Esta lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Paço do Índio, 11 de Julho de 2017.

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Prefeito Municipal

LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2018
ANEXO I

I. LEGISLATIVO
Objetivos
Assegurar o funcionamento da Câmara, em consonância com os preceitos constitucionais e com as normas estabelecidas na Lei Orgânica, oferecendo plenas condições aos Vereadores no exercício de suas funções; legislar, com a sanção do Prefeito, sobre matérias de competência do Município; organizar e administrar os seus serviços internos; exercer externamente o controle sobre a aplicação e prestação de contas dos recursos municipais; revisar periodicamente a legislação municipal e executar outras atividades previstas na Lei Orgânica do Município.

Principais Metas

n.º	Especificação	Unidade	Quant
1	Realizar Sessões Legislativas	Sessão	46
2	Apreciar Mensagens do Executivo	Mensagem	70
3	Apresentar Projetos de Lei	Projeto	15
4	Editar Resoluções Legislativas	Resolução	06
5	Apreciar Anteprojetos de lei:		
	Lei de Diretrizes Orçamentárias	LDO	01
	Orçamento-Programa anual	Orçamento	01
	Plano Plurianual	PPA	00
6	Julgar Contas do Prefeito Municipal	Contas	01
7	Avaliar Programa de Trabalho do Executivo	Programa	01

II. ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS e PLANEJAMENTO

Objetivos

Viabilizar, coordenar e controlar os objetivos e metas programadas pelo Prefeito; assessorar o Chefe do Executivo nas relações com os diversos segmentos da sociedade e na sua representatividade diante setores e autoridades municipais, estaduais e federais; coordenar, repassar recursos e controlar as atividades executadas pelos órgãos da administração indireta; modernizar a estrutura administrativa do Executivo Municipal; executar atividades de natureza administrativa, jurídica, financeira, planejamento e de recursos humanos; avaliar e realizar ajustes nas estruturas de pessoal face às metas estabelecidas neste plano; implantar programa de capacitação de recursos humanos; executar os processos de aquisição armazenagem e distribuição de materiais; maximizar os serviços de natureza administrativa; exercer o controle e a conservação do patrimônio imobiliário e mobiliário pertencente à municipalidade; proceder a desapropriação de imóveis declarados de interesse social; modernizar e operacionalizar o sistema de tributação e fiscalização; garantir a execução e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Principais Metas

n.º	Especificação	Unidade	Quant
1	Manutenção da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento	Secretaria	01
2	Efetuar controle administrativo, financeiro, patrimonial e de acompanhamento de resultados	Controle	01
3	Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias	Lei	01
4	Elaborar o Orçamento-Programa Anual	Orçamento	01
5	Elaborar Plano Plurianual	PPA	00
6	Prestar Contas de recursos oriundos de convênios, auxílios e subvenções.	Serviços	01
7	Capacitação de Servidores	Cursos	05
8	Aquisição de Veículos	Veículo	01
9	Manutenção de Geoprocessamento, atualização da base cartográfica, fotos aéreas (Programa de Modernização)	Programas	01
10	Melhorias e modificações da estrutura física do Paço Municipal.	Prédio	01
11	Participar de Programas dos Governos Estadual e Federal para o desenvolvimento do Município	Programas	10
12	Subvencionar entidades organizadas	Entidades	05
13	Confraternização anual de servidores	Evento	01

III. EDUCAÇÃO E CULTURA

Objetivos

Dotar a Rede Municipal de Educação e Cultura de meios necessários à manutenção e melhoria da Educação Infantil e Ensino Fundamental - anos iniciais; manter Centros Municipais de Educação Infantil; promover a capacitação profissional do quadro de pessoal que atua na Educação Municipal; desenvolver ações para valorização do magistério; manter Programas de Educação Integral; assegurar o acesso de alunos residentes no meio rural às escolas através do transporte escolar; manter e melhorar o serviço de merenda escolar; incentivar a manutenção de hortas em escolas; implantar cursos profissionalizantes para jovens e adultos; ampliar e reformar escolas; promover o desporto educacional escolar; construir canchas poliesportivas em escolas; desenvolver programas culturais.

Principais Metas

N.º	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quant
14	Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura.	Secretaria	01
15	Manutenção das escolas, CMEIs e Casa Familiar Rural.	Escolas	09
		Clubes	03
		CMEIs	03
16	Ampliação e Reformas de Unidades Escolares.	Salas	10
17	Manter cursos de capacitação na área de informática.	Cursos	05
18	Editar quadrimestralmente o informativo da Educação.	Informativo	2000
19	Subsídio à participação de cursos para a capacitação de pessoal ligado a educação e cultura.	Cursos	40
20	Aquisição de veículo para a Secretaria.	Veículo	01
21	Manutenção da educação de jovens e adultos do 1° ao 5° ano.	Professores	03
		Turmas	03
22	Manutenção da frota.	Veículos	15
23	Implantação de projetos para melhoria do ensino.	Projetos	05
24	Aquisição de ônibus.	Ônibus	05
25	Promoção programas de atendimento as crianças e adolescentes na área de Nutrição, Psicologia e Fonoaudiologia.	Programas	04
26	Manutenção do transporte escolar.	Alunos	2.196
27	Criação do Acervo Histórico Municipal.	Acervo	01
28	Subvenção de recursos para os grupos folclóricos, corais e para a Banda Musical e Grupo de Viola.	Entidades	04
29	Promoção de viagens culturais.	Viagens	10

30	Manutenção da biblioteca Pública Municipal e a biblioteca móvel.	Bibliotecas	02
31	Realização eventos literários, culturais, esportivos, recreativos municipais e inter-municipais.	Eventos	03
32	Realização de eventos comemorativos, datas cívicas, aniversário do município e festividades regionais.	Eventos	05
33	Manutenção do Projeto de Incentivo à Leitura.	Projeto	01
34	Realização convênios com as esferas estadual e federal.	Convênios	11
35	Distribuição gratuita de kits de material escolar.	Kit´s	2.000
36	Distribuição de Kits de Uniforme Escolar.	Kit´s	2.000
37	Manutenção do Programa de Apoio a Cultura Afrobrasileira.	Programa	01
38	Manutenção do Projeto Xadrez na Escola.	Projeto	01
39	Ampliação do acervo bibliográfico das escolas e clubes.	Acervo	15
40	Aquisição de materiais didático-pedagógicos e esportivos.	Escolas	09
		CMEIs	03
41	Manutenção do Polo da Universidade Aberta do Brasil -UAB	Polo	01
42	Manutenção do Centro de Atendimento de Educação Especial	Centro	01
43	Instalação da Casa da Cultura	Casa da Cultura	01
44	Manutenção de Projeto Permanente sobre o Reciclinho	Projeto	01

IV – SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

Objetivos

Administrar as áreas de lazer existentes. Administrar os eventos esportivos, envolvendo principalmente crianças e jovens, promovendo a formação de escolinhas de várias modalidades. Apoiar as equipes com materiais e orientação técnica. Construir estruturas esportivas. Proporcionar o esporte para todas as idades e aos portadores de deficiências.

Principais Metas

n.º	Especificação	Unidade	**Quant**
45	Manutenção da Secretaria de Esportes e Lazer	Secretaria	01
46	Manutenção do Ginásio de Esportes	Ginásios	04
47	Realização do treinamento esportivo para atletas	Modalidades	09
48	Manutenção das canchas de areia	Canchas	12
49	Manutenção de campos de futebol	Campos	04
50	Aquisição de veículo para o Departamento de Esportes	Veículo	02
51	Manutenção da piscina do Ginásio de Esportes	Piscina	01
52	Manutenção, Reformas e Melhorias	A. Lazer	02
53	Promoção e divulgação de Eventos municipais	Eventos	10
54	Viagens e excursões	Viagens	03
55	Manutenção de móveis, imóveis, máquinas e veículos	Manutenção	01
56	Cobertura de quadra esportiva	Construção	01
57	Construção de Canchas de Bocha	Construção	03
58	Construção de Campos de Futebol Sete (suíço)	Construção	02
59	Apoio a Atletas e Competições	Apoio	01
60	Construção de quadras de Tênis	Construção	02
61	Construção de Campo de Futebol Oficial	Campo	01
62	Construção de Pista de Atletismo Oficial	Pista	01
63	Construção de quadra de Squash	Quadra	01
64	Construção de Piscina para área de lazer	Piscina	01
65	Construção de quiosques em áreas de lazer	Quiosques	10
66	Construção de trilha ecológica	Trilhas	02
67	Manutenção da Praça para Terceira Idade	Praça	01
68	Aquisição de uniformes completos para crianças das escolinhas	Uniformes	1000
69	Premiação “Melhores do Esporte”	Prêmio	01
70	Subsídio à participação em cursos para capacitação de pessoal	Cursos	10
71	Treinamento e cursos promovidos pela Secretaria	Cursos	20
72	Construção de Quadra Poli Esportiva de Areia	Obra	02
73	Aquisição de Placar Eletrônico para Ginásios de Esportes	Ginásios	02
74	Elaboração e divulgação do calendário esportivo	Calendário	01
75	Manutenção de Programas de incentivo ao esporte	Programas	02

V. DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMUNITÁRIO

Objetivos

A Política Pública de Assistência Social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, considerando as desigualdades socioterritoriais, visando seu enfrentamento, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais. Sob essa perspectiva, objetiva:
- Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e, ou, especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem.
- Contribuir com a inclusão e a eqüidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em área urbana e rural.
- Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária.

Principais Metas

N.º	**Especificação**	**Unidade**	**Quant**
76	Manutenção da Secretaria de Assistência Social de Desenvolvimento Comunitário	Secretaria	01

1. Serviços de Proteção Social Básica:

77	Implantação e manutenção dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF): Serviço para crianças até 06 anos; Serviço para crianças, adolescentes e jovens; Serviço para Idosos; Serviço para Gestantes	Famílias	500
78	Implantação e manutenção de Programas Federais e Estaduais	Programas	10
79	Implantação e manutenção de Programas Municipais	Programas	30
80	Contratação de serviços terceirizados	Física/ jurídica	30
81	Manter e ampliar a atendimento de crianças e adolescentes em situação de risco social e pessoal	Criança/ adolescentes	550
82	Manter e equipar a Agência do Trabalhador/Banco Social	Agência do Trabalhador/Banco Social	02

2. Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade:

83	Implantação e manutenção do programa/serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA), e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)	programa/ serviço	02
84	Implantação e manutenção do programa/serviço de Enfrentamento das Diversas Modalidades de Violência, de Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes	programa/ serviço	01
85	Contratação de serviços terceirizados	Física/ jurídica	05

3. Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

86	Manutenção do programa/serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (Casa Lar)	Programa/ serviço	01
87	Implantação e manutenção do programa/serviço de Acolhimento em Família Acolhedora	Programa/ serviço	01
88	Convênio com a Entidade Prestadora de Serviço de Longa Permanência	Idosos/PPD	01
89	Manutenção do Albergue Municipal	Albergue	01
90	Contratação de serviços terceirizados	Física/ jurídica	05
91	Apoio a ações de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e promoção de sua integração à vida comunitária	Apoio	01

4. Benefícios Socioassistenciais:

92	Encaminhamento do Benefício de Prestação Continuada – BPC	PPD/Idosos	70
93	Manutenção dos Benefícios Eventuais:	Famílias em situação de vulnerabilidades	2000
	Auxílio Funeral;		
	Auxílio Natalidade;		
	Atendimento a situações de vulnerabilidade temporária;		
	Atendimento a situações de calamidade pública.		

5. Gestão do SUAS:

94	Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Comunitário e do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS	Secretaria/ CRAS	02
95	Construção CRAS	Construção	01
96	Criação e Implantação do Plano de Capacitação para os Trabalhadores do SUAS e Conselheiros Municipais.	Plano de Capacitação	01
97	Manutenção de Encontros Temáticos Municipais	Eventos	25
98	Aquisição de veículo	Veículo	01
99	Construção/Manutenção de CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social)	Construção	01

6. Rede Socioassistencial

100	Viabilização de convênios	Convênios	10
101	Construir, manter e equipar Centros Comunitários	Centros Comunitários	04
102	Locação de imóveis para desenvolvimento de programas	Imóvel	05
103	Manutenção do Clube do Formiguinha, Clube do Abelhinha e Clube dos Amiguinhos	Clubes	03

7. Controle Social:

104	Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social	Conselho	01
105	Manutenção do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente	Conselho	01
106	Manutenção do Conselho Municipal do Idoso	Conselho	01
107	Manutenção do Conselho Municipal Anti Drogas	Conselho	01

108	Manutenção das Conferências Municipais	Conferências	06
109	Manutenção do Conselho Tutelar, conforme o disposto no art. 134, parágrafo único do Estatuto da Criança e do Adolescente.	Conselho	01
110	Criar e manter Conselhos Municipais	Conselho	02

VI. INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES

Objetivos

A Secretaria de Infraestrutura e Transportes compete a abertura, conservação e pavimentação de vias urbanas e estradas vicinais integrantes do sistema rodoviário do município, construção e conservação de pontes, execução dos serviços de varrição, capina e roçada. Execução de obras públicas de administração direta. Administrar os serviços de terraplanagens, aberturas de valas, bueiros, galerias pluviais, cascalhamentos, drenagens, estradas de acesso a propriedades e moradias rurais. Administrar o transporte de terra, cascalhos, areia, pedras, calcário, madeiras e outros materiais de uso da municipalidade ou de distribuição de acordo com programas municipais. Administrar o uso de Britador móvel. Administrar a oficina, borracharia, garagem, posto de lavagem, almoxarifado, abastecimento de combustíveis de depósito, a frota municipal de máquinas, veículos e equipamentos sob sua guarda. Administrar a manutenção das Balsas para transporte. Executar outros serviços que lhe sejam atinentes.

Principais Metas

n.º	Especificação	Unidade	Quant
111	Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Transportes	Secretaria	01
112	Aquisição de Imóveis	Terreno	02
113	Conservação, Readequação e Manutenção de Estradas Vicinais	Km	4.000
114	Aquisição de Máquina Rodoviária	Máquina	04
115	Aquisição de Veículo	Veículo	06
116	Reforma de Máquinas, Caminhões e Veículos	Máquinas	10
117	Recuperação de Pontes	Pontes	50
118	Abertura de Estradas Vicinais	Km	50
119	Aquisição de caminhões basculantes	Caminhões	02
120	Aquisição de escavadeira hidráulica	Escavadeira	01

SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

Objetivos

É de competência da Secretaria de Desenvolvimento Urbano promover a sinalização de vias urbanas e vicinais. Promover a coleta de entulhos. Desenvolver projetos de urbanismo em vias, praças e outros equipamentos. Varrição, roçada, capina, pintura em vias urbanas. Execução de obras públicas de administração direta. Fiscalização de Obras de administração Indireta. Promover os serviços de limpeza pública e o recolhimento e separação do lixo urbano, providenciando sua adequada destinação. Acompanhar as normas que disciplinam o uso do solo. Acompanhar os loteamentos e construções, reprimindo atitudes clandestinas. Assessorar no desenvolvimento do Plano Diretor. Manter arquivo de projetos que indiquem as galerias subterrâneas e outras ligações, bem como, de todas as edificações públicas municipais. Promover e desenvolver programas habitacionais e de urbanismo. Administrar os Cemitérios, Rodoviária e outros equipamentos públicos. Promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública. Executar outras obras e serviços que lhe sejam atinentes.

Principais Metas

n.º	Especificação	Unidade	Quant
121	Manutenção da Secretaria de Obras Desenvolvimento Urbano	Secretaria	01
122	Contrapartida do Município para construção de conjuntos habitacionais em convênio com órgãos públicos	Convênio	05
123	Aquisição de Imóveis	Terreno	03
124	Infra-Estrutura para conjuntos habitacionais	Conjunto	06
125	Conservação, Readequação e Manutenção de Vias Públicas Urbanas	Km	4.000
126	Aquisição de Máquina Rodoviária	Máquina	04
127	Aquisição de Veículo	Veículo	02
128	Construção de Pontes	Pontes	10
129	Projetos e fiscalização de obras públicas	Projetos	50
130	Pavimentação de ruas	M2	24.000
131	Construção de Galerias Pluviais	M	5.000
132	Extensão da Rede de Energia Elétrica	Km	05
133	Extensão da Rede de Água Tratada	Km	08
134	Aquisição de Árvores e flores Ornamentais	Árvores	1.000
		Flores	40.000
135	Manutenção do Terminal Rodoviário Municipal	Prédio	01
136	Manutenção e melhoria de Parque de Diversão Infantil	Parques	07
137	Coleta de lixo residencial	Toneladas	3.000
138	Coleta de entulhos	Toneladas	1.500
139	Coleta de lixo para reciclagem	Toneladas	2.500
140	Sinalização das ruas e avenidas	Placas	200
141	Construção de Centros Comunitários	Centros	05
142	Construção de abrigos para pedestres	Abrigos	100
143	Manutenção do Cemitério Municipal	Unidade	01
144	Construção de Unidades Básicas de Saúde	Unidade	04
145	Apoio na Construção e Manutenção de Centros Comunitários de Entidades Organizadas	Centros	05
146	Construção de Escolas	Unidade	03
147	Ampliação/Readequação e Reforma do Hospital Municipal	Hospital	01
148	Manutenção de aterro sanitário	Aterro	01
149	Promover programas de atendimento aos munícipes nas áreas de habitação, Apoio e Melhoria da Infra-estrutura	Programas	02
150	Construção de Escola	Escola	01
151	Manutenção de monumentos	Monumentos	05
152	Ampliação e manutenção da rede de Iluminação Pública	Serviço	01
153	Construção e reforma de habitação popular	Habitação	200
154	Manutenção dos serviços de Limpeza Pública	Serviço	01
155	Serviços de Levantamentos Topográficos	Serviços	10
156	Instalação e manutenção de academias ao ar livre	Academias	02

VII. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Objetivos

Apoiar o aumento da produtividade e da renda do setor agropecuário; aumentar a área de proteção e preservação do meio ambiente; estimular a exploração racional dos recursos naturais renováveis; identificar fontes poluidoras do meio ambiente; promover ações para redução dos índices de poluição, inclusive pelo uso de agrotóxico; manter viveiro florestal e produzir mudas.

Principais Metas

n.º	Especificação	Unidade	Quant
157	Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	Secretaria	01
158	Programa de apoio para agricultores	Propriedades	1.800
159	Produção de mudas nos viveiros municipais	Mudas	150.000
160	Treinamento e Cursos promovidos pela Secretaria	Cursos	60
161	Excursões técnicas	Excursões	30
162	Programa de Apoio à piscicultura	Famílias	300
163	Feiras de produtos coloniais e outros	Feiras	100
164	Manter e destinar recursos para o C.M.D.R. (Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural), C.O.N.S.E.A. (Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional) e C.M.M.A. (Conselho Municipal de Meio Ambiente), através do PRONAF, PRODESA e outros	Programas	36
165	Apoio ao programa Bovinocultura de Leite através do PIA – Programa de Inseminação Artificial, fornecimento de nitrogênio líquido, sementes de pastagens e milho	Famílias Beneficiadas	500
166	Aquisição de Veículo	Veículo	02
167	Apoio à agricultura ecológica	Projetos	10
168	Assistência técnica aos agricultores	Famílias	1.800
169	Projetos de pesquisa	Projetos	08
170	Aquisição de equipamentos de uso comunitário	Equipamentos	100
171	Manejo Integrado de Pragas e doenças	Propriedades	700
172	Apoio a comunidades organizadas	Associações	54
173	Ampliação e manutenção das instalações do viveiro municipal	Viveiros	01
174	Apoio a produtores quando da realização de eventos	Eventos	30
175	Apoio ao transporte de leite	Famílias	50
176	Apoio ao transporte de calcário para agricultores familiares	Famílias	1.800
177	Efetuar e manter convênio c/ órgãos estaduais, federais e privados	Órgãos	15
178	Capacitação de servidores	Cursos	25
179	Apoio Logístico a Agro-Indústrias do Município	Agro-Indústrias	20
180	Manutenção de Veículos	Veículos	10
181	Manutenção do SIM/POA Serviço de Inspeção Municipal	Órgão Fiscalizador	01
182	Apoio ao Programa Mais Pinhão	Famílias	60
183	Apoio e manutenção do Programa Mais Alimentos	Famílias	150
184	Apoio de transporte de Pedra e Areia para Agricultores Familiares	Famílias	300
185	Apoio a hora máquina subsidiada para Agricultores	Famílias	1.800

VIII. INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Objetivos

É de competência desta Pasta, apoiar programas de desenvolvimento econômico, que promova o crescimento do município. Superintender a instalação de novas industrias no município. Manter contatos e orientar empresas quanto a sua instalação. Propor política de

incentivos fiscais. Estimular o desenvolvimento comercial e industrial. Promover a divulgação do potencial industrial do município e integrado a região. Apoiar a formação e capacitação da mão de obra. Promover estudos e pesquisas sobre o desenvolvimento das áreas industriais. Assistir tecnicamente as empresas. Promover estudos sobre o desemprego e as medidas capazes de gerar a expansão de empregos. Apoiar as Associações Comerciais e Industriais, o Clube de Diretores Lojistas e outras entidades afins. Apoiar programas de desenvolvimento turístico, que promova o crescimento do município. Estimular o desenvolvimento turístico. Auxiliar na Organização de eventos turísticos, como torneiros, festas, capacitações, encontros, etc. Promover a divulgação do potencial turístico do município e integrado a região. Elaborar estudos para aproveitamento turístico das áreas disponíveis. Elaborar e divulgar o calendário de eventos do município. Executar outros serviços que lhe sejam atinentes.

Principais Metas

n.º	Especificação	Unidade	Quant
186	Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo	Secretaria	01
187	Treinamento e Capacitação para desenvolvimento comunitário	Cursos	05
188	Promover e divulgar Eventos municipais	Eventos	05
189	Viagens e excursões	Viagens	15
190	Subvencionar entidades Não-Governamentais	Entidade	01
191	Projetos de Desenvolvimento Industrial e Comercial	Projetos	02
192	Incentivo a implantação de empresas	Projetos	10
193	Implantação de Incubadora Industrial	Incubadora	01
194	Construção de barracões Industrial	Barracão	02
195	Manutenção do centro de treinamento turístico	Centro	01
196	Manutenção do Parque de Eventos Municipal	Parque	01
197	Manutenção de Pontos Turísticos	Programa	01
198	Elaboração e confecção do Calendário Municipal de Festas e Eventos	Calendários	5000
199	Implantação e manutenção de programas e incentivo a indústria	Programas	03

IX – SAÚDE

Objetivos

Desenvolver ações de saúde pública e elevar os níveis de atendimento à população do Município, de forma a reduzir os custos sociais resultantes da falta de prevenção; proporcionar atendimento médico básico e especializado a toda população; operacionalizar as ações do Sistema Único de saúde, através do atendimento médico ambulatorial e hospitalar; executar programas preventivos de saúde materno/infantil, de higiene bucal e de combate ao uso de drogas; realizar exames laboratoriais; distribuir medicamentos a pessoas carentes; executar campanhas de vacinação; desenvolver ações para combate e prevenção de doenças diarreicas, de infeções respiratórias e de doenças previsíveis por imunização; e implementar ações de vigilância sanitária

Programa: **10.024 - Secretaria de Saúde – Modernização e Racionalização Administrativa**
Objetivo: Qualificar o atendimento à comunidade de maneira a dar mais agilidade aos procedimentos administrativos e serviços.

Nº	Especificação	Unidade de Medida	Quant
200	Ação: 10.301.024 - Promover as atividades essenciais da secretaria, dotando-a de recursos humanos, materiais , equipamentos, veículos e serviços necessários	Unidade	01
	Produto: Gestão e administração da secretaria		
201	Ação:10.301.024 - Capacitação dos servidores Públicos Municipais (Educação permanente) – Secretaria Municipal	Cursos de capacitação	06
	Produto: Cursos de capacitação oferecidos/participação em cursos		
202	Ação:10.301.024 - Aquisição e manutenção de veículos	Veículos	05
	Produto: Manutenção da frota própria		
203	Ação:10.301.024 - Readequar o espaço físico e equipar a secretaria através do Programa de modernização administrativa	Unidade	01
	Produto: Eficiência na gestão e atendimento ao publico		
204	Ação:10.301.024 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	Fundo	01
	Produto: Administração do Fundo		

AÇÕES PRIORITÁRIAS E METAS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BITURUNA PARA O EXERCÍCIO DE 2018

I – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Objetivos

Desenvolver ações de saúde pública e elevar os níveis de atendimento à população do Município, de forma a reduzir os custos sociais resultantes da falta de prevenção; proporcionar atendimento médico básico e especializado a toda população; operacionalizar as ações do Sistema Único de saúde, através do atendimento médico ambulatorial e hospitalar; executar programas preventivos de saúde materno/infantil, de higiene bucal e de combate ao uso de drogas; realizar exames laboratoriais; distribuir medicamentos a pessoas carentes; executar campanhas de vacinação; desenvolver ações para combate e prevenção de doenças diarréicas, de infecções respiratórias e de doenças previsíveis por imunização; e implementar ações de vigilância sanitária.

Programa: **10.024 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde –**
Objetivo: Qualificar o atendimento à comunidade de maneira a dar mais agilidade aos procedimentos administrativos e serviços.

Nº	Especificação	Unidade de Medida	Quant
205	Ação:10.301.024 - Promover as atividades essenciais do Fundo, dotando-a de recursos humanos, materiais , equipamentos, veículos e serviços necessários	Unidade	01
	Produto: Gestão e administração do Fundo		
206	Ação:10.301.024 - Capacitação dos servidores Públicos Municipais (Educação permanente) – FMS	Cursos de capacitação	10
	Produto: Capacitações oferecidas / participação em capacitações		
207	Ação:10.301.024 - Aquisição e manutenção de veículos	Veículos	12
	Produto: Manutenção da frota própria		
208	Ação:10.301.024 - Readequar o espaço físico e equipar o Fundo através do Programa de modernização administrativa	Unidade	01
	Produto: Eficiência na gestão e atendimento ao publico		
209	Ação:10.301.024 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	Fundo	01
	Produto: Administração do Fundo		
210	Ação: 10.301.024 – Implantar e Manter programa de Saúde do Trabalhador da Fundação Municipal de Saúde	Número de funcionários atendidos	100%
	Produto: PCMSO E PPRA		
211	Ação:10.301.024 – Realizar concurso publico para contratação de profissionais na área da saúde	Concurso	02
	Produto: Profissionais contratados		

Programa: **10.024 - Conselho Municipal de Saúde**
Objetivo : Proporcionar o pleno exercício do controle social do município

Nº	Especificação	Unidade de Medida	Quant
212	Ação:10.301.024 - Apoio ao Conselho no desenvolvimento das atividade	CMS	01
	Produto: CMS		
213	Ação:10.301.024 - Deslocamento dos conselheiros para encontros e congressos	CMS	01
	Produto: CMS		

Programa: **10.024- Vigilância em Saúde**
Objetivo : É de competência do Município as ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental

Nº	Especificação	Unidade de Medida	Quant
214	Ação:10.305.024 - Manutenção do Programa Vigilância em Saúde	Unidade	01
	Produto: Combate a epidemias e endemias		
215	Ação:10.304.024 - Aquisição de equipamentos e veículos necessários para a Vigilância sanitária e epidemiológica	Veículos	02
	Produto: Veículo adquirido		

Programa: **10.024 - Assistência Farmacêutica**
Objetivo: Necessidade de atender o preceito de atenção integral a saúde da modalidade de Municipalização da saúde.

Nº	Especificação	Unidade de Medida	Quant
216	Ação:10.301.024 - Fornecimento de medicamentos à população em geral	Pessoas atendidas	100%
	Produto: Pessoas atendidas		
217	Ação:10.301.024 - Manutenção da Farmácia Básica Municipal	Pessoas Atendidas	100%
	Produto: Pessoas atendidas		
218	Ação: 10.301.024 – Garantir o acesso dos usuários aos medicamentos do componente especializado – CEAF, conforme protocolos clínicos	Cadastros realizados	100%

Programa: **10.024 - Controle, Avaliação e Auditoria**

Objetivo : Compete a SMS o conhecimento e o controle das ações desenvolvidas pelo SUS no âmbito de atuação nos serviços próprios e conveniados.

Nº	Especificação	Unidade de Medida	Quant
219	Ação:10.301.024 - Funcionamento do setor de controle a avaliação dos serviços do SUS Produto: Pessoas atendidas	Avaliações	12
220	Ação:10.301.024 - Implantação e Manutenção do sistema de auditoria do SUS Produto: Auditorias realizadas	Auditorias	12
221	Ação:10.301.024 - Regularização e manutenção dos serviços de ouvidorias Produto: Pessoas atendidas	Pessoas Atendidas	100%

Programa: **10.024 - Atenção Hospitalar**

Objetivo: Cumprir com o preceito do SUS no que diz respeito a integridade da Atenção à Saúde.

Nº	Especificação	Unidade de Medida	Quant
222	Ação:10.302.024 - Realização de convênios com Entidades privadas e filantrópicas Produto: Entidades conveniadas	Convênios	05
223	Ação:10.302.024 - Manutenção do Hospital São Vicente de Paula Produto: Assistência Hospitalar	Hospital	01
224	Ação:10.302.024 - Aquisição, instalação e manutenção de gerador de energia autônoma. Produto: Gerador de energia	Equipamento	01
225	Ação:10.302.024 - Readequação da distribuição de rede de ar comprimido e oxigênio no Hospital São Vicente de Paula Produto: Distribuição de oxigênio	Hospital	01
226	Ação: 10.302.024 – Reforma e ampliação do Hospital São Vicente de Paula Produto: Hospital	Hospital	01
227	Ação: 10.302.024 – Aquisição de equipamentos necessários para atenção hospitalar Produto: equipamentos adquiridos	Equipamentos	10
228	Ação:10.302.024 - Manutenção da Farmácia Hospitalar Produto: Atendimento a Pessoas	Atendimento a pessoas	100%
229	Ação:10.302.024 - Equipar e manter a lavanderia hospitalar Produto: Equipamentos adquiridos/mantidos	Lavanderia	01

Programa: **10.024 – Assistência Especializada**

Objetivo : Cumprir com o preceito do SUS que diz respeito a integralidade da Atenção à saúde.

Nº	Especificação	Unidade de Medida	Quant
230	Ação:10.302.024 - Atendimento de urgência pré hospitalar com remoção de pacientes com necessidade de UTI Móvel e/ou ambulância tipo 1 Produto: pacientes transportados	Transporte	100%
231	Ação:10.302.024 - Aquisição de ambulâncias Produto: ambulâncias adquiridas	Ambulâncias	02
232	Ação:10.302.024 - Aquisição de veículo para transporte de profissionais Produto: Veículo adquirido	Veículo	02
233	Ação:10.302.024 - Manutenção do serviços de fisioterapia Produto: Serviço	Pessoas atendidas	100%
234	Ação:10.302.024 - Manter transporte de pacientes para tratamento fora do domicílio – Consultas e exames Produto: Usuários transportados	Pacientes transportados	100%
235	Ação: 10.302.024 – Adquirir ônibus e/ou micro-ônibus para transporte de pacientes aos serviços de referência – TFD Produto: aquisição do veículo	Veículo	01
236	Ação:10.302.024 - Manutenção e ampliação do numero de consultas e exames especializados Produto: Consultas e exames comprados	Consultas e Exames Comprados e/ou realizados	3.000
237	Ação:10.302.024 - Implantação e manutenção do SAMU Produto: SAMU implantado	Serviço	01
238	Ação:10.302.024 - Participação em Consórcios Públicos de Saúde Produto: Compra de serviços de saúde	Consorcio	02
239	Ação:10.302.024 - Manter convênios para serviços de referencia especializada no município e em tratamento fora de domicílio – TFD Produto: Pessoas atendidas	Convênios	03

Programa: **10.024 – Assistência Básica em Saúde**

Objetivo: Cumprimento dos preceitos constitucionais do SUS no que se refere às responsabilidades do município.

Nº	Especificação	Unidade de Medida	Quant
240	Ação:10.301.024 – Aquisição de veículo para transporte de profissionais de saúde Produto: Veículo adquirido	Veículos	06
241	Ação:10.301.024 – Manter Unidade Móvel médico - odontológica Produto: Manutenção	Unidade móvel	01
242	Ação:10.301.024 – Manutenção das Unidades básicas da família Produto: Unidades Básicas mantidas	UBS	12
243	Ação: 10.301.024 – Construir e Manter Unidade de Saúde Satélite no Assentamento Santa Bárbara Produto: construção Unidade de Saúde	UBS	01
244	Ação:10.301.024 – Manutenção do Programa de agentes comunitários de saúde Produto: Agentes de saúde ativos	População beneficiada	100%
245	Ação:10.301.024 – Manutenção das equipes da estratégia da saúde da família Produto: População beneficiada	Equipes	05
246	Ação:10.301.024 – Manutenção das equipes de saúde bucal Produto: População beneficiada	Equipes	06
247	Ação:10.301.024 – Realização de obras de ampliação e/ou reforma em Unidades Básicas de Saúde Produto: Unidades de saúde ampliadas e/ou reformadas	Ampliação e/ou reforma UBS	05
248	Ação:10.301.024 – Aquisição de equipamentos para academia da saúde Produto: equipamentos adquiridos	Pessoas atendidas	100%
249	Ação:10.301.024 – Implantação e manutenção da academia da saúde Produto:Pessoas atendidas	Pessoas atendidas	100%
250	Ação:10.301.024 – Manutenção do núcleo de apoio de saúde da família Produto: Manutenção NASF	Manutenção NASF	01
251	Ação: 10.301.024 – Criar e implantar Programa de Prevenção à Saúde no município Produto: criação de programa de Prevenção à Saúde	Programa	01
252	Ação: 10.301.024 – Manter e ampliar Programa de Saúde Mental Produto: usuários atendidos	Programa	01
253	Ação: 10.301.024 – Implantação e manutenção do Núcleo de Atenção e prevenção às violências Produto: Núcleo Implantado	Notificações de violência	100%
254	Ação: 10.301.024 – Adquirir e manter equipamentos para reabilitação / fisioterapia Produto: Serviço em funcionamento	Serviço	01

Publicado por:
Marlon Sebastião Lopes
Código Identificador:E01C7646

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
LEI N.º 1937/2017

Súmula: "Ficam incluídas às tabelas de Gratificações no Plano de Cargos e Carreiras dos servidores da Câmara Municipal de Bituruna - Estado do Paraná, e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Bituruna DECRETOU e eu Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte Lei

Art. 1º - Ficam incluídas as Tabelas de Gratificações do Anexo IV, da Lei n.º 1815/2015 do Plano de Cargos e Carreiras dos servidores da Câmara Municipal de Bituruna, conforme a seguir:

TABELAS DE GRATIFICAÇÕES

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Quantidade	Denominação	Percentual
02	FG - 02	50%

GRATIFICAÇÕES

Quantidade	Percentual
04	10%

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço do Índio, 11 de Julho de 2017.

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlon Sebastião Lopes
Código Identificador:7C37B1F3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

CAMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE
EXTRATO DE CONTRATO 06/2017

PARTES:
CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE – PR**.
CONTRATADO: CARRARO & HAINOSZ LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sita RUA CAETANO MUNHOZ DA ROCHA, 411, - CEP: 85200000 - BAIRRO: CENTRO– Pitanga/PR, inscrita no CNPJ n.º 07.512.134/0001-30
OBJETO (S): Contratação de empresa para Fornecimento de Link Dedicado de Dados através de Fibra Óptica para atender as necessidades da Câmara Municipal de Boa Ventura de São Roque..
VALOR CONTRATUAL: R$ 9.680,00 (Nove Mil, Seiscentos e Oitenta Reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos provenientes do Orçamento Geral Vigente, conforme contrato.

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
70	01.001.01.031.0101.2001	1	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

PERÍODO/VIGÊNCIA: Até dez dias de janeiro de 2019
DATA DA ASSINATURA: 11/07/2017.
FORO: Pitanga - Pr.

Boa Ventura de São Roque, 11/07/2017.

Contratante
NESTOR KENEAR
Presidente

Contratado
JONIEL CARRARO
Representante

Publicado por:
Josilene Bueno de Oliveira
Código Identificador:2AC152CA

CAMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE
EXTRATO DE CONTRATO 05-2017

EXTRATO DE CONTRATO N.º 5/2017.
PARTES:
CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE – PR**.
CONTRATADO: ART INOX LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sita RUA SERTANOPOLIS, 110, - CEP: 86870000– Ivaiporã/PR, inscrita no CNPJ n.º 03.341.909/0001-00
OBJETO (S): Contratação de empresa para aquisição de: 01(um) Quadro Poder Executivo e Legislativo Gestão 2017/2020 e 01(um) 2009/2012 em aço inox com fotos e moldura, 02(dois) Quadros Galeria dos Presidentes em aço inox com foto e moldura, 09(nove) Prismas de mesa em inox com moldura de madeira, 01(uma) Restauração quadro poder Executivo e Legislativo e 500(quinhentas) Plaquetas de Patrimônio para a Câmara Municipal..
VALOR CONTRATUAL: R$ 6.350,00 (Seis Mil, Trezentos e Cinqüenta Reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos provenientes do Orçamento Geral Vigente, conforme contrato.

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
50	01.001.01.031.0101.2001	1	3.3.90.30.25.00	Do Exercício
100	01.001.01.031.0101.2001	1	4.4.90.52.34.00	Do Exercício

PERÍODO/VIGÊNCIA: Até oito dias de setembro de 2017
DATA DA ASSINATURA: 11/07/2017.
FORO: Pitanga - Pr.

Boa Ventura de São Roque, 11/07/2017.

Contratante
NESTOR KENEAR
Presidente

Contratado
ANDERSON TAVARES DE OLIVEIRA
Representante

Publicado por:
Josilene Bueno de Oliveira
Código Identificador:4697AA95

CAMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE
PORTARIA Nº 27/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE

CONCEDER, a servidora Marta Opuskevicz, nomeada pela Portaria nº 06/2004 de 13 de fevereiro de 2012 ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, 15 (quinze) dias de férias relativas ao período de 13/02/2016 a 13/02/2017, para serem gozadas de 10/07/2017 a 24/07/2017, sendo que os demais 15 (quinze) dias de direito já foram gozados antecipadamente, no período de 27/01/2017 a 10/02/2017, conforme estabelecido na Portaria nº 09/2017 de 26 de janeiro de 2017, e 1/3 de férias proporcionais já pago juntamente com o vencimento do mês de fevereiro 2017, nos termos da legislação vigente.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 10 de julho de 2017.

Edifício da Câmara Municipal de Boa Ventura de São Roque, em 10 de julho de 2017.

NESTOR KENEAR
Presidente

Publicado por:
Gilnei Luis Kunast
Código Identificador:B22035D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA

SUMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA.

A Prefeitura de Boa Ventura de São Roque – BVRS, torna publico que recebeu do Instituto Ambiental do Paraná – IAP, a licença Previa n° 127073, para atividade de parcelamento de solo para conjunto habitacional localizado na colônia Boa Ventura, matricula n° 25.268 lote 58 A, colônia Boa Ventura, município de Boa Ventura de São Roque, Estado do Paraná.

Boa Ventura de São Roque, 11 de Julho de 2017.

LEANDRO R. GLOEDEN
Técnico Ambiental

Publicado por:
Marlene Pereira dos Santos
Código Identificador:3608721D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO DE CONTRATO

***1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 26-* PSS - 01/2017**

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 26-2017, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE E ATAISA FERREIRA.

O MUNICIPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Cidade de BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, inscrito no CNPJ nº 01.612.906/0001-20, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, EDOSN FLAVIO HOFFMANN, portador do CPF n.º 018.601.479-17, residente e domiciliado neste Município e ATAISA FERREIRA, residente e domiciliado(a) RUA GUILHERME GLOEDEN, nº SN , CENTRO, na cidade de BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, CEP: 85.225-000, portador(a) da Carteira de Identidade nº 13.164.409-4 e do CPF 095.001.279-38, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A),** o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Conforme contrato firmado no dia 13/04/2017, e altera-se a **Cláusula Quarta - Da Vigência – Vigência -** Fica prorrogado o prazo originalmente estabelecido, passando o mesmo a ter sua vigência até 21/12/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.
E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, 11/07/2017.

Contratante
EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

Contratado
ATAISA FERREIRA

TESTEMUNHAS:
_____
_____

Publicado por:
Julcimara Dallagnol dos Anjos
Código Identificador:FF4C7363

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO CONTRATO

***1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 27-* PSS - 01/2017**

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 27-2017, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE E IVONE GRAZIELI DE SOUZA.

O MUNICIPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Cidade de BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, inscrito no CNPJ nº 01.612.906/0001-20, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, EDOSN FLAVIO HOFFMANN, portador do CPF n.º 018.601.479-17, residente e domiciliado neste Município e IVONE GRAZIELI DE SOUZA, portador(a) do CPF sob nº 103.591.809-90, residente na AV SÃO ROQUE , nº SN , CENTRO, na cidade de BOA VENTURA DE SÃO ROQUE - CEP: 85225-000, o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Conforme contrato firmado no dia 13/04/2017, e altera-se a **Cláusula Quarta - Da Vigência – Vigência -** Fica prorrogado o prazo originalmente estabelecido, passando o mesmo a ter sua vigência até 21/12/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.
E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, 11/07/2017.

Contratante
EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

Contratado
IVONE GRAZIELI DE SOUZA

TESTEMUNHAS:
_____
_____

Publicado por:
Julcimara Dallagnol dos Anjos
Código Identificador:5C17D18D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO 008/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 008/2017 – PMBVSR.

O Município de Boa Ventura de São Roque, ora denomina Licitador, torna público que fará realizar no dia **14 de Agosto de 2017 às 10h00min**, na sede da Prefeitura Municipal em Boa Ventura de São Roque – Paraná, Brasil. Licitação na modalidade Tomada de Preço, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA ADMINISTRATIVA REFERENTE A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA CENTRAL DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO, COMPRAS, FROTA E MATERIAIS** em conformidade com as condições exigidas no Edital e anexos, a pedido da Secretaria de Administração deste Município.

Tipo de licitação: O menor preço e Técnica
Empreitada: Global.
Valor Total: R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais).

INFORMAÇÕES: O Edital e elementos para licitação estarão disponíveis para consulta no site http://www.boaventura.pr.gov.br e aquisição. Taxa de aquisição do edital impresso R$ 21,09 (vinte um reais e nove centavos), a aquisição do edital mediante eletrônico: sem ônus, e a proposta mediante solicitação via e-mail e ou junto à sede do Município em horário normal de expediente na sala de Licitação/Compras ou pelo Telefone (42)3652-1020 – Ramal 34.

Boa Ventura de São Roque, 07 de Julho de 2017.

MARLENE PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Licitação
Portaria 003/2017

Publicado por:
Marlene Pereira dos Santos
Código Identificador:FE8324E8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 131 2017

DATA: 05/07/2017

SÚMULA: Concede Diárias.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA – PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS ATRAVÉS DA LEI N° 022/2017 DE 05/04/2017.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder Diárias ao Servidor Público Municipal lotado na Secretaria Municipal do Planejamento, conforme segue:

Nome: CLAUDEMIR FREITAS
Função: PREFEITO MUNICIPAL
Cidade: CURITIBA – PR
Quantidade de diárias: 2,0 diárias X R$ 300,00 = R$ 600,00

Data: 05/07/2017 e 06/07/2017

Justificativa: Acompanhamento nos processos e juntada de documentos de financiamento junto ao SEDU e Casa Civil.

Art. 2° Está Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 05 de Julho de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliziane Simeia da Silva Araujo
Código Identificador:AB4A0C2E

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO ABRIL/2017

CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA			Exercício de 2017
Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas - Anexo 1			Período: Abril
Administração Direta			
Receitas		Despesas	
Títulos	Valor	Títulos	Valor
		DESPESAS CORRENTES	83.239,22
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	74.315,02
DEFICIT	83.239,22	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.924,20
TOTAL	83.239,22	TOTAL	83.239,22
DEFICIT	83.239,22	DEFICIT DO ORÇAMENTO CORRENTE	83.239,22
TOTAL	83.239,22	TOTAL	83.239,22
Resumo			
SUPRIMENTOS	0,00	DESPESAS CORRENTES	83.239,22
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	DESPESAS DE CAPITAL	0,00
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	95.000,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	0,00
		SUPERAVIT	11.760,78
TOTAL	95.000,00	TOTAL	95.000,00

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:70E11EE9

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO ABRIL/2017

				Exercício de 2017
CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA				Período: Abril
Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas - Anexo 2				
Administração Direta				
Entidade : CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA				
Órgão: 01 - CÂMARA MUNICIPAL				
Unidade Orçamentária: 01 - CÂMARA MUNICIPAL				
Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Categoria Econ.
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			83.239,22
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			74.315,02
3.1.90.00.00.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		74.315,02	
3.1.90.11.00.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	61.818,28		
3.1.90.11.01.00.00.00	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	61.818,28		
3.1.90.11.01.01.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL EFETIVO	26.718,28		
3.1.90.11.01.05.00.00	SUBSÍDIOS DOS VEREADORES E PRESIDENTE DA CÂMARA	35.100,00		
3.1.90.13.00.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	12.496,74		
3.1.90.13.02.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	4.199,45		
3.1.90.13.05.00.00.00	CONTRIB. AO INSS - AGENTES POLÍTICOS E EQUIPARADOS	8.297,29		
3.1.90.13.05.04.00.00	INSS - SUBSÍDIOS DOS VEREADORES	8.297,29		
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			8.924,20
3.3.90.00.00.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		8.924,20	
3.3.90.14.00.00.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.200,00		
3.3.90.14.14.00.00.00	DIÁRIAS NO PAÍS	1.200,00		
3.3.90.14.14.01.00.00	SERVIDORES EFETIVOS	600,00		
3.3.90.14.14.03.00.00	AGENTES POLÍTICOS	600,00		
3.3.90.30.00.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.772,93		
3.3.90.30.01.00.00.00	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	685,93		
3.3.90.30.01.02.00.00	GASOLINA	685,93		
3.3.90.30.16.00.00.00	MATERIAL DE EXPEDIENTE	1.087,00		
3.3.90.39.00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.951,27		
3.3.90.39.11.00.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARES	3.387,00		
3.3.90.39.49.00.00.00	PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS	117,60		
3.3.90.39.58.00.00.00	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	1.972,25		
3.3.90.39.63.00.00.00	SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS	450,00		
3.3.90.39.63.01.00.00	IMPRESSOS EM GERAL DE USO INTERNO	450,00		
3.3.90.39.81.00.00.00	SERVIÇOS BANCÁRIOS	24,42		
Total da Unidade:				83.239,22
Total do Órgão:				83.239,22
Total da Entidade:				83.239,22
TOTAL GERAL:				83.239,22

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:0B25399E

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO ABRIL/2017

Receita segundo as Categorias Econômicas - Anexo 02 - Administração Direta				Exercício de 2017
				Período: Abril
Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria Econômica
NADA À DECLARAR			Total:	,00

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:40E5F009

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO ABRIL/2017

CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA					Exercício de 2017
Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 06 - Administração Direta					Período: Abril
Entidade :CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA					
Órgão: 01 - CÂMARA MUNICIPAL					
Unidade Orçamentária: 01 - CÂMARA MUNICIPAL					
Código	Especificação	Operações Especiais	Projetos	Atividades	Total
01	Legislativa			83.239,22	83.239,22
01.031	Ação Legislativa			83.239,22	83.239,22
01.031.0001	PROCESSO LEGISLATIVO			83.239,22	83.239,22
01.031.0001.2.001	ATIVIDADES OPERACIONAIS DA CAMARA MUNICIPAL			70.742,48	70.742,48
01.031.0001.2.002	RECOLHIMENTO PREVIDENCIARIO			12.496,74	12.496,74
Total:				83.239,22	83.239,22
Total da Entidade:				83.239,22	83.239,22
TOTAL GERAL:				83.239,22	83.239,22

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:B5E69283

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO ABRIL/2017

CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA	Exercício de 2017
Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 06 - Administração Direta	Período: Abril

Entidade : CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA					
Órgão: 01 - CÂMARA MUNICIPAL					
Unidade Orçamentária: 01 - CÂMARA MUNICIPAL					
Código	Especificação	Operações Especiais	Projetos	Atividades	Total
01	Legislativa			83.239,22	83.239,22
01.031	Ação Legislativa			83.239,22	83.239,22
01.031.0001	PROCESSO LEGISLATIVO			83.239,22	83.239,22
01.031.0001.2.001	ATIVIDADES OPERACIONAIS DA CAMARA MUNICIPAL			70.742,48	70.742,48
01.031.0001.2.002	RECOLHIMENTO PREVIDENCIARIO			12.496,74	12.496,74
	Total:			83.239,22	83.239,22
	Total da Entidade:			83.239,22	83.239,22
TOTAL GERAL:				83.239,22	83.239,22

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:1C05FBDD

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO ABRIL/2017

BALANÇO FINANCEIRO - Anexo 13			EXERCÍCIO:2017
			PERÍODO (MÊS): Janeiro à Abril
Administração Direta			DATA DE EMISSÃO:08/05/2017
INGRESSOS		DISPÊNDIOS	
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual
Receita Orçamentária (I)	0,00	Despesa Orçamentária (VII)	341.073,88
Ordinária	0,00	Ordinária	341.073,88
Vinculada	0,00		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	360.000,00	Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	0,00
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	360.000,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	44.773,23	Pagamentos Extraorçamentários (X)	42.420,47
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	42.420,47	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	42.420,47
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	0,00		
Inscrição de Restos a Pagar Processados	2.352,76	Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (XI)	21.278,88
		BANCO C/ MOVIMENTO	21.278,88
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)	404.773,23	TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)	404.773,23

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:A40BF733

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO ABRIL/2017

Anexo 14 - Balanço Patrimonial			Exercício 2017
Administração Direta			Período: Janeiro à Abril
ATIVO	Exercício Atual	PASSIVO	Exercício Atual
ATIVO CIRCULANTE	21.278,88	PASSIVO CIRCULANTE	2.352,76
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	21.278,88	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	2.352,76
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	136.263,95	TOTAL DO PASSIVO	2.352,76
IMOBILIZADO	136.263,95	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	Exercício Atual
		PATRIMÔNIO SOCIAL E CAPITAL SOCIAL	90.758,24
		RESULTADOS ACUMULADOS	64.431,83
		*RESULTADO DO EXERCÍCIO	18.926,12
		RESULTADO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	45.505,71
		TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	155.190,07
TOTAL	157.542,83	TOTAL	157.542,83
ATIVO FINANCEIRO	Exercício Atual	PASSIVO FINANCEIRO	Exercício Atual
ATIVO	21.278,88	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.352,76
ATIVO CIRCULANTE	21.278,88	PASSIVO CIRCULANTE	2.352,76
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	21.278,88	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	2.352,76
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO	21.278,88	TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO	2.352,76
ATIVO PERMANENTE	Exercício Atual		
ATIVO	136.263,95		
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	136.263,95		
IMOBILIZADO	136.263,95		
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE	136.263,95		
SALDO PATRIMONIAL			155.190,07
COMPENSAÇÕES			
Saldo dos Atos Potenciais Ativos	Exercício Atual	Saldo dos Atos Potenciais Passivos	Exercício Atual
		EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	146.364,56
TOTAL	0,00	TOTAL	146.364,56

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL	
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	EXERCÍCIO ATUAL
Para exibir estas informações é necessário corrigir as inconsistências apontadas nas pré-validações de encerramento mensal/anual: "Consistências sistêmicas" e/ou "Consistências contábeis" na(s) entidade(s): 1.	
* Valor do resultado do exercício que ainda não foi contabilizado no patrimônio líquido. Esse valor somente será contabilizado após efetuado o encerramento anual do balanço.	

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:5A38B5F8

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO ABRIL/2017

Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15	Exercício de 2017
Administração Direta	PERÍODO (MÊS): Janeiro à Abril
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS	
	Exercício Atual
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	360.000,00
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	360.000,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	360.000,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	341.073,88
PESSOAL E ENCARGOS	297.589,99
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	247.216,39
ENCARGOS PATRONAIS	50.373,60
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	43.483,89
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	5.682,72
SERVIÇOS	37.801,17
Resultado Patrimonial do Período	18.926,12

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:67868F5C

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO ABRIL/2017

CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA				Exercício 2017
Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante				PERÍODO (MÊS): Janeiro à Abril
Administração Direta				
Títulos	Saldo do Exercício Anterior	Movimentação no Exercício		Saldo para o Exercício Seguinte
		Inscrição	Baixa	
RESTOS A PAGAR	0,00	2.352,76	0,00	2.352,76
Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados	0,00	2.352,76	0,00	2.352,76
DEPÓSITOS	0,00	42.420,47	42.420,47	0,00
INSS A REPASSAR RETIDO DE SERVIDORES ATIVOS	0,00	24.804,72	24.804,72	0,00
IRRF A REPASSAR DE SERVIDORES ATIVOS	0,00	17.615,75	17.615,75	0,00
TOTAL GERAL	0,00	44.773,23	42.420,47	2.352,76

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:C92E54E6

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO MAIO/2017

Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas - Anexo 1			Exercício de 2017
Administração Direta			Período: Maio
Receitas		Despesas	
Títulos	Valor	Títulos	Valor
		DESPESAS CORRENTES	92.035,66
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	79.213,19
		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	12.822,47
DEFICIT	92.035,66		
TOTAL	92.035,66	TOTAL	92.035,66
		DEFICIT DO ORÇAMENTO	92.035,66

		CORRENTE	
DEFICIT	92.035,66		
TOTAL	92.035,66	TOTAL	92.035,66
Resumo			
SUPRIMENTOS	0,00	DESPESAS CORRENTES	92.035,66
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	DESPESAS DE CAPITAL	0,00
DEFICIT	92.035,66		
TOTAL	92.035,66	TOTAL	92.035,66

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:D3AACE5E

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO MAIO/2017

Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas - Anexo 2				Exercício de 2017
Administração Direta				Período: Maio
Entidade : CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA				
Órgão: 01 - CÂMARA MUNICIPAL				
Unidade Orçamentária: 01 - CÂMARA MUNICIPAL				
Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Categoria Econ.
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			92.035,66
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			79.213,19
3.1.90.00.00.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		79.213,19	
3.1.90.11.00.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	66.566,91		
3.1.90.11.01.00.00.00	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	66.566,91		
3.1.90.11.01.01.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL EFETIVO	31.466,91		
3.1.90.11.01.05.00.00	SUBSÍDIOS DOS VEREADORES E PRESIDENTE DA CÂMARA	35.100,00		
3.1.90.13.00.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	12.646,28		
3.1.90.13.02.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	4.348,99		
3.1.90.13.05.00.00.00	CONTRIB. AO INSS - AGENTES POLÍTICOS E EQUIPARADOS	8.297,29		
3.1.90.13.05.04.00.00	INSS - SUBSÍDIOS DOS VEREADORES	8.297,29		
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			12.822,47
3.3.90.00.00.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		12.822,47	
3.3.90.14.00.00.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.400,00		
3.3.90.14.14.00.00.00	DIÁRIAS NO PAÍS	2.400,00		
3.3.90.14.14.01.00.00	SERVIDORES EFETIVOS	1.000,00		
3.3.90.14.14.03.00.00	AGENTES POLÍTICOS	1.400,00		
3.3.90.30.00.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	2.791,63		
3.3.90.30.01.00.00.00	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	428,53		
3.3.90.30.01.02.00.00	GASOLINA	428,53		
3.3.90.30.07.00.00.00	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	667,40		
3.3.90.30.07.12.00.00	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA	667,40		
3.3.90.30.17.00.00.00	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	305,00		
3.3.90.30.21.00.00.00	MATERIAL DE COPA E COZINHA	397,00		
3.3.90.30.22.00.00.00	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZ.	469,70		
3.3.90.30.28.00.00.00	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	524,00		
3.3.90.36.00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	145,00		
3.3.90.36.06.00.00.00	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	145,00		
3.3.90.39.00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.485,84		
3.3.90.39.05.00.00.00	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	1.583,00		
3.3.90.39.11.00.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARES	3.596,93		
3.3.90.39.39.00.00.00	ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS	415,70		
3.3.90.39.49.00.00.00	PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS	67,20		
3.3.90.39.58.00.00.00	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	1.819,52		
3.3.90.39.81.00.00.00	SERVIÇOS BANCÁRIOS	3,49		
Total da Unidade:				92.035,66
Total do Órgão:				92.035,66
Total da Entidade:				92.035,66
TOTAL GERAL:				92.035,66

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:82D84029

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO MAIO/2017

Receita segundo as Categorias Econômicas - Anexo 02 - Administração Direta				Exercício de 2017
				Período: Maio
Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria Econômica
NADA A DECLARAR			Total:	,00

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:8EA42953

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO MAIO/2017

Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 06 - Administração Direta					Exercício de 2017 Período: Maio
Entidade :CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA					
Órgão: 01 - CÂMARA MUNICIPAL					
Unidade Orçamentária: 01 - CÂMARA MUNICIPAL					
Código	Especificação	Operações Especiais	Projetos	Atividades	Total
01	Legislativa			92.035,66	92.035,66
01.031	Ação Legislativa			92.035,66	92.035,66
01.031.0001	PROCESSO LEGISLATIVO			92.035,66	92.035,66
01.031.0001.2.001	ATIVIDADES OPERACIONAIS DA CAMARA MUNICIPAL			79.389,38	79.389,38
01.031.0001.2.002	RECOLHIMENTO PREVIDENCIARIO			12.646,28	12.646,28
Total:				92.035,66	92.035,66
Total da Entidade:				92.035,66	92.035,66
TOTAL GERAL:				92.035,66	92.035,66

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:D57F1EEA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO MAIO/2017

BALANÇO FINANCEIRO - Anexo 13			EXERCÍCIO:2017
Administração Direta			PERÍODO (MÊS): Janeiro à Maio
			DATA DE EMISSÃO:12/06/2017
INGRESSOS		DISPÊNDIOS	
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual
Receita Orçamentária (I)	0,00	Despesa Orçamentária (VII)	433.109,54
Ordinária	0,00	Ordinária	433.109,54
Vinculada	0,00		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	455.000,00	Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	0,00
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	455.000,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	59.540,48	Pagamentos Extraorçamentários (X)	53.151,22
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	53.151,22	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	53.151,22
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	0,00		
Inscrição de Restos a Pagar Processados	6.389,26	Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (XI)	28.279,72
		BANCO C/ MOVIMENTO	28.279,72
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)	514.540,48	TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)	514.540,48

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:E4E1E373

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO MAIO/2017

Anexo 14 - Balanço Patrimonial		Exercício 2017	
Administração Direta		Período: Janeiro à Maio	
ATIVO	Exercício Atual	PASSIVO	Exercício Atual
ATIVO CIRCULANTE	28.279,72	PASSIVO CIRCULANTE	6.389,26
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	28.279,72	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	101,12
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	136.263,95	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	6.288,14
IMOBILIZADO	136.263,95	TOTAL DO PASSIVO	6.389,26
		PATRIMÔNIO LÍQUIDO	Exercício Atual

		PATRIMÔNIO SOCIAL E CAPITAL SOCIAL	90.758,24
		RESULTADOS ACUMULADOS	67.396,17
		*RESULTADO DO EXERCÍCIO	21.890,46
		RESULTADO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	45.505,71
		TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	158.154,41
TOTAL	164.543,67	TOTAL	164.543,67
ATIVO FINANCEIRO	Exercício Atual	PASSIVO FINANCEIRO	Exercício Atual
ATIVO	28.279,72	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	6.389,26
ATIVO CIRCULANTE	28.279,72	PASSIVO CIRCULANTE	6.389,26
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	28.279,72	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	101,12
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO	28.279,72	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	6.288,14
		TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO	6.389,26
ATIVO PERMANENTE	Exercício Atual		
ATIVO	136.263,95		
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	136.263,95		
IMOBILIZADO	136.263,95		
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE	136.263,95		
SALDO PATRIMONIAL			158.154,41
COMPENSAÇÕES			
Saldo dos Atos Potenciais Ativos	Exercício Atual	Saldo dos Atos Potenciais Passivos	Exercício Atual
		EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	144.796,62
TOTAL	0,00	TOTAL	144.796,62
DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL			
DESTINAÇÃO DE RECURSOS		EXERCÍCIO ATUAL	
Para exibir estas informações é necessário corrigir as inconsistências apontadas nas pré-validações de encerramento mensal/anual: "Consistências sistêmicas" e/ou "Consistências contábeis" na(s) entidade(s): 1.			
* Valor do resultado do exercício que ainda não foi contabilizado no patrimônio líquido. Esse valor somente será contabilizado após efetuado o encerramento anual do balanço.			

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:3D82260B

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO MAIO/2017

Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15	Exercício de 2017
Administração Direta	PERÍODO (MÊS): Janeiro à Maio
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS	
	Exercício Atual
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	455.000,00
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	455.000,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	455.000,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	433.109,54
PESSOAL E ENCARGOS	376.803,18
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	313.783,30
ENCARGOS PATRONAIS	63.019,88
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	56.306,36
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	8.474,35
SERVIÇOS	47.832,01
Resultado Patrimonial do Período	21.890,46

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:4EFB58A9

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO JUNHO/2017

Receita segundo as Categorias Econômicas - Anexo 02 - Administração Direta			Exercício de 2017 Período: Junho	
Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria Econômica
NADA À DECLARAR			Total:	,00

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:16CF6844

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO JUNHO/2017

BALANÇO FINANCEIRO - Anexo 13			EXERCÍCIO:2017 PERÍODO (MÊS): Janeiro à Junho
Administração Direta			DATA DE EMISSÃO:03/07/2017
INGRESSOS		DISPÊNDIOS	
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual
Receita Orçamentária (I)	0,00	Despesa Orçamentária (VII)	519.284,25
Ordinária	0,00	Ordinária	519.284,25
Vinculada	0,00		
Transferências Financeiras Recebidas (II)	550.000,00	Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	0,00
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	550.000,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	65.836,98	Pagamentos Extraorçamentários (X)	64.041,44
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	64.041,44	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	64.041,44
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	0,00		
Inscrição de Restos a Pagar Processados	1.795,54		
		Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (XI)	32.511,29
		BANCO C/ MOVIMENTO	32.511,29
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)	615.836,98	TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)	615.836,98

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:9D1EBB3E

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO JUNHO/2017

Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas - Anexo 1		Exercício de 2017	
Administração Direta		Período: Junho	
Receitas		Despesas	
Títulos	Valor	Títulos	Valor
		DESPESAS CORRENTES	86.174,71
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	73.611,95
DEFICIT	86.174,71	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	12.562,76
TOTAL	86.174,71	TOTAL	86.174,71
DEFICIT	86.174,71	DEFICIT DO ORÇAMENTO CORRENTE	86.174,71
TOTAL	86.174,71	TOTAL	86.174,71
Resumo			
SUPRIMENTOS	0,00	DESPESAS CORRENTES	86.174,71
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	DESPESAS DE CAPITAL	0,00
DEFICIT	86.174,71		
TOTAL	86.174,71	TOTAL	86.174,71

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:CE7BA58F

RECURSOS HUMANOS
EDITAL 031 2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 031/2017

Data: 11/07/2017
Concurso Público Edital 001/2015 – Emprego Público

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - Convocar a candidata abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público 001/2015 que trata o Edital nº 01/2015 – Emprego Público, homologado pelo Edital 020/2016 de 20 de janeiro de 2016, para apresentação da documentação necessária ao provimento do respectivo cargo:

CARGO		TÉCNICA EM ENFERMAGEM - ESF			
Nº	Nome	Inscrição	Nascimento	Nota	Classificação
01	Sabrina Furlanetto	13881	16/03/1996	52,50	4º

Art. 2º - A candidata acima descrita devera comparecer na Divisão de Recursos Humanos desta Municipalidade no prazo IMPRORROGÁVEL de 72 (setenta e duas) horas, após a publicação deste Edital, no horário de 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, munido dos seguintes documentos (original e cópia autenticada): Cédula de Identidade, CPF, CTPS, Titulo de Eleitor, comprovante da última votação, Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação, comprovante de residência, 01 (uma) foto 3x4 impressa e em arquivo digital, Atestado de Saúde, Hemograma Completo, tipo sanguíneo, Certidão de Nascimento ou Casamento, Declaração de Bens, Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, Registro no Conselho de classe quando necessário (cargos técnicos e nível superior), e PIS/PASEP.

Parágrafo único: O não comparecimento da candidata no prazo estipulado neste Edital de convocação será considerado como desistência tácita e eliminação pelo não comparecimento, e se não puderem apresentarem a documentação solicitada serão considerados desclassificados.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 11 de julho de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:1EDF87B5

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 134 2017

Data: 11/07/2017

Súmula. Concede insalubridade ao servidor efetivo, e dá outras providências.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO O PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCO AMBIENTAL PPRA,

RESOLVE

Art. 1º. Fica concedida insalubridade ao servidor efetivo, conforme o Programa de Prevenção de Risco Ambiental PPRA, como abaixo discriminamos:

Nome	Matrícula	Cargo	Adicional	Admissão
Delfino Antônio Pinto	117515-7	Motorista Carro Leve	20%	22/11/2011

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 03/07/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, em 11 de julho de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:46E11899

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 135 2017

Data: 11/07/2017

SÚMULA: Concede Licença Especial (Prêmio), a Servidora efetiva, e dá outras providências.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E CONSIDERANDO O CONTIDO NA LEI Nº 181/2015 DE 17/12/15, CONSIDERANDO O DECRETO nº 331/2016,

RESOLVE

Art. 1º - Fica concedida Licença Especial (Prêmio), a servidora pública efetiva, Srª. **Ana Maria Frigo Pinto**, inscrita sob matricula nº 140-6, ocupante do cargo efetivo de Professora, lotada da Secretaria de Educação, pelo período de 90 (noventa) dias, com inicio na data de 06/07/2017 e finalizando em 03/10/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 06/07/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 11 de julho de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:452C10ED

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 133 2017

Data: 11/07/2017

Súmula. Concede insalubridade a servidora efetiva, e dá outras providências.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO O PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCO AMBIENTAL PPRA,

RESOLVE

Art. 1º. Fica concedida insalubridade a servidora efetiva, conforme o Programa de Prevenção de Risco Ambiental PPRA, como abaixo discriminamos:

Nome	Matrícula	Cargo	Adicional	Admissão
Rosimeri Antunes de Oliveira	117565-3	Zeladora	20%	04/06/2012

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 01/06/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, em 11 de julho de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:46CF3034

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 136 2017

Data: 11/07/2017

SÚMULA: Concede Licença Especial (Prêmio), a Servidora efetiva, e dá outras providências.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E CONSIDERANDO O CONTIDO NA LEI Nº 181/2015 DE 17/12/15, CONSIDERANDO O DECRETO nº 331/2016,

RESOLVE

Art. 1º - Fica concedida Licença Especial (Prêmio), a servidora pública efetiva, Srª. **Nivá Salete Gallas**, inscrita sob matricula nº 1178-9, ocupante do cargo efetivo de Professora, lotada da Secretaria de Educação, pelo período de 90 (noventa) dias, com inicio na data de 06/07/2017 e finalizando em 03/10/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 06/07/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 11 de julho de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:A3C3C8BA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 137 2017

Data: 11/07/2017

SÚMULA: Concede Licença Especial (Prêmio), a Servidora efetiva, e dá outras providências.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E CONSIDERANDO O CONTIDO NA LEI Nº 181/2015 DE 17/12/15, CONSIDERANDO O DECRETO nº 331/2016,

RESOLVE

Art. 1º - Fica concedida Licença Especial (Prêmio), a servidora pública efetiva, Srª. **Salete de Fátima da Cruz**, inscrita sob matricula nº 1306-4, ocupante do cargo efetivo de Zeladora, pelo período de 90 (noventa) dias, com inicio na data de 17/07/2017 e finalizando em 14/10/2017.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 11 de julho de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:C7D4893E

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 138 2017

Data: 11/07/2017

SÚMULA: Concede Licença Especial (Prêmio), a Servidora efetiva, e dá outras providências.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E CONSIDERANDO O CONTIDO NA LEI Nº 181/2015 DE 17/12/15, CONSIDERANDO O DECRETO nº 331/2016,

RESOLVE

Art. 1º - Fica concedida Licença Especial (Prêmio), a servidora pública efetiva, Srª. **Janete Inácio Araújo**, inscrita sob matricula nº 11341-7, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, lotada da Secretaria de Educação, pelo período de 90 (noventa) dias, com inicio na data de 17/07/2017 e finalizando em 14/10/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 11 de julho de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:8AA2AB2F

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 139 2017

Data: 11/07/2017

SÚMULA: Concede jornada ampliada à professoras Municipais, e dá outras providências.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, Prefeita Municipal de Boa Vista da Aparecida – Pr, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - Fica concedida jornada ampliada, com aumento de um turno suplementar a vencimentos, em conformidade com o artigo 40, § 1º, da Lei 30/2006, as professoras:

Servidor(a)	Matricula	Função	Admissão	Inicio	Fim
Bernadete Muller	163-5	Professora	01/06/1987	07/07/2017	03/10/2017
Maria Neide Muller	1767-1	Professora	08/02/1995	07/07/2017	03/10/2017

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativos a 07/07/2017.

Gabinete da Prefeita Municipal em Exercício de Boa Vista da Aparecida – PR, em 11 de julho de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:B7616434

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 140 2017

Data: 11/07/2017

SÚMULA: Concede férias a servidora efetiva, e dá outras providências.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – Pr, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida férias, a servidora efetiva, abaixo relacionada pelo período de 20 (vinte) dias, conforme segue:

Nome	Matrícula	Cargo	Período de gozo	Período Aquisitivo
Maria Sanderli Ribeiro Araldi	117500-9	Técnico de Enfermagem CLT	10/07/2017 a 29/07/2017	2016/2017

Art. 2º - Está Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 10/07/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 11 de julho 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:AF526FD5

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 141 2017

Data: 11/07/2017

SÚMULA: Concede férias a servidora efetiva, e dá outras providências.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – Pr, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida férias, a servidora efetiva, abaixo relacionada pelo período de 30 (trinta) dias, conforme segue:

Nome	Matrícula	Cargo	Período de gozo	Período Aquisitivo
Elaine Machado Fabris	117708-7	Enfermeiro 40 hrs	18/07/2017 a 16/08/2017	2015/2016

Art. 2º - Está Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 11 de julho de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:16942090

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 142 2017

Data: 11/07/2017

SÚMULA: Concede férias a servidora efetiva, e dá outras providências.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – Pr, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida férias, a servidora efetiva, abaixo relacionada pelo período de 30 (trinta) dias, conforme segue:

Nome	Matrícula	Cargo	Período de gozo	Período Aquisitivo
Salete Bento Dalberto	11697-1	Técnica de Enfermagem	01/07/2017 a 30/07/2017	2015/2016

Art. 2º - Está Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 01/07/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 11 de julho de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:D7DBA14B

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 143 2017

Data: 11/07/2017

SÚMULA: Concede férias a servidora efetiva, e dá outras providências.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – Pr, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida férias, a servidora efetiva, abaixo relacionada pelo período de 10 (dez) dias, conforme segue:

Nome	Matrícula	Cargo	Período de gozo	Período Aquisitivo
Adriane Moreira do Nascimento	11567-3	Auxiliar de Serviços Gerais	17/07/2017 a 26/07/2017	2015/2016

Art. 2º - Está Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 11 de julho 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:7544C749

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 144 2017

Data: 11/07/2017

Súmula. Revoga concessão de adicional de insalubridade à servidora efetiva, e dá outras providências.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO O PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCO AMBIENTAL PPRA,

RESOLVE

Art. 1º. Revogar a concessão de adicional de insalubridade a servidora efetiva, conforme o Programa de Prevenção de Risco Ambiental PPRA, como abaixo discriminamos:

Nome	Matrícula	Cargo	Adicional
Rosmari Signorini	11595-9	Auxiliar de Serviços Gerais	20%

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 01/07/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, em 11 de julho de 2017.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:603368FE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 2594/2017

Designa responsável Técnico e Gestor do Convênio do Município.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA, Prefeito do Município de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

Art. 1º - Designar o Servidor Municipal **Celso Witcel Dias**, Técnico em Agropecuária, como Gestor Municipal do Convênio no Projeto de *PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA DE ESTRADAS RURAIS COM PEDRAS IRREGULARES* – 2017, qual tem por objeto: Pavimentar com pedras irregulares o trecho de estrada rural que liga a Comunidade de Linha Coqueiro à Comunidade de Linha São Luiz no Município de Bom Jesus do Sul-Pr.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, aos 11 de julho de 2017.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:34020BA7

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2590/2017

Nomeia Integrantes do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos da legislação em vigor.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear membros titulares e suplentes para composição do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, sendo os representantes do Poder Público indicados pelo Executivo Municipal e os representantes da Sociedade Civil escolhidos e referendados na XI Conferência Municipal de Assistência Social.

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Titulares
- Cláudia Cristina Lansarini
- Maria Patricia Lima
- Clarice Dill Pretto

Suplentes
- Ana Paula Perin
- Tatiane Rodrigues Teles
- Ivone Severgnini Lima

REPRESENTANTES NÃO-GOVERNAMENTAIS

Representante dos Usuários
Titular – Ironde Lúcia Frizon
Suplente – Roseli Adriana da Silva Ferreira

Representante das Entidades Prestadoras de Serviços
Titular – Marujanes Kelen Vieira
Suplente – Vanda Aparecida Chaves de Almeida Tavares

Representante dos Trabalhadores do Setor
Titular – Silvia Cristina Paim de Moraes Mella
Suplente – Roseli Borges

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário em especial a portaria nº 2518/2017.

Bom Jesus do Sul – PR, 06 de julho de 2017.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:56478FF5

ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO CARLOS DAVID

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 240/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul – Pr.
Contratado: **CARLOS DAVID DE MORAES METZLER - ME.**
Do Objeto: Fica prorrogada a vigência do presente contrato até a data de 05 de setembro de 2017.

Bom Jesus do Sul – PR, 06 de julho de 2017.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:BBD84BB3

ADMINISTRAÇÃO
AVISO PREGÃO 67-2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2017 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP e MEI

Regido pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

OBJETO: Aquisição de concreto usinado MPA.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação e a abertura da sessão pública do pregão, dar-se-á as 08:30 horas, do dia 26/07/2017 na Prefeitura Municipal, à Av. Ipiranga, 72, na cidade de Bom Jesus do Sul;

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:45 horas do dia 26/07/2017.

EDITAL: O edital deverá ser retirado diretamente no site do Município, informações através do e-mail: licitacoes@bomjesusdosul.pr.gov.br.

Bom Jesus do Sul, 11 de julho de 2017.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:E3225C86

ADMINISTRAÇÃO
AVISO PREGÃO 68-2017

LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 68/2017

Regido pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93

OBJETO: Contratação de Empresa para prestação de serviços médicos de clínico geral para atuar na equipe do ESF- Estratégia de Saúde da Família, sendo 20 horas semanais

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação e a abertura da sessão pública do pregão, dar-se-á as 13:30 horas, do dia 26/07/2017 na Prefeitura Municipal, à Av. Ipiranga, 72, na cidade de Bom Jesus do Sul;

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13:45 horas do dia 26/07/2017.

EDITAL: O edital deverá ser retirado diretamente no Departamento de Administração no horário comercial de 2ª a 6ª feira, informações através do e-mail:
licitacoes@bomjesusdosul.pr.gov.br ou pelo fone: 46 3548-1150.

Bom Jesus do Sul, 11 de julho de 2017.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:934525CC

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 558/2017

Altera componentes do Comitê Gestor Municipal instituído pelo Art. 3º da Lei Complementar nº 353/2009.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1o– O Decreto nº 437/2013 de 09 de agosto de 2013, que Regulamenta o Comitê Gestor Municipal instituído pelo Art. 3º da Lei Complementar nº 353/2009, passa a vigorar com as seguintes alterações:
"Art. 1º, § 1º. O Comitê Gestor Municipal atuará junto ao gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal e será integrado por:

Membro	Entidade que representa
I – Marilene Pinheiro Cabral Deola	Prefeitura - Chefe de Gabinete
II –Alcione Mazzocato	Prefeitura - Departamento de Compras
III – Joice Beatriz Pacheco Bassanesi	Prefeitura - Divisão de Vigilância Sanitária
IV – Hélio José Surdi	Câmara - Representante do Poder Legislativo
V – Alyson Juliano Pierre Giusti	Representante indicado por entidade representativa das micro e pequenas empresas da cidade – ASCOAGRIN
VI – Antonio Dari Dias	Representante indicado por entidade representativa das micro e pequenas empresas da cidade – ASCOAGRIN
VII – Silmar Tafarel	Representante das instituições financeiras SICOOB/SMO
VIII - Eliseu da Silva	Representante das instituições financeiras SICREDI FRONTEIRA
IX- Antonio Adair Rosa dos Santos	Prefeitura - Representante do Departamento de Industria e Comercio
X- Clauderi Farias	Representante das Escolas Municipais

Art. 2o- Permanecem inalterados os demais dispositivos do Decreto nº 437/2013.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Sul-PR, 11 de julho de 2017.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:E6FBDEBD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

Assunto: Dispensa de Licitação n° 039/2017

RATIFICAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMÁTICA DESTINADO AO SERVIDOR DE SISTEMAS DE DADOS DA PREFEITURA, VISANDO SEGURANÇA, CORREÇÕES DE ERROS E MELHOR DESEMPENHO.

Considerando as informações, documentos e parecer da Procuradoria Geral do Município, contidos no Processo Administrativo n° 102/2017, **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 039/2017**, em favor da empresa **B H CREMONINI BAENA – INFORMÁTICA CNPJ:** 17.711.155/0001-39**,** com o valor global de **R$ 1.000,00** (Um mil reais), com fundamento no inciso II, do Art. 24 da Lei 8.666/93.

Com efeito, Ratifico, a **Dispensa de Licitação n° 039/2017**, ficando Adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação, para a contratação do objeto supramencionado. Autorizo a despesa e a emissão de Nota de Empenho.

Publique-se.

Gabinete do Prefeito, 10 de julho de 2017.

RAIMUNDO SEVERIANO DE ALMEIDA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana dos Santos Teodoro
Código Identificador:70F02B75

LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

Assunto: Dispensa de Licitação n° 040/2017

RATIFICAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM PROFISSIONAIS CAPACITADOS PARA MINISTRAR CURSO AOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Considerando as informações, documentos e parecer da Procuradoria Geral do Município, contidos no Processo Administrativo n° 102/2017, **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 040/2017**, em favor da empresa **BELLINI ASSESSORIA E CURSOS EIRELE, CNPJ: 23.823.839/0001-25,** o valor global de **R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)**, com fundamento no inciso II, do Art. 24 da Lei 8.666/93.

Com efeito, Ratifico, a **Dispensa de Licitação n° 040/2017**, ficando Adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação, para a contratação do objeto supramencionado. Autorizo a despesa e a emissão de Nota de Empenho.

Publique-se.

Gabinete do Prefeito, 11 de julho de 2017.

RAIMUNDO SEVERIANO DE ALMEIDA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana dos Santos Teodoro
Código Identificador:730CC63A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATA DE SESSÃO - PP31/2017

ATA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2017
Aos 11 (onze) dias do mês de Julho de 2017 (dois mil e dezessete), às 09h01min, na sala de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul, reuniram-se em sessão aberta ao público, a Pregoeira Oficial deste Órgão e respectivos membros de apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2.332 de 06 de Janeiro de 2017, abaixo relacionados, responsáveis pelo Pregão Presencial nº 31/2017, cujo objeto é o registro de preços para futuras e eventuais aquisições e instalação de climatizadores do tipo ar condicionado SPLIT, a ser utilizado no Departamento Municipal de Ação Social, conforme especificações constantes no Termo de Referência. Com a finalidade de realizar a sessão de lances deste pregão presencial, recebendo propostas e lances, bem como analisando e julgando as propostas comerciais das empresas participantes e a documentação do licitante detentor da melhor oferta. A pregoeira conduziu a sessão de pregão, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal 972 de 22 de fevereiro de 2008 e no edital e seus anexos do referido Pregão. Dando inicio a Sessão a Pregoeira pediu aos proponentes presentes para que se apresentem e através de documentos comprobatórios constando plenos poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, cujo também foi feito à comprovação de ME, EPP ou MEI (licitação exclusiva para Microempresa, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual), também para usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006. Assim, na data e horário acima designados para a sessão pública, compareceu a seguinte Licitante:

Razão Social/CNPJ	ME/EPP/MEI	Representante Legal
ANTONIALE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-EPP	EPP	ANTONIO LUZZA
CNPJ Nº 07.005.073/0001-15		
SANDRO SILVIO BELINSKI 05136413948	ME	SANDRO SILVIO BELINSKI
CNPJ Nº 23.946.158/0001-54		
CATTUCI MEIRA & TODESCATTO LTDA-ME	EPP	RAFAEL ANTONIO CATTUCI
CNPJ Nº 16.697.927/0001-62		

Iniciando-se os trabalhos, a Pregoeira procedeu ao credenciamento e ao recebimento dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação) da proponente, tendo declarado encerrado o prazo para recebimento dos envelopes às 09h00min junto ao setor de protocolos. Assim foram devidamente credenciadas as referidas proponentes. Continuando, passou-se à fase de abertura e análise da Proposta das proponentes, tendo sido as respectivas folhas rubricadas pela Pregoeira, por membro da Equipe de Apoio, e pelos licitantes presentes. As Propostas foram analisadas pela Pregoeira e pelos membros da Equipe de Apoio, que verificaram que a proposta da proponente SANDRO SILVIO BELINSKI 05136413948-ME não apresentou a marca do produto como exigia o item 8.1 do edital, razão pela qual a mesma foi desclassificada, sendo que as propostas das demais proponentes estavam em conformidade com todas as especificações do Edital. Foi efetuada a leitura, em voz alta, dos valores ofertados, sendo assim classificadas conforme tabela de lances em anexo, doravante parte integrante da presente ata. Em continuidade ao certame, abriu-se a fase de lances verbais e de negociação direta com as empresas licitantes, conforme os critérios estabelecidos no referido Edital, sendo lances por menor preço por item. A fase de lances e negociação foi então iniciada, (histórico de negociação em anexo a esta Ata). Encerrada a fase de lances e negociação (conforme relatório em anexo a Ata). Assim foi declarada a Licitante com menor valor como vencedora do item, foi aberto o prazo para a manifestação de intenção de recurso. Como ninguém manifestou intenção de recorrer, a Pregoeira ADJUDICOU O OBJETO, a Licitante vencedora, conforme acima mencionado. Em seguida foi aberto o envelope da documentação de habilitação apresentada pela vencedora, onde a Pregoeira e Equipe de Apoio e representante da Licitante rubricaram todas as folhas da documentação, assim após análise da documentação, constatou-se que a proponente estava em desacordo com o item 10.1.3 qualificação técnica, pois não apresentou acervo técnico junto ao CREA do engenheiro mecânico, com o qual firmou contrato particular de prestação de serviços, e não apresentou atestado de visita técnica, apresentando apenas uma declaração de responsabilidade pela não visita, e ainda, apresentou somente a cópia da certidão negativa de falência e concordata e recuperação judicial expedida pelo Fórum da Comarca de Chopinzinho sem a devida autenticação, não sendo possível a verificação da veracidade da mesma, razão pelo qual a Pregoeira declara a proponente vencedora como INABILITADA. Neste momento a Pregoeira abre prazo para intenção de interposição de recurso face a fase de Habilitação, onde a proponente inabilitada desiste da intenção de interposição de recurso, razão pela qual abre-se a documentação da segunda proponente, onde a Pregoeira e Equipe de Apoio e representante da Licitante rubricaram todas as folhas da documentação, assim após análise da documentação, constatou-se que a proponente estava em desacordo com o edital, pois não apresentou a certidão negativa de recuperação judicial conforme solicitado no item 10.1.4 item “a”, razão pela qual a pregoeira declara a empresa INABILITADA, onde todos concordam com a decisão da pregoeira e desistem da intenção de interposição de recurso. Assim, dando continuidade ao certame a Pregoeira declara o processo como FRUSTADO. Nada mais havendo a tratar, a Pregoeira encerrou a reunião às 10h30min, lavrou a presente Ata, que vai assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos Licitantes que permaneceram até o final dos trabalhos.

BRUNA MANFROI
Pregoeira

EMERSON PILLONETTO
Apoio

ANDREIA ZANELLA
Apoio

ADEMIR RENATO BRONCA
Apoio

LUCIANO COMUNELLO
Apoio

Proponentes Presentes:

Antoniale Materiais Elétricos LTDA-EPP
ANTONIO LUZZA

Sandro Silvio Belinski
05136413948
SANDRO SILVIO BELINSKI

Cattuci Meira & Todescatto LTDA-ME
RAFAEL ANTONIO CATTUCI

Publicado por:
Marcelo Dambros
Código Identificador:E554262D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 701/2017

SUMULA: ALTERA O CAPUT DO ART. 2º DA LEI MUNICIPAL Nº 684/2017, DE 03 DE MARÇO DE 2017, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Câmara Municipal de Braganey, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Artigo 1º - O CAPUT do Art. 2 da Lei Municipal nº 684/2017, de 03 de março de 2017, passa a ter a seguinte redação:

"Artigo 2º - O incentivo a que se refere o caput do Art. 1º será de até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) anual, e será repassado em parcelas mensais até o final do exercício de 2017."

Artigo 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL JOÃO CAPPELLETTO, aos 07 dias do mês de julho de 2017.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Rigamonti
Código Identificador:30BC52C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 700/2017

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE BRAGANEY, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA, Prefeito do Município de Braganey, Estado do Paraná, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER QUE, a Câmara Municipal de Braganey, aprovou e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º - Administração do Município de Braganey, tem por finalidades proteger e promover o bem-estar dos cidadãos, o desenvolvimento do Município e o bem comum da coletividade administrada, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º - A Administração Municipal se organiza de forma a abranger diferentes níveis de estruturação e compreende:

I - a Administração Direta;

II - órgãos colegiados e demais estruturas de participação político-administrativa, nos termos das respectivas leis.

DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 3º - A Administração Direta será composta pelos seguintes **ÓRGÃOS**:
I – Gabinete do Prefeito;
II - Secretaria de Administração e Planejamento;
III - Secretaria de Finanças;
IV - Secretaria de Educação e Cultura;
V - Secretaria de Saúde;
VI - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
VII – Secretaria de Infra Estrutura e Transportes;
VIII - Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo;
IX - Secretaria de Assistência Social;
X – Secretaria de Esporte e Lazer.

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ATRIBUIÇÕES DE SEUS DIRIGENTES

Art. 4º - São competências comuns a todos os órgãos da Administração Direta:
I - operacionalizar, controlar, avaliar e propor alternativas para o desenvolvimento das políticas municipais vinculadas a sua área de atuação institucional;
II - oferecer subsídios ao Governo Municipal, na área de sua atuação institucional, para a formulação de diretrizes, definição de prioridades de ação, e operacionalização das políticas instituídas pelo Governo para essa área de competência da Administração Municipal;
III - executar o Orçamento Programa de sua(s) Unidade(s) Orçamentária(s), respeitando as diretrizes e metas contidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 5º - São atribuições comuns a todos os Secretários e Dirigentes dos Órgãos da Administração Direta:
I - garantir a realização das políticas e prioridades de ação definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência, coordenando, integrando esforços, recursos e meios colocados à sua disposição;
II - desenvolver alternativas de ação, buscando recursos e meios que possam se somar a aqueles já disponibilizados, no sentido de ampliar e desenvolver as possibilidades de atuação de sua área;
III - decidir, na instância que lhe couber, os assuntos pertinentes à sua Secretaria ou Superintendência;
IV - responder, solidariamente com o Prefeito, às questões vinculadas a sua área de competência;
V - celebrar contratos, convênios de cooperação técnica administrativa, bem como parcerias em geral, desde que ouvidas as instâncias competentes;
VI - exercer o controle e a fiscalização das unidades administrativas que compõem a estrutura de sua Secretaria;
VII - coordenar e controlar os recursos financeiros e orçamentários destinados à sua Secretaria;
VIII - assegurar a representação e a defesa dos interesses da Secretaria, junto às instâncias do Governo Municipal, órgãos colegiados e demais órgãos de outras esferas do Poder Público;
IX - conhecer, analisar e manter atualizado arquivo com as normas jurídicas referentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 6 - São competências do **Gabinete do Prefeito**:
I - garantir ao Chefe do Executivo Municipal o apoio necessário ao desempenho de suas funções, oferecendo subsídios para a tomada de decisões, contribuindo na formulação de diretrizes gerais e prioridades de ação;
II - garantir ao Governo Municipal as interfaces necessárias à sua vinculação com outras instâncias de poder político, tais como Câmara Municipal, Governo do Estado, Governo Federal e movimentos sociais;
III - assistir ao Prefeito enquanto estrutura auxiliar e institucional da relação entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo;
IV - desenvolver ações em apoio à relação entre o Poder Executivo Municipal e outras esferas do Poder Público;
V - garantir o fluxo de informações e a comunicação institucional do Governo com a municipalidade, assegurando a divulgação e a transparência das ações públicas;
VI - assegurar o andamento dos expedientes jurídicos e administrativos que demandam a apreciação pelo Prefeito;
VII - desenvolver ações em apoio ao desempenho das atividades protocolares do Prefeito;
VIII - prover recursos em apoio à atuação da Junta do Serviço Militar do Município.

Da estrutura específica do Gabinete do Prefeito

Art. 7 - São unidades subordinadas ao **Gabinete do Prefeito**:
I - Chefia de Gabinete;
- Procuradoria Jurídica;
- Assessoria Jurídica do Gabinete;
- Assessoria de Controle Interno;
- Assessoria de Imprensa;
- Divisão da Junta do Serviço Militar;
II - Procuradoria Jurídica;
- Assessoria de Unidade Administrativa.

Da competência específica das unidades do Gabinete do Prefeito

Art. 8 - São competências da **Chefia de Gabinete**:
I - coordenar ações e prover recursos em suporte às atividades administrativas, políticas e de representação institucional do Prefeito;
II - articular os órgãos do executivo naquilo que se referir às demandas e pedidos de informação da Câmara Municipal;
III - organizar as atividades protocolares do Prefeito.

Art. 9 - São competências da **Assessoria Jurídica do Gabinete**:

I – acompanhar e orientar o Prefeito Municipal no âmbito da administração pública;
II - assessorar técnica e juridicamente o Governo Municipal e a Chefia de Gabinete processos administrativos que tramitam em grau de recurso, efetuar estudos e orientar na elaboração de em conjunto com a Procuradoria Jurídica projetos de lei, pareceres e demais atos do Executivo Municipal;
III – acompanhar e orientar o processo legislativo e a tramitação das proposituras do Executivo;
IV – subsidiar e orientar o Chefe do Governo Municipal nos atos administrativos interno em conjunto com os demais órgãos de governo;
V – fornecer ao Prefeito pareceres jurídicos, escritos e/ou verbais referente aos atos e ações dos Órgãos do Poder Executivo Municipal.

Art. 10 - São competências da **Assessoria de Imprensa**:

I - desenvolver mecanismos de comunicação que visem a tornar públicos e transparentes os atos da Administração Municipal;
II - subsidiar o Prefeito e o Chefe de Gabinete no que se refere aos contatos com a população, demandas específicas de Associações e organizações populares;
III - promover a divulgação dos assuntos de interesse da administração pública municipal.

Art. 11 - São competências da **Procuradoria Jurídica**:

I - representar, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município;
II - efetuar estudos e elaborar pareceres sobre assuntos que estejam sendo abordados pela Administração Municipal ou que seja motivo de consulta específica por qualquer Secretaria ou unidade municipal;
III - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa ou de qualquer outro crédito do Município, que não tenha sido liquidado nos prazos legais e regulamentares;
IV - acompanhar e orientar os procedimentos relativos aos cálculos de ações cíveis, trabalhistas e precatórios;
V - prestar assistência aos atos do Executivo, referentes às alienações, aquisições, desapropriações, assim como nos contratos, convênios e processos licitatórios;
VI - dar suporte e orientação, na sua esfera de competência, à Secretaria de Administração no que se referir a procedimentos de administração de pessoal;
VII - zelar pelo cumprimento das leis, decretos e demais normas que regulamentam o funcionamento, os direitos e os deveres na Administração Municipal, manifestando-se sobre proposituras e alterações da legislação municipal;
VIII - manter atualizada a compilação da legislação Federal ou de qualquer outra esfera de poder, cientificando a Administração Municipal dos assuntos de seu interesse.

Art. 12 - São competências da **Divisão da Junta do Serviço Militar**:
I - desenvolver ações de divulgação e inscrição para o processo de alistamento militar;
II - apoiar as ações do Ministério da Defesa no que se referir a todas as etapas do Alistamento Militar no âmbito do Município.

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 13 - São competências da **Secretaria de Administração e Planejamento:**

I - garantir ao conjunto do Governo, os recursos humanos necessários ao seu funcionamento;
II - estabelecer e fixar diretrizes e normas gerais relativas à área de gestão de pessoas;
III - gerenciar e controlar todas as atividades afetas ao provimento e desenvolvimento dos recursos humanos da Administração; controlando o Quadro Geral de Pessoal e mantendo atualizado o fluxo de despesas;
IV - garantir o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
V - desenvolver e garantir a implantação da infraestrutura de informática, telecomunicações e transportes da Prefeitura;
VI - garantir, ao conjunto do Governo, as informações consolidadas sobre a execução do Orçamento Programa da Administração Municipal que se fizerem necessárias, tendo em vista a coordenação e o controle das ações administrativas;
VII - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, estabelecendo em conjunto com a Secretaria de Finanças, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como para as despesas relativas aos programas de duração continuada;
VIII - oferecer subsídios ao Prefeito e ao Governo Municipal para a formulação e implantação de políticas em apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos de Braganey;
IX - promover ações articuladas com outros órgãos públicos, de qualquer esfera de poder, visando ao desenvolvimento de elementos atrativos à implantação de atividades econômicas que venham a gerar emprego e renda no Município;
X - realizar a programação e o controle das atividades, dos planos, programas e projetos desenvolvidos pelas unidades administrativas.
XI - dar suporte administrativo e operacional para o funcionamento da Comissão Permanente de Licitação;
XII - operar e desenvolver procedimentos para controle do sistema de Protocolo e Expediente da Prefeitura;
XIII - adotar as medidas necessárias ao controle dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Prefeitura;
XIV - definir, organizar e operar sistemas de recebimento, e distribuição de materiais;

Art. 14 - São unidades subordinadas a **Secretaria da Administração e Planejamento**:
I - Departamento Administração;
- Divisão de Compras e Licitações;
- Divisão de Recursos Humanos;
- Divisão de Almoxarifado e Patrimônio;
II - Departamento de Planejamento;
- Assessoria de Unidade Administrativa.

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 15 - São competências da **Secretaria de Finanças:**

I - obter e gerir os recursos financeiros necessários à consecução das finalidades da Administração Municipal;
II - executar a política fiscal do Município, exercendo a fiscalização sobre a atividade econômica e a implantação física/territorial de empreendimentos e imóveis no Município, mantendo atualizado o Cadastro mobiliário e imobiliário do Município;
III – planejar e controlar o fluxo de caixa, a movimentação e os saldos bancários, supervisionando a arrecadação e a previsão de liquidações e pagamentos;

IV - estabelecer normas para a supervisão escrituração e controle de contas patrimoniais, orçamentárias, econômicas e financeiras do Município;
V - desenvolver mecanismos de controle do cumprimento das normas, por meio das auditorias nos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários e de controle patrimonial;
VI - adotar as providências de divulgação da arrecadação orçamentária e extra-orçamentária, previstas na legislação vigente;
VII - desenvolver normas e procedimentos relativos às posturas municipais, em apoio à implantação de novos empreendimentos no Município;
VIII - orientar os contribuintes por meio de materiais específicos de divulgação ou de campanhas;
IX - controlar a dívida pública, a dívida ativa, as transferências da União e do Estado e os eventuais rendimentos auferidos de aplicações específicas e os restos a pagar de exercícios anteriores, controlando e custodiando valores da Prefeitura junto a terceiros ou de terceiros junto à Prefeitura;
X - coordenar, junto a todas as unidades orçamentárias, as atividades de registro inerentes à contabilidade pública;
XI - acompanhar a aplicação do percentual obrigatório das despesas na área da Educação e da Saúde, e os percentuais relativos à despesa de pessoal, em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal;
XII - organizar e manter atualizados os diferentes cadastros - cadastro do uso de imóveis, redes de comunicação e publicidade, bem como cadastro de logradouros e edificações;
XIII - controlar a implantação das atividades comerciais informais, regulamentando as atividades, cadastrando os comerciantes e desenvolvendo critérios para o exercício dessas atividades.

Art. 16 - São unidades subordinadas a **Secretaria de Finanças:**

I – Departamento de Finanças, Tributação e Contabilidade;
- Divisão de Contabilidade e Tesouraria;
- Divisão de Tributação e Receita.
- Assessoria de Unidade Administrativa.

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 17 - São competências da **Secretaria de Educação e Cultura**:

I - desenvolver e responder pela implantação das políticas voltadas para a educação básica, especialmente aquelas que se vinculam ao sistema público de ensino, incluído aqui o atendimento às crianças de 0 a 6 anos, o atendimento ao cidadão de qualquer faixa etária, que não teve acesso ao ensino fundamental, e o atendimento aos portadores de necessidades especiais;
II - promover a Educação Básica e Inclusiva, a Educação de Jovens e Adultos e o Ensino Profissionalizante, a partir de uma Rede de Unidades Educacionais e um Sistema de Ensino próprios do Município;
III - supervisionar a rede pública e privada de Creches e demais Unidades de Educação Infantil do Município, fazendo cumprir a legislação pertinente e estabelecendo critérios, para autorização do funcionamento dessas unidades;
IV - prover recursos de alimentação, material escolar e transporte aos alunos da rede municipal de educação e, nos casos de conveniamento com o Governo do Estado, aos alunos da rede estadual de ensino;
V - planejar, implementar e controlar a atividade de transporte escolar, vinculado ao funcionamento das Unidades Educacionais do Município;
VI - elaborar estudos e propor ações relativas à acomodação da demanda escolar, inclusive estabelecendo regime de colaboração entre Sistemas de ensino para o atendimento da demanda do Município;
VII - elaborar estudos e propor ações relativas à adequação do quadro de profissionais da Educação às atividades e serviços oferecidos pela Secretaria;
VIII - subsidiar a Prefeitura nos encaminhamentos das solicitações da comunidade escolar, especialmente no que se referir à construção e ampliação de equipamentos educacionais;
IX - orientar e acompanhar a elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico das Unidades Educacionais, tendo em vista a melhoria da qualidade da Educação no Município;
X - garantir a implantação dos Programas e Projetos definidos pelo Governo, assegurando a Educação Inclusiva;
XI - articular e integrar os diferentes níveis e modalidades de Ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Ensino Profissionalizante;
XII - desenvolver ações que contribuam com a formação continuada de todos profissionais que compõem a Secretaria;
XIII - estimular a organização e participação da comunidade escolar nas diversas instâncias do Sistema, especialmente no Conselho de Escola;
XIX - gerenciar recursos do patrimônio natural, cultural e histórico de Braganey;
XX - organizar e gerenciar o inventário, registro vigilância e tombamento de imóveis, paisagens notáveis e áreas do Município, consideradas de interesse histórico e arquitetônico;
XXI - desenvolver atividades e eventos que promovam o lazer, a cultura e divulguem a cidade;
XXII - captar recursos, financeiros e materiais, destinados ao desenvolvimento cultural artístico e turístico de Braganey;
XXIII - elaborar planos de apoio e incentivo à difusão das manifestações culturais da região;
XXIV - garantir medidas de preservação das manifestações e dos bens de valor histórico, artístico e cultural do Município;
XXV - manter e administrar os equipamentos culturais próprios do Município;
XXVI - planejar promover incentivar e documentar as criações culturais e artísticas;

Art. 18 - São competências das **Unidades Educacionais**:

I - executar a Política Municipal de Educação;
II - participar dos Colegiados da área;
III - participar da elaboração do Projeto Pedagógico e Administrativo da Secretaria de Educação, compartilhando com a Secretaria, a responsabilidade pela execução;
IV - elaborar e implantar o Projeto Pedagógico da Unidade em consonância com a Política Educacional desenvolvida pelo Governo Municipal;
V - receber da Secretaria informações e subsídios capazes de atender as suas necessidades;
VI - responder o fluxo de informação da Secretaria;
VII - responder à comunidade escolar pelos planos de ação implementados e pelos critérios de gestão adotados.

Art. 19 - São unidades subordinadas a **Secretaria de Educação e Cultura:**

I – Departamento de Ensino:
- Divisão de Ensino Fundamental;
- Divisão de Educação Infantil.
II - Departamento de Transporte e Alimentação Escolar:
III – Departamento de Cultura.
- Assessoria de Unidade Administrativa.

Parágrafo único. Serão vinculados à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, da qual receberão apoio para o seu funcionamento:
O Conselho Municipal de Educação;
O Conselho do Fundeb;
O Conselho de Alimentação Escolar.

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 20 - São competências da **Secretaria de Saúde**:

I - gerir o Sistema Único de Saúde em nível municipal;
II - formular e implantar políticas e programas que tenham por finalidade promover, proteger e recuperar a saúde da população do Município;
III - desenvolver mecanismos de integração regional de forma a garantir maior espectro de atendimento hospitalar à população do Município no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);
IV - garantir a implementação das políticas e programas de Saúde definidos pelo Governo Municipal em nível da ação das Unidades Municipais de Atendimento Direto à Saúde;

V - garantir a aplicação de percentual de arrecadação municipal previsto na Constituição Federal, provendo recursos para o funcionamento de todas as Unidades de Atendimento Direto à Saúde;
VI - controlar, executar e integrar as atividades da Vigilância em Saúde nas áreas epidemiológica, sanitária, ambiental e de zoonoses de acordo com as políticas públicas de Saúde e com os planos e diretrizes definidos pela Secretaria de Saúde e pelo Governo;
VII - fiscalizar e autuar as infrações cuja fiscalização e autuação estejam sob sua competência;
VIII - desenvolver atividades de investigação de casos ou de surtos que coloque em risco a saúde da população;
IX - participar da organização e manutenção da base de dados sobre saúde no Município cumprindo e avaliando continuamente a pactuação de indicadores de saúde.

Art. 21 - São unidades subordinadas a **Secretaria de Saúde**:

I – Departamento de Saúde:
II – Fundo Municipal de Saúde.
- Divisão de Saúde;
- Divisão de Vigilância Sanitária;
- Assessoria de Unidade Administrativa.

Parágrafo único- Será vinculado à Secretaria de Saúde, a quem competirá prover apoio para o seu funcionamento:
O Conselho Municipal de Saúde.

DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 22 - São competências da **Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente**:

I - acompanhar e promover o desenvolvimento agrícola do Município, fornecendo apoio técnico e infraestrutura para empreendimentos na área produtiva e/ou de pesquisa;
II - supervisionar os procedimentos relacionados ao uso de defensivos agrícolas e ao controle de pragas em geral, adotando providências voltadas para a proteção da saúde do Homem e do Ambiente;
III - controlar a produção agropastoril, sua distribuição e comercialização, atuando em conjunto com a Vigilância Sanitária do Município.
IV - promover a transformação da estrutura urbana e do meio ambiente para melhorar a qualidade de vida da população da cidade;
V - fazer cumprir, na esfera de competência municipal, as determinações da legislação federal e estadual que regulamentam as questões ambientais;
VI - promover o entrosamento com os demais órgãos ou entidades de Desenvolvimento Ambiental que tenham atuação ou influência na área do Município;
VII - elaborar estudos relativos à sua área de competência, em especial aqueles afetos ao território do Município em seus aspectos ambientais e de recursos naturais;
VIII - zelar, em conjunto com as demais Secretarias, pela obediência aos diferentes instrumentos que regulam o uso do território de Braganey e seu espaço urbano;
IX - subsidiar o Prefeito e os órgãos de governo, em conjunto com a Secretaria de Obras quanto à implantação e acompanhamento das ações de Aprovação de Projetos e de Licenciamento Ambiental;
X - exercer o controle do uso do solo e da proteção da paisagem natural e urbana;
XI - desenvolver diretrizes em relação ao uso do solo, em consonância com o Plano Diretor Integrado;
XII - controlar desmembramentos, desdobros, arruamentos, loteamentos, em todo território municipal;
XIII - analisar, aprovar e acompanhar a implantação de empreendimentos habitacionais, industriais, comerciais e agrícolas, bem como aprovar plantas, acompanhar a execução de edificações na sua área de competência;
XIV - exercer a fiscalização, controlar prazos, solucionar casos irregulares, adotando, diretamente ou por intermédio de órgãos competentes, as providências administrativas, judiciais ou policiai s necessárias;
XV - fornecer subsídios para procedimentos expropriatórios;
XVI - fiscalizar o uso e ocupação das áreas de risco;
XVII - analisar e registrar a concessão de direito de pesquisa e exploração de recursos naturais no Município;
XVIII - atuar como instância decisória em assuntos da esfera da sua competência;
XIX - elaborar e emitir laudos e pareceres técnicos;
XX - lavrar multas decorrentes de ações de fiscalização;
XXI - organizar e manter instrumentos de registro das informações territoriais, ambientais, populacionais e demais informações sobre o Município.

Art. 23 - São unidades subordinadas a **Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente**:

I – Departamento de Agricultura e Meio Ambiente:
- Divisão de Agropecuária;
- Divisão de Meio Ambiente.
- Assessoria de Unidade Administrativa.

DA SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

Art. 24 - São competências da **Secretaria de Infra Estrutura, Transportes e Serviços Urbanos**:

I – executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;
II – contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;
III – promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município;
IV – agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;
V – colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infra-estrutura;
VI – promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infra-estrutura;
VII – promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreitada;
VIII – promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Município, inclusive das lagoas de infiltração;
IX – promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;
X – desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;
XI – administrar, planejar e controlar as máquinas do município para fins diversos de interesse público;
XII - assegurar o controle, execução e integração das atividades realizadas pelos operadores de maquinas;
XIII - analisar, aprovar e acompanhar os serviços urbanos;
XIV – fazer o cadastro de ordem cronológica de requerimentos da população, fazendo com que se cumpram todos os serviços e obras solicitadas.
XV – exercer outras atividades correlatas.
XVI - desenvolver o planejamento e a regulamentação dos sistemas de trânsito e de transportes do Município;
XVII - operar e fiscalizar o sistema de trânsito no Município;
XVIII - administrar toda e frota de veículos e máquinas do município, independente da Secretaria onde estes estiverem afetados;
IXX – fazer o controle periódico de manutenção dos veículos e maquinas.
XX - planejar, programar e controlar os serviços de manutenção dos espaços públicos, inclusive administrando e mantendo a infraestrutura de apoio à torre de retransmissão de sinais de áudio e vídeo para o Município;
XXI - executar, diretamente ou mediante contrato ou concessão, supervisionar e fiscalizar os serviços de manutenção dos espaços públicos tais como: limpeza e varrição pública, coleta de lixo, aterros sanitários e fornos incineradores, limpeza e manutenção de parques, jardins, áreas verdes em geral, praças, cemitérios;

XXII - projetar, programar, executar e fiscalizar a construção de edifícios e áreas públicas em geral, tais como equipamentos sociais e de esporte e lazer, praças;
XXIII - estudar, projetar e acompanhar a implantação da rede de iluminação pública e de sua remodelação;
XXIV - projetar, contratar e acompanhar a execução de obras viárias, obras de arte, bem como obras de pavimentação e terraplanagem na malha viária urbana ou nas estradas sob a responsabilidade do Município;
XXV – proceder, direta ou indiretamente, aos serviços de manutenção dos equipamentos e prédios municipais próprios ou utilizados pelo poder público municipal;
XXVI - promover e executar, direta ou indiretamente, uma política de arborização de logradouros públicos;
XXVII - administrar e manter os cemitérios do município.
XXVIII – promover a construção e conservação das obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade;
XXIX – executar a limpeza e conservação de ruas e logradouros públicos;
XXX – promover a execução dos serviços de limpeza pública;
XXXI – promover a manutenção dos logradouros públicos, inclusive no que diz respeito a arborização;
XXXII – fiscalizar os contratos que se relacionem com os serviços de sua competência.

Art. 25 - São unidades subordinadas a **Secretaria de Infra Estrutura, Transportes e Serviços Urbanos**:

I – Departamento de Obras e Serviços Urbanos:
- Divisão de Obras;
- Divisão de Serviços Urbanos.
II – Departamento de Transportes:
- Assessoria de Unidade Administrativa.

DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 26 - São competências da **Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo**:

I - promover e coordenar o desenvolvimento das atividades, empreendimentos e iniciativas de natureza industrial e comercial;
II - desenvolver projetos e programas de estímulo à atividade do comercio e indústria no Município;
III - efetuar ou contratar estudos que visem à criação de alternativas para a implementação de novas vagas de empregos para os cidadãos do município;
IV - desenvolver atividades e eventos que divulguem para a população as vagas de empregos existentes;
V - manter e administrar os Parques Ecológicos e Turísticos próprios do Município, os existentes e os que vierem a ser criados;
VI - articular com os representantes das atividades econômicas implantadas no Município, ações e programas que busquem a contratação de recursos financeiros e técnicos que apóiem a implementação do Turismo na região;
VII - representar o Município junto aos órgãos públicos de fomento ao Turismo;
VIII - buscar, junto aos órgãos afins do Governo do Estado ou da União, financiamentos e linhas de crédito em apoio ao desenvolvimento de atividades de promoção do Turismo no Município.

Art. 27 - São unidades subordinadas a **Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo**:

I – Departamento de Indústria Comércio e Turismo:
- Assessoria de Unidade Administrativa.

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 28 - São competências da **Secretaria de Assistência Social:**

I - implantar e executar as políticas públicas municipais de inclusão e promoção nas áreas de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar no âmbito da Prefeitura;
II - gerenciar os serviços e programas previstos por Lei, em especial aqueles que objetivam a segurança social da renda, da acolhida, do convívio familiar, social e comunitário, do desenvolvimento da autonomia individual, familiar e social e a segurança de sobrevivência a riscos circunstanciais;
III - elaborar o planejamento institucional, os planos permanentes e especiais de sua competência;
IV - constituir, organizar e gerir espaços e equipamentos sociais nos quais se desenvolvam ações e práticas de apoio ao processo de inclusão social e desenvolvimento da cidadania;
V - manter plantão de atendimento a situações de emergência;
VI - manter Centro de Referência de Assistência Social;
VII - gerenciar e administrar a rede própria e conveniada de serviços programas e projetos de assistência social;
VIII - operar a avaliação e concessão de benefícios afeto s à sua área em conformidade com as diretrizes da administração municipal;
IX - manter cadastro único informatizado e articulado, da rede municipal de serviços e de organizações de assistência social, assim como cadastro de usuários da rede de serviços sociais.

Art. 29 - São unidades subordinadas a **Secretaria de Assistência Social**:

I – Departamento de Assistência Social:
- Divisão de Assistência Social;
- Divisão de Assistência a Criança e ao Adolescente.
- Assessoria de Unidade Administrativa.

Parágrafo único-Serão vinculados à Secretaria de Ação Social, a quem competirá prover apoio:
Conselho Tutelar;
Conselho Municipal do Idoso;
Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente.

DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Art. 30 - São competências da **Secretaria de Esporte e Lazer:**
I - planejar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas, esportivo-educacionais, de recreação e de lazer no Município;
II - administrar os equipamentos municipais destinados à prática de esportes;
III - promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população;
IV - estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive Federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população;
V - analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especificidades de cada região da cidade.

Art. 31 - São unidades subordinadas a **Secretaria de Esporte e Lazer**:
I – Departamento de Esporte e Lazer:
- Assessoria de Unidade Administrativa.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 32 – Faz parte desta, o Anexo I que trata do organograma funcional de cada órgão do governo municipal.

Art. 33 - Fica o Executivo Municipal autorizado no que for necessário a regulamentar a presente Lei, mediante edição de Decreto.

Art. 34 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e ficam revogadas as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº 535/2013.

PAÇO MUNICIPAL JOÃO CAPPELLETTO, aos 07 dias do mês de julho de 2017.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Rigamonti
Código Identificador:3145FD2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 699/2017

SÚMULA: Dispõe sobre a alteração do anexo II da Lei nº 442/2011, que trata do plano de carreira, cargos e salários e da Lei nº 668/2016 que trata dos subsídios dos cargos em comissão e dá outras providências.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA, Prefeito do Município de Braganey, Estado do Paraná, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER QUE, a Câmara Municipal de Braganey, aprovou e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o Anexo II dos Cargos de Provimento em Comissão, parte integrante desta Lei, constante da Lei Municipal nº 442/2011, que trata do Plano de Carreira, Cargos e Salários do Quadro Geral dos Servidores do Município de Braganey.

Art. 2º - Fica também, alterado os valores da tabela dos subsídios mensal dos cargos em comissão, exceto os valores dos Agentes Políticos que constam da Lei Municipal nº 668/2016.

Art. 3 – Tendo em vista as alterações acima, Integra esta Lei o anexo II onde consta a Tabela dos Cargos em Comissão e a Tabela dos Vencimentos.

Art. 4 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e ficam revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL JOÃO CAPPELLETTO, aos 07 dias do mês de julho de 2017.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO II – LEI Nº 699/2017
TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO

Descrição do Cargo	Número Vagas	Carga Horária	Simbologia
Procuradoria Geral	01	20	CC1
Secretários	09	40	CC2
Chefe de Gabinete	01	40	CC2
Assessor Jurídico do Gabinete	01	20	CC2
Controlador Interno	01	40	CC2
Diretor de Departamento	13	40	CC3
Assessor de Imprensa	01	40	CC3
Chefe de Divisão	15	40	CC4
Chefe da Junta do Serviço Militar	01	40	CC4
Assessor de Unidade Administrativa	10	40	CC5
Assessor de Assuntos Comunitários	05	40	CC6

TABELA DE VENCIMENTOS

Descrição Simbologia	Valor
Agente Político	Lei Municipal
CC1 – Cargo Comissão 1	5.500,00
CC2 – Cargo Comissão 2	4.900,00
CC3 – Cargo Comissão 3	3.000,00
CC4 – Cargo Comissão 4	1.650,00
CC5 – Cargo Comissão 5	1.100,00
CC6 – Cargo Comissão 6	950,00

Publicado por:
Lilian Rigamonti
Código Identificador:6C7E31FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 46/2017

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de BRAGANEY, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 675/2016 de 04/11/2016.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
03.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
03.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS	
03.002.04.122.0002.2.008.		ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
48 – 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	5.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
04.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO	
04.001.04.122.0002.2.007.		ATIVIDADES DO GABINETE DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	
65 – 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	10.000,00
66 – 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
08.002.00.000.0000.0.000.		DIVISAO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
08.002.12.365.0018.2.053.		MANUTENÇÃO DO PRE ESCOLAR	
241 – 3.1.90.11.00.00	01103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	12.000,00
242 – 3.1.90.13.00.00	01103	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
08.002.12.365.0019.2.041.		MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEIs	4.000,00
259 – 3.3.90.36.00.00	01103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	10.000,00
08.003.00.000.0000.2.000.		DIVISÃO DE TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	
08.003.12.306.0011.2.044		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	
272 – 3.3.90.32.00.00.	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	20.000,00
12.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAUDE	
12.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
12.007.10.301.0032.2.066.		PISO DA ATENÇÃO BÁSICA VARIÁVEL-SAÚDE DA FAMÍLIA - SF	
376 - 3.1.90.11.00.00	01495	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000,00
12.007.10.301.0032.2.070.		IMPLEMENTAÇÃO DOS SERV BÁSICOS DE SAÚDE NAS UNID DE SAÚDE	
386 - 3.3.90.14.00.00	01303	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
387 - 3.3.90.30.00.00	01303	MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00
13.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	
13.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	
13.001.08.243.0047.2.077.		MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	
442 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.000,00
15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	
15.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE SUPERVISÃO DOS VEÍCULOS	
15.003.26.782.0030.2.091.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SUPERVISÃO DOS VEICULOS	
566 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.000,00
567 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.000,00
15.004.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO SUPERVISÃO DAS MÁQUINAS	
15.004.26.782.0050.2.092.		MANUTENÇÃO DIVISÃO SUPERVISÃO DAS MÁQUINAS	
575 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.000,00
15.006.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE COLETA DE LIXO E VARRIÇÃO	
15.006.15.452.0029.2.086.		EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA	
590 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	23.000,00
Total Suplementação:			**185.000,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
02.000.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO	
02.002.00.000.0000.0.000.		CHEFE DE GABINETE	
02.002.04.122.0002.2.003.		ATIVIDADES CHEFIA DE GABINETE	
11 – 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	105.000,00
11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMERCIO	

11.002.00.000.0000.0.000.		ASSESSORIA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL	
11.002.22.691.0022.2.061.		ATIVID APOIO DE DESENVOLVIMENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL	
352 – 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	10.000,00
353 – 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
12.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAUDE	
12.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
12.007.10.301.0032.2.066.		PISO DA ATENÇÃO BÁSICA VARIÁVEL- SAÚDE DA FAMÍLIA - SF	
380 - 3.3.90.34.00.00	01495	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	30.000,00
12.007.10.301.0032.2.070.		IMPLEMENTAÇÃO DOS SERV BÁSICOS DE SAÚDE NAS UNID DE SAÚDE	
391 - 3.3.90.34.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	30.000,00
Total Redução:			**185.000,00**

Artigo 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar os valores constantes de anexos previstos na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e PPA – Plano Plurianual de Investimentos considerando o cumprimento das normas estabelecidas no SIM-AM 2010(Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal) do Tribunal de Contas do Estado, especificamente com referência ao Módulo Planejamento.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de BRAGANEY , Estado do Paraná, em 27 de junho de 2017.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Rigamonti
Código Identificador:1D7EFAC3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 67/2016

Pregão, na forma presencial, nº 14/2016
Contratante:
Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada:
Nome: BINOTTO & BACARO LTDA, CNPJ nº. 04.200.806/0001-84
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS
Motivação: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 67/2016 para o dia 31/12/2017.
Data: 21/06/2017

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:4969EA80

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 1474/2017

SÚMULA: Suplementa dotações do Orçamento vigente, autorizado pelo artigo 5º da Lei Municipal nº 479/2016.

OSCIMAR JOSE SPERANDIO, Prefeito Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas:

DECRETA

Artigo 1º) Fica aberto no Orçamento Vigente um crédito adicional suplementar na importância de R$ 62.000,00-(Sessenta e dois mil reais) conforme especificação abaixo:

03-SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
03.002-Divisão de Administração e Serviços Gerais
04.122.0002.2010-Manutenção da Divisão de Serviços Gerais
3.3.90.14.00-Diárias – fonte 000 R$ 2.000,00
3.3.90.39.00-Outros Serv.Terc. P. Jurídica – fonte 000 R$ 25.000,00
03.005-Divisão de Obras e Serviços Públicos
26.782.0006.2041-Manutenção do Setor Rodoviário municipal
3.3.90.30.00-Material de Consumo – fonte 000 R$ 20.000,00
3.3.90.39.00-Outros Serv.Terc. p. Jurídica – fonte 000 R$ 15.000,00
TOTAL SUPLEMENTADO R$ 62.000,00

Artigo 2º) Para cobrir a importância acima serão apurados através de transferência da seguinte dotação:

03-SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
03.002-Divisão de Administração e Serviços Gerais
04.122.0014.2081-Manutenção do Vale Transp.Univ. e Cursos Profissionalizantes
3.3.90.48.00-Outros Auxilios Financeiros a P.Físicas – fonte 000 R$ 27.000,00
03.005-Divisão de Obras e Serviços Públicos
15.452.0005.2025-Garantir os Serviços de Limpeza Publica Municipal
3.3.90.36.00-Outros Serv. Terc. P. Física – fonte 000 R$ 35.000,00
TOTAL CANCELADO R$ 62.000,00

Artigo 3º) Revogadas as disposições em contrário este decreto entra em vigência a partir data de sua publicação e produção de efeito nesta data.

Cafeara-PR, 10 de julho de 2017

OSCIMAR JOSE SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:9E82B8D3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 119/2017

SÚMULA: Concede Diárias a Servidora Municipal nos termos da Lei Municipal nº 1.501/2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N.º 1.501/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder, nos termos da Lei Municipal nº 1.501/2017, art. 2º, inciso II, alínea "b", a Servidora Municipal, Sra. Angela Maria Dapper, portadora do RG. nº 5.722.414-2 - SSP/PR, 01 e ½ (uma e meia) diárias, correspondente a 10 (dez) U.F.M cada, pelo seu deslocamento à Cidade de Curitiba - Paraná, conforme se demonstra abaixo:

Data da saída: 12 (doze) de Julho de 2017.
Horário de saída: 12h00min.

Motivo: Participar do encontro " O Paraná discute os 27 anos do ECA", na Universidade Positivo.

Data do retorno: 13 (treze) de Julho de 2017.
Horário de retorno: 00h00min.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, EM 11 DE JULHO DE 2017.

ESTANISLAU MATEUS FRANUS
Prefeito

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:4AD82AA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 120/2017

SÚMULA: Concede Diárias a Servidora Municipal nos termos da Lei Municipal nº 1.501/2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N.º 1.501/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder, nos termos da Lei Municipal nº 1.501/2017, art. 2º, inciso II, alínea "b", a Servidora Municipal, Sra. Silvana Fátima Oliveira Schlian, portadora do RG. nº 6.414.292-5 - SSP/PR, 01 e ½ (uma e meia) diárias, correspondente a 10 (dez) U.F.M cada, pelo seu deslocamento à Cidade de Curitiba - Paraná, conforme se demonstra abaixo:

Data da saída: 12 (doze) de Julho de 2017.
Horário de saída: 12h00min.

Motivo: Participar do encontro " O Paraná discute os 27 anos do ECA", na Universidade Positivo.

Data do retorno: 13 (treze) de Julho de 2017.
Horário de retorno: 00h00min.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, EM 11 DE JULHO DE 2017.

ESTANISLAU MATEUS FRANUS
Prefeito

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:1F74B19B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 121/2017

SÚMULA: Concede Diárias ao Servidor Municipal nos termos da Lei Municipal nº 1.501/2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N.º 1.501/2017,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder, nos termos da Lei Municipal nº 1.501/2017, art. 2º, inciso IV, alínea "b", ao Servidor Municipal (Motorista), Sr. José Carlos Martins de Souza, portador do RG. nº 4.338.185-7 – SSP/PR, 01 e ½ (uma e meia) diárias, correspondente a 07 (sete) U.F.M cada, pelo seu deslocamento à Cidade de Curitiba - Paraná, conforme se demonstra abaixo:

Data da saída: 12 (doze) de Julho de 2017.
Horário de saída: 12h00min.

Motivo: Transportar servidores públicos para o Encontro "O Paraná discute os 27 anos do ECA", na Universidades Positivo.

Data do retorno:13 (treze) de Julho de 2017.
Horário do retorno: 00h00min.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, EM 11 DE JULHO DE 2017.

ESTANISLAU MATEUS FRANUS
Prefeito

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:85171BAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 325/2017 - DRH

SÚMULA: Concede Licença Especial de 06 (seis) Meses a Servidor.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º CONCEDER Licença Especial de 06 (seis) Meses, a Servidora **DARLETE COPCESKI**, matricula 004219-1, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, referente ao decênio 2004/2014 de 10/07/2017 a 10/01/2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data supra citada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 11 de julho de 2017.

ESTANISLAU MATEUS FRANUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:DE1725C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
RESOLUÇÃO Nº 002/2017 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 002/2017

O Conselho Municipal de Saúde de Cafelândia - Paraná, em reunião extraordinária do dia 04 de julho de 2017, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pela Lei Municipal de criação do Conselho Municipal de Saúde, Lei nº 230/91, alterada pela Lei nº 458/99 e reorganizada pela Lei nº 811 de 26 de dezembro de 2007 e pela Lei Complementar nº 141/2012, considerando a necessidade de definir a estrutura organizativa da XII Conferencia Municipal de Saúde de Cafelândia,

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde a XII Conferência Municipal de Saúde de Cafelândia.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cafelândia, 07 de julho de 2017.

JORGE HATSUSHI FUSANO
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Cafelândia - Paraná

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:A3C9CD0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Em estrita observância aos preceitos legais contidos na, Lei de Licitações nº 8.666/93, e segundo as informações constantes em ata nº 072/2017, confeccionada pelo Pregoeiro e equipe de apoio do Município de Cafelândia/Pr., designados pelo Decreto Municipal 18/2017, concernente ao procedimento licitatório n° 078/2017, na modalidade **Pregão Presencial n° 049/2017, que tem por objeto registro de preços para eventuais e futuras aquisições de Utensílios Domésticos** para atendimento das diversas Secretarias do Município de Cafelândia, conforme especificação completa no anexo I do presente Edital, verificando-se como vencedoras do certame as empresas: **A&C Presentes Ltda - Me**, devidamente inscrita no CNPJ 23.856.400/0001-07 vencedora do Lote 001 - itens n° 01, 02, 15, 40, 51, 67, 97, 101, 132, 136, e 143 no valor total de R$ 10.448,75 (dez mil quatrocentos e quarenta e oito reais e setenta e cinco centavos); **Colli Comercio de Gêneros Alimentícios Ltda-EPP**, devidamente inscrita no CNPJ 05.541.793/0001-70, vencedora do Lote 001 – itens nº 04, 05, 07, 08, 09, 13, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 35, 36, 37, 39, 41, 42, 43, 44, 47, 49, 50, 52, 55, 56, 58, 60, 63, 64, 65, 66, 71,73, 74, 76, 77, 78, 82, 87, 88, 89, 90, 93, 96, 98, 100, 103, 104, 106, 109, 110, 111, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 127, 130, 133, 139, 140, 142, 144 e 145 no valor total de R$ 92.202,95 (noventa e dois mil duzentos e dois reais e noventa e cinco centavos); **Digito Informática Ltda,** devidamente inscrito no CNPJ 00.061.511/0001-13 vencedora do Lote 001- item n° 54, no valor total de R$ 5.418,00 (cinco mil quatrocentos e dezoito reais); **Infoeletro Consolata Ltda-ME**, devidamente inscrita no CNPJ 05.497.038/0001-35, vencedora do Lote 001 - itens n° 06, 14, 38, 46, 94, 99, 129, 131, 137 e 141, no valor total de R$ 59.812,00 (cinquenta e nove mil oitocentos e doze reais); **Líder Comercio de Embalagens Ltda,** devidamente inscrita no CNPJ 09.133.732/0001-24 vencedora do Lote 001 - itens n° 72, 80, 81, 83, 125, 126 e 128 no valor total de R$ 34.343,00 (trinta e quatro mil trezentos e quarenta e três reais); **M J Gambeta Soluções Industriais – ME,** devidamente inscrita no CNPJ 22.572.455/0001-14 vencedora do Lote 001 - itens n° 10, 12, 17, 34, 48, 53, 57, 61, 62, 68, 69, 70, 79, 84, 85, 86, 91, 92, 95, 102, 107, 108, 113, 123, 124 e 135, no valor total de R$ 32.599,25 (trinta e dois mil quinhentos e noventa e nove reais e vinte e cinco centavos); **R V de Souza,** devidamente inscrita no CNPJ 11.081.390/0001-98 vencedora do Lote 001 - itens n° 03,30, 33, 59, 75 e 112 no valor total de R$ 6.249,00 (seis mil duzentos e quarenta e nove reais), contemplando com o princípio da economicidade. Portanto, pelas empresas proponentes terem atendido aos princípios legais, **HOMOLOGO** a decisão de adjudicação proferida pelo Pregoeiro no Processo Licitatório e modalidade acima, que estará arquivado no Departamento de Compras e Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante.

Cafelândia, 10 de julho de 2017.

ESTANISLAU MATEUS FRANUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:09C33701

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO / PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Cafelândia, Estado do Paraná, torna público que estará realizando **Certame Licitatório n° 0100/2017**, na modalidade Pregão Presencial **n° 061/2017**, do tipo menor preço por item, tendo por objeto contratação de empresa especializada para a realização de serviços de assessoria ao município em questões relativas ao fundo de participação dos municípios no ICMS, cujo escopo está definido no termo de referência, conforme especificação completa no anexo i do presente Edital. O edital completo se encontra disponível no departamento de licitações do Município de Cafelândia, ou no sítio www.cafelandia.pr.gov.br. O recebimento dos envelopes A e B será até o dia 01 de agosto de 2017, até às 08h30min e, abertura no mesmo dia as 08h30min na sala de reuniões do Departamento de Licitações e Contratos. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (45) 3241–4300.

Cafelândia/PR., 11 de julho de 2017.

ODAIR JOSÉ MENEGOTTO
Pregoeiro

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:391D0A1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO / TOMADA DE PREÇOS

AVISO DE LICITAÇÃO / TOMADA DE PREÇOS

O Município de Cafelândia, Estado do Paraná, torna público que estará realizando **Certame Licitatório n° 099/2017**, na modalidade **Tomada de Preços n° 012/2017**, do tipo menor preço, tendo por objeto a seleção de proposta mais vantajosa visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços **para prestação de serviços de execução de pavimentação com pedras irregulares nas estradas da Comunidade Santa Luzia e Comunidade Campina, estrada rural do Município de Cafelândia, conforme contrato de repasse 840283/2016 processo 1036276-28/2016-MAPA planilhas orçamentarias, memorial descritivo e projeto em anexo.** O edital completo se encontra disponível no departamento de licitações da Prefeitura Municipal, na Rua Vereador Luiz Picolli, nº 299, Centro, Município de Cafelândia/Pr., das 07h30min às 11h30min e das, 13h30min às 17h30min, ou através do site www.cafelandia.pr.gov.br. A sessão de recebimento e abertura dos envelopes será no dia **28 de julho de 2017**, às 08h30min na sala de reuniões do Departamento de Licitações e Contratos. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (45) 3241–4300.

Cafelândia/Pr., 11 de julho de 2017.

ODAIR JOSÉ MENEGOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Cafelândia/PR

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:C30858EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO / TOMADA DE PREÇOS

O Município de Cafelândia, Estado do Paraná, torna público que estará realizando **Certame Licitatório n° 0103/2017**, na modalidade **Tomada de Preços n° 013/2017**, do tipo menor preço, tendo por **objeto do presente processo consiste na seleção de proposta mais vantajosa à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sistema de iluminação pública e ampliação da rede de energia elétrica localizado na Rua Senador Nereu Ramos, bairro centro, do Município de Cafelândia**. O edital completo se encontra disponível no departamento de licitações da Prefeitura Municipal, na Rua Vereador Luiz Picolli, nº 299, Centro, Município de Cafelândia/Pr., das 07h30min às 11h30min e das, 13h30min às 17h30min, ou através do site www.cafelandia.pr.gov.br. A sessão de recebimento e abertura dos envelopes será no dia **31 de julho de 2017**, às 08h30min na sala de reuniões do Departamento de Licitações e Contratos. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (45) 3241–4300.

Cafelândia/PR., 11 de julho de 2017.

ODAIR JOSÉ MENEGOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Cafelândia/PR.

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:B09EA864

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E CONTROLE INTERNO
DECRETO Nº 579, DE 11 DE JULHO DE 2017

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Exercício Financeiro de 2017 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Campina do Simão, Estado do Paraná no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e na conformidade com o artigo 7º da Lei nº 558 de 06 de dezembro de 2016 – Lei Orçamentária Anual 2017.
RESOLVE:
Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município de Campina do Simão, para o exercício financeiro de 2017, no valor de R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), destinado ao reforço da seguinte dotação orçamentária:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
001 – Atividades do departamento de Educação
12.361.1201.2013 – Atividades Educação 5%
Natureza despesa: 3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e vantagens fixas-Pessoal civil
Conta despesa: 650
Fonte: 103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
VALOR: 200.000,00
05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
001 – Atividades do departamento de Educação
12.361.1201.2013 – Atividades Educação 5%
Natureza despesa: 3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais
Conta despesa: 660
Fonte: 103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
VALOR: 20.000,00
05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
001 – Atividades do departamento de Educação
12.361.1201.2013 – Atividades Educação 5%
Natureza despesa: 3.1.91.13.00.00 – Obrigações Patronais
Conta despesa: 670
Fonte: 103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
VALOR: 40.000,00
05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
001 – Atividades do departamento de Educação
12.361.1201.2013 – Atividades Educação 5%
Natureza despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Conta despesa: 700
Fonte: 103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
VALOR: 122.500,00
05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
001 – Atividades do departamento de Educação
12.361.1201.2013 – Atividades Educação 5%
Natureza despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica
Conta despesa: 730
Fonte: 103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
VALOR: 122.500,00
05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
001 – Atividades do departamento de Educação
12.361.1201.2016 – Manutenção do Transporte Escolar
Natureza despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e despesas com locomoção
Conta despesa: 810
Fonte: 103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
VALOR: 95.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto, no artigo anterior, será utilizado como recurso à anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
001 – Departamento de Agricultura e Meio Ambiente
20.606.2001.2034 – Departamento de Agricultura e Meio Ambiente
Natureza despesa: 3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal civil
Conta despesa: 1710
Fonte: 000 Recursos Ordinários (livres)
VALOR: 130.000,00
09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO
09.001 – Departamento de Obras, Viação e Urbanismo
26.782.2601.2038 – Atividades do Departamento de Viação
Natureza despesa: 3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal civil
Conta despesa: 1980
Fonte: 000 Recursos Ordinários (livres)
VALOR: 100.000,00
09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO
09.001 – Departamento de Obras, Viação e Urbanismo
15.452.1501.2037 – Atividades do Departamento de Urbanismo
Natureza despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica
Conta despesa: 1930
Fonte: 000 Recursos Ordinários (livres)
VALOR: 100.000,00
09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO
09.001 – Departamento de Obras, Viação e Urbanismo
26.782.2601.2038 – Atividades do Departamento de Viação
Natureza despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Conta despesa: 2010
Fonte: 000 Recursos Ordinários (livres)
VALOR: 170.000,00
09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO
09.001 – Departamento de Obras, Viação e Urbanismo
26.782.2601.2038 – Atividades do Departamento de Viação
Natureza despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros pessoa Jurídica
Conta despesa: 2040
Fonte: 000 Recursos Ordinários (livres)
VALOR: 100.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campina do Simão Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017.

ANDRÉ JUNIOR DE PAULA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Juliano Mexko
Código Identificador:8E721ADF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PP 422017

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 42/2017-PMCS

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Campina do Simão em exercício, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público a **Homologação** do procedimento licitatório modalidade **Pregão REGISTRO DE PREÇOS N.º 42/2017-PMCS** cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANALISES CLINICA, ANATOMIA PATOLÓGICA E CITO PATOLÓGICA**, e **Adjudicação** de acordo com a ata e parecer jurídico, à empresa **MACEDO & AMBROSINI LABORATÓRIO LTDA,** inscrita no CNPJ n.º **05.278.906/0001-96** vencedora do **Lote 01**, com valor global de **R$ 50.100,00** (cinquenta mil e cem reais).

Campina do Simão - PR, dez dias de julho de 2017.

ANDRÉ JUNIOR DE PAULA
Prefeito Municipal Em Exercício

Publicado por:
Marcio Vasiak
Código Identificador:18E553D0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PRIMEIRA RETIFICAÇÃO PP 46/2017

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
Município de Campina do Simão - Paraná
Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 46/2017-PMCS
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPAGEM DE PNEUS, DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.

PRIMEIRA RETIFICAÇÃO

ONDE LÊ-SE:

2. DA ENTREGA/SERVIÇO
2.1. O objeto ora licitado deverá ser **PRESTADO** conforme determinação do Departamento de compras e devera ser entregue em no máximo **dez dias**, após a solicitação/requisição de compra, sendo que as quantidades e valores deverão ser parcelados conforme ordem de compra e devera ser executado em tempo hábil.
2.2 A empresa vencedora devera prestar o serviço/entrega no local estipulado pela secretaria requisitante.

LÊIA-SE:

2. DA ENTREGA/SERVIÇO
2.1. O objeto ora licitado deverá ser **PRESTADO** conforme determinação do Departamento de compras e devera ser entregue em no máximo **dez dias**, após a solicitação/requisição de compra, sendo que as quantidades e valores deverão ser parcelados conforme ordem de compra e devera ser executado em tempo hábil.
2.2 A empresa vencedora devera prestar o serviço/entrega no local estipulado pela secretaria requisitante.
2.3 A empresa vencedora devera coletar o pneu a ser recapado no pátio de maquinas e depois do serviço executado a mesma devera perpetrar a entrega do pneu recapado no mesmo pátio de maquinas, da prefeitura municipal sem ônus ao município.

Campina do Simão, 11 de julho de 2017.

MARCIO VASIAK
Pregoeiro

Publicado por:
Marcio Vasiak
Código Identificador:B4811318

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 119/2017

ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

JORGE LUIZ QUEGE, Prefeito Municipal de Campo do Tenente, Estado do Paraná, devidamente autorizado pela Lei 899/2016.

DECRETA:

Art. 1º. – Fica aberto um crédito adicional suplementar no Orçamento do Exercício de 2017, no valor de R$ 129.990,29 (Cento e Vinte Nove mil e novecentos e noventa reais e vinte e nove centavos):

I – SUPLEMENTARES POR ANULAÇÃO:
04 – SECRETARIA DE SAÚDE
04.001 - SECRETARIA DE SAÚDE
10.301.0004.2007 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
0840 – 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 55.000,00
00303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00-15%)
0995 - 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA .....R$ 1.000,00
0498 – Assistência Farmacêutica
05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
05.001 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
12.361.0005-2009 – Manutenção das Atividades Educacionais
1357 - 4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE .....R$ 7.600,00
00103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
12.361.0005.2010 – Transporte Escolar
1450 - 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO..... R$ 9.000,00
0104 – Demais Impostos Vinculados á educação Básica
06 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL
06.001 – DEPARTAMENTO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
08.244.0006.2020 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania
2450 - 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA .....R$ 50.000,00
0000 – Recursos Ordinários (Livres)
2490 **– 4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE .....R$ 4.100,00**
0000 – Recursos Ordinários (Livres)
SUBTOTAL.....R$ 126.700,00
II – EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04.122.0003.2004 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
0305 – 3.3.30.93.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....R$ 2.368,29
0745 – Transferências Voluntárias Públicas Estaduais
06 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL
06.001 – DEPARTAMENTO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
08.244.0006.2020 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania
2365 **- 3.3.30.93.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....R$ 922,00**
0934 – Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
SUBTOTAL.....R$ 3.290,29
TOTAL .....R$ 129.990,29

Art. 2º. – Para cobertura do valor previsto no art. 1º., serão utilizados recursos de anulações de dotações e excesso de arrecadação do exercício nas fontes abaixo especificado:

I – ANULAÇÕES DE DOTAÇÃO:
04 – SECRETARIA DE SAÚDE
04.001 - SECRETARIA DE SAÚDE
10.301.0004-2006 – Manutenção da Rede Municipal de Saúde
0530 - 3.3.20.93.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....R$ 4.000,00
00303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00-15%)
0540 – 3.3.20.93.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.....R$ 4.000,00
00303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00-15%)
0550 – 3.3.50.41.00.00 – CONTRIBUIÇÕES.....R$ 7.000,00
00303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00-15%)

0560 -3 .3.50.43.00.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS.....R$ 4.000,00
00303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00-15%)
0570 – 3.3.90.14.00.00 – DIARIAS – PESSOAL CIVIL.....R$ 4.000,00
00303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00-15%)
0580 - 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.....$ 9.000,00
00303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00-15%)
0610 – 3.3.90.33.00.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO .....R$ 10.000,00
00303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00-15%)
0620 – 3.3.90.35.00.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA .....R$10.000,00
00303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00-15%)
***0630* - 3.3.90.36.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA FISICA.....R$ 3.000,00**
00303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00-15%)
10.301.0004.2007 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
0880 - 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 1.000,00
0498 – Assistência Farmacêutica
05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE
05.001 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
12.361.0005.1016 – Construção e Ampliação de Unidades Educacionais
1090 – 4.4.90.51.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES.....R$ 4.000,00
00103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
12.361.0005.1019 – Construção de Quadras Poliesportivas
1130 – 4.4.90.61.00.00 – AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS.....R$ 3.600,00
00103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
12.361.0005-2009 – Manutenção das Atividades Educacionais
1400 - 4.4.90.61.00.00 – AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS.....R$ 9.000,00
0104 – Demais Impostos Vinculados á educação Básica
06 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL
06.001 – DEPARTAMENTO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
08.244.0006.2020 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania
2420 – 3.3.90.32.00.00 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO P/ DISTRIBUIÇÃO GRATUITA .....R$ 4.100,00
0000 – Recursos Ordinários (Livres)
08.244.0006.6021 – Fundo de Infância e Adolescência
2530 - 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 25.000,00
0000 – Recursos Ordinários (Livres)
2550 - 3.3.90.36.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA FISICA..... .....R$ 10.000,00
0000 – Recursos Ordinários (Livres)
2580 - 4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE .....R$ 15.000,00
0000 – Recursos Ordinários (Livres)
SUBTOTAL .....R$ 126.700,00

II- EXCESSO ARRECADAÇÃO

FONTE	RECEITA	VALOR R$
0745	Transferências Voluntárias Públicas Estaduais	2.368,29
0934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	922.00
SUBTOTAL		3.290,29

Art. 3º. – Este decreto entra em vigor nesta data, revogado as disposições em contrário.

Campo do Tenente, PR, 07 de junho de 2017.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

RODRIGO FERREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Dê-se Ciência.
Registre-se e
Publique-se

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:CE06E7AA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, ESPORTE E LAZER
ATA 203 DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

<table>
<tr><td colspan="3">ATA 203 da reunião EXTRAORDINÁRIA do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E INSTÂNCIA DE CONTROLE SOCIAL DE CAMPO MAGRO, realizada aos três dias do mês de JUlho de DOIS MIL E DEZESSETE no horário das 10 horas, na sala de reunião do CREAS, rodovia Gumercindo Boza ,nº18740 - centro</td><td>ATA 203 – REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA CMAS – 03/07/2017</td></tr>
<tr><td colspan="3">A Sra. Denir deu início a reunião com a exposição da pauta e em seguida esplanou sobre a relevância e importância da atuação efetiva dos conselheiros e no controle social, em seguida expôs sobre o Plano Decenal da criança e adolescente 2015 à 2024 e da aprovação deste conselho do Plano Municipal de atendimento Sócioeducativo, para dar continuidade nas deliberações anteriormente aprovadas pelo CMAS e CMDCA e posterior envio para o CEAS e CEDCA, Conselho Estadual de Assistência Social e Conselho Estadual da Criança e Adolescente. Também foi tratado nesta reunião sobre a XI Conferência de Assistência Social e sobre a eleição dos conselheiros que se deu em Assembléia no dia trinta de junho de 2017. Os quais foram aprovados sem ressalvas.</td><td>Sobre a aprovação do Plano Decenal da Criança e adolescente 2015 à 2024. Plano Municipal de Atendimento Sócio educativo. Plano Municipal de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes Sobre a XI Conferência de Assistência Social realizada 30/06/2017</td></tr>
<tr><td colspan="3">Em seguida, Denir Marilse de Oliveira, Assistente Social e Diretora do SUAS em Campo Magro e Secretária Executiva apresentou a necessidade de aprovação da utilização dos recursos do Índice de Desenvolvimento do Programa Bolsa Família – Municipal - IGD-M, apresentando as notas referentes à manutenção do seguinte carro do Programa Bolsa Família:
Veículo:gol 1.0 2011 Placa ATQ-6477
QUANTIDADE | DESCRIÇÃO | VALOR TOTAL
04 | Vela de ignição | 83,75
04 | Cabo de vela | 303,48
01 | Correia do alternador | 33,04
01 | Correia dentada | 58,80
01 | Tensionador | 86,80
01 | Lâmpada principal | 17,92
10 | Fusíveis 10 amp. | 5,60
10 | Fusíveis 15 amp. | 5,60
Fusíveis 20 amp. | 5,60
Fusíveis 25 amp. | 5,60
TOTAL | Fusíveis 30 amp. | 5,60
Veículo Veículo:gol 1.0 2011 Placa ATQ-6477
QUANTIDADE | DESCRIÇÃO | VALOR TOTAL
01 | Maçaneta porta externa dir. | 115,71
01 | Maçaneta porta externa esq. | 115,71
01 | Maçaneta porta interna dir. | 43,07
01 | Maçaneta porta interna esq. | 43,07
TOTAL | 317,56
Veículo Veículo:gol 1.0 2011 Placa ATQ-6477
QUANTIDADE | DESCRIÇÃO | VALOR TOTAL
01 | Correia do alternador | 22,00
TOTAL | 22,00</td><td>Sobre a utilização do recurso do IGD para a manutenção do veículo gol 1.0- 2011,placa ATQ-6477.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião. E eu Denir Marilse de Oliveira, redigi a presente ata, cuja lista dos presentes encontra-se em anexo.</td></tr>
</table>

DENIR MARILSE DE OLIVEIRA
Secretária Executiva

MARISA ALEX KLOSS
Presidente do CMAS

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:C5B82573

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
ERRATA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2017

Processo Administrativo n°: 48/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS PARA MONTAGEM DO ARMAZÉM DA FAMÍLIA, CONFORME DESCRITIVOS E QUANTITATIVOS CONTANTES NO ANEXO I.

ONDE SE LÊ: Pág. 24 do edital.

5.2 **Condições e prazos de entrega:** Os equipamentos/mobiliários serão entregues de acordo com a demanda da Prefeitura Municipal de Campo Magro-PR, e deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas após o envio da ordem de compra.

LEIA-SE:

5.2 **Condições e prazos de entrega:** Os equipamentos/mobiliários serão entregues de acordo com a demanda da Prefeitura Municipal de Campo Magro-PR, e deverão ser entregues em até **45 (quarenta e cinco) dias** após o envio da ordem de compra.

ONDE SE LÊ: Pág. 36 do edital.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. A entrega do objeto será de forma parcelada, devendo ser efetuada em até 02 (dois) dias, contados do recebimento da solicitação expedida pela Secretaria requisitante.

4.2. O fornecimento deverá ser realizado, quando solicitado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e a entrega dos objetos da licitação deverão ser entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento da ordem de compra.

LEIA-SE:

4.1. A entrega do objeto será de forma parcelada, devendo ser efetuada em até **45 (quarenta e cinco)** dias, contados do recebimento da solicitação expedida pela Secretaria requisitante.

4.2. O fornecimento deverá ser realizado, quando solicitado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e a entrega dos objetos da licitação deverão ser entregues no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco)** dias após o recebimento da ordem de compra.

Campo Magro, 11 de Julho de 2017

Atenciosamente,

VAGNER GONÇALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:CBB40AF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2017

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE EPP.

A Prefeitura Municipal de Campo Magro - PR torna público com base na Lei Federal nº. 10.520/2002 Lei Complementar nº. 123/2006, e com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações fará realizar Licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO MATERIAIS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA, CONFORME DESCRITIVOS E QUANTITATIVOS CONTANTES NO ANEXO I DO EDITAL.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA: 26/07/2017 às 09h00min, no Setor de Licitação e Compras na Prefeitura Municipal de Campo Magro - PR, Rodovia Gumercindo Boza, KM 20, Nº 20.823, Centro, Campo Magro/PR. O edital está disponível no endereço acima mencionado nos dias úteis da 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou através de solicitação via e-mail: licitacao@campomagro.pr.gov.br.
Demais informações poderão ser obtidas através dos telefones: (41) 3677-4042/4044.

Campo Magro, 11 de Julho de 2017.

VAGNER GONÇALVES DE OLIVEIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:854771BF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
PORTARIA N. º 618/2017 DE 11.07.2017.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE
Homologar o resultado da licitação, realizada na modalidade Pregão Presencial n. º 090/2017 de 20.06.2017, que teve como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de guincho, conforme especificados no Termo de Referência n. º 670/2017, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, cuja vencedora, após verificada a compatibilidade de acordo com o edital e legislações pertinentes, é a empresa GABINAS M. MOCELLIN LTDA - ME, com o valor de R$ 27.590,00 (vinte e sete mil e quinhentos e noventa reais), tudo conforme mapa da licitação, relatório e Ata da Sessão Pública em anexo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 11 de julho 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO N. º 274/2017.
REF: PREGÃO PRESENCIAL N. º 090/2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR.
CONTRATADA: GABINAS M. MOCELLIN LTDA - ME.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de guincho, conforme especificados no Termo de Referência n. º 670/2017, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.
VALOR: R$ 27.590,00 (vinte e sete mil e quinhentos e noventa reais).
VIGÊNCIA: Até 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura deste contrato.
DOTAÇÃO:
06.02.15.452.0013.2047.01870.3.3.90.39.99.00
08.04.12.361.0023.2097.03350.3.3.90.39.99.00
13.01.10.301.0037.2157.05610.3.3.90.39.99.00

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:447ECFCB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N º 152/2017 DATA: 11-07-2017

SÚMULA: Exonera a pedido a ocupante de emprego público que menciona e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições Legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica exonerada a pedido **Adriane Scapini**, RG. nº 4.967.529-1/PR. ocupante do emprego público de Agente de Combate as Endemias, desta Municipalidade.

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

Capitão Leônidas Marques, PR. 11 de julho de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandro Pedro Szekut
Código Identificador:2B5DCCB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 620/2017 DATA: 11-07-2017

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os Artigos 107 a 110 da lei Municipal nº 1.784/2012 de 23 de março de 2012,

R E S O L V E

Art. lº - Conceder à Servidora Pública **Marli de Chechi Afonso**, ocupante do cargo de Zeladora, Licença Maternidade, por 180 (cento e oitenta) dias, conforme atestado médico, com início em 06-07-2017 e término em 01-01-2018.

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

Capitão Leônidas Marques – PR, 11 de julho de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandro Pedro Szekut
Código Identificador:1DD769D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2017.

Preâmbulo: O MUNICÍPIO de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, com sede Administrativa na Av. Tancredo Neves, 502, por intermédio do Pregoeiro e equipe de apoio nomeados pelo **Decreto n. º 012/2017 de 06.01.2017**, alterado pelo **Decreto n. º 054/2017 de 20.03.2017**, tornam público, que realizar-se-á no dia 26 de julho de 2017 as 08:30 horas, na Sala de Reuniões do Paço Municipal Arnaldo F. Busato, no endereço acima mencionado, licitação na **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE.**
OBJETO: A presente licitação tem como objeto a aquisição de materiais diversos de consumo para a manutenção das atividades da Sub Prefeitura do Distrito do Alto Alegre do Iguaçu, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações constantes do Termo de Referência n. º 879/2017.
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
Até as 08:15 horas do dia 26 de julho de 2017, no Serviço de Protocolo desta Prefeitura Municipal.
VALOR: O valor estimado da aquisição importa em um total de até R$ 18.841,70 (dezoito mil oitocentos e quarenta e um reais e setenta centavos).
DISPOSIÇÃO DO EDITAL: Cópias do edital e anexos serão fornecidos aos interessados, a partir da publicação deste termo, em horário de expediente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Av. Tancredo Neves, 502, Centro, onde poderão ser obtidos esclarecimentos referentes ao presente certame, também por e-mail e disponibilizado no portal da transparência do município.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

DIRCEU SILVIO TORMEM
Pregoeiro

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:92FF7CC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N. º 619/2017 DE 11.07.2017.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE
Homologar o resultado da licitação, modalidade Pregão Presencial n. º 091/2017 de 20.06.2017, destinado a aquisição de equipamentos (eletrônico, portátil, doméstico e mobiliário), conforme descritos no termo de referência 587/2017 - Anexo I, destinados à Escola Municipal Laurindo Parmigiani e ao Centro Municipal de Educação Infantil Albina Dallabrida, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação. Considerando o "Menor Preço Por Item", critério adotado para a classificação das propostas e após verificada a compatibilidade de acordo com o edital e legislações pertinentes, fica vencedora dos itens n. º 01 ao 04 no valor de R$ 4.065,00 (quatro mil e sessenta e cinco reais) a empresa C. SIMONE TEIXEIRA TROMBETTA - ME, conforme registrados no mapa e Ata da Sessão Pública.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO N. º 275/2017.
REF: PREGÃO PRESENCIAL N. º 091/2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR.
CONTRATADA: C. SIMONE TEIXEIRA TROMBETTA - ME.
OBJETO: Aquisição de equipamentos (eletrônico, portátil, doméstico e mobiliário), conforme descritos no termo de referência 587/2017 - Anexo I, destinados à Escola Municipal Laurindo Parmigiani e ao Centro Municipal de Educação Infantil Albina Dallabrida, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação.
VALOR: R$ 4.065,00 (quatro mil e sessenta e cinco reais).
VIGÊNCIA: 02 (dois) meses, iniciando-se na data de sua assinatura deste contrato.
RECURSOS:
08.02.12.361.0023.2092.2960.4.4.90.52.33.00
08.02.12.361.0023.2092.2965.4.4.90.52.28.00

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:CB927F1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
TERMO ADITIVO Nº. 002/2017. PREGÃO PRESENCIAL N. º 148/2016. CONTRATO DE FORNECIMENTO N. º 345/2016.

Que entre si celebram. De um lado o ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES***, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, localizada na Av. Tibagi, 375, Município de Capitão Leônidas Marques Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n. º 09.401.856/0001-43, neste ato devidamente representado por seu Secretário, Sr. *ADEMAR MANTOVANI,* e de outro lado a empresa ***OX AIR GASES LTDA - ME,*** pessoa jurídica de

direito privado, com sede na Rua Fortaleza, 3340, Recanto Tropical, CEP: 85.807-090, Município de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n. º 03.051.739/0001-10, neste ato devidamente representada pelo Senhor, *PAULO SÉRGIO DOS SANTOS,* portador do CPF sob n. º 681.068.239-20. Fundamentando-se no artigo 65 da Lei 8.666/93 de 21.06.93, conforme previsão contratual, assim como pelas condições do edital em consideração, ajustando o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

Constitui objetivo deste Termo Aditivo, a prorrogação da vigência para até mais 02 (dois) meses a partir de seu vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

Fica prorrogada a vigência para até 09 de setembro de 2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Ratificam-se as demais disposições do Contrato originário, não modificadas por este instrumento.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente Aditivo Contratual em duas vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 07 de julho de 2017.

ADEMAR MANTOVANI
Secretário Municipal de Saúde

OX AIR GASES LTDA - ME
Contratada

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:183C56C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2017.

Preâmbulo: O FUNDO Municipal de SAÚDE DE Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, sito na Av. Tibagi, 375, inscrito no CNPJ sob n. º 09.401.856/0001-43, por intermédio do Pregoeiro e equipe de apoio nomeados pelo **Decreto n. º 012/2017 de 06.01.2017**, alterado pelo **Decreto n. º 054/2017 de 20.03.2017**, tornam público, que realizar-se-á no dia 26 de julho de 2017 as 10:00 horas, na Sala de Reuniões do Paço Municipal Arnaldo F. Busato, no endereço acima mencionado, licitação na **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a aquisição de cargas de gás oxigênio medicinal, conforme termo de referência 896/2017, para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

Até as 09:45 horas do dia 26 de julho de 2017, no Serviço de Protocolo desta Prefeitura Municipal.

VALOR: O valor estimado da aquisição importa em um total de até R$ 32.300,00 (trinta e dois mil e trezentos reais).

DISPOSIÇÃO DO EDITAL: Cópias do edital e anexos serão fornecidos aos interessados, a partir da publicação deste termo, em horário de expediente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Av. Tancredo Neves, 502, Centro, onde poderão ser obtidos esclarecimentos referentes ao presente certame, também por e-mail e disponibilizado no portal da transparência do município.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017.

ADEMAR MANTOVANI
Secretário Municipal de Saúde

DIRCEU SILVIO TORMEM
Pregoeiro

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:D9B5427A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO – 2ª REPETIÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017
PROCESSO Nº 073/2017
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de Carlópolis, Estado do Paraná, torna público a remarcação de licitação na modalidade Pregão Presencial, Menor Preço Por Item, que tem por objeto a contratação de empresa par aquisição de 01 (um) veículo 1.0, zero km, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações e condições constantes do Edital e seus Anexos.

Data e Horário da Sessão Pública: **Dia 25/07/2017 às 09h00min**, no Departamento de Licitações do Município de Carlópolis, sito à Rua Benedito Salles – 1060 – Andar Superior. O edital completo e informações estão disponíveis aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Carlópolis, Rua Benedito Salles, nº 1.060, nos horários das 09h00min às 11h00min e 14h00min às 16h00min e pelo telefone: (43) 3566.1291 – Ramais: 211 e 207 e no site – link: www.carlopolis.pr.gov.br - Processos Licitatórios.

Carlópolis, 11 de julho de 2017.

Publique-se.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Keiko Shimizo de O. Fernandes
Código Identificador:E34672CD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA Nº 052/2017
PROCESSO INTERNO Nº 124/2017

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em palestras, para realização da Conferência Municipal de Assistência Social.
VALOR CONTRATADO: R$ 2.200,00 (dois e duzentos reais)
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso II da Lei nº 8.666/93 e demais disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/93.
FORNECEDOR CONTRATADO: CARLOS HENRIQUE LOPES 28178872803- CNPJ nº 23.285.132/0001-02

Fica homologado o presente processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme dados acima.

Carlópolis, 11 de julho de 2017.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Keiko Shimizo de O. Fernandes
Código Identificador:A02245A2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 109-2017

Contratante: **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR**
Detentora do direito de preferencia de fornecimento: **JOÃO P. B. FERREIRA & CIA LTDA - ME**
CNPJ: **09.320.122/0001-30**
Modalidade: **Pregão nº 35/2017 SRP**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE DESMONTE DE ROCHA PARA OBTENÇÃO DE PEDRAS PARA USO EM PAVIMENTAÇÕES NO MUNICÍPIO.**

JOÃO P. B. FERREIRA & CIA LTDA - ME					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	APRES.	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Prestar serviço de desmonte de rocha para obtenção de pedras para uso em pavimentação no município.	H	100	447,00	44.700,00
Valor: **R$ 44.700,00** (quarenta e quatro mil e setecentos reais).					

Prazo de Registro: **12 meses**
Prazo de vigência: **30 dias além do prazo de registro**.
Data: **10/07/2017**
O inteiro teor da ata se encontra disponível para consulta junto ao processo licitatório.

Republicado por ter sido publicado com erro.

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:A68CFA46

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
EXTRATO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 08-2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO 65/2017

DESCRIÇÃO DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICAPARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25 da Lei nº 8.666/93.
CONTRATADA: Empresa: **COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A.** CNPJ: 04.368.898/0001-06
Endereço: Rua Jose Izidoro Biazetto, 158 Bloco c / Mossungue CIDADE: Curitiba U.F.: **PR**
PREÇO: Estimamos um gasto de R$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais) no período de 12 meses.
O preço a ser praticado é aquele adotado pela empresa fornecedora.
PRAZO: O prazo de entrega é de 12 meses, a contar da emissão do presente Termo.

Catanduvas, 11/07/2017.

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:3F7A4D88

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
EXTRATO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 09-2017

DESCRIÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃODE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE TELEFONIA FIXA, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO ANEXO
AO PROCESSO.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 25 da Lei nº 8.666/93.
CONTRATADA:
Empresa: OI S A
CNPJ: 76.535.764/0001-43
Endereço: Rua General Polidoro, nº 99 – Botafogo
CIDADE: Rio de Janeiro U.F.: **RJ**
PREÇO: Estimamos um gasto de R$ 100.000,00 (Cem mil reais) no período de 12 meses.
O preço praticado é aquele adotado pela empresa fornecedora.
PRAZO: O prazo de entrega é de 12 meses, a partir da emissão do presente termo.

Catanduvas, 11/07/2017.

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:A5831F97

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 110/2017

DESCRIÇÃO DO OBJETO:
Conjugação de esforços que entre as partes signatárias, para garantir o Transporte de Acadêmicos e Alunos de Cursos Profissionalizantes do Município para o Município de Cascavel, objetivando, através do repasse de recursos por parte da municipalidade, incentivar a formação pedagógica e educacional dos estudantes residentes no Município e que frequentam escolas e faculdades em Cascavel/pr.
PARCEIRA: ACEUC - ASSOCIAÇÃO CATANDUVENSE DOS ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS E CONGENERES
CNPJ: 06.269.160/0001-17
ENDEREÇO: Avenida dos Pioneiros, 492, Bairro Centro, Catanduvas - PR
PREÇO: R$ 61.000,00 (Sessenta e um mil reais).
PRAZO: O prazo de vigência da Parceria é até dezembro de 2017.

Catanduvas, 11 de Julho de 2017.

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:FAAAB5FA

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
EXTRATO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 10-2017

DESCRIÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃODE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ÁGUATRATADA, DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO ANEXA
AO PROCESSO.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 25 da Lei nº 8.666/93.
CONTRATADA: Empresa: SANEPAR
CNPJ: 76.484.013/0001-45
Endereço: Rua Engenheiro Rebouças, nº 1376 – Rebouças.
CIDADE: Curitiba U.F.: **PR**
PREÇO: Estimamos um gasto de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) no período de 12 meses.
O preço praticado é aquele adotado pela empresa fornecedora.
PRAZO: O prazo de entrega é de 12 meses, a partir da emissão do presente termo.

Catanduvas 11/07/2017

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:3FE87AE1

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
PORTARIA Nº 44/2017

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no exercício da função e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e em observância a Lei Orgânica do Município, face ao contido no art. 138, inciso XVIII, bem como o regulamentado pelo Decreto 099/2009 e considerando que as requerentes atendem aos requisitos exigidos para deferimento do pedido,
RESOLVE
Art. 1º)- Conceder licença especial pelo período de três meses, as Servidoras abaixo relacionados:

Nome	RG nº	Matriculas	Cargo	Período da Licença
Josiane Langaro Comelli	6.552.763-4	563-3	Professora	03/07/2017 a 03/10/2017
Terezinha Aparecida de Carvalho Oliveira	5.154.754-3	308-5 e 607-6	Professora	08/07/2017 a 08/10/2017

.
Art. 2º)- As Servidoras nominadas e beneficiadas com a licença especial deverão retomar suas atividades no primeiro dia útil subseqüente ao último dia da licença que ora é concedida, sem qualquer aviso ou notificação.
Art. 3º) -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Catanduvas/PR, em 03 de julho de 2017.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Vanda ana Bendo (Depto Rh)
Código Identificador:A3980D53

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
DECRETO Nº 85/2017

SÚMULA: Exonera servidora, devido aposentadoria e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º) - Fica exonerada, devido aposentadoria, a servidora pública municipal Clauci Aparecida Bulin, RG nº 4.238.346-5 SSP/PR, do cargo de professora, matrícula nº 1079-0.

Art. 2º) - Fica declarado vago o respectivo cargo ocupado pela servidora citada no artigo anterior.

Art. 3º) - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Catanduvas/PR, em 10 de julho de 2017.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Vanda ana Bendo (Depto Rh)
Código Identificador:55E3041D

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
PORTARIA Nº 45/2017

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no exercício da função e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

RESOLVE

Art. 1º)- Nomear, nos termos do "termo de fomento nº 110/2017" de 11 de julho de 2017, a servidora abaixo como "gestora" da parceria em que envolve o Município de Catanduvas e a ACEUC – Associação Catanduvense dos Estudantes Universitários e Congêneres.
Gestora: Claucia Aparecida Colla Santos, matricula 8397.
Parágrafo único: Das obrigações da gestora.
I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014 e o parágrafo único do art. 71 e art. 72 deste Decreto;
IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Art. 2º)- Os trabalhos efetuados pela servidora nominada no artigo anterior são considerados de grande importância e relevância para municipalidade, todavia a servidora não terá qualquer remuneração adicional para o desempenho de tal mister.

Art. 3º)- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Catanduvas/PR, em 11 de julho de 2017.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Alaor Carlos de Oliveira (Departamento Jurídico)
Código Identificador:9E009394

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
LEI Nº 26/2017

SÚMULA: Autoriza o Executivo Municipal a celebrar contrato de concessão com a Associação dos Agricultores Familiares de Catanduvas/PR e dá providências.

A Câmara Municipal de Catanduvas, Estado do Paraná aprovou, e eu, Moises Aparecido de Souza, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a firmar contrato de concessão de uso, sem processo licitatório, de fração ideal do lote de terras urbano nº 7-A, da Quadra 21, situado no loteamento União com área de 350,00m2 (trezentos e cinquenta metros quadrados), extraídos da matrícula 11.130 do SRI – Serviço de Registro de Imóveis de Catanduvas/PR.
Paragrafo Primeiro – A concessão de uso será firmada através de contrato com a Associação dos Agricultores Familiares de Catanduvas/PR, pessoa jurídica de direito privado, declarada de utilidade pública municipal pela Lei 037/2012 de 13 de dezembro de 2012, pelo período de 10(dez) anos.
Paragrafo Segundo – A concessão de uso, estabelecida nesta Lei, terá como objetivo a edificação do "Centro de Comercialização da Agricultura Familiar" com recursos da entidade concessionária e oriundos do Governo Estadual.
Paragrafo Terceiro – Findado o tempo fixado no parágrafo primeiro, a edificação – constante no parágrafo segundo – passará a incorporar o patrimônio público municipal, podendo ser renovada a concessão por igual período com a concessionária beneficiária, desde que seja vontade de ambas as partes, observada na oportunidade o bem comum e o interesse público.
Art. 2o - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Catanduvas/PR, em 11 de julho de 2017.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Alaor Carlos de Oliveira (Departamento Jurídico)
Código Identificador:98973931

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
RESOLUÇÃO Nº 15/2017 – CMAS

Súmula: Convoca a XII Conferência Municipal de Assistência Social do Município de Catanduvas/PR.

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Municipal n.º 91/95 de 11/09/1995 e,

Considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município,

RESOLVE,

Art. 1º - Convocar a XII Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no dia 31 de julho de 2017, às 13h nas dependências do Centro Cultural Roseli do R. M. de Oliveira, sito a rua Presidente Costa e Silva n.º 496, Centro, Catanduvas/Paraná.
Art. 2º - A XII Conferência Municipal de Assistência Social tem como tema Central: **"Garantia de Direitos no Fortalecimento do SUAS/Sistema Único de Assistência Social".**
Art. 3º - A Conferência é um espaço de caráter propositivo de discussão, avaliação e de deliberação da Política de Assistência Social.
Art. 4º - Custeio do evento: Órgão Gestor Municipal de Assistência Social.

Art. 5º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Catanduvas, 11 de julho de 2017.

LARISSA RADEL DOLOSKI
Presidente do CMAS

Publicado por:
Alaor Carlos de Oliveira (Departamento Jurídico)
Código Identificador:252E039C

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
EXTRATO DE TERMO

PARTES: Município de Catanduvas.
Associação dos Agricultores Familiares de Catanduvas/PR
OBJETO: Termo de concessão de direito real de uso – fração ideal do lote de terras urbano nº 7-A" da quadra 21, situado no loteamento União, com área de 350,00 (trezentos e cinquenta metros quadrados).
FORMA: Consensual.
VALOR: Sem ônus para as partes.
VIGÊNCIA: 12 de julho de 2017 até 11 de julho de 2027.
LEGALIDADE: Lei Municipal nº 26/2017, além de toda legislação pertinente ao caso.
FORUM: Comarca de Catanduvas/PR.

Publicado por:
Alaor Carlos de Oliveira (Departamento Jurídico)
Código Identificador:4B7A9CDE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 071/2017

LUIZ NICACIO, Prefeito Municipal de Centenário do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

R E S O L V E

Artigo 1º- Revoga na íntegra a Portaria nº 057/2017 de 26 de junho de 2017.

Artigo 2º- Revoga todos os atos praticados pelos membros da referida Portaria até a presente data.

Centenário do Sul, 10 de Julho de 2017

LUIZ NICACIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tânia Teixeira Ribeiro
Código Identificador:CCF4AEE0

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
LEI Nº 2924/2017

SÚMULA: Dispõe sobre a denominação da nova UBS (Unidade Básica de Saúde) no Distrito de Vila Progresso do município de Centenário do Sul, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1 - Dá a denominação da UBS (Unidade Básica de Saúde) no Distrito de Vila Progresso de **"DOLORES MARIA IZABEL DE SOUZA AZINARI (BEL)"** localizado à Avenida Brasil, no Distrito de Vila Progresso no município de Centenário do Sul.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

10 de Julho de 2017

LUIZ NICACIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tânia Teixeira Ribeiro
Código Identificador:92EE4C70

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
LEI Nº 2925/2017

SÚMULA: Dispõe sobre a obrigatoriedade de instalação de armários de guarda-volumes nos estabelecimentos bancários, nas áreas em que antecedem as portas que possuem dispositivos de travamento eletrônico, no âmbito do Município de Centenário do Sul.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1 - Ficam os bancos e as agências bancárias, no âmbito do Município de Centenário do Sul que possuem portas com dispositivos de travamento eletrônico, obrigados a manter na área que as antecedem, armários de "guarda-volumes".
Art. 2 - Os armários de guarda-volumes mencionados no artigo anterior, serão destinados aos usuários dos estabelecimentos bancários que portarem objetos, cuja entrada não é permitida pelos detectores de metais, instalados nas portas giratórias e objetos diversos que dificultem a passagem.

Art. 3 - O uso do guarda-volume deverá ser aleatório, não podendo ser reservado.
Art. 4º - Para que sejam satisfeitas as necessidades dos usuários, a quantidade de armários de guarda-volumes, deverão estar condizentes com a demanda de clientes.
Art. 5º - É concedido o prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Lei, para que os estabelecimentos dispostos no caput do art. 1º realizem todas as adaptações necessárias na presente Lei.
Parágrafo único - Transcorrido o prazo previsto no caput, ficarão aos estabelecimentos que descumprirem esta Lei sujeitos às seguintes penalidades:
I - advertência, na primeira autuação;
II - multa de R$ 1.000,00 (um mil reais) se não sanada a irregularidade no prazo de trinta dias após a advertência;
III - multa de R$ 3.000,00 (três mil reais) se não sanada a irregularidade no prazo de trinta dias após a aplicação da multa prevista no Inciso II;
IV - multa de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por mês, até que seja sanada a irregularidade, caso as adaptações não tenham sido providenciadas no prazo de trinta dias após a aplicação da multa prevista no Inciso III;

Art. 6º - O não cumprimento desta Lei por parte dos bancos e agências bancárias, acarretarão multas a serem creditadas na Conta da Secretaria Municipal de Saúde do município de Centenário do Sul.

Art. 7º - O Chefe do Poder Executivo Municipal designará o órgão responsável para fiscalização, autuação e aplicação de multas dos estabelecimentos que não obedecerem ao disposto nesta Lei.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

10 de Julho de 2017

LUIZ NICACIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tânia Teixeira Ribeiro
Código Identificador:77A1F20C

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 83/2017

EXTRATO DO CONTRATO Nº 83/2017 - ID Nº 8317
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2017
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADA: ESPECIVANS OFICINA MECANICA LTDA ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA RETIFICA COMPLETA DO VEÍCULO DE PLACA ATS - 9192 DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
VALOR GLOBAL: R$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de até 120 (Cento e Vinte) dias, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 11/07/2017

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:CAD5053C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 111 DE 11 DE JULHO DE 2017.

ATO DO GESTOR

Súmula: Concede diária, pela prestação de serviço fora do domicílio.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS, Senhor Altair José Gasparetto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelo Contrato de Consórcio Público e...
CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº. 031 de 25 de abril de 2011, alterada pela Resolução nº. 390, de 28 de julho de 2014, que regulamenta a concessão de diárias a empregado;
CONSIDERANDO o disposto no Art. 12 da Instrução Normativa Nº. 89, de 28 de fevereiro de 2013, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Resolve:
Art. 1º. Conceder, diária, na forma descriminada abaixo, pela prestação de serviços fora do domicílio:

Funcionário	CPF	Função
Altair José Gasparetto	473.313 (...)	Presidente

Data Ida: 11/07/2017
Data de Retorno: 15/07/2017
Número de Diárias: 04
Valor Unitário: R$ 650,00
Valor total: R$ 2.600,00 (desconto hotel R$ 371,50) R$ 2.228,50
Município de destino/UF: Brasília/DF
Código do IBGE do Município de destino: 5300108
Tipo do Objetivo: Outros Objetivos não Ligados ao TCE/PR. XXXIII Congresso Nacional De Secretarias Municipais De Saúde - Conasems.

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

Pato Branco, 11 de julho de 2017.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO
Presidente do CONIMS

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:384EE3C9

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 112 DE 11 DE JULHO DE 2017

ATO DO GESTOR

Súmula: Concede diária, pela prestação de serviço fora do domicílio.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS, Senhor Altair José Gasparetto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelo Contrato de Consórcio Público e...
CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº. 031 de 25 de abril de 2011, alterada pela Resolução nº. 390, de 28 de julho de 2014, que regulamenta a concessão de diárias a empregado;
CONSIDERANDO o disposto no Art. 12 da Instrução Normativa Nº. 89, de 28 de fevereiro de 2013, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Resolve:
Art. 1º. Conceder, diária, na forma descriminada abaixo, pela prestação de serviços fora do domicílio:

Funcionário	CPF	Função
Ivete Maria Lorenzi	825.884 (...)	Secretária Executiva

Data Ida: 12/07/2017
Data de Retorno: 15/07/2017
Número de Diárias: 03
Valor Unitário: R$ 650,00
Valor total: R$ 1.950,00 (desconto hotel R$ 371,50) R$ 1.578,50
Município de destino/UF: Brasília/DF
Código do IBGE do Município de destino: 5300108
Tipo do Objetivo: Outros Objetivos não Ligados ao TCE/PR. XXXIII Congresso Nacional De Secretarias Municipais De Saúde - Conasems.

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

Pato Branco, 11 de julho de 2017.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO
Presidente do CONIMS

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:1BF713E7

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 113 DE 11 DE JULHO DE 2017

ATO DO GESTOR

Súmula: Concede diária pela prestação de serviço fora do domicílio.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS, Senhor Altair José Gasparetto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelo Contrato de Consórcio Público e...
CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº. 031 de 25 de abril de 2011, alterada pela Resolução nº. 390, de 28 de julho de 2014, que regulamenta a concessão de diárias a empregado;
CONSIDERANDO o disposto no Art. 12 da Instrução Normativa Nº. 89, de 28 de fevereiro de 2013, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Resolve:
Art. 1º. Conceder diária, na forma descriminada abaixo, pela prestação de serviços fora do domicílio:

Funcionário	CPF	Função
Cicero Itamar Keitel Crema	759.836 (...)	Motorista

Data: 12/07/2017
Número de Diárias: 01
Valor Unitário: R$ 125,00
Valor total: R$ 125,00

Município de destino/UF: Guarapuava/PR
Código do IBGE do Município de destino: 4109401
Tipo do Objetivo: Outros Objetivos não Ligados ao TCE/PR. Ida ao Hemonúcleo de Guarapuava para empréstimo de materiais.

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

Pato Branco, 11 de julho de 2017.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO
Presidente do CONIMS

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:5E1178EE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO N.º 114 DE 11 DE JULHO DE 2017

ATO DO GESTOR

Súmula: Designa colaborador para exercer a função de Fiscal de Contrato do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS.

O Presidente do CONIMS – Consórcio Intermunicipal de Saúde, Senhor Altair José Gasparetto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Protocolo de Intenções, Estatuto Social, Contrato de Consórcio Público e Plano de Empregos e Salários:
Considerando o Plano de Empregos e Salários do CONIMS, conforme Resolução 074/2016;
Considerando a necessidade do CONIMS que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.
Resolve:

Art. 1º. Designar a funcionária aprovada na Seleção Publica 001/2013 do CONIMS com Resolução nº 099 de 19 de junho de 2017:

Empregado	RG	CPF	Emprego
ROSELAINE WENTZ	*14.131. (...)*	*957.669.(...)*	*Agente Administrativo*

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 10/07/2017.

Pato Branco, PR, 11 de julho de 2017.

ALTAIR JOSE GASPARETTO
Presidente do Consórcio

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:5679D750

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA 003/2017

Aos quatorze dias do mês de junho de dois mil e dezessete, às nove horas, no auditório do CONIMS, situado na Rua Afonso Pena nº. 1902, Bairro Anchieta, no Município de Pato Branco/PR, reúnem-se em Assembleia Geral Ordinária, os Prefeitos dos municípios consorciados a esta entidade, conforme relação ao final. A convocação foi através do Edital nº. 003/2017, publicado no Jornal Diário do Sudoeste, no dia três de junho de dois mil e dezessete, no caderno de Publicações Legais, Página B3, edição nº6902, e encaminhado a todos os Prefeitos através de correio eletrônico, além de posterior confirmação de recebimento via contato telefônico.A Assembleia, sob a Presidência do Sr. Altair José Gasparetto, tem como pauta:1)Homologação Reunião dos Secretários;2) Prestação de Contas 2016;3)Prestação de Contas 2017 e 4)Assuntos Gerais.O Presidente do Consórcio Sr. Altair José Gasparetto, agradece a presença dos Prefeitos. Item1)Homologação da Reunião de Secretários, foi exposto pela secretária executiva Ivete Maria Lorenzi, o que foi aprovado na reunião dos secretários: 1.1)Apresentada a Proposta de Reajuste dos Serviços de Exames de Ultrassom em 30%(trinta por cento), sendo aprovada por todos, caso seja necessário novo reajuste, os prefeitos aprovaram que tal reajuste pode ser aprovado pelo Conselho Deliberativo, não sendo necessário convocar Assembleia de Prefeitos para tal. 1.2) Exames laboratoriais: ficou definido que os normais do dia a dia ficarão com valor da tabela SUS.1.3)Os exames de Endoscopia terão reajuste de 19,69%(dezenove, sessenta e nove por cento) e os exames de Colonoscopia serão reajustados em 22,64%(vinte e dois, sessenta e quatro por cento). 2)Prestação de Contas 2016: a contadora Inor Olivo expôs a Prestação de Contas de 2016, tendo em anexo a esta as planilhas da Apuração do Resultado por Fonte; dos Restos a Pagar e a Receber, a qual foi aprovada por todos. Com relação à despesa com pessoal, foi explicado que no caso dos Consórcios o percentual desta despesa é em relação às despesas conforme a Portaria do STN 274 de 03/05/2016. Com relação ao Convênio Federal de Equipamentos foi explicado aos presentes que houve solicitação de prorrogação de prazo para execução do mesmo a qual já foi aprovada, o Consórcio aguarda, no entanto, a aprovação do Plano de Reprogramação da Aquisição dos Equipamentos.3)Prestação de Contas 2017: foi exposto as receitas, despesas e o empenhado, inclusive os empenhos de estimativa feito no Primeiro Trimestre de 2017.4)Assuntos Gerais:4.1O presidente do Consórcio expôs sobre o cumprimento da TAC que havia sido assinado com o Ministério Público, a qual foi finalizada em fevereiro do ano corrente.4.2O presidente também explicou a extinção de alguns cargos comissionados, cargos estes que constavam no Plano de Cargos e Salários do Consórcio, esta extinção ocorreu através da Resolução 073 de 08 de maio de 2017.4.3.Com relação ao Plano de Expansão a secretaria executiva colocou aos prefeitos que já foi aprovado pela CIB Municipal e agora vai para aprovação da CIB Estadual para que o Consórcio possa apresentar a fatura produzida e não somente a fatura como o teto máximo como atualmente é feito.4.4.Foi colocado aos presentes pelo diretor da 7ª Regional de Saúde Nestor Werner Junior, que na data de 06 de junho de 2017, o estado assumiu a direção do Hemonúcleo, direção esta que estava com o Consórcio desde 1994, esta mudança de direção terá um período de 03 meses para a transição. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que será assinada por mim, Geneci Rodrigues Chaves, foi lida, aprovada e será assinada por todos os participantes nesta reunião.

RELATÓRIO DE APURAÇÃO DO RESULTADO FINANCEIRO POR FONTE DE RECURSO EM 31/12/2016.

FONTE		SALDO DA FONTE	PASSIVO FINANC.	SUPERÁVIT FINANC.	DÉFICIT FINANC.
000	Recursos Ordinários(livres)	61.852,34	2.537,20	59.315,14	-
076	Serviço de Saúde do Consórcio	58.957,72	1.014.249,98	0,00	**955.292,26**
094	Retenções em Caráter Consignatório	0,00	0,00	0,00	0,00
304	Rec. Alien. Ativos /Inden. Sinistros	-	-	-	-
321	Conv. Federal – Equipamentos	1.621.999,50	0,00	1.621.999,50	0,00
322	Recurso Conv. Estad – Equipamentos	958.686,71	114.139,46	844.547,25	0,00
323	Recursos Conv. Estadual – Cir. Eletivas	1.144.364,41	0,00	1.144.364,41	0,00
324	Recursos Conv. Estadual – COMSUS2	58.143,25	0,00	58.143,25	0,00
Total		**3.904.003,93**	**1.130.926,64**	**3.728.369,55**	**955.292,26**

RESTOS À RECEBER

DESCRIÇÃO	SALDO/2013	SALDO/2014	SALDO/2015	SALDO/2016
Faturamento SUS	-	-	-	388.867,24
Prefeitura Mun. de Campo Erê	-	28.597,28	33.731,95	-
Prefeitura Mun. Clevelândia	76.161,60	197.013,67	-	244.264,00
Coronel Martins	-	13.445,34	8.222,35	18.582,95
Coronel Domingos Soares	46.779,22	-	96.019,62	153.583,02
Coronel Vivida	-	-	231.164,75	-
Prefeitura Mun. Honório Serpa	51.559,92	47.416,10	-	-
Prefeitura de Itapejara D'Oeste	120.088,28	224.031,47	59.388,91	411.570,26
Prefeitura Mun. Mangueirinha	118.388,77	118.388,77	-	-
Prefeitura Municipal de Marióp	-	-	-	111.522,53
Prefeitura Municipal de Palmas	81.816,95	81.816,95	81.816,95	81.816,95
Prefeitura Municipal de Sulina	-	-	23.920,97	21.323,69

Total de Restos à Receber	494.794,74	710.709,58	534.265,50	**1.431.530,64**

RESTOS À PAGAR/DÍVIDAS

DESCRIÇÃO	SALDO/2013	SALDO/2014	SALDO/2015	SALDO/2016
Consignações à Recolher	13.883,12	24.514,45	350,00	-
Inscritos em Restos à Pagar	9.299,04	41.713,74	11.202,09	1.016.786,93
Inscritos em Restos à Pagar/2012 – 0bra	1.089.881,94	555.473,55	-	-
Inscritos/Restos à Convênio	-	-	-	114.139,46
Total de Restos à Pagar	1.113.064,10	621.701,74	11.552,09	**1.130.926,64**

Município	Participante	Assinatura
BOM SUCESSO DO SUL	Nilson Antonio Feversani	
CHOPINZINHO	Álvaro Dênis Ceni Scolaro	
CLEVELÂNDIA	Ademir José Gheller	
CORONEL DOMINGOS SOARES	Maria Antonieta de Araujo Almeida	
CORONEL VIVIDA	Frank Ariel Schiavini	
GALVÃO	Admir Edi Dalla Cort	
HONÓRIO SERPA	Luciano Dias	
MARIÓPOLIS	Neuri Roque Rossetti Gehlen	
SÃO JOÃO	Altair José Gasparetto	
SÃO LOURENÇO DO OESTE	Rafael Caleffi	
SAUDADE DO IGUAÇU	Mauro Cesar Cenci	
SULINA	Paulo Horn	
VITORINO	Juarez Votri	
CONIMS	Alan Cadena Merlo	
CONIMS	Geneci Rodrigues Chaves	
CONIMS	Inor Olivo	
CONIMS	Ivete Maria Lorenzi	

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:F996D08B

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE	PREGÃO PRESENCIAL
	Nr.: 21/2017 - PR
CNPJ: 00.136.858/0001-88	Processo Administrativo: 53/2017
AFONSO PENA, 1902, CEP85501-530	Processo de Licitação: 53/2017
C.E.P.: 85501-530 - Pato Branco - PR	Data do Processo: 05/06/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Presidente, Altair José Gasparetto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a ista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

1 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	53/2017	
b) Licitação Nr.:	21/2017-PR	
c) Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL	
d) Data Homologação:	11/07/2017	
e) Data da Adjudicação:		Sequência: 0
f) Objeto da Licitação	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS, INSUMOS AMBULATORIAIS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES e INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS	

		(em Reais R$)
g) Fornecedores e Itens Vencedores:	Qtde deItens	Total dos Itens
- 001802 - A.C.L. ASSISTÊNCIA E COM.DE PROD.PARA	3	2.263,00
- 000580 - Altermed Material Médico Hospitalar Ltda.	124	459.975,60
- 000221 - Cointer Material Médico Hospitalar Ltda.	2	11.000,00
- 000121 - Damedi - Dambros Comércio de Medicamentos Ltda.	98	252.206,51
- 000126 - Dimaci/PR Material Cirúrgico Ltda.	16	101.255,50
- 001206 - Efetive Produtos Médicos Hospitalares Ltda	90	249.496,03
- 000878 - Idealmed Distribuidora de Medicamentos Ltda - EPP	11	192.539,80
- 000066 - Johnny Felipe Contesini de Oliveira EPP	8	136.520,00
- 001155 - Londricir Comercio de Material Hospitalar Ltda. -	17	284.485,00
- 001010 - ODONTOMEDI- Prod. Odonto e Hospitalares Ltda.	112	548.091,94
- 001445 - Pollo Hospitalares Ltda. - EPP	27	44.409,10
	508	2.282.242,48

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões):
2.002.3.3.90.30.00.00.00.00 (21)

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:8C91D276

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE	PREGÃO PRESENCIAL
	Nr.: 23/2017 - PR
CNPJ: 00.136.858/0001-88	Processo Administrativo: 58/2017
AFONSO PENA, 1902, CEP85501-530	Processo de Licitação: 58/2017
C.E.P.: 85501-530 - Pato Branco - PR	Data do Processo: 13/06/2017

O(a) Presidente, Altair José Gasparetto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:
01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	58/2017
b) Licitação Nr.:	23/2017-PR
c) Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação:	11/07/2017
e) Data da Adjudicação:	Sequência: 0
f) Objeto da Licitação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SEQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORAIS E

		(em Reais R$)
g) Fornecedores e Itens Vencedores:	Qtde deItens	Total dos Itens
- 001810 - ALMEDI COMÉRCIO DE APARELHOS MÉDICOS E	1	6.000,00
02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).	1	6.000,00

Dotação(ões):
2.001.3.3.90.39.00.00.00.00 (14),
2.001.3.3.90.39.00.00.00.00 (15),
2.002.3.3.90.39.00.00.00.00 (25)

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:27170883

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA - 406-2017 - NOMEIA INTERLOCUTORES PRT

PORTARIA Nº 406/2017
O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
Considerando, Termo de Adesão ao Programa de Regionalização do Turismo entre o município de Chopinzinho e Ministério do Turismo,
R E S O L V E:
Art. 1º - Nomear os Interlocutores do Município para os Assuntos relativos ao PRT – Programa de Regionalização do Turismo do Ministério do Turismo – MTUR,
Sr. Victor Mateus Salmoria – Interlocutor Titular
Sr. Fernando Gressana – Interlocutor Suplente
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 10 DE JULHO DE 2017.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Jakeline Aparecida da Silva Caldato
Código Identificador:66D3EA25

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA - 377-2017 - LICENÇA PRÊMIO INDENIZADA JOSEMAR FÁTIMA GRAEBIN

PORTARIA Nº 377/2017
O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 140, 141, 142 e 143 da Lei Complementar nº 068/2012, de 02 de fevereiro de 2012, e
CONSIDERANDO o requerimento protocolado sob o nº 2346/2017;
CONSIDERANDO ainda, o interesse e a necessidade da administração em manter em pleno funcionamento os serviços essenciais na Secretária de Secretaria de Saúde, devido à grande demanda de serviços e o número reduzido de Técnico de Enfermagem, observados os disposto legais e a disponibilidade financeira;
RESOLVE:
Art. 1º - Transformar em pecúnia a Licença Prêmio da servidora, Josemar de Fatima Graebin, matrícula funcional nº 353-3, referente ao quinquênio aquisitivo de 01 de agosto de 2007 a 31 de julho de 2012, com pagamento em três (03) parcelas, com início em junho de 2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27 DE JUNHO DE 2017.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

FABIANO POPIA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Jakeline Aparecida da Silva Caldato
Código Identificador:D12A94D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 216-2017 - SUBIDA DE NÍVEL POR TEMPO FERNANDO CIOLA

DECRETO Nº 216/2017

Concede Progressão por Merecimento e dá outras providências.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o constante no artigo 038 da Lei Complementar 68 de 03 de fevereiro de 2012 e ainda o Artigos 12, 13 e 14 da Lei nº 3.506/2016, de 21 de março de 2016,
DECRETA:
Art. 1º - CONCEDE Progressão por merecimento, com avanço de nível da tabela de cargos e salários, ao servidor Fernando Freire Ciola, matricula funcional nº 1259-2, passando do nível IV para o nível VI a partir de 01 de junho de 2017.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO PR, 28 DE JUNHO DE 2017.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Jakeline Aparecida da Silva Caldato
Código Identificador:10083816

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA - 376-2017 - LICENÇA PRÊMIO INDENIZADA EVERALDO GAIO

PORTARIA Nº 376/2017
O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 140, 141, 142 e 143 da Lei Complementar nº 068/2012, de 02 de fevereiro de 2012, e
CONSIDERANDO o requerimento protocolado sob o nº 2475/2017;
CONSIDERANDO ainda, o interesse e a necessidade da administração em manter em pleno funcionamento os serviços essenciais na Secretária de Secretaria de agricultura, Pecuária e Meio Ambiente/Departamento de Meio Ambiente/Viveiro Municipal, devido à grande demanda de serviços e observados os disposto legais e a disponibilidade financeira;
RESOLVE:
Art. 1º - Transformar em pecúnia a Licença Prêmio do servidor, Everaldo Gaio, matrícula funcional nº 1000-0, referente ao quinquênio aquisitivo de 03 de abril de 2006 a 02 de abril de 2011, com pagamento em três (03) parcelas com início em junho de 2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27 DE JUNHO DE 2017.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

EVERTON CARLOS SALOMÃO
Secretária de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Publicado por:
Jakeline Aparecida da Silva Caldato
Código Identificador:FEE3FC57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA - 375-2017 - LICENÇA PRÊMIO INDENIZADA VALÉRIA F. RAMOS

PORTARIA Nº 375/2017
O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 140, 141, 142 e 143 da Lei Complementar nº 068/2012, de 02 de fevereiro de 2012, e
CONSIDERANDO o requerimento protocolado sob o nº 2646/2017;
CONSIDERANDO ainda, o interesse e a necessidade da administração em manter em pleno funcionamento os serviços essenciais na Secretária de Secretaria de Educação, Cultura e Esporte/E.M. Exelência, devido à grande demanda de serviços e observados os disposto legais e a disponibilidade financeira;
RESOLVE:
Art. 1º - Transformar em pecúnia a Licença Prêmio da servidora, Valéria Fátima de Ramos, matrícula funcional nº 1289-0, referente ao quinquênio aquisitivo de 01 de outubro de 2010 a 30 de setembro de 2015, com pagamento em junho de 2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27 DE JUNHO DE 2017.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ÉDINA ACCORSI
Secretária de Educação, Cultura e Esportes

Publicado por:
Jakeline Aparecida da Silva Caldato
Código Identificador:D32FCA57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA - 378-2017 - LICENÇA MATERNIDADE JAKELINE MITRUT

PORTARIA Nº 378/2017
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo

n° 63, inciso X, da Lei Orgânica e artigo 125 da Lei Complementar n° 068/2012, de 02/02/2012,
R E S O L V E:
Art. 1º - TORNAR PÚBLICO que foi concedida Licença Maternidade de 180 dias, à Servidora Jakeline Mitrut, matrícula funcional nº 1492-8, no período de 09 de junho à 05 de dezembro de 2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 28 DE JUNHO DE 2017.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ÉDINA ACCORSI
Secretária de Educação, Cultura e Esportes

Publicado por:
Jakeline Aparecida da Silva Caldato
Código Identificador:78419038

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA - 381-2017 - DIÁRIAS ALLYNE MARINI

PORTARIA Nº 381/2017
O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Leis nº 3.571/2016, 3.586/2015 e Decreto nº 471/2016,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a servidora Allyne Marini, CPF nº 029.647.059-76, 1 (uma) diária de viagem, sem pernoite, com saída no dia 09 de junho de 2017, Cascavel PR, a serviço da Administração Municipal.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 03 DE JULHO DE 2017.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Jakeline Aparecida da Silva Caldato
Código Identificador:21C06EDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA - 382-2017 - DIÁRIAS PATRICIA LOCATELLI ALVES

PORTARIA Nº 382/2017
O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Leis nº 3.571/2016, 3.586/2015 e Decreto nº 471/2016,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a servidora Patricia Locatelli Alves, CPF nº 009.651.719-06, 1 (uma) diária de viagem, sem pernoite, com saída no dia 09 de junho de 2017, Cascavel PR, a serviço da Administração Municipal.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 03 DE JULHO DE 2017.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Jakeline Aparecida da Silva Caldato
Código Identificador:B2B883E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 235/2017, DE 11 DE JULHO DE 2017

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere o inciso IV, do Artigo 4°, da Lei Municipal n° 3.601/2016, de 19/12/2016.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 5.000,00 (Cinco mil reais) no Orçamento Geral do Município conforme Lei nº 3.601/2016 de 19/12/2016 na classificação funcional programática abaixo:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
06.00	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**		
06.02	**Departamento de Coordenação Pedagógica**		
1236100122.015	**Manutenção do Ensino Fundamental**		
3.3.90.36	Outros serviços de terceiros – Pessoa Física	103	5.000,00
TOTAL			**5.000,00**

Art. 2º - Os recursos para fazer face às despesas decorrentes da abertura dos créditos serão utilizados por anulação parcial de dotação, conforme abaixo:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
06.00	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**		
06.02	**Departamento de Coordenação Pedagógica**		
1236100122.015	**Manutenção do Ensino Fundamental**		
3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	103	5.000,00
TOTAL			**5.000,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 11 DE JULHO DE 2017.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Cristiani Scariot Rosa da Cruz
Código Identificador:E0472388

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA N° 350/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e com o processo administrativo n° 19226/2017,

RESOLVE:

I – **Revogar** a Portaria n° 1528/2012 de Revisão de Proventos de Jorge Silva Cunha, atendendo a solicitação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme parecer n° 1729/2017.

Dê-se publicidade,

Paço Municipal de Colombo Em, 10 de Julho de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:BE19179C

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA N° 344/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

I – Designar os Servidores Públicos Municipais Elaine Franciele de Souza, RG nº 8.431.255-0 e Vânia Maria Cavassin, RG n° 7.995.687-2, para atuarem como Fiscais da Ata nº 156/2017, Processo Licitatório Pregão Presencial nº 060/2017, que tem por objeto a contratação de instituição especializada por meio do sistema de registro de preços para prestar serviço de intermediação de estagiários, destinados a estudantes do ensino médio e superior visando o atendimento de vagas e demandas da administração publica do Município de Colombo.

Dê- publicidade,

Paço Municipal de Colombo Em 05 de Julho de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:75B5C809

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA N° 348/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

I – Designar o Servidor Público Municipal **Roberto João Benedictos**, RG n° 3.831.417-3, para atuar como Fiscal do Contrato nº 157/2017, Processo Licitatório Concorrência nº 009/2017, que tem por objeto a Contratação de empresa pelo Sistema de Registro de Preços para Prestação de serviços de reparos, manutenção e pequenas reformas, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, em prédios ou áreas públicas municipais, atendendo a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de Educação.

Dê- publicidade,

Paço Municipal de Colombo Em 10 de Julho de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:7B22CFCE

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA N° 342/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

I – Designar o Servidor Público Municipal **Paulo Cezar Antoniacomi**, RG n° 5.567.723-9, para atuar como Fiscal do Contrato nº 155/2017, Processo Licitatório Chamamento Público nº 01/2017 – Inexigibilidade nº 012/2017, que tem por objeto o Credenciamento de Cooperativas e/ou Associação para fornecimento de frutas e verduras para o Programa Coleta Verde (Lei Municipal nº 1.378/2015) da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, da Prefeitura Municipal de Colombo.

Dê- publicidade,

Paço Municipal de Colombo Em 03 de Julho de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:5E893645

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA N° 347/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

I – **Exonerar** a Servidora Pública Municipal **Nilceia Sois da Silva**, matrícula nº 10641, da função de Coordenadora do Programa Especial Hiperdia, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/06/2017;

II – **Designar** a Servidora Pública Municipal **Marilize Sonntag Okoinski**, matrícula nº 11.842, para exercer a função de Gestora Auxiliar do Núcleo Auxiliar do Programa Hiperdia, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/06/2017.

Dê-se publicidade,

Paço Municipal de Colombo Em, 10 de Julho de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:23FC5BE3

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA N° 346/2017

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

I – **Exonerar** a Servidora Pública Municipal **Kelmy Sampaio Evaristo**, matrícula nº 7645, da função de Enfermeira da Equipe 139 da Estratégia Saúde da Família da Unidade de Saúde Mauá, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/07/2017;

Dê-se publicidade,

Paço Municipal de Colombo Em, 07 de Julho de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cassio Strapasson
Código Identificador:672FEA83

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 002/2017, AO CONTRATO Nº 355/2015 – TOMADA DE PREÇOS Nº 022/2015

Processo: 8663/2017.
Contratante: Município de Colombo – Secretaria Municipal da Educação.
Contratada: EDIFICAR PROJETOS E OBRAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 21.276.739/0001-09.
Objeto: Contratação de empresa na área de engenharia civil para execução de obras de Ampliação na Escola Municipal John Kennedy, conforme Projetos, Planilhas, Cronograma, Memorial descritivo e especificações contidas no edital.
Prazo: O presente termo aditivo prorroga o prazo de vigência para mais 90 (Noventa) dias, compreendendo o período de 15 de agosto a 12 de novembro de 2017 e o prazo de execução para mais 150 (Cento e cinquenta) dias, compreendendo o período de 20 de abril a 16 de setembro de 2017.
Valor: R$ 79.632,17 (Setenta e nove mil, seiscentos e trinta e dois reais e dezessete centavos), referente a acréscimo de serviços.
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes do presente aditivo correrão por conta da classificação orçamentária constante na Lei

Orçamentária Anual nº 1421/2016, sob rubrica nº 16.01.12.361.0010.1004.449051; Desdobramento 01.05 (Escolas/Colégios); e, Fonte de Recurso 1.102.
Local e data da assinatura: Colombo, 03 de julho de 2017.
Assinatura: Aziolê Maria Cavallari Pavin.

Publicado por:
Carlos Antônio Dallasuanna
Código Identificador:13D86FA0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 157/2017 (PROVENIENTE DA ATA 241/2016) – CONCORRÊNCIA 009/2016 PROCESSO: 18425/2017

Objeto: Contratação de empresa pelo Sistema de Registro de Preços para Prestação de serviços de Reparos, Manutenção e Pequenas Reformas, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, em prédios ou áreas públicas municipais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Colombo / PR.
Valor: R$ 250.000,00 (Duzentos e cinqüenta mil reais)..
Contratante: Município de Colombo – Secretaria Municipal de Educação
Contratado: Amparo Construções Ltda - Me, inscrita no CNPJ sob nº 11.800.162/0001-01.
Vigência: 90 (noventa) dias, a partir da data de sua assinatura.
Assintura: Secretária Municipal de Educação - Aziolê Maria Cavallari Pavin
Colombo, 07 de julho de 2017.

Publicado por:
Leandro Maschio
Código Identificador:D689D95E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2017

DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO
Ref.: Processo Administrativo nº. 28427/2016
Trata-se de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2017** para contratação de empresa especializada através do sistema de REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva para atendimento das necessidades dos servidores da Prefeitura Municipal de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo VII), que integra o Edital.
Os Secretários Municipais da Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Administração, Esporte Cultura Lazer e Juventude, Governo, Agricultura e Abastecimento, Assistência Social e Obras e Viação, no uso de suas atribuições acolhem o Despacho 109/2017 da Procuradoria Geral do Município e DECIDEM pelo NÃO RECEBIMENTO dos recursos apresentados pelas licitantes CWR COMERCIAL LTDA ME, Processo Administrativo nº. 17447/2017 e STRAPASSON AUTO PEÇAS LTDA, Processo Administrativo nº. 18242/2017.
É a decisão.

Colombo, 11 de julho de 2017.

JOSÉ MAURI HENEMANN
Secretário Municipal de Administração

LUIZ GILBERTO PAVIN
Secretário Municipal de Obras e Viação

AZIOLÊ MARIA CAVALLARI PAVIN
Secretária Municipal de Educação

DARCI MARTINS BRAGA
Secretário Municipal de Saúde

MARIA DA SILVA SOUZA
Secretária Municipal de Ação Social

AGNALDO APARECIDO ALVES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Governo

MARCIO ROBERTO TONIOLO
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

EVANDRO LUIS BUSATO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ANTONIO RICARDO MILGIORANSA
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho

MARCIO STRAPASSON
Secretário Municipal Interino de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude

Publicado por:
José Carlos Vieira
Código Identificador:73880CDC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 074/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços para fornecer Medicamentos de “A” - “Z”, para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Colombo –PR.
Data: 26 de julho de 2017 às 09:00 horas.
Local de Abertura: Sala de Licitações, situada na Rua XV de Novembro, 105 – Centro – Colombo - Paraná.
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor Preço Global.
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656–8080 ou 3656–8002 ou pelo site:
www.colombo.pr.gov.br.

Colombo, 11 de julho de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Carlos Vieira
Código Identificador:BB2A3C0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS - N° 01/2017 - ERRATA

Aviso de Licitação - Errata

Objeto: Contratação de empresa na área de engenharia civil para execução de obras de reforma das seguintes unidades: **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Rio Verde e Projeto Pró-Criando Alto da Cruz**, conforme Projetos, Planilhas, Cronograma, Memorial descritivo e especificações contidas no edital.
Comunicamos aos senhores licitantes a inserção de arquivo com ERRATA publicada no sítio
www.colombo.pr.gov.br
Informa-se ainda que a sessão da referida Tomada de Preços foi alterada para o dia **31 de julho de 2017** às **09:00 horas**.

Colombo, 11 de julho de 2017.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Carlos Vieira
Código Identificador:458F8D28

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 036/2015
TOMADA DE PREÇO Nº 006/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2015
OBJETO: Contratação de empresa especializada para efetuar Coleta, Transporte e Destinação Final de Resíduos oriundos dos Serviços Públicos de Saúde do Município.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei nº 8666/1993.
PRORROGAÇÃO PRAZO DE EXECUÇÃO de **08 de julho de 2017 até 08 de julho de 2018; PRAZO DE VIGÊNCIA** de **08 de julho de 2017 a 08 de agosto de 2018**.
VALOR: O valor total do presente aditamento contratual para o período de 12 (doze) meses é de **R$ 51.250,00** (Cinquenta e um mil e duzentos cinquenta reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
07.003.10.302.0019.2044 3.3.90.39.00.00 FONTE: 000/303
CONTRATADO: BIO RESÍDUOS TRANSPORTES LTDA, CNPJ nº 08.680.158/0001-61.
DATA: 04/07/2017

CARLOS EUGÊNIO STABACH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Roberto de Oliveira Bonin
Código Identificador:250676A4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 047/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 107/2017

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

Objeto: Aquisição de lanche para o Desfile Cívico, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

Valor Máximo: O preço total máximo é de **R$ 30.395,00** (Trinta mil e trezentos e noventa e cinco reais).

Recebimento das Propostas: das 08h00m do dia 13/07/2017 as 08h30m do dia 25/07/2017.
Abertura das Propostas: das 08h31m do dia 25/07/2017 as 10h:00m do dia 25/07/2017.
Início da Sessão da Disputa de Preços: 10h01m. do dia 25/07/2017.

Informações Complementares: O Edital poderá ser examinado e adquirido, através dos sites
www.contenda.pr.gov.br e
bllcompras.org.br ou no Departamento de Licitações, das 08:00h às 12:00h e das 13:00 h às 17:00h. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: 41-3625-1212, Ramal: 203.

Contenda/PR, 11 de julho de 2017.

PATRIK ALVES
Pregoeiro
Portaria nº 02/2017

Publicado por:
Patrik Alves
Código Identificador:F0B8CB3C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 048/2017 - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 130/2017

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

Objeto: Registro de Preços para **Aquisição de óculos (incluindo armação e lentes)**, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

Valor Máximo: O preço total máximo é de **R$ 45.895,40** (Quarenta e cinco mil e oitocentos e noventa e cinco reais e quarenta centavos).

Recebimento das Propostas: das 08h00min. do dia 13/07/2017 às 08h30min. do dia 25/07/2017.
Abertura das Propostas: das 08h31min. do dia 25/07/2017 às 13h:30min. do dia 25/07/2017.
Início da Sessão da Disputa de Preços: 13h31min. do dia 25/07/2017.

Informações Complementares: O Edital poderá ser examinado e adquirido, através dos sites
www.contenda.pr.gov.br e
bllcompras.org.br ou no Departamento de Licitações, das 08:00h às 12:00h e das 13:00 h às 17:00h. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: 41-3625-1212, Ramal: 203.

Contenda/PR, 11 de julho de 2017.

PATRIK ALVES
Pregoeiro
Portaria nº 02/2017

Publicado por:
Patrik Alves
Código Identificador:36AF57FB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 044/2017 - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 111/2017

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

Objeto: Registro de Preços para **Aquisição de Dieta enteral líquida**, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

Valor Máximo: O preço total máximo é de **R$ 25.544,00** (Vinte e cinco mil e quinhentos e quarenta e quatro reais).

Recebimento das Propostas: das 08h00min. do dia 13/07/2017 às 08h30min. do dia 26/07/2017.
Abertura das Propostas: das 08h31min. do dia 26/07/2017 às 10h:00min. do dia 26/07/2017.
Início da Sessão da Disputa de Preços: 10h01min. do dia 26/07/2017.

Informações Complementares: O Edital poderá ser examinado e adquirido, através dos sites
www.contenda.pr.gov.br e
bllcompras.org.br ou no Departamento de Licitações, das 08:00h às 12:00h e das 13:00 h às 17:00h. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: 41-3625-1212, Ramal: 203.

Contenda/PR, 11 de julho de 2017.

PATRIK ALVES
Pregoeiro
Portaria nº 02/2017

Publicado por:
Patrik Alves
Código Identificador:F863A0A8

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI Nº 1702/2017

Data: 11 de julho de 2017.

Súmula: "Dispõe sobre a autorização para efetuar a Abertura de Crédito Adicional Especial, para Reforma/Ampliação do Hospital Municipal Miquelina Franco e Elisa Padilha no valor de R$ 72.675,00 (Setenta e dois mil, seiscentos e setenta e cinco reais)".

A Câmara Municipal de Contenda, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte,

LEI

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Exercício o Crédito Adicional Especial no valor de R$ 72.675,00 (Setenta e dois mil, seiscentos e setenta e cinco reais) dentro da seguinte classificação orçamentária:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ID/USO/FONTE	VALOR
07.00	SECRETARIA DE SAÚDE		
07.03	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0019.1015	Reforma/Ampliação do Hospital Municipal		
44.90.51.00.00	Obras e Instalações	1.00.798	72.675,00
TOTAL			72.675,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo anterior será utilizado o valor de R$ 72.675,00 (Setenta e dois mil, seiscentos e setenta e cinco reais), com recursos de provável excesso de arrecadação da conta de receita 2.4.7.1.01.99.02.00 Contrato de Repasse nº 1021250-02/MINISTÉRIO DA SAUDE – REFORMA/AMPLIAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL fonte de recursos 1.00.798.

Art 3º Fica o Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2017 a meta abaixo discriminada:

FUNÇÃO DE GOVERNO: 10 – SAÚDE

PROGRAMA: 019 – Programa Geral a Saúde

METAS E PRIORIDADES	UNIDADE	MEDIDA	RECURSOS	2017
Reforma/Ampliação do Hospital Municipal	146 M²	M²	Vinculados	72.675,00

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

CARLOS EUGÊNIO STABACH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Djenifer Maylin Durau
Código Identificador:8A2897CC

SECRETARIA DE GOVERNO
DECRETO Nº222/2017

O Prefeito Municipal de Contenda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação em vigor,

RESOLVE

Art. 1º: Nomear – O (A) Sr.(a) AMAURI ALVES , portador (a) do RG nº 7.940.717-8 PR para o Cargo em Comissão Assessor Especial I , CC-5 a partir de 04/07/2017.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir desta data, ressalvando o disposto no art.1º.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 05 DE JULHO DE 2017.

CARLOS EUGÊNIO STABACH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Djenifer Maylin Durau
Código Identificador:3290E246

SECRETARIA DE GOVERNO
DECRETO Nº 216/2017

O Prefeito Municipal de Contenda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação em vigor,

RESOLVE

Art. 1º: Exonerar– O (A) Sr.(a) AMAURI ALVES, portador (a) do RG nº 7.940.717-8 - PR do Cargo em Comissão de Assessor Especial III – CC-07, a partir de 03/07/2017.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir desta data, ressalvando o disposto no art.1º.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 03 DE JULHO DE 2017.

CARLOS EUGÊNIO STABACH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Djenifer Maylin Durau
Código Identificador:0FF1229C

SECRETARIA DE GOVERNO
DECRETO 209/2017

Súmula: "Autoriza o cancelamento dos CNPJs (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) de nº 19.775.109/0001-29; nº 19.820.771/0001-53; nº 19.889.886/0001-02 e nº 19.989.496/0001-04 perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil e dá outras providências".

Considerando que o Município reconhece o equívoco ao cadastrar em 2013 os CNPJs de nº 19.775.109/0001-29 em nome de Secretaria de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente; de nº 19.820.771/0001-53 em nome de Secretaria de Educação, Cultura e Esporte; de nº 19.889.886/0001-02 em nome de Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos e de nº 19.989.496/0001-04 em nome de Secretaria de Administração,

Considerando que as inscrições nunca foram utilizadas, e apesar disso, estão gerando obrigações acessórias,

Considerando que as inscrições, em decorrência da sua inatividade, das obrigações acessórias que não se consegue cumprir em razão da inexistência de fatos geradores, estão causando interferência no CNPJ matriz da Prefeitura de Contenda,

Considerando que a gestão pública municipal de Contenda não é descentralizada,

Considerando a necessidade de regularização da situação.

O Prefeito Municipal de Contenda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º Fica autorizado o cancelamento perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil, do CNPJ nº 19.775.109/0001-29 em nome de Secretaria de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente; do CNPJ nº 19.820.771/0001-53 em nome de Secretaria de Educação, Cultura e Esporte; do CNPJ nº 19.889.886/0001-02 em nome de Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos e do CNPJ nº 19.989.496/0001-04 em nome de Secretaria de Administração,

Art. 2º Ficam os órgãos municipais autorizados a procederem à baixa definitiva dos CNPJ's referidos no artigo 1º, deste Decreto, dos documentos oficiais do Município de Contenda.

Art. 3º As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas em caso de necessidade.

Art. 4º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Contenda, 26 de Junho de 2017.

CARLOS EUGÊNIO STABACH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Djenifer Maylin Durau
Código Identificador:88EA7DC8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO OESTE		
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL		
JULHO/2016 A JUNHO/2017		
RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		1
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	730.421,12	0,00
Pessoal Ativo	694.017,72	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (art. 18, §1º da LRF)	36.403,40	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (exceto elemento 34)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	2.500,06	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas c om Recursos Vinculados	0,00	0,00
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011	2.500,06	0,00
Pensionistas	0,00	0,00
IRRF	2.500,06	0,00
DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II) - IN 56 TCE/PR	727.921,06	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)		727.921,06
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE GERAL		VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)		19.210.868,32
% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV / V) * 100		3,79
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 6%		1.152.652,10
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art. 22 da LRF) - 5,7%		1.095.019,49
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 5,4%		1.037.386,89

Publicado por:
Salete Lucio da Costa
Código Identificador:FDE30A93

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL - ERRATA DE CONTRATO

ERRATA DE CONTRATO

A CÂMARA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com registro no CNPJ/MF n° 73.257.214/0001-11 e sede na Rua João Gabriel de Oliveira, s/n°, Centro, CEP: 83.590-000, Doutor Ulysses – Paraná, neste ato representada pelo seu presidente Senhor Lucas Branco da Silva, estado civil, profissão, inscrito no CPF/MF sob n° 677.219.909-04 e RG sob n° 5.754.064-8 SSP/PR, no uso de suas atribuições legais, publica ERRATA junto ao Extrato de Contato de Fornecimento que entre si celebram a câmara Municipal de Doutor Ulysses e o escritório de advocacia Chamulera & Kaiel Advogados Associados, para fazer constar que:

Aonde se lê:

Cláusula Primeira – O presente contrato em caráter emergencial, na modalidade dispensa de licitação, visa a Execução e apoio técnico jurídico de serviços inerentes ao funcionamento da Câmara Municipal de Doutor Ulysses, nas áreas administrativas internas, alimentação de dados junto aos órgãos de controle, e auxilio ao corpo deliberativo da Mesa Diretora, com análise jurídico-constitucional dos atos oficiais pelo período de 06 meses, tendo em vista o afastamento do Procurador desta Casa de Leis para apuração de denúncias de insubordinação registradas em face deste último. Os profissionais contratados possuem qualificações técnicas ímpares, de modo que a modalidade de contratação utilizada tem suas especificidades atendidas.

Leia-se:

Cláusula Primeira – O presente contrato em caráter emergencial, na modalidade dispensa de licitação, visa a Execução e apoio técnico jurídico de serviços inerentes ao funcionamento da Câmara Municipal de Doutor Ulysses, nas áreas administrativas internas, alimentação de dados junto aos órgãos de controle, e auxilio ao corpo deliberativo da Mesa Diretora, com análise jurídico-constitucional dos atos oficiais pelo período de 06 meses, tendo em vista a instauração de sindicância investigatória por atos do Procurador desta Casa de Leis, visando a apuração de denúncias de insubordinação registradas em face deste último. Os profissionais contratados possuem qualificações técnicas ímpares, de modo que a modalidade de contratação utilizada tem suas especificidades atendidas.

Câmara Municipal de Doutor Ulysses, Sala da Presidência, em 10 de julho de 2017.

LUCAS BRANCO DA SILVA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:D4D198BD

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 140/2017 - ALTERA A COMPOSIÇÃO DO COMITÊ LOCAL E COMITÊ MUNICIPAL DO PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE, EMPOSSADOS ATRAVÉS DO DECRETO 109/2017.

DECRETO Nº 140/2017

Súmula: Altera a composição do comitê local e comitê municipal do programa família paranaense, empossados através do Decreto 109/2017.

DECRETA

Artigo 1º – Ficam alterado a composição do Comitê Local do Programa Família Paranaense, ficando com os seguintes membros:

Secretaria Municipal de Assistência Social - Angelina do Rocio Ducheiko;
Secretaria Municipal de Assistência Social – Josseli Alves Miranda;
Secretaria Municipal da Educação – Eliza Mara de Lourdes Pereira da Silva;
Emater – Felipe Platner Bitencourt;
Secretaria Municipal de Saúde – Tania Mara Santini;

Artigo 2º - Ficam alterado a composição do Comitê Municipal do Programa Família Paranaense, ficando com os seguintes membros:

Secretaria Municipal de Assistência Social – Océlia Branco Ribeiro da Silva;
Secretaria Municipal da Saúde – Lorenice de Andrade;
Secretaria Municipal da Agricultura – José Luiz da Silva;
Secretaria Municipal de Planejamento – Gerson Adriano de Melo;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Vani Felex da Silva;

Artigo 3º - Os conselhos supradescritos, terão vigência até a data de 25 de Maio de 2018;

Artigo 4º - Este decreto entrará em vigor, a partir da presente data, revogadas as disposições em contrario.

Cientifique-se,
registre-se e
Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito, em 11 de Julho de 2017.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:5705F239

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA Nº 017/2017 - ALTERA A DATA DO DECRETO 109/2017.

ERRATA Nº 017/2017

A Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, através do Prefeito Municipal;
CONSIDERANDO, os erros de digitação identificados em alguns atos oficiais do município, os quais já foram devidamente publicados, apresenta o presente documento com o fim de apresentar os dados corretos;

Altera a data do decreto 109/2017, passando a entender em consonância com o descrito abaixo:

Onde se lê:
"Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito, em 26 de Abril de 2016."

Leia-se:
"Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito, em 26 de Abril de 2017."

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito 11 de Julho de 2017.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:0E8E60BF

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N º. 0010/2017 TIPO MENOR PREÇO LOTE

GABINETE DO PREFEITO

Pelo presente, em face aos contidos em ata e baseado no Parecer Jurídico, eu **MOISEIS BRANCO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Parana, HOMOLOGO/ADJUDICO, o presente processo licitatorio, que tem por **OBJETO** a contratação de empresa com a proposta de preços mais vantajosa para prestação de serviços especializados em instalação e manutenção de centrais telefônicas, câmeras de vídeo monitoramento, servidores de internet, redes wi-fi e cabeadas, computadores e periféricos de uso da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, instalação e manutenção de pontos de acesso a Internet gratuita em residências e repartições públicas, instalação de antenas transmissoras, retransmissoras e receptoras de sinal de internet, manutenção e ampliação da rede de Internet gratuita "Ulysses Digital" para os bairros do município de Doutor Ulysses mediante demanda, alimentação e manutenção do site oficial da Prefeitura do Município de Doutor Ulysses. Em favor da empresa:

LIDIANE WESTLEY BOUARD - ME, CNPJ: 10.309.225/0001-88, no Valor de: R$ 38.743,74 (TRINTA OITO MIL SETECENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E QUATRO).

Doutor Ulysses – PR, 11 de julho de 2017.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:65257BC2

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 0013/2017 ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N º. 0010/2017

GABINETE DO PREFEITO

ATO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0013/2017

ORIGEM: Pregão Presencial N º. 0010/2017

DATA DA ASSINATURA: 11 de julho de 2017;

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, CNPJ: 95.422.911/0001-13;

CONTRATADA: LIDIANE WESTLEY BOUARD - ME, CNPJ: 10.309.225/0001-88.

OBJETO: a contratação de empresa com a proposta de preços mais vantajosa para prestação de serviços especializados em instalação e manutenção de centrais telefônicas, câmeras de vídeo monitoramento, servidores de internet, redes wi-fi e cabeadas, computadores e periféricos de uso da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, instalação e manutenção de pontos de acesso a Internet gratuita em residências e repartições públicas, instalação de antenas transmissoras, retransmissoras e receptoras de sinal de internet, manutenção e ampliação da rede de Internet gratuita "Ulysses Digital" para os bairros do município de Doutor Ulysses mediante demanda, alimentação e manutenção do site oficial da Prefeitura do Município de Doutor Ulysses – Estado do Paraná.

VALOR: R$ 38.743,74 (trinta oito mil setecentos e quarenta e três reais e setenta e quatro).

VALIDADE DO CONTRATO: 07 meses.

Doutor Ulysses/PR, 11 de julho de 2017.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:0F76634C

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA Nº 0001/2017 ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS N º. 0015/2017

EXTRATO DA ATA Nº 0001/2017

ORIGEM: Pregão Presencial Sistema Registro de Preços N º. 0015/2017

DATA DA ASSINATURA: 22 de junho de 2017;

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, CNPJ: 95.422.911/0001-13;

CONTRATADA: DENTAL CREMER PRODUTOS ODONTOLÓGICOS S/A CNPJ: 14.190.675/0002-36.

OBJETO: Registro de preços visando à contratação de empresa com a proposta de preços mais vantajosa para futuras e eventuais aquisições de materiais de consumo odontológico, a fim de atender as demandas do Departamento de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Doutor Ulysses – Estado do Paraná.

VALOR: R$ 94.440,95 (noventa e quatro mil quatrocentos e quarenta reais e noventa e cinco centavos).

VALIDADE DA ATA: 12 meses;

Doutor Ulysses, 11 de julho de 2017.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:75C7CF56

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA Nº 0002/2017 ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS N º. 0015/2017

EXTRATO DA ATA Nº 0002/2017

ORIGEM: Pregão Presencial Sistema Registro de Preços N º. 0015/2017

DATA DA ASSINATURA: 22 de junho de 2017;

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, CNPJ: 95.422.911/0001-13;

CONTRATADA: Assunção & Moretto LTDA-EPP, CNPJ: 08.219.262/0001-53.

OBJETO: Registro de preços visando à contratação de empresa com a proposta de preços mais vantajosa para futuras e eventuais aquisições de materiais de consumo odontológico, a fim de atender as demandas do Departamento de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Doutor Ulysses – Estado do Paraná.

VALOR: R$ 67.851,96 (sessenta e sete mil oitocentos e cinquenta e um reais e noventa e seis centavos).

VALIDADE DA ATA: 12 meses;

Doutor Ulysses, 11 de julho de 2017.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:965EE223

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
DECRETO MUNICIPAL Nº 102/2017

SÚMULA: "Nomeia os membros do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, e altera o Decreto nº 039/2017".

A PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Artigo 1º - Ficam nomeados os membros abaixo relacionados, para comporem o **Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS:**

MEMBROS GOVERNAMENTAIS
Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Albani Fontoura
Suplente: Francielli de Arruda Jacomel

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Titular: Ediliane Pacondes de Andrade
Suplente: Regiane Pereira Schvaidak

Secretaria de Adminstração
Titular: Marcia Regina Rodrigues Dea
Suplente: Fernanda de Melo Marinho

Secretaria Municipal do Bem Estar Social
Titular: Emanuelle de Matos
Suplente: Claudete Maria Rodrigues

Assistência Social
Titular: Rafaela Letícia de Souza
Suplente: Marcia Margarete Pszedimirski

MEMBROS NÃO GOVERNAMENTAIS
Provopar- Programa do Voluntariado Paranaense
Titular: Maria Petranski Machinski
Suplente: Mary Angela Gach

APAE- Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais
Titular: Maria Cláudia Loss
Suplente: Michael Alex Ferreira

SASEFEP – Serviço Social Evangélico de Fernandes Pinheiro
Titular: Josué Pepe Martins
Suplente: Welinton Bembem

Associação dos Agricultores e Apicultores
Titular: Antonio Ivair Vieira dos Santos
Suplente:Luciana Borges de Ramos

Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Getúlio Vargas
Titular: Sergio Gomes
Suplente: Daniele Cristina Gomes

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE ,
PUBLIQUE-SE,
DÊ-SE CONHECIMENTO.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, em 11 de julho de 2017.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Fernanda Krupeizaki
Código Identificador:079160AE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2017 – Processo nº 470/2017.
OBJETO: Aquisição de forração tipo carpete, para utilização nas canchas de bochas da Municipalidade.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: menor preço por GLOBAL POR ITEM.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e legislação complementar.

EMPRESA VENCEDORA – preço por ITEM
1 – L. DE N. GASPAR EIRELI - ME– CNPJ nº 03.430.693/0001-40. Item 00 R$ 26,99.
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO R$ 12.955,20 (doze mil novecentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos)

Francisco Beltrão, 11 de julho de 2017

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:4BEC1A6B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA - EPP.**
ESPÉCIE: Contrato nº 530/2017 - Pregão nº 93/2017.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação de Sistema de Informação e instalação de Software de Gerenciamento dos Serviços de Saúde, com suporte técnico e atualizações..
PRAZO: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
VALOR TOTAL: R$ 182.649,02 (cento e oitenta e dois mil, seiscentos e quarenta e nove reais e dois centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias apos a emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
3770	08.006.10.301.1001.2037	0	3.3.90.39.99.99	Do Exercício
3770	08.006.10.301.1001.2037	0	3.3.90.39.08.00	Do Exercício

Francisco Beltrão, 07 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:B10A0199

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **HORÁCIO FERREIRA DE ANDRADE & CIA LTDA.**
ESPÉCIE: Contrato nº 531/2017 - Pregão nº 118/2017.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de peças para recuperação do sistema de transmissão da motoniveladora Caterpillar 120H..
PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias.
VALOR TOTAL: 28.200,00 (vinte e oito mil e duzentos reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias apos a emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
5230	11.001.15.122.1502.2022	0	3.3.90.39.99.99	Do Exercício

Francisco Beltrão, 10 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:0FB142AA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **METALURGICA FREITAS LTDA - EPP.**
ESPÉCIE: Contrato nº 534/2017 - Pregão nº 120/2017.
OBJETO: Aquisição de 01 (uma) grade aradora de arrasto e 01 (um) distribuidor de ureia para compor patrulha agrícola do Município de Francisco Beltrão.
PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias.
VALOR TOTAL: R$ 14.714,90 (quatorze mil, setecentos e quatorze reais e noventa centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias apos a emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
5001	09.002.20.606.2001.2026	983	4.4.90.52.40.00	Do Exercício

Francisco Beltrão, 11 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:EDCDCA5D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **TOTAL LIMP SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI - ME.**
ESPÉCIE: Contrato nº 535/2017 - Pregão nº 88/2017.
OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços gerais junto à Casa de Apoio mantida pelo Município de Francisco Beltrão – PR.
PRAZO: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
VALOR TOTAL: R$ 57.962,16 (cinqüenta e sete mil, novecentos e sessenta e dois reais e dezesseis centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias apos a emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
3740	08.006.10.301.1001.2037	303	3.3.90.34.00.00	Do Exercício

Francisco Beltrão, 11 de junho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:4FA05EB5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **BRASAGUA - TRATAMENTO DE AGUA E EFLUENTES DO BRASIL LTDA - EPP.**
ESPÉCIE: Contrato nº 538/2017 - Pregão nº 121/2017.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de análise de água da Central de materiais esterilizados – CME da Unidade de Pronto Atendimento - UPA.
PRAZO: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
VALOR TOTAL: R$ 2.298,96 (dois mil, duzentos e noventa e oito reais e noventa e seis centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias apos a emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
4420	08.006.10.302.1001.2067	0	3.3.90.39.78.02	Do Exercício

Francisco Beltrão,11 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:5CF96CBF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **BIDDING CENTER COMERCIAL DISTRIBUIDORA E SERVICOS EIRELI - EPP.**
ESPÉCIE: Contrato nº 539/2017 - Pregão nº 112/2017.
OBJETO: Aquisição de pneus novos, 10.00 R 20, borrachudos, para utilização pela frota de caminhões da Municipalidade.
PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias.
VALOR TOTAL: R$ 51.528,90 (cinqüenta e um mil, quinhentos e vinte e oito reais e noventa centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias apos a emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
1160	06.002.08.243.0801.6067	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
6160	13.003.15.452.1501.2013	509	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
170	02.001.04.122.0402.2057	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
490	04.002.04.123.0401.2055	510	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
3170	07.005.13.122.1301.2038	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
5070	09.002.20.606.2001.2027	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
5200	11.001.15.122.1502.2022	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
3680	08.006.10.301.1001.2037	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
280	03.002.04.122.0403.2056	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
6370	14.001.27.122.2701.2011	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
6590	15.001.04.122.0404.2010	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
5790	12.002.18.541.1801.2065	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
4780	09.001.20.782.2001.1022	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
3000	07.003.12.122.1201.2005	104	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
5710	12.002.18.541.1801.2002	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
800	05.002.23.122.1901.2054	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
1610	06.005.08.244.0801.2059	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
5960	12.002.18.542.1801.2064	511	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
6050	13.001.04.121.0405.2015	0	3.3.90.30.39.01	Do Exercício
5640	11.003.15.182.1503.2019	515	3.3.90.30.39.01	Do Exercício

Francisco Beltrão, 11 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:4F7E607E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **CMD SOLUÇÕES LTDA.**
ESPÉCIE: Contrato nº 540/2017 - Processo dispensa nº 59/2017.
OBJETO: Contratação de empresa para execução da restauração da fibra óptica na unidade de saúde do Bairro Pinheirinho e na UPA-24 horas.
PRAZO: 120 (cento e vinte) dias.
VALOR TOTAL: R$ 6.576,40 (seis mil, quinhentos e setenta e seis reais e quarenta centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias após emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
4420	08.006.10.302.1001.2067	0	3.3.90.39.99.99	Do Exercício

Francisco Beltrão, 11 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:51EA87EA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **METAVISION IND. E COM. DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA - ME.**
ESPÉCIE: Contrato nº 541/2017 - Pregão nº 101/2017.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de sistema de rastreamento e monitoramento de frota, para acompanhamento mensal dos veículos e máquinas da Municipalidade.
PRAZO: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
VALOR TOTAL: R$ 69.999,70 (Sessenta e Nove Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais e Setenta Centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias apos a emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
5230	11.001.15.122.1502.2022	0	3.3.90.39.99.99	Do Exercício
4810	09.001.20.782.2001.1022	0	3.3.90.39.99.99	Do Exercício

Francisco Beltrão, 11 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:64663F80

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **EXCELLENCE GESTÃO ORGANIZACIONAL LTDA ME.**
ESPÉCIE: Contrato nº 542/2017 - Processo dispensa nº 60/2017.
OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviços de curso de capacitação aos servidores que operam máquinas, lotados nas Secretarias de Desenvolvimento Rural e Urbanismo..
PRAZO: 120 (cento e vinte) dias.
VALOR TOTAL: R$ 6.500,00 (Seis Mil e Quinhentos Reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias após emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
5110	09.002.20.606.2001.2027	0	3.3.90.39.99.99	Do Exercício

Francisco Beltrão, 11 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:7397D7BA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **B.R.B. DE RAMOS - ME.**
ESPÉCIE: Contrato nº 536/2017 - Pregão nº 119/2017.
OBJETO: Aquisição de livros pedagógicos de orientação para professores da pré-escola que atendem crianças de 04 a 05 anos nas escolas municipais.
PRAZO: 120 (cento e vinte) dias.
VALOR TOTAL: R$ 7.524,00 (sete mil, quinhentos e vinte e quatro reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias apos a emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **LIVRARIA GP LTDA - EPP.**
ESPÉCIE: Contrato nº 537/2017 - Pregão nº 119/2017.
OBJETO: Aquisição de livros pedagógicos de orientação para professores da pré-escola que atendem crianças de 04 a 05 anos nas escolas municipais.
PRAZO: 120 (cento e vinte) dias.
VALOR TOTAL: R$ 4.156,95 (quatro mil, cento e cinqüenta e seis reais e noventa e cinco centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias apos a emissão da nota fiscal.

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2680	07.002.12.365.1201.2045	104	3.3.90.30.46.00	Do Exercício

Francisco Beltrão, 11 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:F6C03218

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de termo aditivo ao Contrato:
PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa SOCIEDADE HOSPITALAR BELTRONENSE LTDA.
ESPÉCIE: Contrato nº 422/2015 - Inexigibilidade nº 39/2015.
OBJETO: Contratação para prestação de serviços hospitalares de urgência e emergência, no pronto socorro para a população própria (Município de Francisco Beltrão), com disponibilização de equipe técnica especializada compatível com serviço habilitado no SUS e de referência municipal no atendimento referenciado pelo PA 24 Horas/SAMU/Bombeiros, etc. de acordo com normas vigentes no SUS.
ADITIVO: O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, ou seja, até dia 12 de julho de 2018.

Francisco Beltrão, 11 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:C82A0A0B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de termo aditivo ao Contrato:
PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa LABORATORIO BIOCLINICO S/C LTDA.
ESPÉCIE: Contrato nº 774/2015 - Processo inexigibilidade nº 70/2015.
OBJETO: Contratação de pessoas jurídicas da área de saúde para a realização de exames laboratoriais, pelo valor da tabela SUS – Sistema único de Saúde.
ADITIVO: Fica acrescentada ao contrato a importância de R$ 22.000,00 (Vinte e dois mil reais), para a execução dos serviços excedentes.

Francisco Beltrão, 11 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:073677B0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de termo aditivo ao Contrato:
PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa INVIOSAT COMERCIO DE ALARMES LTDA.
ESPÉCIE: Contrato nº 839/2014 - Tomada de preços nº 79/2014.
OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância eletrônica através de monitoramento remoto, com locação e instalação dos equipamentos nas unidades públicas municipais,

considerando que a licitação realizada através da Tomada de Preços nº 72/2013, de 03/10/2013, encontra-se sub-júdice, na 2ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Francisco Beltrão.
ADITIVO: O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços ficará prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, ou seja, até dia 02 de setembro de 2017.

Francisco Beltrão, 05 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:B14C0BC7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Pregoeira designada através da Portaria nº 244/2017 de 10 de maio de 2017, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público o resultado da Licitação:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2017 – Processo nº 468/2017.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS** para tinta e microesferas de vidro, para utilização na execução de serviços de demarcação de vias públicas.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: menor preço por ITEM UNITÁRIO.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e legislação complementar.

EMPRESAS VENCEDORAS – preço por ITEM
1 – MADEVIA EIRELI - EPP – CNPJ nº 05.197.303/0001-60 – Itens: 001 R$ 160,00; 002 R$ 160,00; 003 R$ 160,00; 004 R$ 160,01; 005 R$ 160,00; 006 R$ 159,99; 007 R$ 90,89; 008 R$ 160,00; 010 R$ 90,89.
2 - ROSALEN CONSTRUC OES E COMERCIO DE TINTAS E FERRAMENTAS – CNPJ nº 08.377.462/0001-34– Item: 009 R$ 129,35.
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO R$ 470.445,00 (quatrocentos e setenta mil quatrocentos e quarenta e cinco reais).

Francisco Beltrão, 11 de julho de 2017.

NADIA DALL AGNOL
Pregoeira

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:FC76B21D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Pregoeira designada através da Portaria nº 244/2017 de 10 de maio de 2017, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público o resultado da Licitação:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2017 – Processo nº 484/2017.
OBJETO: Aquisição de 01 (uma) colhedora de forragem, nova, zero km, para compor patrulha agrícola do Município de Francisco Beltrão

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: menor preço por GLOBAL POR ITEM.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e legislação complementar.

EMPRESA VENCEDORA – preço por ITEM
1 – TERRA VIVA COMERCIO E REPRESENTACOES - EIRELI - EPP – CNPJ nº 17.542.364/0001-04 – Iten: 001 R$ 18.000,00.
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Francisco Beltrão, 11 de julho de 2017.

NADIA DALL AGNOL
Pregoeira

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:5E99D01F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro designada através da Portaria nº 244/2017 de 10 de maio de 2017, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público o resultado da Licitação:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2017 – Processo nº 494/2017.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para execução de hora máquina em atendimento ao Programa Porteira para Dentro instituído pela lei municipal nº 3565/2009.**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: MENOR PREÇO POR LOTE

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e legislação complementar.

EMPRESA VENCEDORA – MENOR PREÇO POR LOTE
1 – ALEX UILIAM BOTTEGA – ME – CNPJ 20.611.839/0001-73: LOTE 01 – R$ 306.999,50; LOTE 04 – R$ 306.480,00; LOTE 05 – R$ 345.000,00.
2 – PERFURBEL PERFURACOES BELTRAO LTDA – CNPJ 01.256.805/0001-63: LOTE 02 – R$ 304.197,00.
3 – TERRA PLANA TERRAPLANAGEM LTDA – ME – CNPJ 15.027.042/0001-93: LOTE 03 – R$ 344.897,50.
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO R$ 1.606.574,00 (hum milhão seiscentos e seis mil quinhentos e setenta e quatro reais).

Francisco Beltrão, 11 de julho de 2017.

CIDNEY BARBIERO FILHO
Pregoeiro

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:1CE87C31

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro designada através da Portaria nº 244/2017 de 10 de maio de 2017, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público o resultado da Licitação:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 126/2017 – Processo nº 495/2017.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS de manta asfáltica aluminizada, incluindo fornecimento de material e mão de obra.**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: MENOR PREÇO POR ITEM

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e legislação complementar.

EMPRESA VENCEDORA – MENOR PREÇO POR ITEM.
1 – AMAN MANTA ASFALTICA LTDA – ME - CNPJ 11.285.223/0001-69: ITEM 01- R$ 18,90.
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO R$ 132.300,00 (cento e trinta e dois mil e trezentos reais).

Francisco Beltrão, 11 de julho de 2017.

CIDNEY BARBIERO FILHO
Pregoeiro

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:38813631

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, tornam público extrato de Termo Aditivo ao Contrato:
PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa MARCIELI ILOANE KOCH - ME.
ESPÉCIE: Contrato Nº 500/2016 Concorrência Nº 04/2016
OBJETO: Prestação de serviços para execução de reforma e manutenção de prédios públicos da Municipalidade.
ADITIVO: O prazo de vigência fica prorrogado por mais 12(doze) meses, ou seja, 11 de julho de 2018.

Francisco Beltrão 11 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:6E92498F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, tornam público extrato de Termo Aditivo do Contrato de Fornecimento de Mercadorias nº 789/2016:
PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa DAIANE DOS SANTOS REFRIGERACAO ME
ESPÉCIE: Pregão Presencial nº86/2016 Contrato nº373/2016.
OBJETO: Prestação de serviços para execução de montagem, desmontagem de móveis e equipamentos e transporte dos mesmos entre as unidades públicas da Municipalidade, no perímetro do Município de Francisco Beltrão, incluindo a utilização de caminhão tipo furgão.
ADITIVO: O prazo de vigência do contrato fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, ou seja, 24 de agosto de 2017.

Francisco Beltrao, 26 de junho de 2017

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:9B23A142

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Termo Aditivo ao Contrato:
PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa CONSTRUTORA SUDOESTE LTDA.
ESPÉCIE: Contrato nº 865/2014 - Concorrência nº 7/2014.
OBJETO: Execução do prédio da Escola Municipal Pedro Algeri, com área de 2.945,00 M2, sobre os lotes nºs 47-A e 48-A, da quadra nº 559, na Alameda Gralha Azul, s/n, no Bairro Miniguaçu, no Município de Francisco Beltrão – PR.
ADITIVO: CLÁUSULA PRIMEIRA: A CONTRATADA executará além do previsto no contrato, os serviços abaixo especificados:

MUROS E GRADIS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	MUROS E GRADIS				
1.1	GRADE DE FRENTE H=2,00 CONFORME PROJETO	M	187,20	201,02	37.630,94
1.2	GRADIL ELETROSOLDADO H=2,00 M	M	89,75	131,14	11.769,82
VALOR TOTAL R$					**49.400,76**

A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela execução dos serviços excedentes, a importância de R$ 49.400,76 (Quarenta e nove mil quatrocentos reais e setenta e seis centavos).

Francisco Beltrão, 11 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Nadia Dall Agnol
Código Identificador:107E2E6D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 101/2017

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS.

LUIS OTÁVIO GELLER SARAIVA, PREFEITO MUNICIPAL, DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE

EXONERAR, a pedido a Sra**. JOSIANE GUBERT**, portadora do RG N.º 9.272.436-0/SSPR, do cargo de **AUXLIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS,** do Município de General Carneiro.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, General Carneiro, 11 de Julho 2017.

LUIS OTÁVIO GELLER SARAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:B2093FB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO N°34/2017

PREGÃO PRESENCIAL N° 27/2017
A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, no exercício das atribuições que lhe confere a(o) Decreto nº. 002/2017, de 04/01/2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar

no dia 24/07/2017, às 09:30 horas, no endereço Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 centro, General Carneiro-PR a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 27/2017-PR na modalidade PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: OBJETIVANDO A SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE RECARGAS DE OXIGÊNIO, TESTE HIDROSTÁTICO, RETESTE, MANUTENÇÃO EM GERAL E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA SEREM UTILIZADOS NAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL.

.Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado, no site **www.generalcarneiro.pr.gov.br** e solicitações através do email: **licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br**

General Carneiro, 11 de Julho de 2017

IVANIR PINTO DA LUZ
Pregoeiro

Publicado por:
Luciana Barbosa Pinto
Código Identificador:BFF33561

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
RFG ANEXO I - 1º SEMESTRE 2017

Poder Legislativo
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2016 A JUNHO/2017

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1,00
DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a) I	NSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1.994.935,28	0,00
Pessoal Ativo	1.994.935,28	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos De Terceirização (art. 18, § 1º da LRF)	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (exceto elemento 34)	0,00	0,00
(-)DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art.19, §1º da LRF) (II)	26.075,62	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
Convocação Extraordinária (inciso II, § 6º, art. 57 da CF)	0,00	0,00
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011	26.075,62	0,00
Pensionistas	0,00	0,00
IRRF	26.075,62	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	1.968.859,66	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)		1.968.859,66
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)		72.777.799,02
Transferências obrigatórias da União relativas as emendas individuais (VI)		0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VII) = (V - VI)		72.777.799,02
% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VIII) = (IV/VII)*100		2,71
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 6,00%		4.366.667,94
LIMITE PRUDENCIAL (§ ú n i co, art. 22 da LRF) - 5,70%		4.148.334,54
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 5,40%		3.930.001,15
FONTE: Sistema Betha Sistemas, Unidade Responsável CAMARA MUNICIPAL DE GOIOERE, Data da emissão 11/07/2017 e hora de emissão 14:21:02:		
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em Restos a Pagar Não Processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:		
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;		
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar Não Processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64.		

GOIOERE, 11/07/2017

PATRIK PELOI FLÁVIO
Presidente da Câmara

RONNY CRISTIANO DA SILVA SANTOS
Contabilista
TC CRC/PR 048880/O-1

IZAIAS FERREIRA LIMA
Controle Interno

Publicado por:
Ronny Cristiano da Silva Santos
Código Identificador:581150E2

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
RGF ANEXO VII - 1º SEMESTRE 2017

Poder Legislativo
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Até o 1º Semestre de 2017

L.R.F., Artigo 48 - Anexo VII		R$ 1,00
DESPESAS COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	1.968.859,66	2,71
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	4.366.667,94	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	4.148.334,54	5,70
DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	0,00	0,00%
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00
GARANTIA DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	16.011.115,78	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	7,00
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Apurado nos Demonstrativos Respectivos	0,00	0,00
FONTE: PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE GOIOERE		

GOIOERE, 11/07/2017

PATRIK PELOI FLÁVIO
Presidente da Câmara

RONNY CRISTIANO DA SILVA SANTOS
Contabilista
TC CRC/PR 048880/O-1

IZAIAS FERREIRA LIMA
Controle Interno

Publicado por:
Ronny Cristiano da Silva Santos
Código Identificador:EB151C26

CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ - PARANÁ
RESOLUÇÃO Nº 11/2017

Súmula: *CONVOCA* a XI Conferencia Municipal de Assistência Social "Garantia de Direitos no Fortalecimento do SUAS". E, dão outras providencias.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal N° 1.447/10/97 e o

disposto no inciso II, Artigo 30 da Lei Federal 8.742/93 e considerando a reunião realizada em 11 de julho de 2017, registrada em Ata nº 167/2017.

RESOLVE:

Art. 1º *CONVOCAR* a XI Conferencia Municipal de Assistência Social, com o tema: "Garantia de Direitos no Fortalecimento do SUAS":
Local: Centro de Múltiplo uso
Dia: 18/07/2017;
Horário: das 13:30 as 18:00 horas.

Art. 2º Comissão Organizadora da XI Conferencia Municipal de Assistência Social:
I – Representantes Governamentais:
a) Sandra Regina de Souza Vieira
b) Carolina Lelia Basaglia Jordão
II – Representantes da Sociedade Civil:
a) Solange Mazer Bezerra
b) Marcilene Beatriz Hipólito de Castro

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

Goioerê, 11 de julho de 2017.

MARCILENE BEATRIZ HIPÓLITO DE CASTRO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Ellen Karine Gomes de Oliveira
Código Identificador:BF3F23CD

CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ - PARANÁ
ATA N° 167/2017

Aos onze dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS com início às 08h30min reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Assistência Social: Marcilene Beatriz Hipólito de Castro, Simone Cristina Braz Coelho, Sandra Regina de Souza Vieira, José Torres da Silva, Antônio Carlos Sestak, Raissa Natani Alencar de Souza, Rafael Esteves Sanches, Cassiano Ricardo Bocalão, Vanderlei Florentino, Solange Mazer Bezerra, Edna Regina da Silva, Sandra de Lourdes Plaza Lopes, Estevam de Souza, Ibanêz Quevedo, Pollyana Demarchi, Carolina Lelia Basaglia Jordão e os convidados: Katia de Oliveira Barboni e Herley Kleber de Oliveira. A Presidente do Conselho Sra. Marcilene Beatriz inicia a reunião dando bom dia a todos e apresenta a pauta do dia: **Conferência Municipal de Assistência Social – Atestado CREER**. A Sra. Marcilene Beatriz diz que a Conferência vai ser realizada no dia 18 de julho no Centro Múltiplo Uso com início às 13h30min, todos concordaram com a data e o horário. A Sra. Carolina Lelia comenta sobre a palestrante da Conferência que será a Sra. Nadir Fantin, a mesma faz assessoria na região das cidades de Iretama, Roncador, Mamborê, entre outras, sendo que ela tem um excelente currículo. A Sra. Katia Barboni faz uma leitura sobre o processo da Conferência, onde traz como tema central: "Garantia de direitos no fortalecimento do SUAS", contento os seguintes eixos: **EIXO 1**: A proteção social não-contributiva e o princípio da equidade como paradigma para a gestão dos direitos socioassistenciais. – **EIXO 2:** Gestão democrática e controle social: o lugar da sociedade civil no SUAS. – **EIXO 3:** Acesso às seguranças socioassistenciais e a articulação entre serviços, benefícios e transferência de renda como garantias de direito socioassistenciais. – **EIXO 4:** A legislação como instrumento para uma gestão de compromissos e corresponsabilidades dos entes federativos para a garantia dos direitos socioassistenciais. Ficou determinada a Comissão Organizadora da XI Conferencia Municipal de Assistência Social: Representantes Governamentais: Sandra Regina de Souza Vieira e Carolina Lelia Basaglia Jordão, Representantes da Sociedade Civil: Solange Mazer Bezerra e Marcilene Beatriz Hipólito de Castro. Será realizada uma Pré-Conferência para discutir os eixos no dia 13 de julho às 16h30min no CRAS. No segundo assunto abordado a Sra. Sandra Regina diz que a Comissão responsável pelas visitas no CREER, realizaram 3 visitas em dias e horários diferentes e que estão sendo realizadas as atividades de Karatê e Futebol, ficou aprovado por unanimidade em conceder o Atestado de Registro para a entidade CREER. A presidente do Conselho Sra. Marcilene Beatriz agradeceu a presença de todos e da por finalizada a reunião. Nada mais havia a tratar eu Katia de Oliveira Barboni lavrei a presente ata que vai por mim assinada e com a lista de presença em anexo.

Publicado por:
Ellen Karine Gomes de Oliveira
Código Identificador:CCBDB5F7

COMSEA - CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
ATA N° 11/2017

Aos sete dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS com início as 14h00min reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional: João Zanqueta, Simone Cristina Braz Coelho, Vilson Koiti Shono, Teivia Dieli S. Melo, Salvador Antônio Sarto, Delfino Pereira de Souza, Sandra de Lourdes Plaza Lopes, Amarildo Alves, Estevan de Souza e a convidada Katia de Oliveira Barboni. O Presidente do Conselho Sr. João Zanqueta inicia a reunião dando boa tarde a todos e apresenta a pauta referente à oficina que esteve participando na cidade de Campo Mourão juntamente com a Sra. Teivia Dieli S. Melo e o Sr. Vilson Koiti Shono. A Sra. Teivia explica que foi uma capacitação para saber as dificuldades que os municípios encontram para desenvolver o Programa Nacional de Alimentação Escolar. A Sra. Simone Coelho faz a leitura do primeiro e do segundo ponto visto na oficina, onde a Sra. Teivia diz que as maiores dificuldades encontradas é a relação entre município e agricultores, que precisa ter capacitação e orientação para os agricultores e que os conselheiros do Conselho de Alimentação Escolar participassem mais. O Sr. Koiti salienta que disponibilizou o funcionário Lazaro para dar um suporte aos agricultores. A Sra. Teivia diz que encontra dificuldade também em comprar alimentos diversificados (cenoura, beterraba), citou a possibilidade de fazer mudas no viveiro e o Sr. Koite explica que á dificuldade para encontrar produtores com interesse nas mudas. O Sr. Delfino faz uma explanação que tem produtores que plantam os alimentos no período errado, que seria apropriado ter um técnico para acompanhar os produtores antes do plantio. O Sr. Salvador sugeriu que alguém da prefeitura responsável por essa área fosse visitar os produtores, para analisar a verdadeira situação e ver novas propostas de melhoria. A Sra. Teivia faz a leitura do último ponto onde diz sobre o alimento seguro, para orientar os agricultores a não usar agrotóxicos, que quando chega os alimentos da compra é feito o controle de qualidade e que ela faz a compra direta do cardápio escolar para 3 meses conforme o que os produtores oferecem, sendo que o pagamento está em dia. A Sra. Simone Coelho diz que a Secretaria de Indústria e Comércio esta fazendo um trabalho para incentivar os comerciantes de Goioerê a participarem das licitações, e que toda a Administração está empenhada para auxiliar na melhoria da comercialização aqui na cidade. O Sr. Amarildo questiona a possibilidade de ter horta em todas as escolas, e o Sr. Koite explica que não tem funcionários específicos para cuidarem das hortas, que seria importante os professores fazerem projetos voltados nessa área. O Presidente do Conselho Sr. João Zanqueta agradeceu a presença de todos e dá por encerrada a reunião. Nada mais havia a tratar, eu Katia de Oliveira Barboni lavrei a presente ata que vai assinada por mim e com a lista de presença em anexo.

Publicado por:
Ellen Karine Gomes de Oliveira
Código Identificador:2D59D58A

GABINETE
DECRETO Nº. 5.606/2.017

SÚMULA: Convoca a Conferência Municipal de Assistência Social

O Prefeito Municipal de Goioerê em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições

e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a XI Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no dia 18 de julho de 2017, tendo como tema central:
"Garantia de Direitos no Fortalecimento do SUAS".
Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Assistência Social.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Goioerê, 11 de julho de 2017.

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ellen Karine Gomes de Oliveira
Código Identificador:D2609F03

GABINETE
LEI Nº. 2.484/2.017

SÚMULA: "AUTORIZA O MUNICÍPIO A FAZER CONCESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO, SEM ÔNUS, DE BEM IMÓVEL PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO MINI CEASA E REALIZAÇÃO DE FEIRAS DE PRODUTORES RURAIS."

A CAMARA MUNICIPAL DE GOIOERE, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a fazer concessão de uso de bem público do seguinte imóvel com suas benfeitorias: I- 01(um) Barracão de alvenaria com área de 715 m2, com 32 Box, Imóvel Urbano denominado do lote D-5-A, subdivisão do lote D-5, destacado do lote D-Rem, da subdivisão do lote constituído pelos lotes nº 19-C-1, destacado do lote nº 19-C, subdivisão do lote 19-Rem, formado pelos conjuntos das chácaras 135 a 152, 157, 158, 93, 94, 95, lote nº 17-Rem, da gleba nº 12 – 1ª parte da colônia Goioerê, imóvel destinado à implantação de um Mini Ceasa, através da emenda parlamentar 34200004, dotado de estrutura interna modular dividida em "Lojas", balcões, pia e fornecimento de água e energia elétrica, para a exploração comercial do Mini Ceasa e a realização de feiras de produtores rurais, por associações de produtores rurais devidamente constituídas.
Art. 2º O uso do bem imóvel concedido por esta Lei destina-se à utilização, para a implantação do Mini Ceasa e a realização de feiras de produtores rurais.
Parágrafo único. O bem imóvel concedido não poderá ser utilizado ou disponibilizado para outros fins que não os de interesse da criação do Mini Ceasa e a realização de feiras de produtores rurais, sendo vedada a sua cessão, locação, comodato ou arrendamento a terceiros, particulares ou não, sem autorização prévia do poder executivo.
Art. 3º A concessão de que trata esta Lei, será pelo prazo de até 10 (dez) anos, podendo ser prorrogada por período igual, nas mesmas condições em sendo conveniente para a Administração Municipal.
Art. 4º Durante o período em que perdurar a concessão autorizada por esta Lei, a manutenção do bem concedido correrá por conta exclusiva da concessionária, que deverá zelar, guardar e conservar o bem, mantendo íntegro e em perfeito estado de conservação e funcionamento.
Parágrafo Único. Incluem-se nesta manutenção, demais serviços necessários para que não haja deterioração do bem, inclusive pintura e manutenção do telhado, salvo quando ocorrer casos de força maior e caso fortuito.
Art. 5º O termo poderá ser reincidido unilateralmente pela Administração Municipal caso o bem concedido seja utilizado para outras atividades que não as previstas em Lei.
Art. 6º A concessão será efetivada por Concorrência Pública nos termos da Lei 8.666/93 e art. 91 § 1º da Lei Orgânica do Município de Goioerê, sem ônus à concessionária.
Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "14 de Dezembro", Em 11 de julho de 2017.

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ellen Karine Gomes de Oliveira
Código Identificador:A05CA426

SECRETARIA DA FAZENDA
DECRETO Nº. 5.603/2.017

ASSESSORIA CONTÁBIL

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei nº 2.452/2.016 de 29 de Dezembro de 2016 e dá outras providências.

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, Prefeito Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:
DECRETA:
Artigo 1º)- Fica o Executivo Municipal, autorizado a abrir no orçamento geral do corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar, na importância de R$. 495.000,00 (quatrocentos e noventa e cinco mil reais), com as seguintes especificações:

0700-SECRETARIA DA FAZENDA	
0702-DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	
0702.28.843.0000.0.001-AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	
4.6.90.71.178-PRINCIPAL DÍV.CONT.RESGATADO-FONTE 1000	R$. 450.000,00
1300-INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	
1301-DEPARTAMENTO INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	
1301.22.661.0035.2.102-MANUTENÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL ARTES E OFÍCIOS	
3.3.90.36.587-OUTROS SERV.E ENCARGOS-P.F.-FONTE 1000	R$. 45.000,00
TOTAL	R$. 495.000,00

Artigo 2º)- Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar, a que se refere o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Superávit Financeiro de fonte de recurso do exercício anterior de R$. 495.000,00 (quatrocentos e noventa e cinco mil reais).

Artigo 3º)- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, Em, 11 de Julho de 2.017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:AA70BF93

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Convênio PAR – Construção Polo UAB	01/07/2016	151.944,29

Goioerê-PR, 04/07/2016.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:B26552D2

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	24/04/2017	8.794,00
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	24/04/2017	8.794,00
FNS	Bloco Assistência Farmacêutica	24/04/2017	12.624,20
Secretaria do Tesouro Nacional	FEP - Fundo Especial do Petróleo	24/04/2017	17193,75
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	24/04/2017	2.623,50
FNS	Bloco Vigilância em Saúde	25/04/2017	11.559,60
FNS	Bloco Vigilância em Saúde	25/04/2017	608,40
FNS	Bloco Vigilância em Saúde	25/04/2017	3.052,71
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	25/04/2017	25.566,61
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	26/04/2017	21.919,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	26/04/2017	14.308,01
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	27/04/2017	925,48
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos Municípios	28/04/2017	664.947,96
Secretaria do Tesouro Nacional	ICMS - Lei 87/96	28/04/2017	8.436,56
Secretaria do Tesouro Nacional	IPM - IPI Exportação	28/04/2017	2.473,03
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	28/04/2017	266,77

Goioerê, 02 de Maio de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:3CB9A9CE

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	27/03/2017	49,92
FNS	Bloco Assistência Farmacêutica	28/03/2017	12.624,20
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	28/03/2017	203,85
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	29/03/2017	774,51
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos Municípios	30/03/2017	544.328,24
Secretaria do Tesouro Nacional	ITR	30/03/2017	2.361,57
Secretaria do Tesouro Nacional	IPM - IPI Exportação	30/03/2017	1.311,37
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	30/03/2017	32,21
Secretaria do Tesouro Nacional	ICMS - Lei 87/96	31/03/2017	8.436,56
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	31/03/2017	253,47

Goioerê, 03 de Abril de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:C7B15559

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	26/06/2017	65,18
FNS	Bloco Assistência Farmacêutica	27/06/2017	12.624,20
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	27/06/2017	82,87
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	28/06/2017	139,74
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	29/06/2017	1.372,32
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos Municípios	30/06/2017	481.934,65
Secretaria do Tesouro Nacional	ICMS - Lei 87/96	30/06/2017	8.436,56
Secretaria do Tesouro Nacional	ITR	30/06/2017	444,75
Secretaria do Tesouro Nacional	IPM - IPI Exportação	30/06/2017	1.539,06
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	30/06/2017	5.237,02

Goioerê, 03 de Julho de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:BDD9271A

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
FNS	Bloco Assistência Farmacêutica	29/05/2017	12.624,20
FNDE	CAMINHO DA ESCOLA - Ônibus Pronacampo	29/05/2017	9.900,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	29/05/2017	1.712,38
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos Municípios	30/05/2017	476.206,63
Secretaria do Tesouro Nacional	IPM - IPI Exportação	30/05/2017	1.695,04
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	30/05/2017	791,26
MDS	Componente - Programa Primeira Infância no SUAS	31/05/2017	7.500,00
MDS	Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único - IGDF	31/05/2017	6.479,38
Secretaria do Tesouro Nacional	ICMS - Lei 87/96	31/05/2017	8.436,56
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	31/05/2017	789,33
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Fixo	01/06/2017	62.634,00
MDS	Componente - Programa Primeira Infância no SUAS	01/06/2017	7.500,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	01/06/2017	908,38
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - AEE	02/06/2017	180,20
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - CRECHE	02/06/2017	13.867,20
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - EJA	02/06/2017	1.017,60
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - Pré-escola	02/06/2017	4.106,20
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - Ensino Fundamental	02/06/2017	14.726,40
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	02/06/2017	3.044,97

Goioerê, 05 de Junho de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:BD9F8D90

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos Municípios	30/01/2017	712.576,12
Secretaria do Tesouro Nacional	ITR	30/01/2017	172,98
Secretaria do Tesouro Nacional	IPM - IPI Exportação	30/01/2017	1.787,61
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	30/01/2017	5,07
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Variável	31/01/2017	2.028,00
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Variável	31/01/2017	25.045,80
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Variável	31/01/2017	1.318,20
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Variável	31/01/2017	4.460,00
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Variável	31/01/2017	21.390,00
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	31/01/2017	13.125,00
Secretaria do Tesouro Nacional	ICMS - Lei 87/96	31/01/2017	8.436,56
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	31/01/2017	1.284,79
FNS	Bloco Assistência Farmacêutica	01/02/2017	12.624,20
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Variável	01/02/2017	522,48
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	01/02/2017	1.384,08
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	02/02/2017	2.179,57
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	03/02/2017	31,44

Goioerê, 06 de Fevereiro de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:0448D652

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	01/03/2017	640,31
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	02/03/2017	21.919,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	02/03/2017	1.573,19
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - AEE	03/03/2017	180,20
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - CRECHE	03/03/2017	13.867,20
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - EJA	03/03/2017	1.017,60
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - Pré-escola	03/03/2017	4.106,20
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - Ensino Fundamental	03/03/2017	14.719,20
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	03/03/2017	8.956,62

Goioerê, 06 de Março de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:B25B4DED

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Convênio PAR – Escola Integral	06/10/2016	494.703,32

Goioerê-PR, 07/10/2016.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:B409C5A4

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	02/05/2017	1.000,96
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Fixo	03/05/2017	62.634,00
FNDE	INFRAESTRUTURA ESCOLAR - E.B. - Equipamento Pro Infância	03/05/2017	67.105,56
FNDE	INFRAESTRUTURA ESCOLAR - E.B. - Mobília Pro Infância	03/05/2017	64.081,83
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - AEE	03/05/2017	180,20
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - CRECHE	03/05/2017	13.867,20
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - EJA	03/05/2017	1.017,60
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - Pré-escola	03/05/2017	4.106,20
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - Ensino Fundamental	03/05/2017	14.740,80
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	03/05/2017	3.000,32
FNDE	INFRAESTRUTURA ESCOLAR - E.B. - Urbana Constr.	04/05/2017	388.695,47
FNDE	INFRAESTRUTURA ESCOLAR - E.B. - Urbana Constr.	04/05/2017	176.679,76
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	04/05/2017	50,60
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	05/05/2017	172,58
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	Convênio PAR - Escola Integral Águas Claras	05/05/2017	565.375,23
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	PAR - Equip/Mob Super Creche II - Jd América	05/05/2017	131.187,39

Goioerê, 08 de Maio de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:61DD0A6F

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	02/01/2017	3.500,53
Ministério dos Esportes	Complexo Esportivo - Pista de Skate	02/01/2017	245.000,00
Ministério das Cidades	Pavimentação Asfáltica Galerias Pluviais	03/01/2017	220.621,50
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	04/01/2017	468,02
FNS	Bloco Vigilância em Saúde	05/01/2017	6.374,05
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	05/01/2017	36,12
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Fixo	06/01/2017	62.634,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	06/01/2017	26,85

Goioerê, 09 de Janeiro de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:C12FBAD9

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	03/04/2017	448,29
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	04/04/2017	1.654,05
Ministério da Cultura	Casa da Memória	04/04/2017	125.000,00
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - AEE	05/04/2017	180,20
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - CRECHE	05/04/2017	13.867,20
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - EJA	05/04/2017	1.017,60
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - Pré-escola	05/04/2017	4.106,20
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - Ensino Fundamental	05/04/2017	14.719,20
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	05/04/2017	144,50
MDS	Componente - Programa Primeira Infância no SUAS	06/04/2017	7.500,00
MDS	Componente - Programa Primeira Infância no SUAS	06/04/2017	7.500,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	06/04/2017	363,34
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	07/04/2017	60,93

Goioerê, 10 de Abril de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:BE16E7C4

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	03/07/2017	789,16
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	04/07/2017	3.262,72
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	05/07/2017	62,96
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	06/07/2017	50,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos Municípios	07/07/2017	850.546,68
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	07/07/2017	41,42

Goioerê, 10 de Julho de 2017

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:1EAEAB4A

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos Municípios	10/07/2017	509.513,43
Secretaria do Tesouro Nacional	ITR	10/07/2017	2.429,76
Secretaria do Tesouro Nacional	IPM - IPI Exportação	10/07/2017	8.907,71
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	10/07/2017	224,72

Goioerê, 11 de Julho de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:58A086DD

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	05/06/2017	57,30
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	06/06/2017	451,67
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	07/06/2017	224,70
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	08/06/2017	77,40
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	09/06/2017	21.919,00
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	09/06/2017	264.098,46
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	09/06/2017	6.591,67
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	09/06/2017	28.305,00
FNDE	Salário-Educação: Repasse a estados e municípios	09/06/2017	71.846,58
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos Municípios	09/06/2017	671.984,29
Secretaria do Tesouro Nacional	ITR	09/06/2017	704,21
Secretaria do Tesouro Nacional	IPM - IPI Exportação	09/06/2017	8.933,10
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	09/06/2017	622,83

Goioerê, 12 de Junho de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:293BEE6E

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
MDS	Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade - PAEFI	06/02/2017	8.000,00
MDS	Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade - MSE	06/02/2017	2.200,00
MDS	Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade	06/02/2017	7.939,34
MDS	Bloco da Proteção Social Especial de Alta Complexidade I - Criança/Adolescente	06/02/2017	5.000,00
MDS	Bloco da Proteção Social Básica - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	06/02/2017	8.400,00
MDS	Bloco da Proteção Social Básica - Piso Básico Fixo	06/02/2017	8.400,00
FNDE	INFRAESTRUTURA ESCOLAR - CONSTRUÇÃO	07/02/2017	49.929,35
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	07/02/2017	290,80
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Fixo	08/02/2017	62.634,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	08/02/2017	127,39
FNS	Bloco Vigilância em Saúde - PFVISA	09/02/2017	307,63
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	09/02/2017	157,70
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	10/02/2017	264.098,46
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	10/02/2017	6.591,67
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	10/02/2017	28.305,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos	10/02/2017	1.424.570,56

	Municípios		
Secretaria do Tesouro Nacional	ITR	10/02/2017	1.557,21
Secretaria do Tesouro Nacional	IPM - IPI Exportação	10/02/2017	10.340,75
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	10/02/2017	332,02
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	Convênio PAR - Polo UAB	10/02/2017	49.929,35

Goioerê, 13 de Fevereiro de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:FF651F25

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	06/03/2017	352,13
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	07/03/2017	74,42
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	08/03/2017	264.098,46
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	08/03/2017	6.591,67
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	08/03/2017	28.305,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	08/03/2017	191,67
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Fixo	09/03/2017	62.634,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	09/03/2017	60,66
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos Municípios	10/03/2017	629.704,40
Secretaria do Tesouro Nacional	ITR	10/03/2017	81,96
Secretaria do Tesouro Nacional	IPM - IPI Exportação	10/03/2017	7.705,27
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	10/03/2017	348,69

Goioerê, 13 de Março de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:85D2E24F

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Ministério das Cidades	Implem. Pav. Asfáltica e Galerias de Águas Pluviais – Jardim Universitário	13/12/2016	402.134,57

Goioerê-PR, 14/12/2016.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:BF6D60D9

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	08/05/2017	286,65
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	09/05/2017	270,86
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	10/05/2017	21.919,00
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	10/05/2017	264.098,46
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	10/05/2017	6.591,67
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	10/05/2017	28.305,00
FNDE	Salário-Educação: Repasse a estados e municípios	10/05/2017	72.323,48
MDS	Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único - IGDF	10/05/2017	6.496,91
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos Municípios	10/05/2017	1.145.103,00
Secretaria do Tesouro Nacional	ITR	10/05/2017	3.473,59
Secretaria do Tesouro Nacional	IPM - IPI Exportação	10/05/2017	8.642,02
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	10/05/2017	354,06
Ministério das Cidades	Pavimentação Galerias Jardim Universitário	10/05/2017	128.449,12
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	11/05/2017	50,31
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Variável	12/05/2017	1.014,00
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Variável	12/05/2017	19.266,00
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Variável	12/05/2017	1.014,00
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Variável	12/05/2017	11.150,00
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Variável	12/05/2017	49.910,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	12/05/2017	251,65

Goioerê, 15 de Maio de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:2AF323E3

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	09/01/2017	264.098,46
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	09/01/2017	6.591,67
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	09/01/2017	28.305,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	09/01/2017	133,40
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos Municípios	10/01/2017	629.774,47
Secretaria do Tesouro Nacional	ITR	10/01/2017	55.118,47
Secretaria do Tesouro Nacional	IPM - IPI Exportação	10/01/2017	9.605,02
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	10/01/2017	165,27
Secretaria do Tesouro Nacional	CIDE	11/01/2017	19.286,67
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	11/01/2017	101,92
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	12/01/2017	113,29
FNDE	Salário-Educação: Repasse a estados e municípios	13/01/2017	75.409,29
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	13/01/2017	236,64

Goioerê, 16 de Janeiro de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:F8D1DB5F

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos Municípios	10/04/2017	718.556,68
Secretaria do Tesouro Nacional	ITR	10/04/2017	2.702,54
Secretaria do Tesouro Nacional	IPM - IPI Exportação	10/04/2017	8.721,29
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	10/04/2017	51,04
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	11/04/2017	264.098,46
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	11/04/2017	6.591,67
FNS	Bloco Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC	11/04/2017	28.305,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	11/04/2017	82,87
FNS	Bloco Atenção Básica - PAB Fixo	12/04/2017	62.634,00
FNDE	Salário-Educação: Repasse a estados e municípios	12/04/2017	70.811,83
MDS	Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único - IGDF	12/04/2017	6.920,75
Secretaria do Tesouro Nacional	CIDE	12/04/2017	17.639,10
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	12/04/2017	3.036,00
Secretaria do Tesouro Nacional	RPM - Royalties Petróleo Cota Municipal	13/04/2017	197,54
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	13/04/2017	50,41

Goioerê, 17 de Abril de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:07F8AEFA

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	26/06/2017	65,18
FNS	Bloco Assistência Farmacêutica	27/06/2017	12.624,20
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	27/06/2017	82,87
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	28/06/2017	139,74
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	29/06/2017	1.372,32
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos Municípios	30/06/2017	481.934,65
Secretaria do Tesouro Nacional	ICMS - Lei 87/96	30/06/2017	8.436,56
Secretaria do Tesouro Nacional	ITR	30/06/2017	444,75
Secretaria do Tesouro Nacional	IPM - IPI Exportação	30/06/2017	1.539,06
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	30/06/2017	5.237,02
FNDE	PDDE - Manutenção Escolar - 1ª parcela 2017	29/06/2017	860,00

Goioerê, 03 de Julho de 2017.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:1C3D0326

SECRETARIA DA FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	03/07/2017	789,16
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	04/07/2017	3.262,72
FNDE	PNATE - Educação Infantil	04/07/2017	550,12
FNDE	PNATE - Educação Fundamental	04/07/2017	9.402,24
FNDE	PNATE - Ensino Médio	04/07/2017	4.501,08
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar Creche	04/07/2017	13.867,20
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - Pré Escola	04/07/2017	4.106,20
FNDE	PNAE - Alimentação Escolar - Ensino Fundamental	04/07/2017	14.726,40
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	05/07/2017	62,96
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	06/07/2017	50,00
Secretaria do Tesouro Nacional	Fundo de Participação dos Municípios	07/07/2017	850.546,68
MDS	Componente - Programa Primeira Infância no SUAS	06/07/2017	7.500,00
MDS	Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único - IGDBF	07/07/2017	6.669,46
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	07/07/2017	41,42

Goioerê, 10 de Julho de 2017

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:5E091308

SECRETARIA DA FAZENDA
DECRETO Nº. 5.599/2.017

ASSESSORIA CONTÁBIL

SÚMULA: Dispõe sobre a suplementação de Crédito Adicional Especial, autorizado pela Lei nº 2.481/2.017 de 04 de Julho de 2017 e dá outras providências.

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, Prefeito Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:
DECRETA:
Artigo 1º)- Fica o Executivo Municipal, autorizado a abrir no orçamento geral do corrente exercício, suplementação de Crédito Adicional Especial, na importância de R$. 4.815,93 (quatro mil, oitocentos e quinze reais e noventa e três centavos), com as seguintes especificações:

0800-SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE E DESENVOLVIMENTO URBANO	
0804-DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	
0804.17.512.0023.1.288-OBRAS NO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NO JARDIM AMÉRICA – SEDE DO MUNICÍPIO.	
4.4.90.51.638-OBRAS E INSTALAÇÕES-FONTE 1000	R$. 4.815,93
TOTAL	R$. 4.815,93

Artigo 2º)- Para dar cobertura a suplementação do Crédito Adicional Especial, a que se refere o artigo anterior, será cancelado parcialmente em igual valor a seguinte dotação orçamentária:

0800-SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE E DESENVOLVIMENTO URBANO	
0804-DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	
0804.15.452.0023.2.030-MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	
3.3.90.39.231-OUTROS SERV.TERCEIROS-P.J.-FONTE 1000	R$. 4.815,93
TOTAL	R$. 4.815,93

Artigo 3º)- Autoriza a inclusão no PPA – Plano Plurianual de Investimentos – Lei nº 2555/2013 datada de 18/12/2013 – Lei Orçamentária Anual nº 2452/2016 datada de 29/12/2016 e Lei de Diretrizes Orçamentárias – nº 2420/2016 – datada de 12/07/2016.
Artigo 4º)- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, Em, 04 de Julho de 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

*Nota: Republicação do Decreto nº. 5.599/2.017 em virtude de erro material. Motivo pelo qual fica sem efeito a publicação do dia 07 de Julho de 2017, edição 1290, página 13.

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:F4C10B34

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº. 086/2.017

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Objeto. AQUISIÇÃO de MATERIAIS DE MANUTENÇÃO DE BENS, para utilização no fechamento da Super Creche do Jardim América. Horário: 14:30 horas. Data: 25/07/2017. Informações: fone (44) 3521-8924, e-mail: licitacoes@goioere.pr.gov.br

Goioerê, 11 de julho de 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:AEBB9CDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº. 087/2.017

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, visando EVENTUAIS contratações de SERVIÇOS DE BORRACHARIA para atender a frota deste Município. Horário:09:00 horas. Data: 26/07/2017. Informações: fone (44) 3521-8924, e-mail: licitacoes@goioere.pr.gov.br

Goioerê, 11 de julho de 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:592C4CA2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 470/2.017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
CONCEDE
Artigo 1º. – A Servidora Pública Municipal JOSIANE DE PAULA, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Obras Públicas, Transportes e Desenvolvimento Urbano, Departamento de Obras Públicas, progressão funcional do nível GOB1-01, para o nível GOB1-02, conforme Lei Municipal nº. 1.884/2009, Artigo 31, Parágrafo I, a partir de 01 de Julho de 2017.
Artigo 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Julho de 2017.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 07 DE JULHO DE 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

AIRTON GONÇALVES
Secretario Municipal da Administração
Portaria nº. 002/2017

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:DC67F4BF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 471/2.017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
CONCEDE
Artigo 1º. – A Servidora Pública Municipal LARISSA MARIELI BOCALÃO, ocupante do cargo efetivo de Psicopedagogo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Departamento de Saúde, progressão funcional do nível GOP2-01, para o nível GOP2-02, conforme Lei Municipal nº. 1.884/2009, Artigo 31, Parágrafo I, a partir de 01 de Julho de 2017.
Artigo 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Julho de 2017.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 07 DE JULHO DE 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

AIRTON GONÇALVES
Secretario Municipal da Administração
Portaria nº. 002/2017

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:60B98358

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 472/2.017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
CONCEDE
Artigo 1º- Aos Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionadas, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotadas na Secretaria Municipal de Educação, Departamento de Educação, Progressão funcional, conforme Lei Municipal nº. 1.884/2009 Artigo 31, Parágrafo I, a partir de 01 de Julho de 2017.

Nome	Admissão em	Do Nível	Para o Nível
Aparecida dos Santos Barbosa	02-07-2012	GOB1-01	GOB1-02
Camila Regina Sales Gorri	02-07-2012	GOB1-01	GOB1-02
Maria Aparecida Caetano da Silva	02-07-2012	GOB1-01	GOB1-02
Marli Vanessa de Jesus	02-07-2012	GOB1-01	GOB1-02
Simone Regi da Silva	02-07-2012	GOB1-01	GOB1-02

Artigo 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito, a partir de 01 de Julho de 2017.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO” EM 07 DE JULHO DE 2017

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

AIRTON GONÇALVES
Secretario Municipal da Administração
Portaria nº 002/2017

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:A13E8EBD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 473/2.017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
CONCEDE
Artigo 1º. – O Servidor Público Municipal NILSON LIMA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Departamento de Educação, progressão funcional do nível GOB1-01, para o nível GOB1-02, conforme Lei Municipal nº. 1.884/2009, Artigo 31, Parágrafo I, a partir de 01 de Julho de 2017.
Artigo 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Julho de 2017.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 07 DE JULHO DE 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

AIRTON GONÇALVES
Secretario Municipal da Administração
Portaria nº 002/2017

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:E0A7463C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 500/2.017

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
CONCEDE
Artigo 1º- Aos Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionadas, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotadas na Secretaria Municipal de Educação, Departamento de Educação, Progressão funcional, conforme Lei Municipal nº. 1.884/2009 Artigo 31, Parágrafo I, a partir de 01 de Julho de 2017.

Nome	Admissão em	Do Nível	Para O Nível
Cicera Aparecida dos Santos	07-07-2010	GOB1-02	GOB1-03
Cícero Aparecido Siqueira	20-07-2010	GOB1-02	GOB1-03

Artigo 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito, a partir de 01 de Julho de 2017.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 11 DE JULHO DE 2017

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

AIRTON GONÇALVES
Secretario Municipal da Administração
Portaria nº 002/2017

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:5D8621E2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

MUNICIPIO DE GOIOXIM
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 42/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM E A EMPRESA FRANCIELLY SCOPEL DE OLIVEIRA ME

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 42/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM E A EMPRESA FRANCIELLY SCOPEL DE OLIVEIRA ME

O MUNICÍPIO DE GOIOXIM - PR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 01.607.627/0001-78 localizado na Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, centro, nesta cidade de Goioxim-PR, neste ato representado, na qualidade de **CONTRATANTE**, Sra. **Mari Terezinha da Silva**, brasileira, residente a Rua Vitor Lara, 147, Bairro Bela Vista, nesta cidade, portadora do CPF n.º 814.418.789-04 e da Carteira de Identidade n.º RG 3.549.500-2 -SSP/PR, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a a empresa **FRANCIELLY SCOPEL DE OLIVEIRA ME**, inscrita CNPJ sob nº 21.056.615/0001-00, situada à RUA LAURINDO CORDEIRO DE SOUZA, 831 - CEP: 85162000 - BAIRRO: CENTRO; neste ato representada por **FRANCIELLY SCOPEL DE OLIVEIRA**, portador(a) da Cédula de Identidade n.º , e CPF sob n.º 010.218.279-59. residente e domiciliado(a) à RUA JOÃO FERREIRA NEVES, SN - CEP: 85162000 - BAIRRO: CENTRO. Doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual, em conformidade com os despachos e demais elementos constantes do processo administrativo, resolvem rescindir o referido Contrato 042/2017 com fundamento no art. 78 incisos I, XII e XVII art. 79 ambos da Lei nº 8.666/93, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Fica rescindido por interesse público, nos termos do art. 78 incisos I, XII e XVII, art. 79, II , ambos da Lei nº 8.666/93, o Contrato nº. 42/2017, celebrado entre as partes CONTRATADA FRANCIELLY SCOPEL DE OLIVEIRA ME e CONTRATANTE MUNICÍPIO DE GOIOXIM – PR.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO
Referida rescisão encontra amparo legal na lei federal supra citada, bem como Parecer Jurídico.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO
Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o FORO da Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

Goioxim, 11 de julho de 2017.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Contratante

FRANCIELLY SCOPEL DE OLIVEIRA ME
Contratada

1.TESTEMUNHAS

_____
Nome:
CPF:

2.TESTEMUNHAS

_____
Nome:
CPF:

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:B851F4ED

MUNICIPIO DE GOIOXIM
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 059/2017, Referente à Licitação Pregão Presencial nº 023/2017. Contratada: GMP CONSTRUTORA LTDA EPP CNPJ n.º 20.838.016/0001-85 . Objeto do aditivo: Acréscimo de 25% ao item 06 passará a ser 1500 horas, passando o valor total final do item de R$ R$ 171.600,00 (cento e setenta e um mil e seiscentos reais), para R$ 214.500,00 (duzentos e quatorze mil e quinhentos reais. *Não haverá reajustes, nem correção dos preços unitários*. Fundamento: Lei Federal 8.666/93, artigo 65, Inciso I e §1º da Lei 8.666/93.

Goioxim, 11 de julho de 2017.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Município de Goioxim

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:E341FE03

MUNICIPIO DE GOIOXIM
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 02/2017

Eu, MARI TEREZINHA DA SILVA, Prefeita do Município de Goioxim-PR, de conformidade com o Parecer da Assessoria Jurídica, acato, HOMOLOGO E ADJUDICO a decisão do Pregoeiro Oficial/ Comissão de Licitação do Município, transcrita em ata, referente ao resultado do Processo Licitatório Tomada de preços 2/2017, tendo como objeto Aquisição de 01 (um) veículo tipo van, zero km, destinado à Implantação do Transporte Sanitário no Município, Programa de Qualificação da Atenção Primária à Saúde - APSUS, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, declarando como vencedor no presente processo licitatório o proponente: FIPAL DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA CNPJ 77.396.810/0001-33 AV TIRADENTES Umuarama-PR CEP 85162-000. Num total geral de R$ 149.900,00 (Cento e Quarenta e Nove Mil e Novecentos Reais).

Goioxim, 11/07/2017.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:6150DF90

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 58/2017
Data: 11 de julho de 2017.

Súmula: Revoga a Portaria n° 56/2017, que determina horários de expediente para o período de recesso legislativo.

A Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 38, inciso VI, alínea q, do Regimento Interno,

DETERMINA:

Art. 1º - Fica revogada a Portaria n° 56/2017, que determina os horários de expediente para o período de recesso legislativo, voltando ao horário de expediente normal, estabelecido na Portaria 66/2016, a partir de 12 de julho de 2017.

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017.

ELZA APARECIDA BARBOSA ROMODA
Presidente

Publicado por:
Andrea Marta Salamon Schimmel
Código Identificador:04D8E949

COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 119/2017

Tipo: Menor Preço

Tipo de Julgamento: Por item

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação de aparelhos de ar condicionado, manutenção preventiva e manutenção corretiva, com fornecimento e reposição de quaisquer componentes/peças novas e originais (primeiro uso) incluindo mão-de-obra, conforme Termo de Referência constante do anexo I, do edital. **EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.**

Data de Abertura: às 08h30min do dia 28 de julho de 2017.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no *link* Processos Licitatórios. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9924 – e-mail compras@guaira.pr.gov.br.

Publique-se

Guaíra (PR), em 11 de julho de 2017.

ANILDO MORAIS PERAÇOLI
Pregoeiro

Publicado por:
Graziela Barbosa de Azevedo
Código Identificador:2BB8F2A9

PROJUR
PORTARIA Nº 256/2017 DATA: 11.07.2017

Ementa: concede elevação de referência de vencimento a servidor público municipal, por conclusão de Curso Superior, conforme especifica.

O Prefeito do Município de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 28 e seguintes da Lei Municipal nº 1.247 e considerando Processo Digital n° 2815/2017 e memorando on-line sob o nº 2017003015,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida a elevação de referência de vencimento ao servidor público municipal, a título de incentivo pela conclusão de Curso Superior, conforme segue:

Nome/ cargo	RG nº	Da Referência	Para a Referência	A partir de
Clovis Vieira de Castro / Fiscal de Tributos	8.223.538-8 SESP/PR	16	19	01.08.2017

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia a partir de 1º de agosto de 2017.

Registre-se,
Publique-se e,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alaide Carvalho de Lima Barreto
Código Identificador:47088642

PROJUR
PORTARIA Nº 257/2017 DATA: 11.07.2017

Ementa: concede Licença Especial a servidor público municipal conforme especifica, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com as disposições contidas na Lei Municipal nº 1246/2003, e, atendendo ao requerimento protocolado junto a esta Prefeitura sob o nº 2663/2017 de 20.06.2017 e considerando o memorando on-line sob o nº 2017003012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Especial ao servidor público municipal abaixo relacionado, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, durante três (3) meses, conforme segue:

Nome	RG	Períodos aquisitivos	Período de gozo
Marcelo Luiz Capatti	8.993.928-3 SESP/PR	2010/2015	11.07.2017 a 10.10.2017

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

Registre-se,
Publique-se e,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alaide Carvalho de Lima Barreto
Código Identificador:CDBB928C

PROJUR
PORTARIA Nº 258/2017 DATA: 11.07.2017

Ementa: concede férias a servidores públicos municipais conforme especifica.

O Prefeito do Município de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando os Memorandos on-line sob os n°s 2013007138, 2017000311 e 2017000428,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Férias a servidores públicos municipais, mencionados a seguir:

NOME	RG Nº	PERIODO AQUISITIVO	INICIO/FINAL
Jaderson de Oliveira	8.592.409-5 SESP/PR	2013/2014	10.07.2017 a 16.07.2017
Loiane Sanches Wasconcelos Xavier	13.317.670-5 SESP/PR	2014/2015	07.08.2017 a 16.08.2017
		2015/2016	17.08.2017 a 05.09.2017
Patricia Pereira Pio do Nascimento	8.660.498-1 SESP/PR	2015/2016	21.08.2017 a 30.08.2017
			01.09.2017 a 10.09.2017

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

Registre-se,
Publique-se e,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alaide Carvalho de Lima Barreto
Código Identificador:2EFD67DF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

GOVERNO MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 008/2017

Súmula: Dispõem sobre a Aprovação do Plano Municipal de Saúde de 2018 a 2021.

O Conselho Municipal de Saúde do Município de Guaraci, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal nº 1390/2015.
Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 141, de 13/01/2012.
Considerando o inciso IV, do Art.4º, da Lei Federal nº8.142, de 28/12/90, o qual determina que para receber os recursos de que trata o art. 3º dessa mesma lei, os municípios deverão elaborar os Relatórios de Gestão;e
Considerando o § do 4º do art. 33, da Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Orgânica da Saúde.

Resolve:

Atender as exigências legais e cumprindo seu papel co-formulador das políticas de saúde no município, decide aprovar e dar parecer favorável ao Plano Municipal de Saúde 2018 a 2021, apresentando em reunião realizada por esse Conselho dia 27 de junho de 2017. E, para isso, afirma que as informações contidas no documento atingiram os objetivos propostos e estão em consonância com as diretrizes da política de saúde.

Guaraci, 10 de Julho de 2017.

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:A389A5B8

GOVERNO MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 009/2017

Súmula: Dispõem sobre a Aprovação do Plano Anual de Saúde de 2018.

O Conselho Municipal de Saúde do Município de Guaraci, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de

19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal nº 1390/2015.
Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 141, de 13/01/2012.
Considerando o inciso IV, do Art.4º, da Lei Federal nº8.142, de 28/12/90, o qual determina que para receber os recursos de que trata o art. 3º dessa mesma lei, os municípios deverão elaborar os Relatórios de Gestão;e
Considerando o § do 4º do art. 33, da Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Orgânica da Saúde.
Resolve:
Atender as exigências legais e cumprindo seu papel co-formulador das políticas de saúde no município, decide aprovar e dar parecer favorável ao Plano Anual de Saúde 2018, apresentando em reunião realizada por esse Conselho dia 27 de junho de 2017. E, para isso, afirma que as informações contidas no documento atingiram os objetivos propostos e estão em consonância com as diretrizes da política de saúde.

Guaraci, 10 de Julho de 2017.

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:336FC5EE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANIAÇU

EXECUTIVO MUNICIPAL
EDITAL N° 051/2017

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

CONVOCAÇÃO N.º 047/2017

O Prefeito de Guaraniaçu, Estado do Paraná, Sr. Osmário de Lima Portela, CONVOCA os abaixo relacionados aprovados em Concurso Público, conforme Edital n.º 054/2015 , homologado pelo Edital 023/2016, para comparecerem munidos de documentos conforme o constante no respectivo Edital do Concurso, na **Secretaria de Administração e Planejamento - Departamento de Recursos Humanos,** com a finalidade de assumir em Estágio Probatório, o cargo relacionado no ANEXO I, o qual passará a fazer parte do presente Edital.
O não comparecimento no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a publicação deste, implica em renúncia do direito de nomeação, observando os requisitos estabelecidos em Edital e demais combinações legais.

Guaraniaçu, 11 de julho de 2017.

OSMÁRIO DE LIMA PORTELA
Prefeito Municipal

ANEXO I

EDITAL N.º 051/2017

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

CONVOCAÇÃO N.º 047/2017

Gabriela Ferreira Esma – Psicóloga Clínica

Guaraniaçu, 11 de julho de 2017.

OSMÁRIO DE LIMA PORTELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia de Andrade da Luz
Código Identificador:29CBA05D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 081, 2017

Dispõe sobre concessão de progressão por conhecimento ou aperfeiçoamento na forma que específica.

MANOEL ABRANTES NETO, Prefeito do município de Iguaraçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas no artigo 56 Parágrafo IV Alínea B transitório da Lei nº 002/2014 – Plano de Cargos, Carreira e Vencimento.

RESOLVE

ART. 1º Concede a servidora SUELI PEREIRA SAMPAIO, ocupante do cargo de provimento efeito de AUX SERVICOS GERAIS, do quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, Progressão por conhecimento em virtude de haver concluído o curso de nível de 2º grau, conforme Declaração de Conclusão apresentada no Departamento de Recursos Humanos, ficando o servidor a partir do dia 01/08/2017, reenquadrado no Plano de Carreira dos Servidores Municipais conforme a seguir especificado:

CARGO: AUX SERVICOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL SERVICOS GERAIS PT-GOSG/B
REFERENCIA: B	

ART. 2º, Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Iguaraçu, 11 de julho de 2017

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:F0DC3D49

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 080, 2017

Dispõe sobre concessão de progressão por conhecimento ou aperfeiçoamento na forma que específica.

MANOEL ABRANTES NETO, Prefeito do município de Iguaraçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas no artigo 56 Parágrafo I Alínea B da Lei nº 002/2014 – Plano de Cargos, Carreira e Vencimento.

RESOLVE

ART. 1º Concede a servidora LIGIA NAVES GODOY DE CASTRO, ocupante do cargo de provimento efeito de ENFERMEIRO - 40 HORAS, do quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, Progressão por conhecimento em virtude de haver concluído curso de Pós Graduação Auditoria em Saúde, conforme Declaração de Conclusão apresentada no Departamento de Recursos Humanos, ficando o servidor a partir do dia 01/08/2017, reenquadrado no Plano de Carreira dos Servidores Municipais conforme a seguir especificado:

CARGO: ENFERMEIRO - 40 HORAS	GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL GOP/I B
REFERENCIA: B	

ART. 2º, Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Iguaraçu, 11 de julho de 2017

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:202543E4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 055/2017 REGISTRO DE PREÇOS N° 045/2017

Objeto: Aquisição de uniformes para a Secretaria de Saúde do município.
Data da sessão de abertura: 26/07/2017
Horário: 09h00min.
Valor estimado: R$ 12.478,12 (Doze mil quatrocentos e setenta e oito reais e doze centavos). Endereço: Prefeitura Municipal, Avenida Centenário 500, Centro, Iguatu – Paraná.
Edital disponível no site da Prefeitura ou por e-mail: licitacao@iguatu.pr.gov.br.
Informações: (45) 3248-1159

Iguatu, 11 de Julho de 2017.

ANA LUCIA DE SOUZA
Pregoeira

VLADEMIR ANTÔNIO BARELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Lucia de Souza
Código Identificador:14646B07

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 105/2017, DE 10 DE JULHO DE 2017.

Excluiu os Secretários Municipais de Iguatu da rotina do ponto eletrônico.

VLADEMIR ANTONIO BARELLA, Prefeito Municipal de Iguatu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO a Recomendação nº16/2017, do Ministério Público do Estado do Paraná, Comarca de Corbélia – PR, e;

CONSIDERANDO que os Secretários municipais ocupam cargos de confiança, e seu múnus envolve trabalhos de natureza organizatória e de comando, muitas vezes desenvolvidos fora de seu gabinete e do horário normal de expediente, sendo que na verdade encontram-se a disposição do Município 24 (vinte quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, razão pela qual, não se justifica e nem tampouco é viável a exigência de cumprimento de horário mediante fiscalização através de ponto eletrônico.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam excluídos da rotina de registro de ponto biométrico, todos os Secretários Municipais de Iguatu.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 10 dias do mês de julho do ano de 2017.

VLADEMIR ANTONIO BARELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Lucia de Souza
Código Identificador:00998727

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

GOVERNO MUNICIPAL
CONTRATO

Contrato nº 52/2017; Modalidade: Pregão nº 45/2017; Objeto: Registro de preços para aquisição de material permanente para oficina mecânica desta municipalidade; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: BRASFERMA LTDA; CNPJ da Contratada: 00.503.644/0001-00; Valor Contratual: R$ 11.608,00 (Onze Mil, Seiscentos e Oito Reais); Assinatura: 28/06/2017; Prazo Execução: 28/06/2017 a 27/07/2018.

Publicado por:
Gilnelson José Gomes de Oliviera
Código Identificador:E84C37BD

GOVERNO MUNICIPAL
CONTRATO

Contrato nº 52/2017; Modalidade: Pregão nº 52/2017; Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças antivírus válidas por 03 anos, para proteção dos computadores e Servidor de dados do Paço Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: VINICIUS GUILHERME DOS SANTOS INFORMATICA- ME; CNPJ da Contratada: 97.546.883/0001-71; Valor Contratual: R$ 4.285,00 (Quatro Mil, Duzentos e Oitenta e Cinco Reais); Assinatura: 28/06/2017; Prazo Execução: 28/06/2017 a 27/06/2020.

Publicado por:
Gilnelson José Gomes de Oliviera
Código Identificador:74DB77A3

GOVERNO MUNICIPAL
ADITIVOS

Termo Aditivo nº 3 ao Contrato nº 47/2015. Modalidade: Pregão 26/2015. Objeto: Aquisição de Peças e Serviços para as Máquinas da Frota Municipal, Equipamentos e Implementos. Contratante: Prefeitura Municipal de Inácio Martins: CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: BIANCO INDUSTRIA E COMERCIO PECAS LTDA.. CNPJ da Contratada: 76.273.382/0001-99. Objeto do termo aditivo: acréscimo de valor de R$ 20.000 (vinte mil reais) devido a aumento quantitativo do anteriormente contratado . Assinatura: 10/07/2017.

Publicado por:
Gilnelson José Gomes de Oliviera
Código Identificador:F285B549

GOVERNO MUNICIPAL
CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO

CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Inácio Martins-PR, declara, nos termos da Resolução do CMN nº 3.922/2010 e do Edital de Credenciamento nº 001/2017, que o **BANCO DO BRASIL S/A**, CNPJ: 00.000.000/5830-06 apresentou a documentação solicitada, a qual foi analisada, aprovada, e é considerada credenciada junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Inácio Martins/PR, para a possível alocação de recursos financeiros do Regime Próprio.
O presente certificado de Credenciamento não gera, para o Instituto, quaisquer obrigações de alocar seus recursos, contratar ou aplicar junto ao BANCO DO BRASIL S/A, mas somente o direito a participar do banco de dados de entidades credenciadas, ou seja, consideradas aptas a receberem os recursos financeiros geridos.

Inácio Martins, 06 de julho de 2017.

NEREU RAMOS DE OLIVEIRA
Diretor – Presidente

MARISA DE FÁTIMA CZAIKOSKI
Diretora Administrativo Financeira

Publicado por:
Gilnelson José Gomes de Oliviera
Código Identificador:3C1E9DBF

GOVERNO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº 075/2017

PREGÃO PRESENCIAL, Nº 062/2017 PREGÃO EXCLUSIVO A MICRO EMPRESAS, EPP E MEI

Nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/1993, com suas alterações, a Pregoeira Oficial do Municipio de Inácio Martins torna público que fará realizar ás **09:00h, do dia 25/07/2017**, na sede da Prefeitura Municipal - Rua Sete de Setembro, nº 332 – Pregão Presencial, tipo **Menor Preço Global.** Objeto: **Contratação de Empresa para disponibilização de um profissional Psicólogo (a) com carga horária de 40 horas semanais, sendo 20 horas para atendimento no CRAS e 20 horas na Secretaria Municipal de Educação deste Município.** Entrega dos envelopes: **Mediante protocolo, até às 08:30min do dia 25/07/2017.** O Edital de Licitação encontra-se disponível em www.inaciomartins.pr.gov.br. Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura, ou poderão ser solicitadas pelo e-mail licitacoes@inaciomartins.pr.gov.br

Publicado por:
Gilnelson José Gomes de Oliviera
Código Identificador:AA00F18F

GOVERNO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº 076/2017

PREGÃO PRESENCIAL, Nº 063/2017 PREGÃO EXCLUSIVO A MICRO EMPRESAS, EPP E MEI

Nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/1993, com suas alterações, a Pregoeira Oficial do Municipio de Inácio Martins torna público que fará realizar ás **14:00h, do dia 25/07/2017**, na sede da Prefeitura Municipal - Rua Sete de Setembro, nº 332 – Pregão Presencial, tipo **Menor Preço Unitário.** Objeto**: Aquisição de fraldas descartáveis para pacientes em tratamento de saúde e que tenham indicação médicas destinadas a Secretaria Municipal de Saúde.** Entrega dos envelopes: **Mediante protocolo, até às 13:30min do dia 25/07/2017.** O Edital de Licitação encontra-se disponível em www.inaciomartins.pr.gov.br. Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura, ou poderão ser solicitadas pelo e-mail licitacoes@inaciomartins.pr.gov.br

Publicado por:
Gilnelson José Gomes de Oliviera
Código Identificador:6CA0BDDB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 092/2017

DECLARA INSERVÍVEIS E ATUALIZA VALORES DOS BENS MÓVEIS E SUCATAS, QUE ESPECIFICA, DE PROPRIEDADE DO MUNICIPIO DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA, Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei;

Considerando, comunicações internas das Secretárias Municipais: Serviços Urbanos, Obras e Viação, Secretaria de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento, Secretária da Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social, que informaram a inviabilidade de recuperação dos bens móveis descritos no presente Decreto;

Considerando, que representa prejuízo ao erário Municipal manter tais bens, os quais sofrerão processo de depreciação crescente, bem como, ocupam considerável espaço no Pátio Rodoviário do Município.

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam considerados inservíveis para uso pela Administração, o objeto abaixo discriminado, que pertence ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Iporã, Estado do Paraná.

DESCRIÇÕES DOS BENS

ITENS	QUANT.	DESCRIÇÃO	COR	SITUAÇÃO	LOCAL
01	01	RETROESCAVADEIRA 86HS, PERKINS, ANO 1993/1993	AMARELO	PESSIMO	OBRAS
VALOR: R$ 40.000,00					

Artigo 2º - Ficam atualizados os valores dos veículos e objetos abaixo discriminados, já declarados inservíveis pelos Decretos n° 161/2016 e 054/2017.

DESCRIÇÕES DOS BENS

ITENS	QUANT.	DESCRIÇÃO	COR	SITUAÇÃO	LOCAL
01	01	MOTONIVELADORA –FIATALIS - FG 140	AMARELO	REGULAR	OBRAS
VALOR: R$ 105.000,00					
ITENS	**QUANT.**	**DESCRIÇÃO**	**COR**	**SITUAÇÃO**	**LOCAL**
01	01	FIAT/ UNO MILLE FIRE – 005P/00,50T/055CV GASOLINA – ANO 2001/2002 PLACA AAV 0045 – CHASSI 9BD15802524313677 – RENAVAN 77.101989-0	BRANCO	REGULAR	AGRIC.
VALOR: R$ 5.000,00					
ITENS	**QUANT.**	**DESCRIÇÃO**	**COR**	**SITUAÇÃO**	**LOCAL**
01	01	FIAT/ UNO MILLE FIRE – 05P/0,50T/55CV GASOLINA – ANO 2001/2002 PLACA AMU 0045 – CHASSI 9BD15802524288803 – RENAVAN 00763323357	BRANCO	REGULAR	SAÚDE
VALOR: R$ 5.0000					
ITENS	**QUANT.**	**DESCRIÇÃO**	**COR**	**SITUAÇÃO**	**LOCAL**
01	01	FORD/PAMPA /1.81L– 000.56T/80 CV GASOLINA – ANO 1996/1997 PLACA AGR 3076 – CHASSI 9BFZZZ554TB960371 – RENAVAN 66.749898-2	VERDE	REGULAR	OBRAS
VALOR: R$ 6.0000					
ITENS	**QUANT.**	**DESCRIÇÃO**	**COR**	**SITUAÇÃO**	**LOCAL**
1	1	VW/SAVEIRO CL/CARGA/CAMIONETA, PLACA AGW-6863, CHASSI 9BWZZZ308 TP064792, RENAVAN 66.749 265-8, ANO 96/97, GASOLINA	Branca	REGULAR	AGRIC.
VALOR: R$. 4.000,00					
ITENS	**QUANT.**	**DESCRIÇÃO**	**COR**	**SITUAÇÃO**	**LOCAL**
1	1	YAMAHA/YBR 125E/PASSAGEIRO/MOTOCICLETA, PLACA AIV-0045, CHASSI 9C6KE0100 10037531, RENAVAN 76.332 332-2, ANO 01/01, GASOLINA	Vermelha	REGULAR	ADM.
VALOR: R$. 1.200,00					
ITENS	**QUANT.**	**DESCRIÇÃO**	**COR**	**SITUAÇÃO**	**LOCAL**
1	1	FIAT/PALIO ELX/PASSAGEIRO/AUTOMOVEL, PLACA KEI-3579, CHASSSI 9BD171413 12105161, RENAVAN 76.648 345-2, ANO 01/01, GASOLINA	Cinza	RUIM	AGRIC.
VALOR: R$. 5.000,00					
ITENS	**QUANT.**	**DESCRIÇÃO**	**COR**	**SITUAÇÃO**	**LOCAL**
1	1	GM/CORSA SUPER/PASSAGEIRO/AUTOMOVEL,	Branca	REGULAR	SAÚDE

		PLACA AKE-3061, CHASSSI 9BGSD19N 02B144539, RENAVAN 77.920 363-1, ANO 02/02, GASOLINA			
VALOR: R$. 6.000,00					
ITENS	**QUANT.**	**DESCRIÇÃO**	**COR**	**SITUAÇÃO**	**LOCAL**
1	1	FIAT/PALIO FIRE/PASSAGEIRO/ AUTO MOVEL, PLACA HAB-5205, CHASSI 9BD17103232203167, RENAVAN 78.522 514-5, ANO 02/03, GASOLINA	Cinza	REGULAR	AGRIC.
VALOR: R$. 5.000,00					

Artigo 3º - Fica o Setor de Patrimônio Público Municipal, autorizado a proceder à baixa patrimonial dos bens descritos no artigo 1º, após eventual alienação dos mesmos.

Artigo 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Edifício do Paço Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos ***onze*** dias do mês de ***julho*** do ano de ***dois mil e dezessete.***

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:3832B77B

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 093/2017

HOMOLOGA O JULGAMENTO PROFERIDO PELA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO P/ MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL-PMI Nº 037/2017, DO PROCESSO LICITATÓRIO 062/2017, TIPO MENOR PREÇO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA, Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;
DECRETA:
Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pela Comissão Municipal de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 066/2017, do Processo Licitatório 062/2017, na modalidade Pregão Presencial-PMI nº. 037/2017-PMI, cujo objeto trata de aquisição de um veículo 0 (zero) km, para atender ao convenio 168/2016 SEDS/PR, adjudicado em favor da empresa:

- VOLKSWAGEN D BRASIL INDUSTRIA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA.

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

Paço Municipal, 11 de Julho de 2017.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:70B008B2

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 491/2017

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA AO SERVIDOR MARCOS ROGERIO RODRIGUES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;

b) o atestado Médico;

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 06 de julho de 2017, por um período de 02 (dois) dias, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** ao Servidor **MARCOS ROGERIO RODRIGUES,** brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.990.967-5 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 924.727.969-00, residente e domiciliado nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidor Público Municipal, aprovado em Concurso Público, para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)**, lotado na Secretaria de Infraestrutura Urbana e Rural.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 06 de julho de 2017.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 11 de julho de 2017.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:4BF81F97

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 492/2017

CONCEDE, AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA AO SERVIDOR ELIAS SANTOS DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*

b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 07 de julho de 2017, por um período de 01 (um) dia, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** ao Servidor **ELIAS SANTOS DA SILVA,** brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG nº 13.759.050-6 - SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 369.797.759-87, residente e domiciliado nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidor Público Municipal, aprovado em Concurso Público, para o cargo de **BORRACHEIRO**, nomeado através da Portaria nº. 752/2014 de 30 de setembro de 2014, lotado na Secretaria de Infraestrutura Urbana e Rural.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 07 de julho de 2017.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 11 de julho de 2017.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:7C5EC274

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 493/2017

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA IVANILDE GUIMARÃES DE SOUZA BUTI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*

b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 07 de julho de 2017, por um período de 01 (um) dia, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **IVANILDE GUIMARÃES DE SOUZA BUTI,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.117.729-2 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 554.599.439-49, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **RECEPCIONISTA**, nomeada através da Portaria nº. 085/2002 de 22 de março de 2002, lotada na Secretaria de Infraestrutura Urbana e Rural.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 07 de julho de 2017.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 11 de julho de 2017.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:837A9D40

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 494/2017

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA EDITH CÉLIA SOGARI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*

b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 07 de julho de 2017, por um período de 10 (dez) dias, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA**, a Servidora **EDITH CÉLIA SOGARI,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 421.246 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 006.867.509-77, residente e domiciliado nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, Servidora Publica Municipal, aprovada em Concurso Publico, para o Cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, nomeada através da Portaria nº. 049/2005 de 15 de fevereiro de 2005, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 07 de julho de 2017.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 11 de julho de 2017.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:C2F72952

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 495/2017

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA A SERVIDORA LEONE GONÇALVES KOYAMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no termo do § 2º, artigo 160 da Lei nº. 233/1993;*

b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;

I – Conceder, no dia 10 de julho de 2017, por 01 (um) dia, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **LEONE GONÇALVES KOYAMA,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.950.834-0 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 224.729.018-36, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CENTRO II**, nomeada através da Portaria nº. 346/2014 de 26 de maio de 2014, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde e Área Social.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 10 de julho de 2017.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 11 de julho de 2017.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:11056640

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 496/2017

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA MOLGANA MARA ROCHA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*

b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 08 de julho de 2017, por um período de 05 (cinco) dias, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **MOLGANA MARA ROCHA,** brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 53.471.064-5 - SSP/SP, e inscrita no CPF/MF sob nº 418.181.658-30, residente e domiciliada nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Publica Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de

TÉCNICO DE ENFERMAGEM, nomeada através da Portaria nº. 438/2016 de 02 de junho de 2016, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde e à Área Social.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 08 de julho de 2017.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 11 de julho de 2017.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:8C0AB76D

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 497/2017

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA VERA LUCIA TORRES DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*

b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 10 de julho de 2017, por um período 01 (um) dia, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA**, a Servidora **VERA LUCIA TORRES DA SILVA,** brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.209.422-4 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 706.368.009-97, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, nomeada através da Portaria nº. 102/2012 de 27 de fevereiro de 2012, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde e à Área Social.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 10 de julho de 2017.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 11 de julho de 2017.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:76F8EF03

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 498/2017

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA, A SERVIDORA RENATA FRANCIELE UDENAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) o disposto no Art. 34 *§ 4º* da Lei nº. 835/2006;

b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 10 de julho de 2017, por um período 01 (um) dia, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA,** a Servidora **RENATA FRANCIELE UDENAL,** brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 8.564.380-0 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 006.568.489-36, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CENTRO II**, nomeada através da Portaria nº. 365/2014 de 26 de maio de 2014, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde e à Área Social.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 10 de julho de 2017.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 11 de julho de 2017.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:EB082B49

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 499/2017

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA LUCILEIA FALTZ ABDALLAH, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*

b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 11 de julho de 2017, por um período de 03 (três) dias, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **LUCILEIA FALTZ ABDALLAH,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3.732.086-2 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 502.809.969-34, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, nomeada através da Portaria nº. 199/2002 de 19 de junho de 2002, lotada na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 11 de julho de 2017.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:9C1D0FEA

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 500/2017

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA MARIA JOSÉ LEITE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) o disposto no Art. 34 da Lei nº. 835/2006;
b) o atestado Médico

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 07 de julho de 2017, por um período de 01 (um) dia, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **MARIA JOSÉ LEITE,** brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 8.615.957-0 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 039.287.299-42, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)**, nomeada através da Portaria nº. 751/2014 de 30 de setembro de 2014, lotada na Secretaria de Infraestrutura Urbana e Rural.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 07 de julho de 2017.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 11 de julho de 2017.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:B6569A75

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
DECRETO N.º 4.045/2017

SÚMULA: Autoriza a abertura de um crédito suplementar para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, e dá outras providências.

CARLOS CESAR DE CARVALHO, Prefeito do Município de Itambaracá, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 7º da Lei Municipal n° 1.614/2016 (LOA), cc com o art. 43,§ 1º, III da Lei Federal 4.320/64.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 10.000,00 (Dez mil reais) destinados a reforço de dotação orçamentaria do orçamento em vigência, a saber:

PROGR. FUNCIONAL	ÓRGÃO	FONTE	R$.
17.000.00.000.0000.0000	**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO**		
17.017.17.512.0017.1211	**EQUIPAMENTOS E MAT. PERMANENTE**		
44.90.52.00.00	Equipamento e Mat. Permanente	01000	10.000,00
TOTAL DO CREDITO			***10.000,00***

Art. 2º - Como recurso para atendimento do crédito autorizado pelo Artigo anterior, fica utilizado o cancelamento parcial ou total da dotação abaixo discriminada.

PROGR. FUNCIONAL	ÓRGÃO	FONTE	R$.
17.000.00.000.0000.0000	**SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO**		
17.017.17.512.0017.2301	**MAUNTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGUA**		
33.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	01000	10.000,00
TOTAL DO CREDITO			***10.000,00***

Art. 3º – Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 11 de julho de 2017.

CALOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcel Adalto Ruiz
Código Identificador:054CC616

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO 206/2017 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 078/2017

EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO 206/2017
§Único – artigo 61 – Lei 8.666/93.
Origem: Dispensa de Licitação nº 078/2017
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso X do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93
OBJETO: Locação de um (01)imóvel localizado na Rua Dr. Ferreira Correia,170, apto. 01, centro, Ivaí – PR, para fins de moradia para profissionais do programa Mais Médicos, conforme Lei Municipal 1091/2014.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivai-Pr.
CONTRATADA Elder Dalazoana.
Valor mensal: R$ 600,00.
Valor Global: R$ 7.200,00.
VIGÊNCIA: 07.07.2017 a 06.07.2018.
DATA DA ASSINATURA: 06.07.2017.

TEREZA CRISTINA SOUZA PRESTES
Secretária Municipal de Saúde
Ivai PR
Gestora do Fundo Municipal de Saúde
Contratante

ELDER DALAZOANA.
Contratada

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:6FB95A46

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO 207/2017 DA LICITAÇÃO 092/2017 - TOMADA DE PREÇOS 010/2017

EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO 207/2017
§Único – artigo 61 – Lei 8.666/93.
Origem: Licitação N° 092/2017
Tomada De Preços Nº 010/2017
(Lei Federal n° 8.666/93)
OBJETO: Obra - construção de travessias elevadas em vias urbanas da cidade de Ivaí -Pr.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.
CONTRATADO: Construtora Tangará Ltda.
Valor global: R$ 106.716,89
VIGÊNCIA: 12.07.2017 a 09.10.2017.
DATA DA ASSINATURA: 11.07.2017.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal
Contratante

CONSTRUTORA TANGARÁ LTDA.
Contratada

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:393D7711

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO 208/2017 DA LICITAÇÃO 094/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 083/2017

EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO 208/2017
§Único – artigo 61 – Lei 8.666/93.
Origem: Licitação N° 094/2017
Pregão Presencial Nº 083/2017
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002)
OBJETO: Gestão de abastecimento por cartão magnético dos veículos da frota municipal.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.
CONTRATADO: Ágili Software Brasil Ltda..
Valor global: R$ 18.000,00.
VIGÊNCIA: 12.07.2017 a 11.07.2018.
DATA DA ASSINATURA: 11.07.2017.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal
Contratante

ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA..
Contratada

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:B297F23B

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO 209/2017 DA LICITAÇÃO 096/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 085/2017

EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO 209/2017
§Único – artigo 61 – Lei 8.666/93.
Origem: Licitação N° 096/2017
Pregão Presencial Nº 085/2017
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002)
OBJETO: Contratação de empresa para realização de leilão de bens inservíveis.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.
CONTRATADO: Superbid Webservices Ltda.
Valor: 10º sobre os bens efetivamente leiloados.
VIGÊNCIA: 12.07.2017 a 11.07.2018.
DATA DA ASSINATURA: 11.07.2017.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal
Contratante

SUPERBID WEBSERVICES LTDA.
Contratada

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:2DFF35CB

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO 210/2017 DA LICITAÇÃO 097/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 086/2017 - REGISTRO DE PREÇOS 024/2017

EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO 210/2017
§Único – artigo 61 – Lei 8.666/93.
Origem: Licitação N° 097/2017
Pregão Presencial Nº 086/2017
Registro De Preços Nº 024/2017
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002)
OBJETO: Materiais odontológicos para uso da Secretaria Municipal de Saúde.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.
CONTRATADO: MMW Produtos Hospitalares Ltda. EPP.
Valor global: R$ 36.077,95
VIGÊNCIA: 12.07.2017 a 11.07.2018.
DATA DA ASSINATURA: 11.07.2017.

TEREZA CRISTINA SOUZA PRESTES
Secretária Municipal de Saúde
Ivaí - PR.
Gestora do Fundo Municipal de Saúde
Contratante

MMW PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. EPP.
Contratada

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:D1751BEF

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO 211/2017 DA LICITAÇÃO 098/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 087/2017

EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO 211/2017
§Único – artigo 61 – Lei 8.666/93.
Origem: Licitação N° 098/2017
Pregão Presencial Nº 087/2017
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002)
OBJETO: 50 caixas de impressos contendo cada 1.000 jogos de nota fiscal produtor rural (formulário contínuo em 05 vias numeradas, 24x28 cm., 01 cor), para a Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.
CONTRATADO: Impreform Formulários Contínuos Ltda.
Valor unitário: R$ 327,90.
Valor global: R$ 16.395,00.
VIGÊNCIA: 12.07.2017 a 11.07.2018.
DATA DA ASSINATURA: 11.07.2017.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal
Contratante

IMPREFORM FORMULÁRIOS CONTÍNUOS LTDA.
Contratada

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:7F4FD87C

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 045/2016 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 016/2016

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO
CONTRATO 045/2016
§Único – artigo 61 – Lei 8.666/93.
Origem: Dispensa de Licitação nº 016/2016.
OBJETO: Locação de 01 (uma) sala comercial localizada na Rua Dr. Ferreira Correia, 170, Centro, Ivaí-PR,medindo 350 m2. para fins de funcionamento de secretarias e de outros órgãos municipais e imóvel localizado na Travessa João Paulo II, nº 142, apto 01, centro, Ivaí - Pr, para fins de moradia para profissionais do programa Mais Médicos, conforme Lei Municipal 1091/2014.
FUNDAMENTO LEGAL: inciso X do artigo 24, inciso II do artigo 57 e alínea "b" do inciso I do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.
CONTRATADO: Elder Dalazoana.
ADITIVO DE SUPRESSÃO: fica suprimido do contrato a partir de 01.07.2017 a locação do imóvel localizado na Travessa João Paulo II, nº 142, apto 01, centro, Ivaí - Pr, para fins de moradia para profissionais do programa Mais Médicos, conforme Lei Municipal 1091/2014.
Aditivo de prazo: 153 dias.
Vigência anterior: 22.03.2016 a 31.07.2017.
Vigência atualizada: 22.03.2016 a 31.12.2017.
Valor suprimido: R$ 1.130,00.
Valor aditivado: R$ 11.000,00
Valor global anterior: R$ R$ 49.950,00.
Valor global atual: R$ 59.820,00.
Valor mensal anterior: R$ 3.330,00.
Valor mensal com a supressão: R$ 2.200,00.

DATA DA ASSINATURA: 30.06.2017

TEREZA CRISTINA SOUZA PRESTES
Secretária Municipal de Saúde
Ivaí - PR
Gestora do Fundo Municipal de Saúde
Contratante

ELDER DALAZOANA
Contratado.

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:FB6110EF

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO 095/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 084/2017

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
LICITAÇÃO N° 095/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2017
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002)
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Prestação de serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores da Administração Pública do Município de Ivaí-Pr
PARTICIPANTE HABILITADO E ADJUDICADO: Banco Bradesco S/A.
Valor: R$ 187.005,00.
HOMOLOGAÇÃO: 11.07.2017.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:8C67B496

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO AVISO DA LICITAÇÃO 107/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 096/2017

AVISO DE LICITAÇÃO N° 107/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2017
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002)
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Prestação de Serviços em Medicina e Segurança do Trabalho .
Sessão de julgamento: 24/07/2017 às 09:30 hs.
Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAI - PR - Rua Rui Barbosa, 606 – Centro - Ivai – Pr - fone – (42) - 3247-1222 - ramal 216 – site: www.ivai.pr.gov.br

Ivaí, 11 de julho de 2017.

SAMOEL KOSS
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:3607358D

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO AVISO DA LICITAÇÃO 108/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 097/2017

AVISO DE LICITAÇÃO N° 108/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 097/2017
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002)
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Mobiliários para cozinha da séde do SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
Sessão de julgamento: 24/07/2017 às 13:30 hs.
Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAI - PR - Rua Rui Barbosa, 606 – Centro - Ivai – Pr - fone – (42) - 3247-1222 - ramal 216 – site: www.ivai.pr.gov.br

Ivaí, 11 de julho de 2017.

SAMOEL KOSS
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:EEA8FEB1

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO AVISO DE SUSPENSÃO DA LICITAÇÃO 099/2017 - PREGÃO PRESENCIAL 088/2017

AVISO DE SUSPENSÃO
LICITAÇÃO N° 099/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 088/2017
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002)
OBJETO: Serviços odontológicos (clinica geral) para atendimento dos estudantes das Escolas Municipais Cristo Rei e Sagrado Coração de Jesus, sediadas na cidade de Ivaí - Pr com carga de 24 horas semanais, disponibilizando 01 profissional. Pessoa Jurídica.
MOTIVO: Adequação do edital.
Local para informações: site- www.ivai.pr.gov.br
Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAI - PR - Rua Rui Barbosa, 606 – Centro - Ivai – Pr - fone – (42) 3247-1222 - ramal 216

Ivaí, 11 de julho de 2017.

SAMOEL KOSS
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:D36DA114

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 145/2017

O Senhor **IDIR TREVISO**, Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os artigos 73,74,75 e 76, capítulo III, Título III, da Lei Municipal nº 395/92 de 22 de dezembro de 1992,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder a Servidora Pública Municipal Sra **ANGELA MARIA DALZOTO GARCIA, Tecnica de Enfermagem**, do Quadro de Pessoal, férias regulamentares de trinta (**30**) dias, a que tem direito referente ao período aquisitivo de 04.05.16 a 04.05.17, para o período concessivo de 07 de agosto de 2017 a 05 de agosto de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 07 de agosto de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ivaí, em 11 de julho de 2017.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joana Dercach Jensen
Código Identificador:12CB8469

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DECRETO Nº 220/2017

Sumula: Define a composição do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVAÍ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:
Art. 1º - O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB terá a seguinte composição:
I- Representante do Poder Executivo Municipal:
-Titular: Orli Antonio Camargo de Cristo.
- Suplente: Fábio José Graniska.
-Titular: Francisco Grochovski.
- Suplente: Karina Juliana Erdmann
II- Representante dos professores das Escolas Públicas Municipais:
-Titular: Adelia Simobalo.
- Suplente: Marta Schornobay Salvadori.
III- Representante dos Diretores das Escolas Públicas Municipais:
-Titular: Maria Eliane Bardal Graniska.
- Suplente: Eliane Malechi.
IV- Representantes dos Servidores Técnico-Administrativo das Escolas Públicas Municipais:
-Titular: Daiana Rodrigues.
- Suplente: Adriane Malanczen.
V- Representante dos Pais de Alunos das Escolas Públicas Municipais:
-Titular: Marcia Cardoso Gonçalves.
- Suplente: Jiane Tania da Silva.
-Titular: Zeila Regina Juncos Fonseca.
-Suplente: Sheila Cristina da Silva Dias.
VI- Representante dos Estudantes das Escolas Públicas da Educação Básica:
-Titular: Douglas Antonio Pinto do Amaral.
- Suplente: Felipe Antonio Bonfim.
-Titular: Janaina Aparecida Viana.
-Suplente: Luan Baitler
VII- Representante do Conselho Municipal de Educação:
-Titular: Vaniza Jalile Paes de Almeida.
- Suplente: Diogenes Jarski.
VII- Representante do Conselho Tutelar:
- Titular: Luciano dos Santos Rodrigues.
- Suplente: Crislaine A. Kromp Pezzini
Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 10 de Julho de 2017.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cardoso Gonçalves
Código Identificador:91AE4029

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Município de Ivatuba, por seu Prefeito Municipal Robson Ramos e o Estado do Paraná, por seu Governador, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do que dispõem os artigos 11. IV e 19, § 5º. Da Lei Federal 11.445/2007, do Decreto Federal 7.217/2010 e da Lei Orgânica do Município de Ivatuba, torna público e convoca todos os interessados para a Audiência Pública que será realizada no dia 27 (vinte e sete) do mês de Julho de 2017 (dois mil e dezessete), às 19:00 hs (dezenove horas), no Centro Cultural Carlos Alberto Mori – Casa da Cultura, para apresentação e discussão do Contrato de Programa a ser firmado com a Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR.

Em atendimento aos princípios legais de controle social, previstos na Lei Federal 11.445/2007 e no Decreto Federal 7.217/2010, a minuta do contrato encontra-se a disposição dos interessados na Rede Mundial de Computadores – Internet, no endereço eletrônico: www.ivatuba.pr.gov.br.

Ivatuba – Paraná, 10 de Julho de 2017.

ROBSON RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:D0B3E83D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 031/2017-PMI

PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 043/2017-PMI

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.285.337/0001-54.

OBJETO: Registro de preços para a Aquisição de tubos de concreto para tubulação e drenagem para o município de Ivatuba, conforme especificações constantes no Anexo I do edital, e conforme especificações nos autos do processo de Pregão Presencial – Registro de Preços nº. 043/2017-PMI.

PREÇOS REGISTRADOS DO FORNECEDOR: Lote Único: **MAÇANEIRO & GONZAGA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 17.155.411/0001-59.

Lote Único – Tubos de Concreto.					
Qtdd	**Undd**	**Especificação dos Produtos**	**Marca**	**R$ Unitário**	**R$ Total**
100	undd	Tubo de concreto de 0,40 x 1,00 m, PB-PS 1.	CIACONCRETO	41,50	4.150,00
100	undd	Tubo de concreto de 0,60 x 1,00 m, PB-PS 1.	CIACONCRETO	68,50	6.850,00
100	undd	Tubo de concreto de 0,80 x 1,00 m, PB-PS 1.	CIACONCRETO	149,00	14.900,00
80	undd	Tubo de concreto de 0,80 x 1,00 m, PB-PA 1.	CIACONCRETO	170,00	13.600,00
60	undd	Tubo de concreto de 1,00 x 1,00 m, PB-PA 1.	CIACONCRETO	230,00	13.800,00
50	undd	Tubo de concreto de 1,20 x 1,00 m, PB-PA 1.	CIACONCRETO	319,00	15.950,00
				TOTAL	**69.250,00**

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n°. 10.520/2002, Decreto Municipal n°. 071/2013 e Lei 8.666/1993.
DA VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata.
DATA DE ASSINATURA DA ATA: 06 de Julho de 2017.
FORO: Comarca de Maringá, Paraná.

Ivatuba/PR, 06 de Julho de 2017.

ROBSON RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:4F7F5E4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 045/2017-PMI
CONTRATO Nº. 041/2017.
CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.285.337/0001-54.**
CONTRATADA: **DEFENTI E RIBEIRO CENTRO EDUCACIONAL LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 12.353.106/0001-58.**

OBJETO: **Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços profissionais de Facilitadores de Grupo para as Oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no Município de Ivatuba, conforme planilha de especificações e quantidades constantes no Anexo I do edital.**
VALOR: **R$ 16.800,00 (Dezesseis mil e oitocentos reais).**
FUNDAMENTO LEGAL: **Lei n°. 10.520/2002, Decreto Municipal n°. 092/2006 e Lei 8.666/1993.**
PRAZO DE VIGÊNCIA: **Terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.**
DATA DE ASSINATURA: **06 de Julho de 2017.**
FORO: **Comarca de Maringá, Paraná.**

Ivatuba/PR, 06 de Julho de 2017.

ROBSON RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:37333717

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS Nº 06/2017

Em atendimento ao disposto no artigo 2º da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1.997, NOTIFICAMOS através do presente, os partidos políticos, os sindicatos dos trabalhadores e as entidades empresariais com sede neste Município, a liberação dos seguintes recursos federais ao Município de Ivatuba, Estado do Paraná.

Origem dos Recursos	Valor – R$	Data
Componente para gestão do programa BF e do cadastro único (suas)	1.430,00	02/06/17
PAB/SUS – parte fixa	6.593,17	05/06/17
PNAE – Programa merenda escolar	4.010,80	06/06/17
Transferências de recursos do PNATE	501,37	06/06/17
Transferências de recursos do FUNDEB	1.471,17	06/06/17
Transferências de recursos do FUNDEB	5.391,80	07/06/17
Transferências de recursos do FUNDEB	9.311,59	09/06/17
Transferências da cota-parte do FPM	287.993,27	09/06/17
Transferências de recursos do FUNDEB	3.406,92	13/06/17
Transferências do salário educação	8.800,87	13/06/17
Transferências de recursos do FUNDEB	10.999,60	14/06/17
Componente para gestão do programa BF e do cadastro único (suas)	1.430,00	14/06/17
Transferências de recursos do FUNDEB	13.740,28	20/06/17
Transferências da cota-parte do FPM	208.045,11	20/06/17
Transferências da cota-parte do ITR	1.821,44	20/06/17
PAB/SUS – Programa saúde da família – PSF	7.130,00	20/06/17
PAB/SUS – Programa de incidência bucal – PB	2.230,00	20/06/17
PAB/SUS – PMAQ – Prog. de melhoria de acesso e qualidade	3.200,00	20/06/17
PAB/SUS – Assistência financeira complementar – 95%	3.853,20	20/06/17
PAB/SUS – Fortalec.de Pol. afetas à atuação da Est. de ACS.- 5%	202,80	20/06/17
Transferências de recursos do FUNDEB	22.558,41	21/06/17
Cota-parte do fundo especial do petróleo	7.178,51	23/06/17
PAB/SUS – Assistência financeira complementar – ACE- 95%	1.926,50	23/06/17
PAB/SUS – Fortalec.de Pol. afetas à atuação da Est. de ACE.- 5%	101,40	23/06/17
Transferências de recursos do FUNDEB	2.676,43	27/06/17
Transferências de recursos do FUNDEB	8.864,49	28/06/17
Transferências de recursos do FUNDEB	6.799,18	30/06/17
PAB/SUS – AIHs – autorizações de internações hospitalares	341,19	30/06/17
Transferências da cota-parte do FPM	206.543,42	30/06/17
Transferências. financeiras do ICMS – desoneração LC nº. 87/96	1.459,12	30/06/17

Gerência de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Ivatuba, aos 11 (onze) dias do mês de julho de 2017 (dois mil e dezessete).

JOSÉ DE OLIVEIRA SOUZA
Contador
CRC-13462/O-8

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:F63EF6D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 120/17

Súmula:- Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVATUBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista as disposições contidas no § 2º, artigo 6º da Lei Orçamentária nº. 753 de 23/12/2016 e no artigo 43 da Lei Federal nº. 4.320/64,

DECRETA:-

Art. 1º - Fica aberto no orçamento em execução, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 21.200,00 (vinte e um mil e duzentos reais), destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

04.003.04.124.0002.2.014	– Manutenção da Gerência de Contabilidade	
3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – fonte: 01000	11.400,00
05.001.15.452.0010.2.015	– Manutenção da Gerência de Limpeza Pública	
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e material permanente – fonte: 01000	9.800,00
Valor da suplementação .....:		**21.200,00**

Art. 2º - Os recursos necessários para cobertura do Crédito aberto pelo artigo anterior, serão provenientes do excesso de arrecadação da fonte: 01000, supra citada, nos termos do inciso II, § 1º, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1.964, conforme Demonstrativo abaixo:

Código	Denominação da receita	fonte	Valor – R$
1721.01.04.00.00	Cota-parte do FPM – 1% cota entregue no mês de julho	01000	21.200,00
Valor do excesso de arrecadação .....:			**21.200,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GIMENES ALVARES, aos 10 (dez) dias do mês de julho de 2017 (dois mil e dezessete reais).

ROBSON RAMOS
Prefeito Municipal

JOSÉ DE OLIVEIRA SOUZA
Contador
CRC -13.462/O-8

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:D52AF153

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

GOVERNO MUNICIPAL
OFÍCIO CIRCULAR Nº. 291/2017

Jaguapitã, 11 de julho de 2017.

Senhor(a) Presidente,

De conformidade com a Lei n°. 9.452, de 20/03/1997, estamos informando a V. Sª., o recebimento dos recursos financeiros, sendo: no valor de **R$ 1.555,07** (um mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e sete centavos), referente ao Programa **Bolsa Família – GBF FNAS**, estando depositado na agência 2195-4 do Banco do Brasil desta cidade.

Atenciosamente,

LUIS AUGUSTO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:72ED9A47

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 506/2017

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das

atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 038/2016, de 05/07/2016.

RESOLVE

DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 251,76 (duzentos e cinquenta e um reais e setenta e seis centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. CRISTIANO FERREIRA LIMA, motorista, referente ao pagamento de 06 (seis) diárias, para atender as despesas com alimentação nos dias 10, 11, 12, 13, 14 e 15/07/2017 em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 12h00min às 19h00min, conforme protocolo nº. 1290/2017.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de julho de 2017.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:C34CF1C8

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 508/2017

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 038/2016, de 05/07/2016.

RESOLVE

DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 209,80 (duzentos e nove reais e oitenta centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. ISIDORO ANTONIO SANDOLI, motorista, referente ao pagamento de 05 (cinco) diárias, para atender as despesas com alimentação nos dias 10, 11, 12, 13 e 14/07/2017 em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 05h00min às 12h00min, conforme protocolo n°.1283/2017.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de julho de 2017.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:1DEB29B5

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 509/2017

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 038/2016, de 05/07/2016.

RESOLVE

DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de **R$ 209,80** (duzentos e nove reais e oitenta centavos) a favor do servidor público municipal, **Sr. MANOEL DELFINO ROSA NETO**, motorista, referente ao pagamento de 05 (cinco) diárias, para atender as despesas com alimentação nos dias 10, 11, 12, 13 e 14/06/2017 em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 10h00min às 18h00min, conforme protocolo nº. 1282/2017.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de julho de 2017.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:89880C2B

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 510/2017

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 038/2016, de 05/07/2016.

RESOLVE

DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 209,80 (duzentos e nove reais e oitenta centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. LUIZ PEREIRA FONSECA, motorista, referente ao pagamento de 05 (cinco) diárias, para atender as despesas com alimentação nos dias 10, 11, 12, 13 e 14/07/2017 em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 10h00min às 18h00min, conforme protocolo nº. 1291/2017.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de julho de 2017.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:4F33B15E

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 511/2017

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 038/2016, de 05/07/2016.

RESOLVE

DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 251,76 (duzentos e cinquenta e um reais e setenta e seis centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. OTONIEL MIRANDA DA SILVA, motorista, referente ao pagamento de 06 (seis) diárias, para atender as despesas com alimentação nos dias 10, 11, 12, 13, 14 e 15/07/2017 em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 10h00min às 18h00min, conforme protocolo nº. 1292/2017.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de julho de 2017.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:539B7736

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 512/2017

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 038/2016, de 05/07/2016.

RESOLVE

DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 209,80 (duzentos e nove reais e oitenta centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. ANTONIO LIMA DA SILVA, motorista, referente ao pagamento de 05 (cinco) diárias, para atender as despesas com alimentação nos dias 10, 11, 12, 13 e 14/07/2017 em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 07h00min às 15h00min, conforme protocolo nº. 1289/2017.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de julho de 2017.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:21E216D1

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 513/2017

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 038/2016, de 05/07/2016.

RESOLVE

DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de **R$ 209,80** (duzentos e nove reais e oitenta centavos) a favor do servidor público municipal, **Sr. LEVI VIOLI**, motorista, referente ao pagamento de 05 (cinco) diárias, para atender as despesas com alimentação nos dias 10, 11, 12, 13 e 14/07/2017 em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 13h00min às 19h00min, conforme protocolo nº. 1288/2017.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de julho de 2017.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:EF5CE2FF

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 514/2017

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 038/2016, de 05/07/2016.

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de **R$ 209,80** (duzentos e nove reais e oitenta centavos) a favor da servidora pública municipal, Sra. **APARECIDA DE JESUS VAPINK**, zeladora, referente ao pagamento de 05 (cinco) diárias, para atender as despesas com alimentação, face ao deslocamento que fará a Londrina – Pr., nos dias 10, 11, 12, 13 e 14/07/2017. Saída às 05h00min, e retorno previsto às 12h00min, conforme protocolo n°. 1287/2017.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de julho de 2017.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:A4C70CAA

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 515/2017

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 038/2016, de 05/07/2016.

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 209,80 (duzentos e nove reais e oitenta centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. LUIZ CARLOS DE MORAES, motorista, referente ao pagamento de 05 (cinco) diárias, para atender as despesas com alimentação, face ao deslocamento que fará a Londrina – Pr., nos dias 10, 11, 12, 13 e 14/07/2017. Saída às 09h00min, e retorno previsto às 17h00min, conforme protocolo n°. 1286/2017.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de julho de 2017.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:12CDD3DF

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 516/2017

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 038/2016, de 05/07/2016.

RESOLVE

DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 209,80 (duzentos e nove reais e oitenta centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. RONALDO CARLOS PEREIRA, motorista, referente ao pagamento de 05 (cinco) diárias, para atender as despesas com alimentação nos dias 10, 11, 12, 13 e 14/07/2017 em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 10h00min às 18h00min, conforme protocolo nº. 1285/2017.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de julho de 2017.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:98B698C0

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 517/2017

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 038/2016, de 05/07/2016.

RESOLVE

DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de **R$ 209,80** (duzentos e nove reais e oitenta centavos) a favor do servidor público municipal, **Sr. JOSÉ LUIZ ACCETI**, motorista, referente ao pagamento de 05 (cinco) diárias, para atender as despesas com alimentação nos dias 10, 11, 12, 13 e 14/07/2017 em virtude do deslocamento que fará para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Paraná, no horário das 06h00min às 14h00min, conforme protocolo nº. 1284/2017.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de julho de 2017.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:B2667418

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 517/2017

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOVE

CANCELAR a Portaria nº. 494/2017, de 07/07/2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 10/07/2017, Edição 1291, Código Identificador: 329564D3, referente ao pagamento de diárias ao Secretário Municipal de Administração, Luis Augusto da Silva, em decorrência da impossibilidade de realizar a viagem a Curitiba - Paraná.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de julho de 2017.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:BC2F4B3D

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 507/2017

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 038/2016, de 05/07/2016.

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 688,56 (seiscentos e oitenta e oito reais e cinquenta e seis centavos) a favor da secretária municipal de agropecuária, Sra. IARA MARIS PIRES ROSA, referente ao pagamento de 02 (duas) diárias, para atender as despesas com alimentação nos dias 11 e 12/07/2017, para participar do DRES-Diagnóstico Rápido de Estrutura de Solo, na cidade de Ibiporã-Paraná, no horário das 08h00min às 17h30min.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 10 de julho de 2017.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:6F3F445D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 006/2017

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2016
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SUA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SRA. MARIA CRISTINA FERREIRA GANZERT, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017).
CONTRATADA: TRANS-GREBOS TURISMO LTDA, CNPJ SOB Nº 00.274.187/0001-11, REPRESENTADA POR SEU SÓCIO, SR. ALEIXO GREBOS NETO.
OBJETO: FICA MODIFICADO O VALOR CONTRATUAL EM DECORRÊNCIA DE ACRÉSCIMO NO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE Nº 006/2017 NO VALOR DE R$ 3.480,00 (TRÊS MIL E QUATROCENTOS E OITENTA REAIS). JUSTIFICA-SE O ACRÉSCIMO TENDO EM

VISTA A NECESSIDADE DE AUMENTO DE 5 KM/DIA, PASSANDO A QUILOMETRAGEM DIÁRIA DE 78 KM PARA 83 KM.
OS EFEITOS FINANCEIROS DESTE TERMO ADITIVO RETROAGEM A 17.05.2017.
DATA: 30/06/2016.
FORO: COMARCA DA LAPA/PR

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:1A922050

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 112/2017

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE, SR. FABIO JOSÉ FIATES FURIATI, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017).
DETENTORA DA ATA: MORRO DA PEDRA COMÉRCIO DE MATERIAIS PÉTREOS EIRELI ME, CNPJ SOB Nº 07.955.675/0001-33, REPRESENTADA POR SEU SÓCIO, SR. JOÃO LUIZ DE AMORIM.
OBJETO: FORNECIMENTO DE PEDRAS BRITADAS E PÓ DE PEDRA, ITEM (NS) 02, 03 E 04.
VALOR GLOBAL: R$ 159.670,00 (CENTO E CINQUENTA E NOVE MIL, SEISCENTOS E SETENTA REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.
AS QUANTIDADES SÃO ESTIMATIVAS PARA O PERÍODO DE VALIDADE DA ATA E DE ACORDO COM A DEMANDA, NÃO SE OBRIGANDO O MUNICÍPIO A AQUISIÇÃO TOTAL DO OBJETO.
DATA: 23/06/2017

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:7547F25E

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE
EXTRATO DO 5° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CONCESSÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO DE PASSAGEIROS

ORIGEM: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/1996
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE, SR. FABIO JOSÉ FIATES FURIATI, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017).
CONTRATADA: TRANSLAPA TRANSPORTES LTDA, CNPJ SOB Nº 02.447.864/0001-81, AQUI REPRESENTADA POR SEU SÓCIO, ESTÉLIO DZIKOVICZ.
OBJETO: FICA PRORROGADO O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO DE PASSAGEIROS, DATADO DE 21.12.1996, POR MAIS 180 DIAS, ESTENDENDO-SE PELO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 19.06.2017 E 15.12.2017.
DATA: 14/06/2017
FORO: COMARCA DA LAPA/PR

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:D1470DCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO N° 058/2017

ORIGEM: INEXIGIBILIDADE Nº 011/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SR. RUY SUPLICY WIEDMER, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017).
CONTRATADA: EXPRESSO MARINGÁ LTDA, CNPJ SOB Nº 79.111.779/0001-72, REPRESENTADA POR SEU ADMINISTRADOR EXECUTIVO, SR. LÚCIO CÉSAR JACOMELLI.
OBJETO: FORNECIMENTO DE PASSAGENS INTERMUNICIPAIS PARA CURITIBA/PR, SÃO MATEUS DO SUL/PR, RIO NEGRO/PR E CAMPO DO TENENTE/PR.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
VALOR GLOBAL: R$ 15.000,00 (QUINZE MIL REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
CÓDIGO REDUZIDO: 396
10 - SECRETARIA DE INCLUSÃO E AÇÃO SOCIAL
5 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
6041 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
0 - RECURSOS LIVRES
3339039990500000000 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE COLETIVO
DATA: 22/05/2017

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:6B20386E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS N° 086/2017

ORIGEM: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SR. RUY SUPLICY WIEDMER, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017).
CONTRATADA: JARDIM PIERIN SERVIÇOS MÉDICOS S.S. - EPP, CNPJ SOB Nº 19.412.970/0001-22, REPRESENTADA POR SEU SÓCIO, SR. RODRIGO JARDIM PIERIN.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS, MÉDICO PEDIATRA.
VALOR GLOBAL: R$ 302.940,00 (TREZENTOS E DOIS MIL E NOVECENTOS E QUARENTA REAIS), SENDO O VALOR DA DIÁRIA R$ 1.147,50 (HUM MIL, CENTO E QUARENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
CÓDIGO REDUZIDO: 510
11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1 - ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
6055 - PROGRAMA DE ATENÇÃO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - PACA
303 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00
3339039999900000000 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
DATA: 03/07/2017

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:733B9BDC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS N° 087/2017

ORIGEM: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SR. RUY SUPLICY WIEDMER, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017).

CONTRATADA: JARDIM PIERIN SERVIÇOS MÉDICOS S.S. - EPP, CNPJ SOB Nº 19.412.970/0001-22, REPRESENTADA POR SEU SÓCIO, SR. RODRIGO JARDIM PIERIN.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS, MÉDICO PSIQUIATRA.
VALOR GLOBAL: R$ 137.700,00 (CENTO E TRINTA E SETE MIL E SETECENTOS REAIS), SENDO O VALOR DA DIÁRIA R$ 1.147,50 (HUM MIL, CENTO E QUARENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
CÓDIGO REDUZIDO: 543
11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1 - ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
: 2069 - REDE DE SAÚDE MENTAL – CAPS
495 - ATENÇÃO BÁSICA
3339039999900000000 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
DATA: 03/07/2017

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:82B09163

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO N° 088/2017

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SR. RUY SUPLICY WIEDMER, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017).
CONTRATADA: CASA DE CARNES IRMÃOS VALLE LTDA EPP, CNPJ SOB Nº 11.951.827/0001-05, REPRESENTADA POR SEU SÓCIO, SR. SIDNEY JOSÉ VALLE DOS SANTOS.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARNES PARA A MATERNIDADE MUNICIPAL HUMBERTO CARRANO (MMHC), ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 06, E 07.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
VALOR GLOBAL: R$ 56.860,34 (CINQUENTA E SEIS MIL, OITOCENTOS E SESSENTA REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
CÓDIGO REDUZIDO: 491
11 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
2064 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE 15%
303 – SAÚDE – RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00)
3339030079900000000 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
DATA: 05/07/2017

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:1F0C5889

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO N° 089/2017

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SR. RUY SUPLICY WIEDMER, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017).
CONTRATADA: FERNANDO ALBERTO GOOD MONITORAMENTO - ME, CNPJ SOB Nº 24.624.890/0001-70, REPRESENTADA POR SEU TITULAR, SR. FERNANDO ALBERTO GOOD.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO E MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE ALARME À DISTÂNCIA INCLUINDO A INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (MATERIAL E MÃO DE OBRA).
VALOR GLOBAL: R$ 1.795,00 (HUM MIL E SETECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (SEIS) MESES
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
CÓDIGO REDUZIDO: 439
11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1 - ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
: 2055 - PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB - AB
495 - ATENÇÃO BÁSICA
3449052830000000000 - EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL. (CENTRAL DE MONITORAMENTO)
CÓDIGO REDUZIDO: 434
11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1 - ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
2055 - PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB - AB
495 - ATENÇÃO BÁSICA
3339030280000000000 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA. (EQUIPAMENTOS)
CÓDIGO REDUZIDO: 435
11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1 - ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
2055 - PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB - AB
495 - ATENÇÃO BÁSICA
3339039770200000000 - VIGILÂNCIA DA SAÚDE PÚBLICA. (MONITORAMENTO)
DATA: 05/07/2017

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:754E8C05

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DE 1° ADENDO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2017

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2016
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SR. RUY SUPLICY WIEDMER, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017).
DETENTORA DA ATA: INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ SOB Nº 12.889.035/0001-02, REPRESENTADA POR SEU SÓCIO, SR. SEDINEI R. STIEVENS.
OBJETO: SUBSTITUIÇÃO DO MEDICAMENTO ITEM 123, PASSANDO A SER: ZYPAROX 20 MG COMPRIMIDOS (SIMILAR DO CLORIDRATO DE PAROXETINA).
DATA: 27/06/2016.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:1983486C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS Nº 092/2016

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2015
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SR. RUY SUPLICY WIEDMER, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017).
CONTRATADA: ALMAQ EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ SOB Nº 84.968.874/0001-27, REPRESENTADA POR SEU SÓCIO, SR. JAIR BATISTA GONÇALVES.
OBJETO: FICA PRORROGADO O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS Nº 092/2016 POR MAIS 12 (DOZE) MESES, ESTENDENDO-SE PELO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 04.07.2017 E 03.07.2018,

COM O VALOR CONTRATUAL DE R$ 2.640,00 (DOIS MIL E SEISCENTOS E QUARENTA REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
CÓDIGO REDUZIDO: 435
11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1 - ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
2055 - PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB - AB
495 - ATENÇÃO BÁSICA
3339039120000000000 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.
CÓDIGO REDUZIDO: 435
11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1 - ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
2055 - PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA - PAB - AB
495 - ATENÇÃO BÁSICA
3339039830000000000 - SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS.
DATA: 30/06/2017
FORO: COMARCA DA LAPA/PR

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:E21F6FCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO 4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 041/2016

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 111/2015
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SR. RUY SUPLICY WIEDMER, (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017).
CONTRATADA: C.S. CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA ME, CNPJ SOB Nº 18.368.805/0001-58, AQUI REPRESENTADA POR SEU SÓCIO, SR. CLAUDINEI DA SILVA.
OBJETO: FICA SUBSTITUÍDO O LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, ITEM 3 (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS), OBJETO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 041/2016, PASSANDO A SER UBS DO CAIC.
FICA ACRESCENTADA A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
CÓDIGO REDUZIDO: 495
11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
1 - ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
2064 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE 15%
303 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 -
3339039999900000000 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA.
DATA: 15/05/2017
FORO: COMARCA DA LAPA/PR

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:91090174

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 21/2017

RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 021/2017

O Presidente do Consorcio Intermunicipal de Saúde CIS – Centro Oeste - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando o disposto do **artigo 25 da Lei n.º 8666/93**, e o pronunciamento emitido pela Assessoria Jurídica, **RATIFICA,** nos termos do artigo 26 da Lei 8.666/93, a **Inexigibilidade de Licitação** cujo objeto é a **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES ESPECIALIZADOS, NOS CONSULTÓRIOS, CLÍNICAS PARTICULARES, HOSPITAIS E NO AMBULATÓRIO DO CIS CENTRO OESTE.**

Guarapuava, 28 de junho de 2017.

GELSON KRUK DA COSTA
Presidente do Conselho dos Prefeitos

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 021/2017

CHAMAMENTO PUBLICO 004/2017

EXTRATO CONTRATO Nº. 026/2017

OBJETO: **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES ESPECIALIZADOS, NOS CONSULTÓRIOS, CLÍNICAS PARTICULARES, HOSPITAIS E NO AMBULATÓRIO DO CIS CENTRO OESTE.**

FORNECEDOR: CLÍNICA MÉDICA LAWRYNIUK LTDA - ME

CNPJ nº. 24.832.194/0001-50

VALOR: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

VIGÊNCIA: 28/06/2017 à 27/06/2018.

Guarapuava 28 de junho, de 2017.

GELSON KRUK DA COSTA
Presidente do Conselho dos Prefeitos

Publicado por:
Lucimara Pinheiro da Silva
Código Identificador:0E1D6038

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 083/2017
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0116/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJAL, inscrito no CNPJ n. 95.684.536/0001-80, com sede na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josmar Moreira Pereira

CONTRATADO: MAGNO CHALAMAI DIAS 06078814966 Pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ: 27.934.308/0001-60 situado no endereço Avenida Paraná, S/N, Rural, CEP 85.275-000 Laranjal - Paraná neste ato representado por Magno Chalamai Dias portador do RG 9.836.278-9 SSP/PR e CPF sob o nº 060.788.149-66 com supracitado endereço.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE LARANJAL.**

DATA DO CONTRATO: 11 de Julho de 2017

VIGÊNCIA: 31/12/2017

VALOR TOTAL: R$ 8.731,80 (oito mil e setecentos e trinta e um real e oitenta centavos), ou seja, o valor por km de R$ 3,85 (três reais e oitenta e cinco centavos).

FORO: Comarca de Palmital - Pr.

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:78ED13A9

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO

PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 91/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MAO DE OBRA ESPECIALIZAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DE TRANSMISSAO E TORQUE DE PA CARREGADEIRA CAT 930 A SER UTILIZADOS NO RESTABELECIMENTO DE SITUAÇÃO DE EMERGENCIA DECRETO MUNICIPAL 096/2017
VALOR: R$ 7.630,00 (sete mil seiscentos e trinta reais),
PRAZO DE VIGÊNCIA: 60 dias a contar da assinatura do contrato
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante apresentação das respectivas notas fiscais.
CONTRATADO: J. MARTINELLI & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ: 01.400.519/0001-20, com sede Prolongamento Rua das Palmeiras, s/n, na cidade de Chopinzinho-Paraná, neste ato representado por **JURANDIR MARTINELLI**, brasileiro, divorciado, empresário portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º5.969.864-8, doravante denominado simplesmente
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

JUSTIFICATIVA: O presente procedimento de dispensa tem fundamento no artigo 24, XVII da Lei n. 8666/93, em razão do valor ser abaixo do limite legal que obriga a realização de regular procedimento de licitação, nos termos dos Ofícios das Secretarias responsáveis, bem como do parecer jurídico, que embasam este processo.

Laranjal, 11 de Julho de 2017.

JOSMAR MOREIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:63622833

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO

PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 091/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2017

Em atendimento ao disposto na Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores, e de conformidade com parecer jurídico, eu Josmar Moreira Pereira, Prefeito Municipal de Laranjal, **RATIFICO** a Dispensa 024/2017.

Encaminhe-se para publicação e demais providências legais.

Laranjal, 11 de Julho de 2017.

JOSMAR MOREIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:2CF7F5AB

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 0119/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJAL, inscrito no CNPJ n. 95.684.536/0001-80, com sede na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josmar Moreira Pereira.
CONTRATADO: J. MARTINELLI & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ: 01.400.519/0001-20, com sede Prolongamento Rua das Palmeiras, s/n, na cidade de Chopinzinho - Paraná, neste ato representado por **JURANDIR MARTINELLI**, brasileiro, divorciado, empresário portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º5.969.864-8, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**,
OBJETO:. CONTRATAÇÃO DE MAO DE OBRA ESPECIALIZAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DE TRANSMISSAO E TORQUE DE PA CARREGADEIRA CAT 930 A SER UTILIZADOS NO RESTABELECIMENTO DE SITUAÇÃO DE EMERGENCIA DECRETO MUNICIPAL 096/2017
DATA DO CONTRATO: 11 de Julho de 2017.
VIGÊNCIA: 60 dias
VALOR TOTAL: R$ 7.630,00 (sete mil seiscentos e trinta reais),
FORO: Comarca de Palmital - Pr.

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:F9D3BFFB

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0472017
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 080/2017

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0116/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJAL, inscrito no CNPJ n. 95.684.536/0001-80, com sede na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josmar Moreira Pereira.

CONTRATADO: C.R.F. GOMES LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ14. 720.404/0001-64, com sede na Avenida Paraná, S/N, bairro Centro, cidade de Laranjal - Paraná, neste ato representado por **CINTHIA ROBERTA FLECK GOMES,** brasileira, solteira. Empresaria portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 10.876.327-2 SESP/PR, inscrito (a) no CPF/MF sob 098.222.489-38, com o supracitado endereço profissional doravante acima designado, neste ato denominado simplesmente **CONTRATADO**,
OBJETO**:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DE INJEÇÃO ELETRONICA PARA VEICULOS LEVES, CAMINHOES E ONIBUS
DATA DO CONTRATO: 12 de Julho de 2017.
VIGÊNCIA 12 meses.
VALOR TOTAL: R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) sendo que a mesma apresentou o menor desconto condizente e válido ao objeto deste procedimento licitatório.
Vencedor do lote 001, no valor 80.000,00 (oitenta mil reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
Vencedor do lote 002, no valor 100.000,00 (cem mil reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
Vencedor do lote 003, no valor 72.000,00 (setenta e dois mil reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
Vencedor do lote 004 no valor R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório.
FORO: Comarca de Palmital - Pr.

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:840B49A1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA

PORTARIA Nº 564/2017.

João Nicolau dos Santos, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

E considerando o ofício nº 91/2017, protocolado sob o nº 3054/2017, do dia 07.07.2017;

RESOLVE:
Conceder à servidora Maria Alvara Zangari, matrícula nº. 114791, ocupante do cargo efetivo de educadora infantil, adicional de Incentivo ao Mérito, com conclusão do terceiro Curso de Pós-Graduação em "Gestão Escolar: Supervisão e Orientação", que corresponde a 3% (três por cento) de seu vencimento básico, nos termos dos Artigos 72 e 104, da Lei Complementar nº. 008/2014, de 02/09/2014.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 10 (dez) dias do mês de julho do ano de 2017.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se.

PATRICIA MEGUMI HATTORI DIAS
Secretária de Educação e Cultura

Publicado por:
Patricia Megumi Hattori Dias
Código Identificador:DF42C9D1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 034/2017

CNPJ: 76.970.367/0001-08	PREGÃO PRESENCIAL
	Nr.: 34/2017 - PR
RUAANTONIO COLETTO	Processo Administrativo: 64/2017
	Processo de Licitação: 64/2017
C.E.P.: 86790-000 - Lobato - PR	Data do Processo: 09/06/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O (a) Prefeita Municipal, TANIA MARTINS COSTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei n º 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	64/2017
b) Licitação Nr.:	34/2017-PR
c) Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação:	10/07/2017
e) Objeto da Licitação	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS,GENUÍNAS OU DE PRIMEIRA LINHA E NOVAS, PARA A REALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS PATRIMÔNIO DESTA MUNICIPALIDADE

(em Reais R$)			
f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
Lote: 3 - 000480 - FREIRE THOMAZELLA & CIA LTDA - ME	1	45,5000	0,00
Lote: 8 - 000480 - FREIRE THOMAZELLA & CIA LTDA - ME	1	47,9000	0,00
Total por Fornecedor:	2		0,00
Lote: 5 - 000642 - SARANDI TRATORES LTDA.	1	37,5000	0,00
Total por Fornecedor:	1		0,00
Lote: 1 - 003813 - GILSON DE SOUZA MOREIRA - ME	1	43,0000	0,00
Lote: 2 - 003813 - GILSON DE SOUZA MOREIRA - ME	1	43,0000	0,00
Total por Fornecedor:	2		0,00
Lote: 4 - 004093 - CENTRO AUTOMOTIVO NOVA ERA EIRELI - ME	1	47,0000	0,00
Total por Fornecedor:	1		0,00
Lote: 6 - 004725 - CENTRAL 376 PECAS E SERVICOS EIRELI - ME	1	38,0000	0,00
Lote: 7 - 004725 - CENTRAL 376 PECAS E SERVICOS EIRELI - ME	1	47,8000	0,00
Total por Fornecedor:	2		0,00
Total:	8		0,00

Lobato, 10 de Julho de 2017

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Mara Alves Ribeiro
Código Identificador:6A13FA19

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 032/2017

CNPJ: 76.970.367/0001-08	PREGÃO PRESENCIAL
	Nr.: 32/2017 - PR
RUAANTONIO COLETTO	Processo Administrativo: 61/2017
	Processo de Licitação: 61/2017
C.E.P.: 86790-000 - Lobato - PR	Data do Processo: 05/06/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O (a) Prefeita Municipal, TANIA MARTINS COSTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, avista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	61/2017
b) Licitação Nr.:	32/2017-PR
c) Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação:	10/07/2017
e) Objeto da Licitação	AQUISIÇÃO DE MOBILIARIOS (DIVERSOS), DESTINADOS AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (CRAS)

(em Reais R$)			
f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 004723 - A. AMARAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE	7	0,0000	4.817,00
-E0S0C4R4I8T7O-RAIO. P-AZINATO MARINGA - ME	1	0,0000	3.745,00
- 004337 - CARLA C. DE OLIVEIRA & CIA. LTDA - ME	3	0,0000	10.860,00
- 003397 - D. GOMES DA ROCHA E CIA LTDA - ME	4	0,0000	3.389,10
- 004722 - FARIAS E KOSHIBA COMERCIAL LTDA - ME	7	0,0000	8.120,00
- 004692 - L. A. S. DA CONCEICAO DA SILVA - EIRELI - ME	3	0,0000	1.688,85
	25		32.619,95

Lobato, 10 de Julho de 2017.

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Mara Alves Ribeiro
Código Identificador:EFDCAC38

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 033/2017

CNPJ: 76.970.367/0001-08	PREGÃO PRESENCIAL
	Nr.: 33/2017 - PR
RUAANTONIO COLETTO	Processo Administrativo: 63/2017
	Processo de Licitação: 63/2017
C.E.P.: 86790-000 - Lobato - PR	Data do Processo: 08/06/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
O (a) Prefeita Municipal, TANIA MARTINS COSTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:2

a) Processo Nr.:	63/2017
b) Licitação Nr.:	33/2017-PR
c) Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação:	10/07/2017
e) Objeto da Licitação	AQUISIÇÃO DE 01 (UM) NOTEBOOK ATRAVÉS DO PROGRAMA ESTADUAL DE QUALIFICAÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE SAÚDE DO PARANÁ.

(em Reais R$)			
f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 004373 - PAULO ALEXANDRE EGEA RODRIGUES 00545412986	1	0,0000	2.190,00
	1		2.190,00

Lobato, 10 de Julho de 2017.

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Mara Alves Ribeiro
Código Identificador:D298DFBA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 035/2017

CNPJ: 76.970.367/0001-08	PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 35/2017 - PR
	Processo Administrativo: 65/2017
RUAANTONIO COLETTO	Processo de Licitação: 65/2017
C.E.P.: 86790-000 - Lobato - PR	Data do Processo: 09/06/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
O(a) Prefeita Municipal, TANIA MARTINS COSRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.52 0/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista doparecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	65/2017
b) Licitação Nr.:	35/2017-PR
c) Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação:	10/07/2017
e) Objeto da Licitação	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS.

(em Reais R$)			
f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 004727 - CAMPOS & GAVA LTDA - ME	26	0,0000	5.160,50
- 004681 - JEFERSON EUDES CAMPI - ME	196	0,0000	151.179,42
- 000462 - SUZANA ROMANIN DE CARVALHO SILVA - ME	32	0,0000	10.111,60
	254		166.451,52

Lobato, 10 de Julho de 2017.

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Mara Alves Ribeiro
Código Identificador:8AF2DA7B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO - CNPJ 76.970.367/0001-08**
CONTRATADO: ALESSANDRO BARBOSA PRODUÇÕES ARTISTICAS - ME
CNPJ sob nº. **21.432.648/0001-07**
CONTRATO N.º 095/2017
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 014/2017.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL DE APRESENTAÇÃO DE SHOWS ARTÍSTICOS, PARA FESTIVIDADES DO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE LOBATO, NOS DIAS 04 E 05 DE AGOSTO DO CORRENTE ANO, DESTINADOS A DIVISÃO DE CULTURA.
VALOR TOTAL: **R$ 37.500,00 (TRINTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS).**
PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) dias.
DATA: 10/07/2017

Publicado por:
Roger Garcia
Código Identificador:405DD3A8

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 14/2017.

Contratada: ALESSANDRO BARBOSA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS – ME	CNPJ/MF: **21.432.648/0001-07**
Objeto do Contrato: **Contratação de Shows Artísticos a serem realizados nos dias 04 e 05 de agosto de 2017, durante as comemorações alusivas ao Aniversário do Município de Lobato.**	
Valor: **R$ 37.500,00 (Trinta e sete mil e quinhentos reais).**	
Data da Assinatura e Vigência: 10 de julho de 2017 com vigência até 90 dias.	
Dotações Orçamentárias: 07.003.13.122.0019.2.040.3.3.90.39.23.00	
Foro: **COMARCA DE SANTA FÉ, ESTADO DO PARANÁ.**	

Publicado por:
Roger Garcia
Código Identificador:FC4D46F3

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 140/2017, DE 10 DE JULHO DE 2017- CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE POR UM PERÍODO DE 30 DIAS, COMPREENDIDO ENTRE 28/06/2017 A 27/07/2017, A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MARIA APARECIDA DA SILVA

PORTARIA Nº. 140/2017, de 10 de julho de 2017

TANIA MARTINS COSTA, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições e,

I – Considerando o contido no Art. 98 c/c Art. 99 e ss. da Lei Municipal n.º 622/94-E, a qual dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Lobato;
II – Considerando o teor do atestado médico, datado em 28/06/2017, devidamente periciado pela Junta Médica Oficial desta municipalidade, conforme Laudo expedido pelo Dr. Julio H. Yamaguchi – CRM 5936/PR e Dr. Silvio f. Tolentino – CRM 25151;
III – Considerando finalmente os ditames do Art. 102 da Lei Municipal n.º 622/94-E supra dita,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Licença para Tratamento de Saúde** por um período de **30** dias, compreendido entre **28/06/2017 a 27/07/2017**, a servidora pública municipal **Maria Aparecida da Silva,** portadora do RG. nº. 6.615.980-9/SSP-PR e CPF nº. 004.691.68+9-00, ocupante do cargo de provimento efetivo de Gari.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, aos dez dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roger Garcia
Código Identificador:510B1900

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 137/2017, DE 03 DE JULHO DE 2017 - DESIGNAR SERVIDORA PARA RESPONDER COMO SECRETÁRIA DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MONTEIRO LOBATO

PORTARIA N.º 137/2017, de 03 de julho de 2017

SÚMULA: Designar servidora para responder como Secretária do Centro Municipal de Educação Infantil Monteiro Lobato e dá outras providências.-.

TANIA MARTINS COSTA, Prefeita do Município de Lobato, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1.º - Designar, a partir de 12 de julho de 2017, a Servidora Mariângela Silva Ribeiro Martins**,** portadora da CI/RG n.º 132420068, para responder como **Secretária do Centro Municipal de Educação Infantil Monteiro Lobato.**
Parágrafo único: Em razão das disposições do caput fica atribuído 24,7 % (vinte e quatro vírgula sete por cento) a título de Função Gratificada, conforme inteligência do art. 3º da Lei Complementar nº 006/2015.

Art. 2.º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 069/2017, datada de 24 de fevereiro de 2017.

Edifício da Prefeitura do Município de Lobato, Estado do Paraná, aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

Afixe-se e
Publique-se.

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roger Garcia
Código Identificador:D05AED89

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Pelo presente Edital, o Município de Lobato, Estado do Paraná, faz saber que se encontra aberto a **Tomada de Preços nº 004/2017** para: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria educacional na formação continuada de professores da rede municipal de educação e valorização profissional. Especificações contidas na descrição do objeto anexo ao Edital.

A Tomada de Preços nº 004/2017, deste Edital, encerrar-se-á no dia 28 de Julho de 2017, às 09h20min e a abertura dos envelopes será às 09h30min, contendo as propostas e documentos e será regido pelas Leis 8.666/93 e suas alterações, bem como pela Lei Complementar 123/2006.

Para melhores informações, favor dirigir-se à Divisão de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Antonio Coletto, 1260, Centro, Lobato/PR, ou pelo telefone (44) 3249-1414 ou ainda pelo email
lobato-licit@pref.pr.gov.br

Lobato, 11 de Julho de 2017.

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Mara Alves Ribeiro
Código Identificador:2EF651D0

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2017

PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO PARA EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

Data da Realização: 28 de Julho de 2017
Credenciamento e entrega dos Envelopes: 14:00 horas as 14:20 horas
Abertura da Sessão: 14:30 horas
Local: Sala de Reuniões do Paço Municipal – Rua Antonio Coletto, 1260 – Centro – CEP 89790-00 – Lobato/Pr

O Município de Lobato/PR, neste ato representado pela Pregoeira Oficial da municipalidade, que o presente instrumento subscreve, torna público que se encontra aberto, nesta municipalidade, certame licitatório na modalidade **PREGÃO (tipo: presencial) nº 040/2017 – MENOR PREÇO POR ITEM** - PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO PARA EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) **OBJETO: AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS ESCOLARES DECORRENTE DE TRANSFERÊNCIA DIRETA DO PAR – PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO PAR – N.° 201305651 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme especificações contidas no termo de referência anexo ao Edital. Os recursos financeiros para custearem as despesas do objeto supradito provêm Plano de Ações Articuladas (PAR), conforme termo de compromisso PAR – N.° 201305651 do Ministério da educação, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação. INFORMAÇÃO/ EDITAL: O Edital do Pregão Presencial nº 040/2017 completo encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Administração – Setor Licitação do Paço Municipal – Rua Antônio Coletto, 1260 – Centro – CEP: 86790 – Lobato, Estado do Paraná, no horário de expediente, de Segunda a Sexta-Feira entre as 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00. Maiores informações pelo telefone (44)3249-1414 ou e-mail
lobato-licit@pref.pr.gov.br/
licitacaolobato@hotmail.com

Lobato, 11 de Julho de 2017.

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Mara Alves Ribeiro
Código Identificador:0BF982A6

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA N.º 139/2017, DE 6 DE JULHO DE 2017 - AUTORIZAR OS SERVIDORES MUNICIPAIS A REALIZAR CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO, OFERECIDOS PELO TECPAR EDUCAÇÃO EAD - INSTITUTO DE TECNOLOGIA DO PARANÁ

PORTARIA N.º 139/2017, de 6 de julho de 2017

TANIA MARTINS COSTA, Prefeita do Município de Lobato, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial o Art. 9º, § 3º, Inciso I da Lei Municipal nº 1.026/2007-E, de 11 de dezembro de 2007, e,
CONSIDERANDO ser necessário a capacitação de no mínimo 3(três) funcionários aos municípios que preitearão recursos de Operação de Crédito junto ao Governo do Paraná, através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Serviço Social Autônomo Paranacidade e Fomento Paraná;

RESOLVE:

Art. 1.º- AUTORIZAR os Servidores Municipais a realizar Cursos de Aperfeiçoamento, oferecidos pelo TECPAR EDUCAÇÃO EAD - Instituto de Tecnologia do Paraná, em parceria com o Serviço Social Autônomo Paranacidade, conforme abaixo descrito:

Servidor	Curso	Carga Horária
Claudinei Pereira da Silva	Contabilidade Pública	20
Flávia Regina Gonçalves	Qualidade no Atendimento ao Público	20
Joaquim Aparecido Alves	Redação Oficial	20

Art. 2.º- Todos os Cursos terão início na data de 07 de julho de 2017, e devem ser concluídos em até 40 dias.

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

Edifício da Prefeitura do Município de Lobato, Estado do Paraná, aos seis dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roger Garcia
Código Identificador:340D8680

SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
PORTARIA Nº 013/2017 - ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 016/2017 TERMO DE CANCELAMENTO

O Diretor do **SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE LOBATO,** no uso de suas atribuições legais, resolve **CANCELAR** o **Ato de Dispensa de Licitação nº 016/2017**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 10/07/2017, Edição 1291, objetivando acontratação de Empresa para **Serviço de Montagem de um painel de comando e proteção de motor, composto por Soft Starter de 75ª, contator para manobra trifásica, disjuntor caixa moldada para proteção, para raio eletrônico, ventilador com grelhas e filtros, amperímetro, voltímetro, sinalizadores, comutadoras e demais acessórios.**
Após análise e parecer do setor jurídico referente ao Processo de Dispensa de Licitação Nº 016/2017, constatou-se falha técnica processual, que compromete os princípios que regem a lei 8.666/93. Diante do exposto, revogamos e arquiva-se o referido Processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO.** Novo Ato de Dispensa será publicado.

Lobato, aos onze dias do mês de Julho de dois mil e dezessete.

AILTON GOMES DOS SANTOS
Diretor do SAMAE

Publicado por:
Roger Garcia
Código Identificador:36647E27

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL - PP N° 16/2017

CNPJ 75.845.511/0001-03
AVISO DE EDITAL
PL Nº 28/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2017
Ref. Aquisição de Óleo Diesel S10.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, Estado do Paraná, torna público que às 10h00 horas do dia 25 de julho de 2017, fará realizar em sua sede, situada na Praça Padre Antonio Pozzato, 880, certame licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que tem como objeto: Aquisição de 100.000 (cem mil) litros de Oleo Diesel S10 para um período de 12 meses. O Edital completo, estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal, com retirada no endereço acima especificado, ou via internet através do site: http://lupionopolis.pr.gov.br/licitacao/. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3660-1100, no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h.

Lupionópolis, 11 de julho de 2017.

JOSÉ ANTONIO GERÔNIMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:E951037D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 051/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET torna público que fará realizar Licitação sob modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 051/2017, REGISTRO DE PREÇOS 032/2017** com as seguintes características:

OBJETO: Aquisição de marmitas para fornecimento às crianças e adolescentes que frequentam o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos promovido pela Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.

FORMA DE JULGAMENTO: Menor preço.

ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 25/07/2017 às 09h00min.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Estará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Mallet/PR, sito a Rua Major Estevão, 180, Centro, em Mallet/PR e no site http://www.mallet.pr.gov.br/Site_mallet/editais.asp a partir da data de 12/07/2017.

INFORMAÇÕES: (42) 3542-1204.

Prefeitura Municipal de Mallet, 11/07/2017.

PAULO SERGIO KURZYDLOWSKI
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:170B07A0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL - CONTRATO 009/2017

CONTRATO Nº: 009/2017

DATA DA RESCISÃO: 28 de junho de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**

CONTRATADA: WRNET LTDA – ME, CNPJ: 05.205.382/0001-03.

DOMICILIO: Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 63, Centro, no município de Mallet, Estado do Paraná.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realizar serviços de fornecimento de internet via fibra ótica para os seguintes prédios pertencentes à Administração Municipal de Mallet/PR: Unidade Básica de Saúde da Vila Caroline; CRAS, sede da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social; sede do Conselho Tutelar; Casa da Mulher; sede da Secretaria Municipal de Esportes; Ginásio Municipal de Esportes; sede da Secretaria Municipal de Agropecuária e sede da Defesa Civil municipal.

DAS JUSTIFICATIVAS:

Considerando a ratificação do Processo Licitatório nº 202/2017, destinado à "contratação de empresa especializada para realizar serviços de fornecimento de internet via fibra óptica para os seguintes prédios pertencentes à Administração Municipal de Mallet/PR: Escola Divino Espírito Santo, Escola Romão Paul, Escola Orlando de Carvalho, Escola Onésimo Juraszek, Centro Municipal de Educação

Infantil Anjo da Guarda e Centro Municipal de Educação Infantil Pingo de Gente; Posto de Saúde Central, Posto de Saúde da Vila Caroline, Centro de Atendimento da Mulher e da Criança e C" a qual destinou-se a unificar todos os contratos desse mesmo objeto existentes entre a Administração Municipal e a empresa supracitada.

DA RESCISÃO CONTRATUAL:

Art. 1°. Rescindir unilateralmente o CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 009/2017, de 18 de janeiro de 2017, oriundo da Inexigibilidade de Licitação nº 003/2017 para prestação de serviço de fornecimento de internet via fibra óptica para os prédios pertencentes à Administração Municipal de Mallet/PR com a empresa WRNET LTDA – ME, CNPJ: 05.205.382/0001-03, domiciliada à Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 63, Centro, no município de Mallet, Estado do Paraná, com base no art. 78, XII da Lei Federal nº 8.666/93.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:A203E5DE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL - CONTRATO 050/2017

CONTRATO Nº: 050/2017

DATA DA RESCISÃO: 28 de junho de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**

CONTRATADA: WRNET LTDA – ME, CNPJ: 05.205.382/0001-03.

DOMICILIO: Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 63, Centro, no município de Mallet, Estado do Paraná.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realizar serviços de fornecimento de internet via fibra ótica para os seguintes prédios pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de Mallet/PR: Escola Divino Espirito Santo, Escola Romão Paul, Escola Orlando de Carvalho, Escola Onésimo Juraszek, Centro Municipal de Educação Infantil Anjo da Guarda, Centro Municipal de Educação Infantil Pingo de Gente.

DAS JUSTIFICATIVAS:

Considerando a ratificação do Processo Licitatório nº 202/2017, destinado à "contratação de empresa especializada para realizar serviços de fornecimento de internet via fibra óptica para os seguintes prédios pertencentes à Administração Municipal de Mallet/PR: Escola Divino Espírito Santo, Escola Romão Paul, Escola Orlando de Carvalho, Escola Onésimo Juraszek, Centro Municipal de Educação Infantil Anjo da Guarda e Centro Municipal de Educação Infantil Pingo de Gente; Posto de Saúde Central, Posto de Saúde da Vila Caroline, Centro de Atendimento da Mulher e da Criança e C" a qual destinou-se a unificar todos os contratos desse mesmo objeto existentes entre a Administração Municipal e a empresa supracitada.

DA RESCISÃO CONTRATUAL:

Art. 1°. Rescindir unilateralmente o CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 050/2017, de 15 de março de 2017, oriundo da Inexigibilidade de Licitação nº 007/2017 para prestação de serviço de fornecimento de internet via fibra óptica para os prédios pertencentes à Administração Municipal de Mallet/PR com a empresa WRNET LTDA – ME, CNPJ: 05.205.382/0001-03, domiciliada à Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 63, Centro, no município de Mallet, Estado do Paraná, com base no art. 78, XII da Lei Federal nº 8.666/93.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:026D8FDB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL - CONTRATO 037/2017

CONTRATO Nº: 037/2017

DATA DA RESCISÃO: 26 de junho de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**

CONTRATADA: BETHA SISTEMAS LTDA, CNPJ: 00.456.865/0001-67.

DOMICILIO: Rua João Pessoa, nº 134, Centro, no município de Criciúma, Estado de Santa Catarina.

OBJETO: Contratação de serviços de assistência técnica, deslocamento, estada e alimentação, para atendimento aos seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Controle de Frotas, Controle Protocolo, Fly e-Nota, Fly Protocolo, Fly Saúde, Fly Transparência, Folha de Pagamento, Licitações e Compras, Livro eletrônico, Patrimônio Público, Planejamento, Ponto Eletrônico, Pontual Fly, RH e Tributação, pertencentes à Betha Sistemas LTDA.

DAS JUSTIFICATIVAS:

Considerando a homologação do Processo Licitatório nº 186/2017, destinado à "Contratação de empresa especializada para migração, implantação, treinamento e licenciamento do direito de uso de aplicativos de Gestão Pública e prestação de serviços correlatos visando atender aos diversos setores componentes da Administração Pública Municipal de Mallet/PR" a qual destinou-se a unificar todos os contratos desse mesmo objeto.

DA RESCISÃO CONTRATUAL:

Art. 1°. Rescindir unilateralmente o CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 037/2017, de 16 de fevereiro de 2017, oriundo da Inexigibilidade de Licitação nº 005/2017 para contratação de serviços de assistência técnica, deslocamento, estada e alimentação, para atendimento aos seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Controle de Frotas, Controle Protocolo, Fly e-Nota, Fly Protocolo, Fly Saúde, Fly Transparência, Folha de Pagamento, Licitações e Compras, Livro eletrônico, Patrimônio Público, Planejamento, Ponto Eletrônico, Pontual Fly, RH e Tributação, pertencentes à Betha Sistemas LTDA com a empresa BETHA SISTEMAS LTDA, CNPJ: 00.456.865/0001-67, domiciliada à Rua João Pessoa, nº 134, Centro, no município de Criciúma, Estado de Santa Catarina, com base no art. 78, XII da Lei Federal nº 8.666/93.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:FF214D39

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL - CONTRATO 004/2017

CONTRATO Nº: 004/2017

DATA DA RESCISÃO: 26 de junho de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**

CONTRATADA: BETHA SISTEMAS LTDA, CNPJ: 00.456.865/0001-67.

DOMICILIO: Rua João Pessoa, nº 134, Centro, no município de Criciúma, Estado de Santa Catarina.

OBJETO: Locação dos seguintes softwares para utilização da Administração Pública Municipal: Sistema BI Fly, Sistema Almoxarifado e Sistema Servidor Público, bem como, serviços de assistência técnica, deslocamento, estada e alimentação.

DAS JUSTIFICATIVAS:

Considerando a homologação do Processo Licitatório nº 186/2017, destinado à "Contratação de empresa especializada para migração, implantação, treinamento e licenciamento do direito de uso de aplicativos de Gestão Pública e prestação de serviços correlatos visando atender aos diversos setores componentes da Administração Pública Municipal de Mallet/PR" a qual destinou-se a unificar todos os contratos desse mesmo objeto.

DA RESCISÃO CONTRATUAL:

Art. 1°. Rescindir unilateralmente o CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 004/2017, de 16 de janeiro de 2017, oriundo da Inexigibilidade de Licitação nº 001/2017 para locação dos seguintes softwares para utilização da Administração Pública Municipal: Sistema BI Fly, Sistema Almoxarifado e Sistema Servidor Público, bem como, serviços de assistência técnica, deslocamento, estada e alimentação com a empresa BETHA SISTEMAS LTDA, CNPJ: 00.456.865/0001-67, domiciliada à Rua João Pessoa, nº 134, Centro, no município de Criciúma, Estado de Santa Catarina, com base no art. 78, XII da Lei Federal nº 8.666/93.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:3AF1DE63

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL - CONTRATO 118/2013

CONTRATO Nº: 118/2013

DATA DA RESCISÃO: 26 de junho de 2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**

CONTRATADA: BETHA SISTEMAS LTDA, CNPJ: 00.456.865/0001-67.

DOMICILIO: Rua João Pessoa, nº 134, Centro, no município de Criciúma, Estado de Santa Catarina.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área da informática, para locação de softwares de gestão pública, totalmente integrados, com acesso simultâneo de usuários para utilização dos departamentos que compõem a Administração Municipal de Mallet/PR.

DAS JUSTIFICATIVAS:

Considerando a homologação do Processo Licitatório nº 186/2017, destinado à "Contratação de empresa especializada para migração, implantação, treinamento e licenciamento do direito de uso de aplicativos de Gestão Pública e prestação de serviços correlatos visando atender aos diversos setores componentes da Administração Pública Municipal de Mallet/PR" a qual destinou-se a unificar todos os contratos desse mesmo objeto.

DA RESCISÃO CONTRATUAL:

Art. 1°. Rescindir unilateralmente o CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 118/2013, de 12 de novembro de 2013, oriundo da Tomada de Preços p/ Compras e Serviços nº 118/2013 para contratação de empresa especializada na área da informática, para locação de softwares de gestão pública, totalmente integrados, com acesso simultâneo de usuários para utilização dos departamentos que compõem a Administração Municipal de Mallet/PR com a empresa BETHA SISTEMAS LTDA, CNPJ: 00.456.865/0001-67, domiciliada à Rua João Pessoa, nº 134, Centro, no município de Criciúma, Estado de Santa Catarina, com base no art. 78, XII da Lei Federal nº 8.666/93.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:114C64BE

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
RGF 1° SEMESTRE/2017 DESPESAS COM PESSOAL
(RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

Poder Executivo
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2016 A JUNHO/2017

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1,00
DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	16.279.730,09	0,00
Pessoal Ativo	16.055.789,42	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	183.928,75	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos De Terceirização (art. 18, § 1º da LRF)	40.011,92	0,00
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (exceto elemento 34)	0,00	0,00
(-)DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art.19, §1º da LRF) (II)	105.872,16	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011	105.872,16	0,00
Pensionistas	23.379,69	0,00
IRRF	82.492,47	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	**16.173.857,93**	**0,00**
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)		**16.173.857,93**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)		**34.092.780,65**
Transferências obrigatórias da União relativas as emendas individuais (VI)		**0,00**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VII) = (V - VI)		**34.092.780,65**
% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VIII) = (IV/VII)*100		**47,44**
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 54,00%		**18.410.101,55**
LIMITE PRUDENCIAL (§ ú n i co, art. 22 da LRF) - 51,30%		**17.489.596,47**
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 48,60%		**16.569.091,40**
FONTE: Sistema Betha Sistemas, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET, Data da emissão 11/07/2017 e hora de emissão 09:32:40:		
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em Restos a Pagar Não Processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:		
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;		
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar Não Processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64.		

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:259CA2B1

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE RGF 1° SEMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO DE 2017

RGF –Anexo III (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)			R$ 1,00
GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
EXTERNAS (I)			
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00
INTERNAS (II)			
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL IV	31.698.042,69	34.092.780,65	0,00
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 22%	6.973.569,39	7.500.411,74	0,00
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
EXTERNAS (V)			
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00
INTERNAS (VI)			
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS VII = (V + VI)	0,00	0,00	0,00
MEDIDAS CORRETIVAS:			
FONTE:			

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:E120131A

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE RGF 1° SEMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2017/SEMESTRE JANEIRO – JUNHO

RGF –ANEXO IV (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")		R$ 1,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	
	No Semestre de Referência	Até o Semestre de Referência
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)	210.190,08	210.190,08
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	210.190,08	210.190,08
Interna	210.190,08	210.190,08
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP	0,00	0,00
Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	210.190,08	210.190,08
Externa	0,00	0,00
NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)	0,00	0,00
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBREARCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	34.092.780,65	—
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE = (I)	221100.190,08	0,62
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS E INTERNAS	5.454.844,90	16,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	2.386.494,65	7,00
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (III) = (I + II)	210.190,08	0,62

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:63608228

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE RGF 1° SEMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

Poder Executivo
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Até o 1º Semestre de 2017

L.R.F., Artigo 48 - Anexo VII		R$ 1,00
DESPESAS COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	16.173.857,93	47,44
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	18.410.101,55	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	17.489.596,47	51,30
DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	0,00	0,00%
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	120,00
GARANTIA DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	7.500.411,74	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Externas e Internas	210.190,08	0,62
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	5.454.844,90	16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	2.386.494,65	7,00
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Apurado nos Demonstrativos Respectivos	1.302.205,46	0,00

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:0BA05723

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE RREO 3° BIMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A JUNHO 2017/BIMESTRE MAIO – JUNHO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

RREO –Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III)			R$ 1,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31 Dez 2016(A)	Em 30Abr 2017(B)	Em 30 Jun 2017(C)
DÍVIDA CONSOLIDADA(I)	15.291.266,20	15.501.456,28	15.472.048,39
DEDUÇÕES (II)	2.330.996,36	5.435.631,23	6.042.923,10
Disponibilidade de Caixa	2.260.202,83	5.364.837,70	5.972.129,57
Disponibilidade de Caixa Bruta	3.603.589,82	6.506.721,51	7.351.710,68
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	1.343.386,99	1.141.883,81	1.379.581,11
Demais Haveres Financeiros	70.793,53	70.793,53	70.793,53
DÍVIDACONSOLIDADALÍQUIDA(III) = (I - II)	12.960.269,84	10.065.825,05	9.429.125,29
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	12.960.269,84	10.065.825,05	9.429.125,29
RESULTADO NOMINAL		PERÍODO DE REFERÊNCIA	
		No Bimestre(Vlc - Vlb)	Jan a Jun 2017(Vlc - Vla)
VALOR		-636.699,76	-3.531.144,55
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL			VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA			0,00
FONTE:			

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:0972A0DD

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE RREO 3° BIMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2017/BIMESTRE MAIO - JUNHO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

RREO -ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)					R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)			SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO[1] (I)	0,00	210.190,08			0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	4.964.757,77	1.541.749,45	903.785,57	0,00	3.423.008,32
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II):	4.964.757,77	1.541.749,45	903.785,57	0,00	3.423.008,32
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-4.964.757,77	-1.331.559,37	-	-	-3.633.198,40
FONTE:					

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:CDEE94B7

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE RREO 3° BIMESTRE/2017 PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA
ORÇAMENTO DASEGURIDADE SOCIAL
2016 a 2090

RREO –ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)				R$ 1,00
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO c=(a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d)=("d" exercício anterior) + (c)
2016	0,00	0,00	0,00	0,00
2017	0,00	0,00	0,00	0,00
2018	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO c=(a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d)=("d" exercício anterior) + (c)
2076	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00

2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00
Projeção atuarial elaborada em 30/06/2017 e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social - MPS.				
FONTE:				

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:5867A429

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
RREO 3° BIMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIROAJUNHO 2017/BIMESTRE MAIO - JUNHO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

LRF, Art. 48 - Anexo XVII				R$ 1,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO			No Bimestre	Até o Bimestre
RECEITAS				
Previsão Inicial			—	32.209.913,04
Previsão Atualizada			—	32.209.913,04
Receitas Realizadas			6.612.607,53	19.300.281,28
Déficit Orçamentário			—	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)			—	1.321.427,25
DESPESAS				
Dotação Inicial			—	30.479.913,04
Créditos Adicionais			—	6.185.685,33
Dotação Atualizada			—	36.665.598,37
Despesas Empenhadas			6.362.296,77	14.820.072,65
Despesas Liquidadas			5.436.992,32	13.517.867,19
Superavit Orçamentário			—	5.782.414,09
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO			No Bimestre	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas			6.362.296,77	14.820.072,65
Despesas Liquidadas			5.436.992,32	13.517.867,19
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL				Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida				34.092.780,65
RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA			No Bimestre	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)			0,00	0,00
Despesa Previdenciárias Executadas(V)			0,00	0,00
Liquidadas			0,00	0,00
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados			0,00	0,00
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)			0,00	0,00
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal		0,00	-3.531.144,55	0,00
Resultado Primário		0,00	5.646.578,18	0,00
RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	1.432.997,67	50.042,36	424.002,12	958.953,19
EXECUTIVO	1.432.997,67	50.042,36	424.002,12	958.953,19
RESTOSAPAGAR PROCESSADOS	1.345.399,08	801,72	898.522,88	446.074,48
EXECUTIVO	1.345.399,08	801,72	898.522,88	446.074,48
TOTAL:	2.778.396,75	50.844,08	1.322.525,00	1.405.027,67
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE		Valor apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais: % Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE		4.420.719,62	25%	26,50
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental		1.953.357,99	60%	82,88
Empenhadas		3.845.226,05		
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL			Valor Apurado até o Bimestre	Saldo não Realizado
Receitas de Operações de Crédito			210.190,08	-210.190,08
Despesa de Capital Líquida			903.785,57	4.060.972,20
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	2017	2025	2035	2050
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário VI = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DAALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS		Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		0,00	0,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual: % Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	2.614.756,86	15,00	15,67
Liquidadas	2.614.756,86		
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP			Valor apurado no exercício corrente
Total das despesas/RCL (%)			0,00
FONTE:			
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:			
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;			
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.			

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:99919091

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO 37-2017 RETIFICAÇÃO PUBLICAÇÃO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
RETIFICAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DE CONTRATO.
CONTRATO Nº 37 de 2017.
OBJETO: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pavimentação poliédrica e construção de passeios públicos conforme projeto planilhas e memorial descritivo., conforme processo de Tomada de preços nº 1/2017.
CONTRATADO: MARISA AP. DIVINO GONÇALVES-EIRELLI ME.
VALOR CONTRATADO: 243.177,99 (Duzentos e Quarenta e Três Mil, Cento e Setenta e Sete Reais e Noventa e Nove Centavos).
DATA DA ASSINATURA: 16/05/2017.
RECURSOS: próprios e ou oriundos de convênios.
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em **até 10 (dez) dias a partir da aprovação da medição parcial/total da obra e liberação dos recursos pela Caixa Econômica Federal, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão competente**.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 6 Meses após a assinatura do contrato**.**

Manfrinópolis, 16/05/2017.

CAETANO ILAIR ALIEVI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jozinei dos Santos
Código Identificador:BA4FA66E

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO 1º TERMO ADITIVO CONTRATO 37-2017 PUBLICAÇÃO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE CONTRATO.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 37/2017
CONTRATANTE: Município de Manfrinópolis
CONTRATADA: MARISA AP. DIVINO GONÇALVES- EIRELLI ME
CLAUSULA PRIMEIRA
VALOR passa a ter a seguinte redação:
A contrato fica suprimido no valor **R$ 0,31 (trinta e um centavos)**, conforme descriminado no Processo de Licitação na Modalidade Tomada de preços Nº 1/2017. Devido a retificação na planilha orçamentária.
CLAUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato original.

Manfrinópolis, em 11/07/2017

CAETANO ILAIR ALIEVI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jozinei dos Santos
Código Identificador:0A45AEFF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 195/2017

SÚMULA: HOMOLOGA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO 069/2017.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica Homologado o resultado do Processo de Dispensa de Licitação nº 027/2017, após acatar o resultado de julgamento da Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de ação e investimentos (PAI), em conformidade com os objetivos e proposições estabelecidos no Plano Diretor Municipal (PDM), do Município de Marilena, Estado do Paraná**.**

ARTIGO 2º - Fica Adjudicado o objeto do Processo de Dispensa nº 027/2017, em favor da empresa, **SASAKI CONSULTORIA EIRELI - ME, CNPJ Nº 12.392.950/0001-98**, com sua proposta no valor total de R$ **14.900,00 (-Quatorze mil e novecentos reais-)**.

ARTIGO 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA-PR, EM 11 DE JULHO DE 2017.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:57A2CB5B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 077/2017.

ESPÉCIE: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO (PAI) – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA – PR CNPJ Nº 75.971.010/0001-73;
CONTRATADA: SASAKI CONSULTORIA EIRELI - ME, CNPJ Nº 12.392.950/0001-98;
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS (PAI), EM CONFORMIDADE COM OS OBJETIVOS E PROPOSIÇÕES ESTABELECIDOS NO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM), DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ.
VALOR: R$ 14.900,00 (-QUATORZE MIL E NOVECENTOS REAIS-)
FONTE DE RECURSOS:
03.001.04.122.0002.2003.3.3.90.39 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.
FONTES DE RECURSOS: 239 - 01000 – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) – EXERCÍCIO CORRENTE;
PRAZO DE EXECUÇÃO SERÁ DE 05 (-CINCO-) MESES E A VIGÊNCIA SERÁ DE 06 (-SEIS-) MESES CONTADOS APARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.

MARILENA-PR, 11 DE JULHO DE 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA
Contratante

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:CC126F64

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA DO IGUAÇU

LEGISLATIVO MUNICIPAL
PORTARIA 12/2017

PORTARIA N.º 012/2017

SÚMULA: Concede Férias Regulamentares a servidora da Câmara Municipal de Nova Prata do Iguaçu e dá outras providências.

O Presidente do Legislativo Municipal de Nova Prata do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei 891/2008 - Regime Jurídico único dos Servidores Públicos Municipais:

RESOLVE

Art. 1º - Conceder Férias regulamentares a servidora abaixo relacionada no período de 12 de julho de 2017 a 10 de agosto de 2017.

SERVIDORA	CARGO	Período Aquisitivo	CPF
Andréia Aparecida Hoffelder	Contadora	05/03/2015 a 04/03/2016	032.491.759-78

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Gabinete do Presidente do Legislativo Municipal, 11 de julho de dois mil e dezessete

JOSÉ LUIS MOCELLIN
Presidente

Publicado por:
Andreia Aparecida Hoffelder
Código Identificador:B6AA109B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 004/2017
CONTRATO Nº 062/2016
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2016
CONTRATANTE: Município de Nova Prata do Iguaçu – Paraná - CNPJ Nº 78.103.884/0001-05.

CONTRATADA: Leonardo Solano Faust Construtora e Comércio de Materiais de Construção Ltda – EPP - CNPJ nº 07.481.123/0001-30 – Nova Prata do Iguaçu - Pr.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – Reforma e ampliação do terminal rodoviário municipal que compreende serviços de demolições, execução de paredes em alvenaria e divisórias, revisão total da cobertura, adaptações de acessibilidade com execução de rampas, substituição de esquadrias, vidros, revisão de instalações elétricas e telefônicas, revisão e substituição de diversos itens de instalações hidro sanitárias, substituições de revestimentos em paredes e pisos e pinturas, conforme projetos e especificações.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO – Considerando o requerimento apresentado, além dos pareceres técnico e jurídico, fica prorrogado o prazo de vigência do referido contrato, para mais 180 (cento e oitenta) dias, a contar da presente data.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOTIVAÇÃO – O redimensionamento do prazo de vigência, faz-se necessário para emissão da nota fiscal referente a última medição da obra, considerando que a mesma já encontra-se concluída, apenas aguardando aprovação dos órgãos competentes e liberação dos valores correspondentes.
E, por estarem em pleno acordo, firmam o presente TERMO ADITIVO em duas vias de igual teor e forma, o qual fica integrado ao contrato original.

Nova Prata do Iguaçu - PR, 11 de julho de 2017.

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:D9A78B3E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO PREGÃO 056/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Tendo em vista a documentação apresentada pela Comissão de Licitações, homologo o processo licitatório na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 056/2017, tendo como objeto a contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviços e fornecimento de peças de reposição, para manutenção dos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde, em favor à empresa **LUCIANO JOSÉ PINHEIRO DE SOUZA 02962822002 – CNPJ Nº 18.481.701/0001-55**.

Determino a elaboração do correspondente contrato nos termos legais.

Nova Prata do Iguaçu - PR, 11 de julho de 2017.

ADROALDO HOFFELDER
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 158/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017
CONTRATANTE: Município de Nova Prata do Iguaçu – Paraná - CNPJ Nº 78.103.884/0001-05.
CONTRATADA: Luciano José Pinheiro de Souza 02962822002 - CNPJ nº 18.481.701/0001-55 – Nova Prata do Iguaçu - Pr.
OBJETO: Contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviços e fornecimento de peças de reposição, para manutenção dos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde.
VALOR: R$ 56.279,00 (cinquenta e seis mil duzentos e setenta e nove reais).
PAGAMENTO: : Até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, conforme quantidade fornecida.
RUBRICA ORÇAMENTARIA:
06 Secretaria Municipal de Saúde,
001 Departamento de Saúde,
10.301.0007.2-026 Manutenção da Secretaria de Saúde, 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo e 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses.

Nova Prata do Iguaçu – PR, 11 de julho de 2017.

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:A8BF8657

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA DISPENSA Nº 35/2017

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Palmeira, no uso das suas atribuições, vem através desse **HOMOLOGAR** a Dispensa N° 35/2017 e também **ADJUDICAR** o presente processo em favor do proponente PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**,** inscrito no CNPJ sob n° 61.198.164/0001-60, no valor de R$ 1.297,48 (um mil, duzentos e noventa e sete reais e quarenta e oito centavos), para contratação de serviço de seguro para o veículo Ford Fiesta Placa AUG-0894 da Câmara Municipal de Palmeira.

Palmeira, 11 de julho de 2017.

ANSELMO HEIMBECHER OSÓRIO
Presidente

Publicado por:
Ederson Amauri Seixas da Silva
Código Identificador:DA4AC247

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 34/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4951/2017

Objeto: Aquisição de bolsas para colostomia para pacientes que passaram por cirurgia e fazem uso das MESMAS. A abertura deu-se no dia 10 de julho de 2017, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Palmeira, sito a Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 11, na presença da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria Nº.11.048 de 18/03/2015, atendendo integralmente ao exposto na Lei 8.666/93. **Solicitação**: Secretaria Municipal de Saúde. Dotação Orçamentária:
14001103010022616833900000. Fonte: 31303.Outros Serviços: MATERIAL DE CONSUMO. **Empresas vencedoras:** AABA COM DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA (EPP), portadora do **CNPJ:** 80.392.566/0001-45 com o valor total de **R$ 336,00** (trezentos e trinta e seis reais) e a empresa PONTAMED FARMACEUTICA LTDA portadora do CNPJ:02.816.696/0001-54 com o valor total de R$ 5.075,00 (cinco mil e setenta e cinco reais). Mediante o exposto HOMOLOGO e RATIFICO o referido processo, ficando adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação.

Publique-se.

11 de julho de 2017

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:8B9EBB6D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 34/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4951/2017

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores torna público a **HOMOLOGAÇÃO** do referido procedimento licitatório, na presente data e nos termos que seguem. **Objeto**: Aquisição de bolsas para colostomia para pacientes que passaram por cirurgia e fazem uso das mesmas.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
14001103010022616833903000000
Empresas vencedoras: AABA COM DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA (EPP), portadora do **CNPJ:** 80.392.566/0001-45 com o valor total de **R$ 336,00** (trezentos e trinta e seis reais) e a empresa PONTAMED FARMACEUTICA LTDA portadora do CNPJ:02.816.696/0001-54 com o valor total de R$ 5.075,00 (cinco mil e setenta e cinco reais).

Publique-se.

11 de julho de 2017

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:0203FD90

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 34/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4951/2017

O Prefeito municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores profere a ADJUDICAÇÃO do referido processo, na presente data e nos seguintes termos:
Objeto: Aquisição de bolsas para colostomia para pacientes que passaram por cirurgia e fazem uso das mesmas. **Empresas vencedoras:** AABA COM DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA (EPP), portadora do **CNPJ:** 80.392.566/0001-45 com o valor total de **R$ 336,00** (trezentos e trinta e seis reais) e a empresa PONTAMED FARMACEUTICA LTDA portadora do CNPJ:02.816.696/0001-54 com o valor total de R$ 5.075,00 (cinco mil e setenta e cinco reais). **O pagamento** será efetuado pela Prefeitura em até 20 (vinte) dias após a entrega.

Publique-se.

11 de julho de 2017

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:4DCE1397

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 33/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2987/2017

Objeto: Aquisição de materiais eletrônicos.A abertura deu-se no dia 07 de julho de 2017, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Palmeira, sito a Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 11, na presença da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria Nº.11.048 de 18/03/2015, atendendo integralmente ao exposto na Lei 8.666/93. **Solicitação**: Secretaria Municipal de Urbanismo. Dotação Orçamentária:
05001041210005206833903000000. Fonte: 1001.Outros Serviços: MATERIAL DE CONSUMO.**Empresas vencedoras:** GUIMARAES MICROCOMPUTADORES LTDA. , portadora do **CNPJ:** 78.728.375/0001-60 com o valor total de **R$ 2.400,00** (dois mil e quatrocentos reais) e a empresa: HOINASKI & SKLASKY LTDA, portadora do **CNPJ**:09.385.611/0001-70 com o valor total de **R$ 250,00** (duzentos e cinqüenta reais).Mediante o exposto HOMOLOGO e RATIFICO o referido processo, ficando adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação.

Publique-se.

11 de julho de 2017

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:95EAF35B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 33/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2987/2017

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores torna público a **HOMOLOGAÇÃO** do referido procedimento licitatório, na presente data e nos termos que seguem. **Objeto**: Aquisição de materiais eletrônicos.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
05001041210005206833903000000

Empresas vencedoras: GUIMARAES MICROCOMPUTADORES LTDA. , portadora do **CNPJ:** 78.728.375/0001-60 com o valor total de **R$ 2.400,00** (dois mil e quatrocentos reais) e a empresa: HOINASKI & SKLASKY LTDA, portadora do **CNPJ**:09.385.611/0001-70 com o valor total de **R$ 250,00** (duzentos e cinqüenta reais).

Publique-se.

11 de julho de 2017

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:9BA48818

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 33/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2987/2017

O Prefeito municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores profere a ADJUDICAÇÃO do referido processo, na presente data e nos seguintes termos:
Objeto: Aquisição de materiais eletrônicos. **Empresas vencedoras:** GUIMARAES MICROCOMPUTADORES LTDA. , portadora do **CNPJ:** 78.728.375/0001-60 com o valor total de **R$ 2.400,00** (dois mil e quatrocentos reais) e a empresa: HOINASKI & SKLASKY LTDA, portadora do **CNPJ**: 09.385.611/0001-70 com o valor total de **R$ 250,00** (duzentos e cinqüenta reais).**O pagamento** será efetuado 15 (quinze) dias após a entrega da nota fiscal junto com o produto.

Publique-se.

11 de julho de 2017

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:37AB277E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI N° 4.408 DE 11/07/2017 - ALTERA A REDAÇÃO DO § 1º E DO § 2º DO ART. 4º DA LEI MUNICIPAL Nº 4.145, DE 09 DE JUNHO DE 2016, QUE TRATA DA CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO AO PREGOEIRO E MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO NA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA.

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,
Lei:

Art. 1º Os §§ 1º e 2º do artigo 4º da Lei municipal nº 4.145/2016 passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4 (...)
§ 1º Não terá direito à percepção da gratificação, o membro titular que estiver ausente por qualquer motivo, em datas em que forem realizadas sessões de pregão.
§ 2º Para o cálculo será considerada a fração de um trinta avos, sendo que o membro que for substituído pelo suplente não fará jus ao valor nos dias de sua ausência.

Art. 2º As demais disposições permanecem inalteradas.
Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, Sede do Município, Estado do Paraná, em 11 de Julho de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:467C90CC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI N° 4.409 DE 11/07/2017 - RATIFICA O CONTEÚDO DA RESOLUÇÃO Nº 81, DE 23 DE AGOSTO DE 2011, QUE ALTEROU A CARGA HORÁRIA DO CARGO DE PROCURADOR DO PODER LEGISLATIVO.

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,
Lei:

Art. 1º Fica ratificado o conteúdo da Resolução nº 81, de 23 de agosto de 2011, da Câmara Municipal de Palmeira, que alterou a carga horária do cargo de Procurador da Câmara Municipal, de 20 (vinte) horas para 40 (quarenta) horas semanais, com proporcional aumento da remuneração.

Art. 2º Esta lei passará a ter vigência na data de sua publicação, com modulação dos efeitos à vigência da Resolução nº 81/2011.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, Sede do Município, Estado do Paraná, em 11 de Julho de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:5CD213BC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 873/2017

Contrato nº 873/2017
Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA, CNPJ: 76.179.829/0001-65.
Contratada: PRISMATECH ASSESSORIA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA EIRELI - ME, CNPJ: 25.275.641/0001-80.
Objeto: O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para realizar a confrontação da parametrização técnica e informatizada nos sistemas de tributação envolvendo dívida ativa de anos anteriores, créditos mobiliários e imobiliários, com a identificação interna no sistema informatizado das etapas, percursos e procedimentos parametrizados e realizados para a efetivação dos créditos mobiliários e imobiliários ocorridos no exercício de 2016 e as validações intra sistemas para o exercício de 2017 com a concomitante migração da base de dados dos sistemas, em banco de dados único, de conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº 06/2017, Processo Administrativo nº 2908/2017.
Valor: Pela execução dos serviços do objeto do presente contrato, o Município de PALMEIRA, pagará a Contratada à importância de R$ 144.350,00 (cento e quarenta e quatro mil, trezentos e cinquenta reais).
Período de vigência: A vigência do presente Contrato é pelo período de 240 (duzentos e quarenta dias), contados da data de assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado, de acordo com a lei n° 8.666/1993.
Data da assinatura:11/07/2017.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:F5D1D3E4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO DE REVOGAÇÃO UNILATERAL PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2017, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO 94/2016 – WAM LICITAÇÕES LTDA - ME

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA**, inscrito no CNPJ/MF nº 76.179.829/0001-65, pessoa jurídica de direito público interno, representado por seu Prefeito, Sr. Edir Havrechaki, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº 028.032.159-77, com sede à Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 11, Palmeira, Paraná;

CONSIDERANDO a Ata de Registro de Preços 22/2017, na qual foram registrados os preços da licitante vencedora **WAM LICITAÇÕES LTDA -ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 20.973.477/0001-60, visando a aquisição de materiais para formação de kits didáticos a serem entregues como premiação em concurso desenvolvido pelo CREAS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos, datada de 17 de janeiro de 2017;
CONSIDERANDO o descumprimento das exigências editalícias, no tocante a entrega dos produtos, constantes do **Item 6**, ou seja, o não cumprimento com os prazos de entrega do objeto licitado, conforme informações acostadas no Procedimento Administrativo nº 4770/2017;
CONSIDERANDO, por fim, as disposições legais constantes no capítulo III, seção V da Lei 8.666/93, mais precisamente nos artigos 78 e 79, as quais possibilitam a rescisão contratual, unilateral, *in verbis*:
Art.78.Constituem motivo para rescisão do contrato:
I-o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
II-o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
IV-o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
(...)
Art.79.A rescisão do contrato poderá ser:
I-determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;
(...)

DECIDE DE FORMA UNILATERAL REVOGAR PARCIALMENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2017, **apenas com relação ao item 6,** proveniente do Edital de Pregão Eletrônico - Registro de Preço n° 94/2016, cuja empresa detentora dos preços registrados trata-se de **WAM LICITAÇÕES LTDA -ME** e a todos os termos dela decorrentes, em relação ao item 6 em virtude do não cumprimento com os prazos estabelecidos de entrega do objeto licitado, conforme legitima a Legislação pátria.

Os preços registrados nos demais itens da Ata nº 22/2017 não serão afetados pelo presente termo, permanecendo inalteradas, portanto, as obrigações pactuadas dele decorrentes.

Palmeira/PR, 11 de julho de 2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:BF834A0D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO DE REVOGAÇÃO UNILATERAL PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 53/2017, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO 14/2017 – PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA.

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA**, inscrito no CNPJ/MF nº 76.179.829/0001-65, pessoa jurídica de direito público interno, representado por seu Prefeito, Sr. Edir Havrechaki, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº 028.032.159-77, com sede à Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 11, Palmeira, Paraná;

CONSIDERANDO a Ata de Registro de Preços 53/2017, na qual foram registrados os preços da licitante vencedora **PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 81.706.251/0001-98, visando a aquisição de medicamento para atender as necessidades da Secretaria Municipal Saúde, datada de 05 de maio de 2017;
CONSIDERANDO o descumprimento das exigências editalícias, no tocante a entrega dos produtos, constantes do Item 27, ou seja, o não cumprimento com os prazos de entrega do objeto licitado, conforme informações acostadas no Procedimento Administrativo nº 5014/2017;
CONSIDERANDO, por fim, as disposições legais constantes no capítulo III, seção V da Lei 8.666/93, mais precisamente nos artigos 78 e 79, as quais possibilitam a rescisão contratual, unilateral, *in verbis*:
Art.78.Constituem motivo para rescisão do contrato:
I-o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
II-o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
IV-o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
(...)
Art.79.A rescisão do contrato poderá ser:
I-determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;
(...)

DECIDE DE FORMA UNILATERAL REVOGAR PARCIALMENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 53/2017, **apenas com relação ao item 27,** proveniente do Edital de Pregão Eletrônico - Registro de Preço n° 14/2017, cuja empresa detentora dos preços registrados trata-se de **Promefarma Representações Comerciais LTDA** e a todos os termos dela decorrentes, em relação ao item 27 em virtude do não cumprimento com os prazos estabelecidos de entrega do objeto licitado, conforme legitima a Legislação pátria.
Os preços registrados nos demais itens da Ata nº 53/2017 não serão afetados pelo presente termo, permanecendo inalteradas, portanto, as obrigações pactuadas dele decorrentes.

Palmeira/PR, 11 de julho de 2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:CE35D2D2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO DE REVOGAÇÃO UNILATERAL PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2017, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL 15/2017 – CAMILA COSTA HANISKIEVICZ-ME

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA**, inscrito no CNPJ/MF nº 76.179.829/0001-65, pessoa jurídica de direito público interno, representado por seu Prefeito, Sr. Edir Havrechaki, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº 028.032.159-77, com sede à Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 11, Palmeira, Paraná;

CONSIDERANDO a Ata de Registro de Preços 70/2017, na qual foram registrados os preços da licitante vencedora **CAMILA COSTA HANISKIEVICZ-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 17.572.433/0001-14, visando a aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades das Secretarias do Município, datada de 08 de maio de 2017;
CONSIDERANDO a declaração da licitante vencedora que a entrega dos itens **48**;**92**;**97**;**106**;**120**;**196** não poderão ser cumpridas, conforme informações acostadas no Procedimento Administrativo nº 4832/2017;
CONSIDERANDO, por fim, as disposições legais constantes no capítulo III, seção V da Lei 8.666/93, mais precisamente nos artigos 78 e 79, as quais possibilitam a rescisão contratual, unilateral, *in verbis*:
Art.78.Constituem motivo para rescisão do contrato:
I-o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
II-o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
IV-o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
(...)
Art.79.A rescisão do contrato poderá ser:
I-determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;
(...)

DECIDE DE FORMA UNILATERAL REVOGAR PARCIALMENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2017, **apenas com relação aos itens 48;92;97;106;120 e 196,** proveniente do Edital de Pregão Presencial - Registro de Preço n° 15/2017, cuja empresa detentora dos preços registrados trata-se de **CAMILA COSTA HANISKIEVICZ-ME** e a todos os termos dela decorrentes, em relação aos itens 48;92;97;106;120 e 196 em virtude da impossibilidade da entrega dos itens licitados, conforme legitima a Legislação pátria.
Os preços registrados nos demais itens da Ata nº 70/2017 não serão afetados pelo presente termo, permanecendo inalteradas, portanto, as obrigações pactuadas dele decorrentes.

Palmeira/PR, 11 de julho de 2017.

Publique-se.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:92FB7E91

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº. 11.384 DE 10/07/2017 - REVOGA OS DECRETOS Nº 9.138 DE 04 DE JULHO DE 2014, Nº 9.222, DE 05 DE SETEMBRO DE 2014 E Nº 10.980, DE 31 DE JANEIRO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas pelo cargo, visando atender o disposto no Procedimento Administrativo nº. 5615/2017;

Considerando a publicação da Lei nº 4.402, de 04 de julho de 2017 que revogou as Leis nº 1.960 e 1.961 de 04 de setembro de 1998, extinguindo, portanto, o Fundo Municipal de Reequipamento da Fração do Corpo de Bombeiros da polícia Militar do Estado do Paraná, sediado em Palmeira, bem como a taxa de vistoria de segurança contra incêndios e de combate à incêndios;

Decreta:

Art. 1º Ficam revogados os Decretos nº 9.138 de 04 de julho de 2014, nº 9.222, de 05 de setembro de 2014 e nº 10.980, de 31 de janeiro de

2017, os quais dispõem sobre a composição do FUNREBOM/Prefeitura Municipal de Palmeira.

Parágrafo único. Em razão do disposto no *caput* deste artigo, ficam canceladas, a partir de 04 de julho de 2017, as gratificações recebidas pelos servidores Everton Antunes, Daysi Baptista Pinheiro e Angela Renata Brunoski Covalski, pelas respectivas funções exercidas junto ao FUNREBOM.

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

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 10 de julho de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Keitry Kellen Swiech Gabardo
Código Identificador:348E8630

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
COMUNICADO – CHAMADA CONCURSO PUBLICO PROFESSOR

Palmeira, 11 de Julho de 2017.

COMUNICADO – CHAMADA CONCURSO PUBLICO PROFESSOR

A Secretaria Municipal de Educação, solicita o comparecimento da candidata abaixo relacionada, no dia 12 de Julho do corrente ano, às 09:00 horas, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, para assumir o cargo de Professor, conforme Concurso Público homologado através do Decreto nº 10.153 de 12/02/2016. O não comparecimento no prazo de 48h após o chamamento, será considerado como desistente e substituído, na sequência pelo imediato classificado.

PROFESSOR

· **TAHIS MENEGUEL DE PAULA**

Atenciosamente,

CARLA PATRICIA MARCONDES DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:181A01AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 13.295 DE 11 DE JULHO DE 2017 - DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS À ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PALMEIRA - APAE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere, com fundamento na Lei Orgânica do Município, e pelas Leis 8666/93 e 10845/04;
Considerando o Termo de Convênio de Cessão de servidores celebrado entre o Município de Palmeira e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Palmeira - APAE, em data de 13 de abril de 2017, devidamente referendado pela Câmara Municipal de Palmeira, conforme Decreto Legislativo nº 696/17;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam cedidos os profissionais, pertencentes ao quadro próprio de servidores públicos municipais abaixo especificados, para prestarem serviços, atinentes ao respectivo cargo, junto à **ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PALMEIRA - APAE**, sociedade civil beneficente, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 77.487.601/0001-03, estabelecida na Rua Bento Luís da Costa, nº 14, Rocio I, Palmeira/PR, para a execução conjunta do atendimento didático pedagógico e assistencial de educandos com deficiência ou quaisquer necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superlotação, conforme estabelecido noConvênio de Cessão, firmado em 13 de Abril de 2017:

MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	CAR/HOR
20-1696	Denise do Rocio Ferreira Rigoni	Professor	20 h/s
20-1687	Maria de Fátima Gomes Hoffmann	Professor	20 h/s
20-3803	Maikel Helmann Maidl	Professor Ed. Fis.	20 h/s
20-3581	Antônio Marcelo Voinarski	Motorista II	40 h/s
20-9740	Rozério Wendler	Motorista II	40 h/s

Art. 2º Todos os ônus financeiros sejam de natureza previdenciária ou trabalhista, bem como quaisquer outros que integrem os salários ou vencimentos dos servidores e que incidam ou vierem a incidir em decorrência da execução da presente cessão, são de responsabilidade exclusiva do **Município de Palmeira**, competindo-lhe efetuar tais recolhimentos e/ou pagamentos a quem de direito e nas épocas próprias.

Art. 3ºO Município poderá, por razões de interesse público, requisitar os servidores cedidos de volta aos seus quadros funcionais, se necessário for, para garantir o bom andamento do serviço público.

Art. 4º Os efeitos produzidos pela presente cessão seguirão, estritamente, o estabelecido pelo Convênio celebrado entre as partes.

Art. 5º Findo o prazo de vigência do Convênio de Cessão celebrado entre as partes em 29 de Dezembro de 2020, nulo serão os efeitos produzidos com fundamento nesta Portaria, simultaneamente.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Julho de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:708B3904

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 13.296 DE 11/07/2017 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR MURILO ORLANDO MALUCELLI KLAS, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no processo nº. 5840/2017, e

RESOLVE:

ART. 1º: Conceder 30 dias de férias a partir de 02/08/2017, referente ao período aquisitivo de 27/06/2015 à 26/06/2016, ao servidor MURILO ORLANDO MALUCELLI KLAS, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista, lotado na Secretaria Municipal de Urbanismo.

ART. 2º: Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Julho de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:DEBD5ECB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 12.297 DE 11/07/2017 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA, FABIANA DE FATIMA HEGLER DOS ANJOS, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no processo nº. 5839/2017, e
RESOLVE:

ART 1º: Conceder 30 dias de férias a partir de 03/08/2017, referente ao período aquisitivo de 10/07/2015 à 09/07/2016, a servidora Fabiana de Fatima Hegler dos Anjos, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo I, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

ART 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Julho de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:84FB8886

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 13.298 DE 11/07/2017 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA, DAIANA SANTANA, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo, e considerando o contido no processo nº. 5817/2017, e

RESOLVE:

ART 1º: Conceder 15 dias de férias a partir de 01/08/2017, referente ao período aquisitivo de 16/11/2015 à 15/11/2016, a servidora Daiana Santana, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, Departamento de Recursos Humanos, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública.

ART 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Julho de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:D4D32838

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 13.299 DE 11/07/2017 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA, KEITRY KELLEN SWIECH GABARDO, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo, e considerando o contido no processo nº. 5816/2017, e

RESOLVE:

ART 1º: Conceder 15 dias de férias a partir de 16/08/2017, referente ao período aquisitivo de 15/02/2014 à 14/02/2015, a servidora Keitry Kellen Swiech Gabardo, ocupante em efetivo de Fiscal Tributário I e exercendo cargo em comissão de Diretor do Departamento de Recursos Humanos, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública.

ART 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Julho de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:95D8C524

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
ATO 3858

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Nomear **FELIPHE KALEBE DA LUZ CORDEIRO** para o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR , SÍMBOLO DAS-3A ,** desta Câmara Municipal conforme Art.13 da Resolução n.°393/13 alterado pela Resolução n.°409/14, a pedido protocolado sob N.° 2017/07/3174 do Vereador Jaime Ferreira dos Santos, em cujo Gabinete ficará lotado o servidor.

PARANAGUÁ, PALÁCIO CARIJÓ, em 10 de julho de 2017.

MARCUS ANTONIO ELIAS ROQUE
Presidente

Publicado por:
Rômulo Reinaldo Gomes Pereira
Código Identificador:EFA087E6

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO LITORAL DO PARANÁ - CISLIPA
PORTARIA N° 077/2017

"Nomeia Cargo em Comissão para Secretaria Executiva do CISLIPA, conforme Portaria n°23/2013 e suas alterações."

O Presidente do CISLIPA no uso de suas atribuições e de acordo com a Portaria n.º 23/2013 e suas alterações, nomeia:

Artigo 1°. Fica NOMEADO o Sr. LEONARDO DAVID SILVA DE SOUZA, portador do documento de identidade n° 7.158.007-5 SSP/PR, no cargo de **Diretor de Departamento de Urgência e Emergência**, da estrutura da Secretaria Executiva do CISLIPA.

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Paranaguá, 11 de julho de 2017.

MARCELO ELIAS ROQUE
Presidente do CISLIPA

Publicado por:
Ademar Gonçalves da Silva
Código Identificador:69C7B2F4

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 069/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a

Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Decreto nº 211 de 13 de fevereiro de 2017, e de acordo com o Parecer nº 9.968/2016-COFAP, exarado no Processo nº 945010/14 – TCE/PR,

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 069, de 06 de novembro de 2013, referente à Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição e Idade – Magistério (Regra de Transição-Art. 6º da EC. 41/2003), em nome da segurada NEUCI KORSANKE ROSA, conforme segue,

Onde se lê:

VALOR DO PROVENTO: R$ 3.281,26 (Três mil, duzentos e oitenta e um reais e vinte e seis centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012.

Leia-se:

VALOR DO PROVENTO: R$ 2.727,92 (Dois mil, setecentos e vinte e sete reais e noventa e dois centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012.

Publique-se.

PARANAGUÁ, 07 de julho de 2017

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Mirian Martiniano dos Santos
Código Identificador:8D9DEF4D

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 070/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Decreto nº 211 de 13 de fevereiro de 2017, e de acordo com o Parecer nº 9.032/2016-COFAP, exarado no Processo nº 1070625/14 – TCE/PR,

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 002, de 17 de janeiro de 2014, referente à Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição e Idade (Regra de Transição-Art. 3º da EC. 47/2005), em nome do segurado JOSÉ MATHEUS CELESTINO, conforme segue,

Onde se lê:

VALOR DO PROVENTO: R$ 1.822,44 (Um mil, oitocentos e vinte e dois reais e quarenta e quatro centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012.

Leia-se:

VALOR DO PROVENTO: R$ 1.631,65 (Um mil, seiscentos e trinta e um reais e sessenta e cinco centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012.

Publique-se.

PARANAGUÁ, 07 de julho de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Mirian Martiniano dos Santos
Código Identificador:97634856

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 072/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Decreto nº 211 de 13 de fevereiro de 2017,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - Regra de Transição Magistério**

NOME DO SEGURADO: IZABEL NICOLAU ANASTACIO

CARGO OCUPADO: PROFESSOR – PROFE20N20

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
3.932.350-8	941.509.669-15	209701	Previdenciário Pprev

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005. Totalidade da última remuneração do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 3.932,01 (Três mil, novecentos e trinta e dois reais e um centavo) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012.

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO:
521/2016	08/03/2016	12/07/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 12 de Julho de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Mirian Martiniano dos Santos
Código Identificador:D7485A17

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 073/2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Decreto nº 211 de 13 de fevereiro de 2017,

RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO – MAGISTÉRIO**

NOME DO SEGURADO: SELMA DE ARAÚJO CABALLERO

CARGO OCUPADO: PROFESSOR – PROFD20N21

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
4.477.686-3	711.239.119-91	93201-01	Previdenciário Pprev

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 6º da Emenda Constitucional 41/2003 (Magistério). Totalidade da última remuneração fixa do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 3.935,77 (Três mil, novecentos e trinta e cinco reais e setenta e sete centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO:
737/2017	24/04/2017	12/07/2017

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 12 de Julho de 2017.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Mirian Martiniano dos Santos
Código Identificador:08CFD329

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
I AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 032/2017 REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2017

O Município de Paranaguá, através de sua Pregoeira oficial, designada pelo Decreto nº 202/2017, torna público para conhecimento e esclarecimento dos interessados que fica RETIFICADO o Edital de Licitação, para incluir na tabela dos lotes 1, 2, 3 e 4 – constante no item 3.2 do Edital de Licitação, e em todos os anexos que contenham tal detalhamento, a expressão "Bloqueador solar corporal, loção cremosa, FPS NO MÍNIMO DE (LOTE 1 E 2: 50, LOTE 3: 60 E LOTE 4: 70)", permanecendo inalteradas as demais especificações.
INFORMAMOS QUE A DATA DE ABERTURA DA PRESENTE LICITAÇÃO FICA REDESIGNADA PARA O DIA 26 DE JULHO DE 2017 ÁS 14:00 HORAS.
Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos pela Pregoeira, Rua Júlia da Costa, 322, Centro, no horário das 11:30 às 17:30h ou pelo telefone nº (41) 3420-6003.

PARANAGUÁ, 11 DE JULHO DE 2017

PAULA SCOMAÇÃO PEREIRA DE CARVALHO D' AGOSTINI
Pregoeira

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:64C09D94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
COMUNICADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2017 REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2017 PROCESSO Nº 2.703/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, ATRAVÉS DE SUA PREGOEIRA OFICIAL, COMUNICA A TODOS QUE A ATA DA SESSÃO DO PREGÃO EM EPÍGRAFE, ESTÁ DISPONÍVEL NOS SEGUINTES ENDEREÇOS:
www.paranagua.pr.gov.br e
www.licitacoes-e.com.br.
OUTROS ESCLARECIMENTOS PODERÃO SER FORNECIDOS PELA PREGOEIRA, RUA JÚLIA DA COSTA, 322 - CENTRO, NO HORÁRIO DAS 11:30 ÀS 17:30H OU PELO TELEFONE Nº (41) 3420-6003.

PARANAGUÁ, 11 DE JULHO DE 2017

ANA PAULA PINHEIRO DA SILVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:92718C18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
DECLARAÇÃO DE RETIFICAÇÃO A SESSÃO PÚBLICA DE LICITAÇÃO LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2017 REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2017 / PROCESSO Nº 2.703/2017 E APENSOS.

Às 09:00 horas do dia 06/06/2017 no endereço RUA JULIA DA COSTA-322, bairro CENTRO, da cidade de PARANAGUA - PR, reuniram-se o Pregoeiro da disputa Sr(a). ANA PAULA PINHEIRO DA SILVEIRA, e a respectiva Equipe de Apoio, designado pelo ato de nomeação, para realização da Sessão Pública de Licitação do Pregão Nº Processo: 2.703/2017/P.E.019/17 que tem por objeto Aquisição de Motores Marítimos de Popa para Embarcações, em atendimento as Secretarias Municipais.
No dia 06/06/2017, às 10:08 horas, no lote (1) – Motor Marítimo de Popa no mínimo de 150HP 4 Tempos – houve desclassificação equivocada de licitantes, devido a problemas com o sistema, o qual travou diversas vezes, forçando reiniciar a máquina e o sistema algumas vezes, entretanto, somente durante a sala de disputa evidenciou-se tal falha, permanecendo uma única empresa G.P.A. GERENCIAMENTO E PROJETOS LTDA, a qual manteve o valor proposto acima do máximo estimado para o lote, mesmo após mensagens desta Pregoeira no chat, sendo, portanto, ao final da fase de disputa desclassificada.
No dia 06/06/2017, às 11:26 horas, para o lote (1), foram convocadas por email todas as empresas equivocadamente desclassificadas para formular a melhor proposta, todos aceitaram as condições, respondendo prontamente.
Após recebimento e análise dos documentos relativos à habilitação, bem como, análise das especificações do objeto, estando de acordo com o edital, foi oferecido 24 (vinte e quatro) horas para manifestação de interposição de recurso, sob pena de preclusão do direito: Não houve manifestação da intenção de interposição de recursos por parte das empresas proponentes, portanto, no dia 11/07/2017, às 10:20 horas, a situação do lote foi finalizada.
No dia 11/07/2017, às 10:20 horas, no lote (1) – Motor Marítimo de Popa no mínimo de 150HP 4 Tempos – pelo critério de menor preço, foi adjudicado o objeto do lote da licitação à empresa INDRA COMERCIO DE MAQUINAS E MOTORES LTDA – EPP com valor R$ 61.500,00.
Nada mais para o momento, assinam o presente a ata a Pregoeira e equipe de apoio.

Paranaguá, 11 de julho de 2017.

ANA PAULA PINHEIRO DA SILVEIRA
Pregoeiro da Disputa

SHEILA DA ROSA MARIA
Autoridade Competente

CRISTIANE DOS SANTOS ZELLA
Membro
Equipe Apoio

AMANDA DOS SANTOS DOMARESKI FRANCO
Membro
Equipe Apoio

MARILETE RODRIGUES DA SILVA DO ROSARIO
Membro
Equipe Apoio

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:7EE62E41

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
COMUNICADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2017 REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2017 PROCESSO Nº 37.914/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, ATRAVÉS DE SUA PREGOEIRA OFICIAL, COMUNICA A TODOS QUE A ATA DA SESSÃO DO PREGÃO EM EPÍGRAFE, ESTÁ DISPONÍVEL NOS SEGUINTES ENDEREÇOS:
www.paranagua.pr.gov.br e
www.licitacoes-e.com.br.
OUTROS ESCLARECIMENTOS PODERÃO SER FORNECIDOS PELA PREGOEIRA, RUA JÚLIA DA COSTA, 322 - CENTRO, NO HORÁRIO DAS 11:30 ÀS 17:30H OU PELO TELEFONE Nº (41) 3420-6003.

PARANAGUÁ, 11 DE JULHO DE 2017

ROSIANA DO ROCIO PEREIRA PESCH
Pregoeira

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:04E69CD1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologa o Julgamento, proferido pela Pregoeira, do Processo Licitatório: Pregão Eletrônico nº 014/2017 – Registro de Preços 009/2017, dando outras providências.

O Sr. Secretário Municipal de Obras Públicas do Município de PARANAGUÁ – PR, no uso de suas atribuições legais que disciplina o Decreto Municipal nº 214/2017.

R E S O L V E:

I. Fica homologado o julgamento proferido pela Pregoeira, nomeada pelo Decreto 202/2017, sobre o Processo Licitatório **Pregão Eletrônico nº 014/2017 – Registro de Preços 009/2017**, que tem por objeto: "**Contratação de Empresa para SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO (GENUÍNA/PRIMEIRA LINHA), DOS VEÍCULOS OFICIAIS (FROTA) DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ"**, para atender as demandas das Secretarias Municipais de acordo com as necessidades de cada Secretaria, e, de acordo com o estabelecido no edital de licitação, conforme inteiro teor do processo administrativo nº 6328/2017.

II. Adjudico os lotes das referidas contratações às Licitantes Vencedoras: **Lotes: 04, 05 e 06 – Empresa: FITALFA AUTO MECÂNICA LTDA - CNPJ sob o nº 03.971.648/0001-01**. **Lote: 01 – Empresa: IMPORPEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA – CNPJ sob o nº 03.971.648/0001-01**. **Lotes 02 e 03** – Empresa: **RAMOS E MOHR MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA ME – CNPJ sob o nº CNPJ Nº 24.652.782/0002-92.**

III. Este Termo entrará em vigor nessa data.

Paranaguá, 11 de Julho de 2017.

ARNALDO DE SÁ MARANHÃO JÚNIOR
Secretário Municipal de Obras Públicas

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:F815ACA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Homologa o Julgamento, proferido pela Pregoeira, do Processo Licitatório: Pregão Eletrônico nº 009/2017, dando outras providências.

O Sr. Secretária Municipal de Saúde e o Sr. Secretário Municipal de Segurança do Município de PARANAGUÁ – PR, no uso de suas atribuições legais que disciplina o Decreto Municipal nº 214/2017.
R E S O L V EM:
I. Fica homologado o julgamento proferido pela Pregoeira, nomeada pelo Decreto 202/2017, sobre o Processo Licitatório **Pregão Eletrônico nº 009/2017**, que tem por objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÕES DE VEÍCULOS**, conforme especificações técnicas, características e quantidades constantes no Anexo I do edital deste processo licitatório e seus anexos, em atendimento às demandas das Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Segurança, e, inteiro teor do processo administrativo nº 21420/2016.
II. Ficam adjudicados os objetos da contratação às Licitantes Vencedoras dos **Lotes 01, 02, 03** : **Empresa: AMB TRNSPORTE-EIRELI-EPP – CNPJ/MF sob o nº 10.275.087/0001-63. Lote 04 : Empresa: CARLOS ALBERTO DELPHIM-M.E. - CNPJ/MF sob o nº 11.491.774/0001-89.**

III. Este Termo entrará em vigor nessa data.

Paranaguá, 11 de Julho de 2017.

JOÃO CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Segurança

PAULO HENRIQUE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:91A0A9D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 042/2017 REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2017

OBJETO: Contratação de Serviço de Lavanderia para Higienização de Roupas de Cama e Equipamentos de Proteção Individual, para o Corpo de Bombeiros, através do Fundo de Reequipamento e Bombeiros – FUNREBOM
TIPO: Menor Preço Total do Lote
PERÍODO: 12 (doze) meses
DATA DA ABERTURA: 25/07/2017 HORÁRIO: 14:00H
VALOR ESTIMADO: R$ 29.928,00 (Vinte e nove mil novecentos e vinte e oito reais)
ENDEREÇO:
www.paranagua.pr.gov.br e
www.licitacoes-e.com.br.
Legislação Aplicável: Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 943/2006. Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos pela Pregoeira na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, no horário das 11:30 às 17:30 h ou pelo telefone nº (41) 3420-6003.

PARANAGUÁ, 11 DE JULHO DE 2017

CRISTIANE DOS SANTOS ZELLA
Pregoeira

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:35CBE890

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 368 DE 10 DE JULHO DE 2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 207 de 13 de fevereiro de 2017, e com fulcro nos incisos I a VIII do artigo 21, artigo 22 e incisos I a V do artigo 23, todos da Lei Complementar nº 046 de 11 de maio de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá) do em vista o contido nos protocolados nºs: 38428,36505/2015.

"Considerando o relatório final de avaliação dos componentes da Comissão de Estágio Probatório".

RESOLVE:
I - **Conceder,** estabilidade aos servidores, abaixo especificados, aprovados na avaliação de desempenho de Estágio Probatório, onde consta a efetiva aptidão, conforme o relatório final da Comissão de Estágio Probatório.

MAT.	NOME	ADMISSÃO	CARGO
11656-1	PAULO CESAR DE SOUZA	14/02/2013	CONTROLADOR DE FROTAS
11620-1	REGINA BARBOSA	01/02/2013	CONTADOR

II – Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação.

Paranaguá, Palácio "São José" em 10 de julho de 2017.

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração Recursos Humanos e Abastecimento

Publicado por:
Sirlei de Assis
Código Identificador:FB49FFA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 369 DE 10 DE JULHO DE 2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 207 de 13 de fevereiro de 2017, e com fulcro nos incisos I a VIII do artigo 21, artigo 22 e incisos I a V do artigo 23, todos da Lei Complementar nº 046 de 11 de maio de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá) do em vista o contido nos protocolados nºs 11384,11380,11385,17246/2016.

"Considerando o relatório final de avaliação dos componentes da Comissão de Estágio Probatório".

RESOLVE:
I - **Conceder**, estabilidade as servidoras, do cargo efetivo de **EDUCADOR INFANTIL**, abaixo relacionadas, aprovadas na avaliação de desempenho de Estágio Probatório, onde consta a efetiva aptidão, conforme o relatório final da Comissão de Estágio Probatório.

MAT.	NOME	ADMISSÃO
12489-1	ANA PAULA TUCHINSKI DA SILVA BOTELHO	02/04/2014
12495-1	ELIZANDRA ZELA DAS NEVES	02/04/2014
12491-1	KARYN CRISTINE DE MENDONÇA ALVES DA COSTA	02/04/2014
12497-1	TAYNAN MARIELLE CARVALHO BOECHAT CORDEIRO	02/04/2014

II - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação.

Paranaguá, Palácio "São José" em 10 de julho de 2017.

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração Recursos Humanos e Abastecimento

Publicado por:
Sirlei de Assis
Código Identificador:DB65BB5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 370 DE 10 DE JULHO DE 2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 207 de 13 de fevereiro de 2017, e com fulcro nos incisos I a VIII do artigo 21, artigo 22 e incisos I a V do artigo 23, todos da Lei Complementar nº 046 de 11 de maio de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá) do em vista o contido nos protocolados nºs: 25794, 25805, 25806, 25839, 25709, 25728, 25581, 25583, 25586, 25599, 25604, 25607/2016.

"Considerando o relatório final de avaliação dos componentes da Comissão de Estágio Probatório".

RESOLVE:
I - **Conceder**, estabilidade as servidoras, do cargo efetivo de **PROFESSOR DE 1ª a 4ª SERIE**, abaixo relacionadas, aprovadas na avaliação de desempenho de Estágio Probatório, onde consta a efetiva aptidão, conforme o relatório final da Comissão de Estágio Probatório.

MAT.	NOME	ADMISSÃO
12425-1	ADRIOMARA GONÇALVES DE ARAUJO	01/04/2014
12424-1	ANDRESSA DE LIMA PINHEIRO	01/04/2014
12427-1	ANDRESSA MATOZO SOARES BONARDO	01/04/2014
12403-1	CRISTIANA MAURICIO RODRIGUES	01/04/2014
12382-2	ELIANE FEITOZA DA SILVA RODRIGUES	01/04/2014
12466-1	GILMA CONSTANCIO DE ALMEIDA	01/04/2014
12447-3	MARGARETE BONARDO ZELLA	01/04/2014
12414-1	MARGARETH CRISTINA MOREIRA DA SILVA	01/04/2014
12370-1	MARIA APARECIDA SOUZA MARINHO DE OLIVEIRA	01/04/2014
12355-1	NADIA MARIA XAVIER BARBOSA DE ABREU	01/04/2014
12391-2	PATRICIA FERNANDES DA CONCEIÇÃO	01/04/2014
12352-1	PATRICIA MOREIRA DOS SANTOS	01/04/2014

II - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação.

Paranaguá, Palácio "São José" em 10 de julho de 2017.

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração Recursos Humanos e Abastecimento

Publicado por:
Sirlei de Assis
Código Identificador:885A862D

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 371 DE 11 DE JULHO DE 2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 207 de 13 de fevereiro de 2017, e tendo em vista o que consta no protocolado do PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA nº. 521/2016.

RESOLVE:

I - **Desligar**, a partir de 12 de julho do corrente, por motivo de aposentadoria, junto ao PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, a servidora IZABEL NICOLAU ANASTACIO, matrícula 2097-1, ocupante do cargo efetivo de Professor de 1ª a 4ª Série, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Paranaguá, Palácio "São José" em 11 de julho de 2017.

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal Administração Recursos Humanos e Abastecimento

Publicado por:
Sirlei de Assis
Código Identificador:8892ABBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 372 DE 11 DE JULHO DE 2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 207 de 13 de fevereiro de 2017, e tendo em vista o que consta no protocolado do PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA nº. 737/2017.

RESOLVE:

I - **Desligar**, a partir de 12 de julho do corrente, por motivo de aposentadoria, junto ao PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, a servidora SELMA DE ARAÚJO CABALLERO, matrícula 93201-1, ocupante do cargo efetivo de Professor de 1ª a 4ª Série, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Paranaguá, Palácio "São José" em 11 de julho de 2017.

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal Administração Recursos Humanos e Abastecimento

Publicado por:
Sirlei de Assis
Código Identificador:7094A963

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 365 DE 07 DE JULHO DE 2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 207 de 13 de fevereiro de 2017, e tendo em vista o que consta no protocolado nº 20615/2017.

RESOLVE:

I - **Retificar,** o nome da servidora RENATA DE MORAIS, matrícula nº 10550-1, ocupante do cargo efetivo de Professor Pedagogo Coordenador, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, para RENATA DE MORAIS RODRIGUES, conforme Certidão de Casamento, anexa ao protocolado acima referido.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Paranaguá, Palácio "São José" em 07 de julho de 2017.

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração Recursos Humanos e Abastecimento

Publicado por:
Sirlei de Assis
Código Identificador:F1748659

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 373 DE 11 DE JULHO DE 2017

"Instaura Sindicância para apurar o extravio do processo nº10470/2012,conforme o ofício nº 407/2017 da SEMSA".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 207 de 13 de fevereiro de 2017 e com fulcro no Decreto nº 254, de 21 de março de 2017 e Estatuto dos Servidores Públicos de Paranaguá, tendo em vista o Processo Administrativo nº 10609/2017.

RESOLVE:

I – Instaurar Sindicância, afim de apurar o extravio do processo nº 10470/2012, conforme o ofício nº 407/2017 – SEMSA, para averiguação das eventuais responsabilidades, por suposta violação dos artigos 151, incisos, I,V,VII e VIII e artigo 152, incisos, II,IV,IX e XV, todos da Lei Complementar 046/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá).

II – Nomear para compor a comissão de Processo Administrativo Disciplinar os servidores: NAOEF AHMAD EL LADEN, matrícula 6564-1, como presidente, CYNTHIA MARY DE SOUZA THOMAZ, matrícula 5198-1, como secretária, e JOSÉ MARCELO COELHO, matrícula 6310-1, como membro.

III – O prazo de finalização do processo é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste ato, podendo ser prorrogado por igual período.

IV – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paranaguá, Palácio "São José" em 11 de julho de 2017.

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração Recursos Humanos e Abastecimento

Publicado por:
Sirlei de Assis
Código Identificador:59D0430F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE 161/2017

277450 PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA RESOLUÇÃO 619/2016 DO CONTRAN, NOTIFICAMOS QUE FOI IMPOSTA A PENALIDADE DE MULTA EM DECORRÊNCIA DO COMETIMENTO DA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO, DISPONDO V. S.ª OFERECER RECURSO CONTRA A INFRAÇÃO JUNTO À SUMTRAN ATÉ 28/08/2017, O QUAL SERÁ REMETIDO À JARI PARA JULGAMENTO.

PLACA VEÍCULO	AUTO DE INFRAÇÃO	DATA INFRAÇÃO	CÓDIGO DA INFRAÇÃO	VALOR INFRAÇÃO
ADZ1060	116100E007585951	29/04/2017	60412	R$ 195.23
AHX1510	277450NIC0024737	08/07/2017	50020	R$ 195.23
AJB6765	116100E007585626	03/05/2017	60501	R$ 293.47
AJC0110	277450P000283306	05/05/2017	57463	R$ 130.16
AJF4498	277450NIC0024738	08/07/2017	50020	R$ 195.23
ALO6841	277450NIC0024743	08/07/2017	50020	R$ 390.46
ANJ4955	116100E007585662	23/04/2017	72340	R$ 130.16
APR7318	116100E007585666	27/04/2017	60501	R$ 293.47
ART7535	116100E007585154	27/04/2017	60501	R$ 293.47
ATL8699	116100E007585559	30/04/2017	65300	R$ 195.23
AVI2844	116100E007585658	22/04/2017	60501	R$ 293.47
AVK5977	116100E007585856	03/05/2017	58192	R$ 880.41
AVR1252	277450P000088979	05/05/2017	57380	R$ 293.47
AWD1198	277450NIC0024740	08/07/2017	50020	R$ 130.16
AWT5460	116100E007585668	28/04/2017	55680	R$ 195.23
AWZ6563	116100E007591158	03/05/2017	60502	R$ 293.47
AXG8864	277450P000103431	05/05/2017	73662	R$ 130.16
AXV7454	116100E007585661	23/04/2017	64400	R$ 88.38
AYZ8639	116100E007591251	25/04/2017	60501	R$ 293.47
AZR1362	116100E007585151	23/04/2017	72340	R$ 130.16
BAC4687	277450NIC0024736	08/07/2017	50020	R$ 293.47
BAV5578	277450NIC0024739	08/07/2017	50020	R$ 130.16
BAW6213	116100E007585656	20/04/2017	72340	R$ 130.16
BCB6363	277450NIC0024733	08/07/2017	50020	R$ 130.16
GCA1684	277450NIC0024735	08/07/2017	50020	R$ 293.47
IDA8003	116100E007590509	30/04/2017	65300	R$ 195.23
KOM6144	116100E007585155	27/04/2017	60501	R$ 293.47
MEV1769	277450P000088980	05/05/2017	58350	R$ 195.23
MJI5592	277450NIC0024734	08/07/2017	50020	R$ 195.23
MJT5448	116100E007585659	23/04/2017	72340	R$ 130.16
MYV5918	277450NIC0024741	08/07/2017	50020	R$ 130.16
MYV6038	277450NIC0024742	08/07/2017	50020	R$ 130.16

Publicado por:
Reginaldo Poleti
Código Identificador:2B4D2A62

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

PROCURADORIA
LEI MUNICIPAL Nº 4.625/2017

Denomina de Rua WALDEMAR DE SOUZA FREITAS a Rua Projetada "C", Jardim Itália I, Distrito de Sumaré.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOUE EU, PREFEITO DO MUNICÍPIODE PARANAVAÍ, SANCIONOA SEGUINTE LEI:

Art. 1°Fica denominada de Rua **WALDEMAR DE SOUZA FREITAS** a Rua Projetada "C", Jardim Itália I, Distrito de Sumaré.

Art.2° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 11DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2017.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito do Município de Paranavaí

Origem: Poder Legislativo Municipal
Ref.: Projeto de Lei nº 031/2017

Publicado por:
Aline Ferrari Soster
Código Identificador:6D8E18F9

PROCURADORIA
LEI MUNICIPAL Nº 4.626/2017

Súmula: Inclui programa, ação e altera anexos do PPA/LDO/LOA para o Exercício Financeiro de 2017, e autoriza a abertura de Crédito adicional especial.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOUE EU, PREFEITO DO MUNICÍPIODE PARANAVAÍ, SANCIONOA SEGUINTE LEI:

Art. 1º- Altera o Anexo Planejamento das Despesas da Lei nº 4.198/2013, que dispõe sobre o Plano Plurianual - PPA 2014-2017 do Município de Paranavaí, incluindo o PROGRAMA FUNDO ROTATIVO e a ação, FUNDO ROTATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nos termos do Anexo I desta Lei.

Art. 2º- Altera o Anexo Planejamento das Despesas da Lei nº 4.552/2016, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias – LDO de 2017 do Município de Paranavaí, incluindo o PROGRAMA FUNDO ROTATIVO e a ação, FUNDO ROTATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nos termos do Anexo I desta Lei.

Art. 3º- Fica o Poder Executivo Municipal Autorizado a incluir na Lei nº 4.592/2016, de 14 de Dezembro de 2016, Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2017, abrindo Crédito Adicional Especial por anulação de dotação na fonte 1104, no valor de R$ 928.050,00 (novecentos e vinte e oito mil e cinquenta reais), conforme classificação Funcional Programática abaixo:

Despesa

06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.01 (1451)	COORDENAÇÃO EDUCACIONAL	
12.361.0022.2.455	FUNDO ROTATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
100104.01.01.00.1104	Demais Impostos Vinculados à educação básica	
33.90.30.00	Material de Consumo	300.000,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.01 (1452)	COORDENAÇÃO EDUCACIONAL	
12.361.0022.2.455	FUNDO ROTATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
100104.01.01.00.1104	Demais Impostos Vinculados à educação básica	
33.90.39.00	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica	628.050,00
TOTAL		**928.050,00**

Art. 4º – Os recursos necessários à execução desta Lei, decorrerá da anulação parcial da dotação orçamentária a seguir:

06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.01 (536)	COORDENAÇÃO EDUCACIONAL	
12.361.0005.2.450	Manutenção do Ensino Fundamental	
100104.01.01.00.1104	Demais Impostos Vinculados à educação básica	
33.50.43.00	Subvenções Sociais	910.000,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.01 (538)	COORDENAÇÃO EDUCACIONAL	
12.361.0005.2.450	Manutenção do Ensino Fundamental	
100104.01.01.00.1104	Demais Impostos Vinculados à educação básica	
33.90.30.00	Material de consumo	18.050,00
TOTAL		**928.050,00**

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 11DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2017.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito do Município de Paranavaí

Origem: Poder Executivo Municipal
Ref.: Projeto de Lei nº 038/2017

Publicado por:
Aline Ferrari Soster
Código Identificador:6A9E42F4

PROCURADORIA
LEI MUNICIPAL Nº 4.627/2017

Dispõe sobre a implantação do Programa Fundo Rotativo para unidades educacionais da Secretaria Municipal da Educação.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a criar o Programa Fundo Rotativo da Secretaria Municipal de Educação, instrumento que viabiliza o repasse mensal de recursos financeiros aos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal de Educação.
§ 1º Compete à Secretaria Municipal da Educação, juntamente com a Comunidade Escolar, por intermédio dos Conselhos Escolares e APMFs – Associações de Pais, Professores e Funcionários, promover a fiscalização da aplicação dos recursos do Programa Fundo Rotativo.
§ 2º Para fins da competência prevista no parágrafo anterior, fica assegurado aos membros dos Conselhos Escolares e APMFs:
I- o direito de solicitar ao diretor da unidade escolar cópia dos documentos alusivos aos gastos realizados com recursos do Fundo Rotativo;
II- o direito de solicitar esclarecimentos sobre a realização dos gastos com recursos do Programa Fundo Rotativo, cujas justificativas serão prestadas por escrito no prazo improrrogável de dez dias;
III- o direito de vistoriar as instalações e equipamentos das unidades escolares objeto de aplicação dos recursos do Programa Fundo Rotativo;
IV- o direito de apresentar denúncias á Secretaria Municipal de Educação e Controladoria-Geral do Município, os casos de mau uso de recursos do Programa Fundo Rotativo.

Art. 2º A receita do Programa Fundo Rotativo da Secretaria Municipal de Educação será composta pelas transferências de recursos do orçamento do Município, destinadas às despesas das respectivas unidades.
§ 1º Os estabelecimentos de ensino da Secretaria Municipal da Educação poderão aplicar os recursos oriundos do Programa Fundo Rotativo:
I - na aquisição de material de consumo, expediente e pedagógico;
II – na contratação de pessoa jurídica para a execução de serviços de manutenção, pequenos reparos e conservação do prédio escolar;
§ 2º As despesas somente poderão ser realizadas se atenderem aos seguintes critérios:
I – inexistência comprovada do referido material em estoque na unidade escolar;
II – limitar-se ao atendimento das necessidades imediatas, não podendo ser adquirido com o objetivo de estocar, qualquer que seja a finalidade;
III – não se configurar como prestação de serviços de caráter continuado;
§ 2º Fica vedada:

I- a realização de qualquer despesa de pessoal;
II- a realização de qualquer despesa referente à execução de obras de ampliação de prédios próprios municipais.;
III- a aquisição de equipamentos e bens permanentes;
IV- despesas de combustível, faturas de água, luz e telefone, despesas bancárias, cursos de capacitação, assistência ao educando, alimentação escolar ou serviços médico-odontológicos, psicológico, fonoaudiólogo e serviço social.
§ 3º Todas as despesas executadas com recursos do Programa Fundo Rotativo da Secretaria Municipal de Educação deverão obedecer à legislação vigente que regulamenta a gestão e o gasto dos recursos públicos, e as que regulamentam as contratações e aquisições públicas.
§ 4º O prazo máximo para utilização dos recursos do Programa Fundo Rotativo será o dia 30 de novembro de cada exercício financeiro, sendo que eventual saldo bancário remanescente após esta data será revertido à conta Fundo Rotativo - Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Os critérios para liberação dos recursos, a definição dos valores por unidade escolar e a periodicidade da liberação dos recursos do Programa Fundo Rotativo, será definido mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo do Município.

Art. 4º Os recursos do Programa Fundo Rotativo serão mantidos em depósito em instituição financeira oficial, a ser indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda e em conta única e especial, sendo o resultado de suas aplicações financeiras revertido como receita da própria Secretaria Municipal de Educação.
§ 1º A conta bancária do Programa Fundo Rotativo será movimentada pelo Diretor do estabelecimento de ensino, preferencialmente por meio de eletrônico ofertado pelo sistema bancário e/ou outro instrumento da mesma natureza.
§ 2º Todos os pagamentos deverão ser feitos mediante o fornecimento de documento legal – nota fiscal.

Art. 5º Para a utilização dos recursos do Programa Fundo Rotativo da Secretaria Municipal de Educação, o Diretor da unidade escolar deverá atender plenamente tanto as disposições desta Lei, Leis Federais nº 4.320/64, 8.666/93 e 10.520/2002, bem como as demais normas regulamentares, priorizando sempre o atendimento e o bem estar dos alunos atendidos pela Rede Municipal de Educação.

Art. 6º As despesas executadas à conta de recursos do Programa Fundo Rotativo destinam-se às aquisições e/ou contratações de serviços que não exigem procedimento licitatório, ou seja, estão limitadas ao valor dispensável pela lei de licitações e contratos administrativos, considerando-se, para tanto, as despesas realizadas por cada unidade escolar.

Art. 7º A prestação de contas do Programa Fundo Rotativo será realizada trimestralmente por cada Diretor da unidade escolar, cuja análise das contas prestadas será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda.
§ 1º A prestação de contas do Programa Fundo Rotativo deverá ser protocolada na Secretaria Municipal de Fazenda no prazo improrrogável de 15 dias após o encerramento de cada trimestre, sendo que, no último trimestre, a prestação de contas deverá ser protocolada até o dia 15 de dezembro.
§ 2º A transgressão de qualquer dispositivo normatizador do Programa Fundo Rotativo implicará na suspensão do repasse dos recursos financeiros destinados à unidade escolar, independentemente de outras penalidades administrativas.
§ 3º Constituem transgressão às normas do Programa Fundo Rotativo:
I – a aplicação incorreta dos recursos;
II – o uso indevido dos recursos;
III- o saque total ou parcial de recursos para pagamento de despesas em dinheiro;
IV – a apresentação de prestação de contas irregular;
V – a apresentação de contas fora dos prazos fixados;
VI – a não apresentação da prestação de contas;
VII – a realização/execução de despesas fora do período estabelecido.
§ 4º O administrador do Programa Fundo Rotativo que não efetuar a prestação de contas no prazo estabelecido, deverá ressarcir ao Município os recursos a ele confiados, atualizados monetariamente.
§ 5º O Diretor do estabelecimento de ensino será responsabilizado civil e administrativamente quando:
I- deixar de prestar contas dos valores utilizados no prazo estabelecido;
II- aplicar os recursos do Programa Fundo Rotativo em finalidades diversas da prevista nesta Lei;
III- aquisição de bens e serviços em valores superiores à média do mercado;
§ 6º O Diretor do estabelecimento de ensino, ao assumir a administração da conta bancária alusiva ao Programa Fundo Rotativo, assinará termo de responsabilidade, assumindo o compromisso de restituir ao Município os recursos públicos, inclusive mediante desconto em folha de pagamento, na hipótese de deixar de prestar contas dos recursos recebidos, aplicar irregularmente os recursos ou realizar despesas de aquisição de bens e serviços em valores superiores à média do mercado.

Art. 8º A aplicação da presente Lei será regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 11 DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2017.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito do Município de Paranavaí

Origem: Poder Executivo Municipal
Ref.: Projeto de Lei nº 039/2017

Publicado por:
Aline Ferrari Soster
Código Identificador:771CDD8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 18.066/2017

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE

Art. 1º. - Desclassificar a senhora **ELIANE CRISTINA SCHURER, C.P.F. Nº 044.962.719-58** aprovada em Concurso Público – Edital 03/2013, no Cargo de AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**,** convocada através de Decreto nº 18.026/2017**, por não ter interesse em assumir o cargo.**

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

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 11 DIAS DE JULHO 2017.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Rosiani Aparecida da Silva
Código Identificador:F72DDB5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - EXTRATO DO CONTRATO Nº 040/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 040/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:11/07/2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Rua Getúlio Vargas, 900, inscrito no CNPJ sob nº 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelos Ilmos. Secretário Municipal de Fazenda Pública **Srº GILMAR PINHEIRO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Paranavaí-Pr, portador da Cédula de

Identidade R.G. nº 430.522-1 PR, e inscrita no CPF sob nº 300.997.499-04, e Diretor de Compras **Srº ENIO CAETANO DE PAULA JUNIOR,** brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Paranavaí-Pr, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº 6.812.249-0 PR e inscrito no CPF sob nº 003.526.179.00, conforme artigo 1º do Decreto nº 17.438/2017 e Artigo 1º do Decreto nº 16.941/2015.
CONTRATADA:CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA - ME, estabelecida à Rua Saldanha Marinho, 1465, Centro - Guarapuava - PR, inscrita no C.N.P.J. sob nº10.347.576/0001-83,neste ato devidamente representada por **NELSON DA SILVA VIRMOND,** residente e domiciliado na Cidade de Guarapuava, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 3.237.234-1 expedida pela SESP-PR, e inscrito no C.P.F. sob nº471.504.919-87.
OBJETO: O CONTRATADO se compromete a prestação de serviço de operacionalização e integração de programas de estágio, em conformidade com a Lei nº 11.788/08 e Deliberação nº 02/09 do Conselho Estadual de Educação, com remuneração em percentual proporcional ao número e valores das bolsas auxílio. O programa de concessão de vagas de estágio remuneradas é destinado à estudantes regularmente matriculados e com freqüência efetiva no Ensino Regular, Ensino Médio, Educação Profissional, Instituições de Educação Superior, a fim de atender às necessidades do Corpo de Bombeiros de Paranavaí - FUNREBOM, conforme Edital de Licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL sob nº 083/2.017.
VALOR:O valor estimado para esta contratação será de **R$27.637,50 (vinte e sete mil seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos),**sendo que a CONTRATADA receberá a título de remuneração mensal pelo serviço prestado, a importância mensal, extraída sobre o percentual**6% (seis por cento)**sobre o valor pago como auxílio financeiro aos estagiários, consideradas apenas as vagas efetivamente preenchidas.
APLICAÇÃO DE MULTAS: compete ao Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros..
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
-21.01.06.182.0002.2.890.3.3.90.36.00.00.00.00.1515 – 1365.
PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:12 (doze) MESES podendo ser prorrogado, por interesse da administração, tantas vezes quantas forem necessárias, sempre através de Termo Aditivo, até atingir o limite estipulado pelo inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.
FORO: Comarca de Paranavaí, Estado do Paraná.

GILMAR PINHEIRO
Secretário Municipal de Fazenda Pública

ENIO CAETANO DE PAULA JÚNIOR
Diretor de Compras
Contratante

NELSON DA SILVA VIRMOND
CEBRADE - Central Brasileira de Estágio LTDA - ME
Contratada

Publicado por:
Fernanda C. Lima de Camargo
Código Identificador:151E4CB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 079/2017

CNPJ: 76.977.768/0001-81	PREGÃO PRESENCIAL
	Nr.: 79/2017 - PR
RUA GETULIO VARGAS, 900	Processo Administrativo: 103/2017
	Processo de Licitação: 110/2017
C.E.P.: 87702-000 - Paranavaí - PR	Data do Processo: 30/05/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a)(s) Secretário(a)(s) e Diretor de Compras, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº17.483/17, especialmente sob Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e parecer conclusivo exarado pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR e ADJUDICAR: a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	110/2017
b) Licitação Nr.:	79/2017-PR
c) Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação:	10/07/2017
e) Objeto da Licitação	REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de Empresa para MINISTRAR CURSOS E OFICINAS, destinados aos usuários dos CRAS, CREAS, Casa Lar do Idoso, Abrigo Anjo da Guarda e Centro da Juventude, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de 12 (doze) meses.

(em Reais R$)			
f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 094977 - CAPACITA CURSOS E TREINAMENTOS LTDA - ME	4	0,0000	102.554,40
- 094454 - GABRIELA GONCALVES 04369207940	2	0,0000	43.196,00
- 094638 - IMPACTO-EIRELLI-ME	3	0,0000	109.080,00
- 093016 - INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS LT 6		0,0000	70.047,20
- 093902 - QUALIFICA CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL LTDA.	5	0,0000	39.205,00
- 093621 - SANTA MEMORIA - EDUCACIONAL LTDA	3	0,0000	80.000,00
	23		444.082,60

Paranavaí, 10 de Julho de 2017.

ENIO CAETANO DE PAULA JUNIOR
Diretor de Compras

TASIANE CRISTINADE SOUZA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Fernanda C. Lima de Camargo
Código Identificador:112B9F90

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO Nº 21/2017. OBJETO:

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO Nº 21/2017. OBJETO: A implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de manutenção em geral em veículos linha, leves e pesados, máquinas pesadas e equipamentos rodoviários pertencentes à frota municipal, para atender as necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal, para as empresas: Auto Elétrica Borsatti Ltda - ME, inscrita no CNPJ nº 75.128.074/0001-07, com o valor total estimado de R$ 108.000,00; Bernardi & Zanettin Ltda - EPP, inscrita no CNPJ nº 01.248.578/0001-24, com o valor total estimado de R$ 22.000,00; Casa dos Radiadores Sabbi Ltda - ME, inscrita no CNPJ nº 77.739.555/0001-84, com o valor total estimado de R$ 97.000,00; Comércio de Estofados SSM Ltda - ME, inscrita no CNPJ nº 04.453.633/0001-06, com o valor total estimado de R$ 103.100,00; Ivaldir Gemi - EPP, inscrita no CNPJ nº 81.071.482/0001-72, com o valor total estimado de R$ 157.500,00; Molas Paraná BR Ltda - EPP, inscrita no CNPJ nº 77.740.181/0001-17, com o valor total estimado de R$ 235.000,00; Patromaq – Indústria e Recuperadora de Máquinas Eireli - EPP, inscrita no CNPJ nº 03.250.176/0001-90, com o valor total estimado de R$ 206.700,00; Polazzo & Polazzo Ltda - ME, inscrita no CNPJ nº 08.333.480/0001-14, com o valor total estimado de R$ 169.070,00; Rj Comércio e Manutenção em Ar Condicionado Automotivo Ltda - EPP, inscrita no CNPJ nº 03.860.727/0001-37, com o valor total estimado de R$ 116.800,00; Scartezini e Pedrini Ltda - EPP, inscrita no CNPJ nº 02.038.961/0001-10, com o valor total estimado de R$ 216.000,00; Tratormax – Comércio de Peças para Tratores Ltda - EPP, inscrita no CNPJ nº 04.983.112/0001-60, com o valor total estimado de R$ 150.000,00; viganó máquinas eireli - me, inscrita no cnpj nº 19.634.778/0001-80, com o valor total

estimado de R$ 192.200,00 e a empresa Vilson Reck - ME, inscrita no CNPJ nº 81.735.094/0001-49, com o valor total estimado de R$ 48.000,00.

Pato Branco, 04 de julho de 2017.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito.

Publicado por:
Alcenor Pompeo
Código Identificador:47966731

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 322

Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Cancelar a gratificação de função, de servidora abaixo relacionada, a partir de agosto de 2017.

NOME DO SERVIDOR (A)	CARGO	Secretaria
Luciane Kretzler Savitski	Assistente em Gestão – Assistente Administrativa	Administração e Finanças

Art. 2º. Conceder gratificação para servidor, conforme abaixo, a partir de julho de 2017:
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

MAT.	*NOME*	*CARGO/FUNÇÃO*	*FUNDAMENTAÇÃO*	*% PERC.*
7073-4	Davi Salomão Schlappkolh de Almeida	Assistente em Gestão – Assistente Administrativo	Lei nº. 3812 de 04 de abril de 2012 - Artigo 33, IV	50

Cumpra-se, Gabinete do Prefeito de Pato Branco em 04 de julho de 2017.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:B0C1290D

SECRETARIA DE GABINETE
LEI Nº 4.984, DE 11 DE JULHO DE 2017

Institui o Programa de Recuperação Fiscal - REFIS Pato Branco 2017.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal de Pato Branco - REFIS/Pato Branco 2017, com a finalidade de promover a regularização de créditos tributários cujos vencimentos sejam inferiores a 31 de dezembro de 2016, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento de valores retidos.

Art. 2ºO ingresso no REFIS/Pato Branco 2017 possibilitará regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos fiscais a que se refere o artigo 1º na forma definida na tabela abaixo:

Percentual de Desconto		
Forma de Pagamento	**Juros**	**Multa**
À Vista	100%	100%
Em 12 parcelas	90%	90%
Em 24 parcelas	80%	80%
Em 36 parcelas	70%	70%
Em 48 parcelas	60%	60%
Em 60 parcelas	50%	50%
Em 72 parcelas	40%	40%

§ 1ºO valor mínimo da parcela será de 2 (duas) UFM (Unidades Fiscais do Município) para pessoa física e 5 (cinco) UFM para pessoa jurídica.

§ 2º Os contribuintes com débitos tributários já parcelados, em parcelamentos anteriores, poderão aderir ao REFIS/Pato Branco 2017, deduzindo-se do número máximo fixado no*caput*deste artigo, o número de parcelas vencidas até a data de adesão.

§ 3º Tratando-se de débitos tributários inscritos em dívida ativa, objeto de ação executiva, o pedido de parcelamento deverá ser instruído com o comprovante de pagamento das custas municipais e judiciais, suspendendo-se a execução até a quitação do parcelamento.

§ 4ºO vencimento do pagamento à vista será o dia da assinatura do Termo de REFIS.

§ 5º Para os contribuintes que optarem pelo parcelamento, o vencimento da primeira parcela será o dia da assinatura do Termo do Refis e as subsequentes, com vencimento para o dia 15 (quinze) de cada mês.

§ 6º As parcelas sofrerão correção anual de acordo com a variação da UFM – Unidade Fiscal Municipal.

§ 7º A opção pelo REFIS/Pato Branco 2017 importa na manutenção dos gravames decorrentes de medida cautelar fiscal e das garantias prestadas nas ações de execução fiscal.

Art. 3º A adesão ao REFIS/Pato Branco 2017 implica:

na confissão irrevogável e irretratável dos débitos fiscais;
na expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial, bem como desistência dos já interpostos, relativamente à matéria cujo respectivo débito queira parcelar;
na ciência acerca dos executivos fiscais e respectivos valores, nas hipóteses de ações de execução fiscal pendentes;
aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas;
no compromisso de recolhimento dos respectivos tributos do Exercício corrente.
não atraso do pagamento de parcelas de parcelamentos de exercícios anteriores;

Art. 4ºA inclusão ao REFIS deverá ser firmada pelo próprio contribuinte no Setor de Tributação da Prefeitura, devendo estar instruído com:

*a)*documento de identificação pessoal com foto;
b) comprovante de pagamento das custas municipais e judiciais, no caso de execução fiscal;
c)cópia do Contrato Social ou Estatuto, com as respectivas alterações que permitam identificar os responsáveis pela gestão da empresa;
d)instrumento de mandato.

§ 1º.O contribuinte que possuir ação judicial em curso, na qual requer o restabelecimento de sua opção ou a sua reinclusão em outros parcelamentos, deverá, como condição para valer-se das prerrogativas desta Lei, desistir da respectiva ação judicial ou administrativa e renunciar a qualquer alegação de direito sobre a qual se funda a referida ação, protocolando requerimento de extinção do processo com resolução do mérito, no ato da adesão do parcelamento do REFIS.

§ 2º. Além das condições previstas nos incisos do artigo 4º, quando se tratar de dívida ativa ajuizada, o contribuinte deverá apresentar o comprovante de pagamento dos respectivos honorários advocatícios de sucumbência para fazer jus à adesão ao REFIS Pato Branco 2017.

Art. 5º Constitui causa para exclusão do contribuinte do REFIS Pato Branco 2017, com a consequente revogação do parcelamento:
o atraso no pagamento de 5 (cinco) parcelas consecutivas ou 10 (dez) parcelas alternadas, relativas aos tributos abrangidos pelo Programa de Recuperação Fiscal;

o descumprimento dos termos da presente Lei ou de qualquer intimação ou notificação efetuada no interesse de seu cumprimento;
a decretação da falência do sujeito passivo, quando pessoa jurídica;
a cisão, fusão, incorporação ou transformação da pessoa jurídica, exceto se a nova sociedade ou a incorporadora permanecerem estabelecidas no Município e assumirem a responsabilidade solidária ou não do REFIS;
a prática de qualquer ato ou procedimento tendente a omitir informações, a dirimir ou subtrair receita do contribuinte optante.

Parágrafo único.A exclusão das pessoas físicas e jurídicas do Refis Municipal implicará na exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e ainda não pago e, se for o caso, automática execução do débito ou continuidade da dívida já ajuizada, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Art. 6º Fica impossibilitado o contribuinte a aderir novos programas de recuperação fiscal correlatos ao período já aderido.

Art. 7º Os benefícios previstos nesta Lei não implicam em direito adquirido para os contribuintes que já tenham quitado seus débitos com respectiva incidência de juros e multa, em datas anteriores a publicação desta Lei.

Art. 8ºO prazo para adesão ao Refis Pato Branco 2017, encerra-se impreterivelmente em 28 de setembro de 2017.

Art. 9º Ao final do Refis, o setor de Tributação da Prefeitura deverá enviar à Câmara Municipal o CPF ou CNPJ dos contribuintes que aderiram ao Programa.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 11 de julho de 2017.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Ana Cristina Rocha da Silva Piacentini
Código Identificador:DB66947A

SECRETARIA DE GABINETE
LEI Nº 4.983, DE 11 DE JULHO DE 2017

Institui no âmbito do Município de Pato Branco o "Maio Amarelo - Atenção Pela Vida", para conscientização e educação em defesa da vida e da segurança no trânsito, a realizar-se anualmente no mês de maio e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Município de Pato Branco o mês "Maio Amarelo - Atenção Pela Vida", para conscientização e educação em defesa da vida e da segurança no trânsito, a realizar-se anualmente no mês de maio.

§ 1º As ações de que trata o "caput" deste artigo tem por objetivo reduzir o número de acidentes com mortes e feridos no trânsito da cidade, por meio de ações educativas, preventivas e de conscientização, dos pedestres, ciclistas, skatistas, motociclistas, motoristas, e passageiro, buscando a segurança de todos nas vias públicas municipais.

§ 2º O símbolo da ação aludida no caput deste artigo será um laço na cor amarela.

§ 3º Fica facultado aos prédios públicos utilizar luz amarela e laço na mesma cor, durante o mês de maio, em alusão ao "Maio Amarelo".

Art. 2º No mês "Maio Amarelo – Atenção Pela Vida" fica o Poder Público, autorizado a estabelecer parcerias com entidades da sociedade civil, órgãos públicos e a iniciativa privada, com o objetivo de realizar ações e movimentos de conscientização no trânsito, além de atividades educativas e preventivas visando à defesa da vida e o fomento à participação da população em um trânsito seguro e saudável.

Art. 3º Dentre todas as ações e procedimentos que poderão ser realizados visando à consecução do objeto que trata esta lei, a campanha poderá se utilizar de:

I - Palestras, simpósios, peças teatrais, audiências públicas e outros eventos que julgar pertinente;

II - Interação de toda a sociedade civil do município, por intermédio de atividades socioeducativas a serem aplicadas de acordo com a realidade de nosso município;

III - Propor Fóruns de debates entre autoescolas, Departamento Municipal de Trânsito - DEPATRAN, Departamento Estadual de Trânsito-DETRAN, Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, Departamento de Estradas de Rodagem – DER, Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Polícia Militar, Polícia Rodoviária Estadual, Polícia Rodoviária Federal, Secretaria Municipal de Saúde, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU e demais instituições e organizações públicas e privadas;

IV - Caminhadas, corridas de rua, passeios ciclísticos e moto ciclísticos,

V - Blitz educativa;

VI - Distribuição de cartilhas e material educativo para alunos do ensino fundamental e médio, bem como para a população em geral;

VII - Desenvolver ações publicitárias.

Art. 4º Fica a campanha "Maio Amarelo – Atenção Pela Vida" inclusa no Calendário Oficial de Eventos do Município de Pato Branco, Paraná.

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

Esta Lei é de autoria do Vereador Rodrigo José Correia.

Gabinete do Prefeito, 11 de julho de 2017.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Ana Cristina Rocha da Silva Piacentini
Código Identificador:96EB4881

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 32/2017, DE 11 DE JULHO DE 2017

Dispõe sobre concessão de diária a Vereadores do Poder Legislativo Municipal.

O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal, o Regimento Interno desta Casa de Leis e a Lei nº 1.135/2011, em atendimento às solicitações descritas nas Propostas e Autorização de Viagem nº 22/17, 23/17, 24/17, 25/17 e 26/17, **RESOLVE**:

Art. 1º **AUTORIZAR** o pagamento de 3 (três) diárias (cidade localizada no Estado do Paraná) para cada um dos Vereadores Celso Gilberto Filisberto, Luiz Sergio Oleksichen, Alcides Aparecido de

Brito, Nelson Luiz Franco e Serafim Bueno Pinto, pelos motivos e termos a seguir especificados:

VALOR DIÁRIAS: R$ 320,42 X 3: R$ 961,26
VALOR TOTAL: R$ 961,26 X 5: R$ 4.806,30
DESTINO: CURITIBA - PR
MOTIVO: Participação no curso "Consórcios Públicos e Leis de Resíduos Sólidos" realizado pela UVEPAR, na cidade de Curitiba, PR, entre os dias 12 a 14 de julho de 2017.

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

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Paula Freitas, PR, 11 de junho de 2017.

VALDENIR JOSÉ SOCOLOSKI
Presidente

Publicado por:
Leandro Weisshaar
Código Identificador:8BCF7243

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 31/2017, DE 11 DE JULHO DE 2017

Dispõe sobre concessão de férias e abono pecuniário a servidor da Câmara Municipal de Paula Freitas.

O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais **RESOLVE**:

Art. 1º Conceder 20 (vinte) dias de férias ao servidor **LEANDRO WEISSHAAR,** ocupante do cargo de Assistente Administrativo, no período entre 17/07/2017 a 05/08/2017, referente ao período aquisitivo de 2016/2017.
Parágrafo único. Conforme expressa solicitação realizada pelo servidor na Secretaria desta Casa de Leis, fica autorizada a conversão de 1/3 do período de férias a que tem direito em abono pecuniário, conforme estipula o art. 143 da CLT.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

VALDENIR JOSÉ SOCOLOSKI
Presidente

Publicado por:
Leandro Weisshaar
Código Identificador:20E1CBB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 1850

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, Sr. **Valdemar Antonio Capeleti,** no uso de suas atribuições legais, e que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal nº 451/1995 e Lei nº983/2008, alteradas pela Lei Municipal nº 1.273/2013 de 12 de julho de 2013,
DECRETA:
Art. 1º - Ficam nomeados os Membros a seguir nominados, para compor o Conselho Municipal de Assistência Social, representantes da Sociedade Civil e do Poder Público de Paula Freitas – PR, para o biênio de maio de 2017 a maio de 2019:
GOVERNAMENTAL
Secretaria Municipal da Assistência Social
TITULAR: Neoli Cristina Gruczka
SUPLENTE: Jessica Vanessa de Oliveira Zaboroski
Secretaria Municipal de Educação
TITULAR: Gislaine Aparecida Soares Galle
SUPLENTE: Heliana Scussiato Franco Teixeira
Secretaria Municipal de Urbanismo
TITULAR: Camila Dallazem Opaloski
SUPLENTE: Rafael Dilay
Secretária Municipal de Saúde
TITULAR: Claudia Legat
SUPLENTE: Silvia Raquel Imiankoski

NÃO GOVERNAMENTAL
Grêmio Estudantil do Colégio João de Lara
TITULAR: Caroline Aparecida Lalik
SUPLENTE: Nicolas Kruger Echterhoff
Pastoral de Idoso
TITULAR: Maria Ilda de Araújo Montipó
SUPLENTE: Elci Fusieger
APMF da Escola Municipal Paulo Ider Herman
TITULAR: Gerusa Kesia Martins da Maia
SUPLENTE: Elza Kravets
APAE
TITULAR: Ismaylaine Nataly Procop de Campos
SUPLENTE: Mirian Debora Base Bodnar

Art - 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogado o Decreto 1875/2017 de 10 de Março de 2.017.

Paula Freitas, 10 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

ALEXANDRA WIESE
Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:B89D5785

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 1851

SÚMULA: Institui a Comissão do Plano Municipal de Saneamento Básico.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:
Art. 1° - Fica constituída a **Comissão do Plano Municipal de Saneamento Básico** do Município de Paula Freitas a ser composta pelos seguintes membros:

Presidente:

Rafael Dilay Malucelli

Membros:

Marcos Roberto Sokoloski
Rodrigo Bazzi Araujo
Maria Cristina Fernandes
Gideoni Mossini
Felipe Joly da Cruz

ART. 2º - Os membros da Comissão deverão formular relatório conclusivo sobre a situação atual do saneamento básico no município de Paula Freitas.

ART.3º - Esta decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

ALEXANDRA WIESE
Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:08525D09

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 17/2017

1. FUNDAMENTO LEGAL:
Artigo 24 da Lei 8.666/93 – É dispensável a licitação:
II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

2. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:
Através do Contrato de Repasse nº832460/MTUR/CAIXA, firmado entre o Município e o Ministério do Turismo, representado pela Caixa Econômica Federal, referente à construção de um Centro de Eventos e Exposição no Município de Paula Freitas – PR, foram solicitados documentos referente a técnica de engenharia e licença ambiental para dar sequencia ao contrato. Dentre esses documentos há necessidade de teste de percolação do solo acompanhado de laudo emitido por profissional responsável.
Diante do exposto, justifica-se a contratação de profissional especializado porque o Município não conta hoje com pessoal qualificado e de equipamentos adequados para a prestação do serviço supracitado.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:
Constitui objeto do presente processo Contratação de Empresa especializada para realização de ensaio de percolação do solo e elaboração do laudo para a implantação da obra do Centro de Eventos e Exposição no Município de Paula Freitas-PR - Contrato de Repasse nº832460 /MTUR/CAIXA.

4. RAZÃO DA ESCOLHA:
1. A aquisição pretendida tem base na pesquisa e coleta de preços realizada e registrada sob o n.º 114/2017, na qual a proponente FREDERICO JORGE DE SOUZA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.663.565/0001-54, que dentre as demais empresas que cotaram preços, foi a que ofereceu menor valor para a venda dos itens do objeto, a qual irá entregar o produto pelo valor global de R$ 2.000,00 (dois mil reais), estando dentro dos parâmetros praticados no mercado.
2. Sobre o preço cotado estão incluídas eventuais vantagens ou abatimentos, todas as despesas com frete, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto no local indicado pela administração, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado, incluindo também a anotação de responsabilidade técnica (ART).

5. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:
1. Para fixar o valor da contratação foi realizada pesquisa de mercado a fim de estimar o menor custo do objeto a ser licitado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.
2. A estimativa foi elaborada com base nos preços colhidos junto às empresas do ramo pertinente aos itens licitados, sendo o preço corrente na praça com base na oferta e na procura.
3. Os preços coletados foram pesquisados em condições semelhantes às solicitadas e se referem a itens idênticos ao objeto a ser licitado.
4. Do ponto de vista da razão pela escolha da Contratada, se evidencia e possibilita certificar que o preço global dos itens do objeto (R$ 2.000,00) está condizente com os praticados no mercado e que a proponente esta apta a prestar os serviços conforme o demonstrado através dos documentos de constituição e de regularidade fiscal apresentados.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 03 – Secretaria de Educação Cultura e Desporto.
Unidade: 04 – Manutenção do Complexo Esportivo Guairacá
Projeto/Atividade:
2.047 – Manutenção das Unidades Escolares.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.1000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica. (178)

Freitas, 11 de julho de 2017.

RODRIGO BAZZI ARAUJO
Presidente da CPL
Decreto 1834/2017.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:AA7CD16C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 17/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 59/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2017
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
O Município de Paula Freitas, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna Público que o Exmo. Prefeito Municipal, Sr. VALDEMAR ANTONIO CAPELETI, nos termos do art. 24 da Lei 8.666/93, conforme consta no processo de Dispensa de Licitação nº17/2017, declarou a Dispensa de processo Contratação de Empresa especializada para realização de ensaio de percolação do solo e elaboração do laudo para a implantação da obra do Centro de Eventos e Exposição no Município de Paula Freitas-PR - Contrato de Repasse nº832460 /MTUR/CAIXA, que será executado conforme necessidades da Prefeitura do Município de Paula Freitas.
Contratado: FREDERICO JORGE DE SOUZA - ME, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23.663.565/0001-54 – VALOR GLOBAL: R$ 2.000,00 (dois mil reais).
A presente declaração encontra-se plenamente fundamentada, consoante se denota da justificativa elaborada, bem como em razão dos documentos que instruíram o processo, sendo que em relação ao preço, o mesmo se apresenta compatível com o mercado.

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

RODRIGO BAZZI ARAUJO
Presidente da CPL
Decreto 1834/2017.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:A6693033

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE LICITAÇÃO E RESULTADO FINAL DO JULGAMENTO

PROCESSO LICITATORIO Nº 46/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2017
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual locação de tendas, palcos e coberturas com montagem e desmontagem, no atendimento a eventos realizados pelas Secretarias Municipais de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos no Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital.

_____
FORNECEDOR: 8305 – PAULO SORANSSO FEIRAS E EVENTOS – CINEMA CAFÉ
ITEM que venceu:
ITEM 01 – Qtde: 70,00 - Valor Unitário: R$ 290,00 – Valor Total: R$ 20.300,00.
ITEM 02 – Qtde: 15,00 - Valor Unitário: R$ 2.985,00 – Valor Total: R$ 44.775,00,00.
ITEM 03 – Qtde: 15,00 - Valor Unitário: R$ 7.850,00 – Valor Total: R$ 117.750,00.
ITEM 04 – Qtde: 10,00 - Valor Unitário: R$ 3.000,00 – Valor Total: R$ 30.000,00.
ITEM 05 – Qtde: 15,00 - Valor Unitário: R$ 2.995,00 – Valor Total: R$ 44.925,00.

ITEM 06 – Qtde: 19,00 - Valor Unitário: R$ 585,00 – Valor Total: R$ 11.115,00.
TOTAL GERAL: R$ 268.865,00.

_____

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:DC641CBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADJUDICAR PROCESSO LICITATÓRIO Nº 46/2017

A Pregoeira Municipal, Sra. LETÍCIA LESOSKI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei n°10.520/02, em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, após analisado o resultado do Pregão nº 31/2017, resolve:
ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 46/2017
LICITAÇÃO Nº 31/2017- PR
MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual locação de tendas, palcos e coberturas com montagem e desmontagem, no atendimento a eventos realizados pelas Secretarias Municipais de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos no Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital.
FORNECEDOR: 8305 – PAULO SORANSSO FEIRAS E EVENTOS – CINEMA CAFÉ
ITEM que venceu:
ITEM 01 – Qtde: 70,00 - Valor Unitário: R$ 290,00 – Valor Total: R$ 20.300,00.
ITEM 02 – Qtde: 15,00 - Valor Unitário: R$ 2.985,00 – Valor Total: R$ 44.775,00,00.
ITEM 03 – Qtde: 15,00 - Valor Unitário: R$ 7.850,00 – Valor Total: R$ 117.750,00.
ITEM 04 – Qtde: 10,00 - Valor Unitário: R$ 3.000,00 – Valor Total: R$ 30.000,00.
ITEM 05 – Qtde: 15,00 - Valor Unitário: R$ 2.995,00 – Valor Total: R$ 44.925,00.
ITEM 06 – Qtde: 19,00 - Valor Unitário: R$ 585,00 – Valor Total: R$ 11.115,00.
TOTAL GERAL: R$ 268.865,00.

_____

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:618E7BB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO: 11/07/2017 CONTRATADO: PAULO SORANSSO FEIRAS E EVENTOS – CINEMA CAFÉ

HOMOLOGAÇÃO: 11/07/2017
CONTRATADO: PAULO SORANSSO FEIRAS E EVENTOS – CINEMA CAFÉ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 46/2017
HOMOLOGAÇÃO: 11/07/2017
CONTRATADO: PAULO SORANSSO FEIRAS E EVENTOS – CINEMA CAFÉ
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual locação de tendas, palcos e coberturas com montagem e desmontagem, no atendimento a eventos realizados pelas Secretarias Municipais de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos no Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital.
VALOR DA DESPESA: R$ 268.865,00 (Duzentos e sessenta e oito mil e oitocentos e sessenta e cinco reais).

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:86E39F6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 73/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada.: PAULO SORANSSO FEIRAS E EVENTOS – CINEMA CAFÉ
Valor.....: R$ 268.865,00 (Duzentos e sessenta e oito mil e oitocentos e sessenta e cinco reais).
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação....: PREGÃO PRESENCIAL nº 31/2017
Recursos....: 04001 04.122.0003.2.005 3.3.90.39.00.00.00.00 1000 – Manutenção do Gabinete do Secretário de Administração
Objeto.....: Registro de preço para futura e eventual locação de tendas, palcos e coberturas com montagem e desmontagem, no atendimento a eventos realizados pelas Secretarias Municipais de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos no Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital.

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:350892A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.....21/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.....46/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº.....31/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.....21/2017
Objeto: Registro de preço para futura e eventual locação de tendas, palcos e coberturas com montagem e desmontagem, no atendimento a eventos realizados pelas Secretarias Municipais de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos no Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital.
Fornecedor:
PAULO SORANSSO FEIRAS E EVENTOS – CINEMA CAFÉ
CNPJ: 09.544.493/0001-03
Vigência: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Nota: Os itens que compõem a presente Ata de Registro de Preços encontram-se disponíveis em nossa página eletrônica:
WWW.paulafreitas.pr.gov.br

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:C9FD614C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE LICITAÇÃO E RESULTADO FINAL DO JULGAMENTO

PROCESSO LICITATORIO Nº 47/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2017
OBJETO: Aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital.

_____

FORNECEDOR: 10179 – VINICIUS RONCAGLIO - ME
ITEM que venceu:

ITEM 01 – Qtde: 500,00 - Valor Unitário: R$ 5,00 - Valor Total: R$ 2.500,00.

TOTAL GERAL: R$ 2.500,00.

_____

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:F40788CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADJUDICAR PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/2017

A Pregoeira Municipal, Sra. LETÍCIA LESOSKI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei n°10.520/02, em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, após analisado o resultado do Pregão nº 32/2017, resolve:
ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/2017
LICITAÇÃO Nº 32/2017- PR
MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL
OBJETO: Aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital.
FORNECEDOR: VINICIUS RONCAGLIO - ME
ITEM 01 – Qtde: 500,00 - Valor Unitário: R$ 5,00 - Valor Total: R$ 2.500,00.

TOTAL GERAL: R$ 2.500,00.

_____

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:881D8DAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO: 11/07/2017 CONTRATADO: VINICIUS RONCAGLIO - ME

HOMOLOGAÇÃO: 11/07/2017
CONTRATADO: VINICIUS RONCAGLIO - ME
PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/2017
HOMOLOGAÇÃO: 11/072017
CONTRATADO: VINICIUS RONCAGLIO - ME
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS.
OBJETO: Aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital.
VALOR DA DESPESA: R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais).

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:7A44CD0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 74/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada.: VINICIUS RONCAGLIO - ME
Valor.....: R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais).
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação....: PREGÃO PRESENCIAL nº 32/2017
Recursos....: 07001 12.365.0006.2.012 3.3.90.30.00.00.00.00 1107 – Manutenção dos Centros de Educação Infantil (131)
Objeto.....: Aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital.

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:91B95967

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE LICITAÇÃO E RESULTADO FINAL DO JULGAMENTO

PROCESSO LICITATORIO Nº 48/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2017
OBJETO: Aquisição de material de higiene através do recurso Piso Paranaense de Assistência Social – PPAS I, para atender as necessidades do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital.

_____
FORNECEDOR: 6516 – PEDRO HELY FRANCO & CIA.LTDA.
ITEM que venceu:
ITEM 01 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 7,00 - Valor Total: R$ 350,00.
ITEM 02 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 6,00 - Valor Total: R$ 300,00.
ITEM 04 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 5,90 - Valor Total: R$ 295,00.
ITEM 07 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 16,40 - Valor Total: R$ 820,00.
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 1.765,00
FORNECEDOR: 9331 – ALTEVIR AUGUSTO DEMBINSKI - ME
ITEM que venceu:
ITEM 03 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 6,30 - Valor Total: R$ 315,00.
ITEM 05 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 10,70 - Valor Total: R$ 535,00.
ITEM 06 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 2,30 - Valor Total: R$ 115,00.
ITEM 08 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 2,70 - Valor Total: R$ 135,00.
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 1.100,00
TOTAL GERAL: R$ 2.865,00.

_____
Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:14796CA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADJUDICAR PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/2017

A Pregoeira Municipal, Sra. LETÍCIA LESOSKI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei n°10.520/02, em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, após analisado o resultado do Pregão nº 33/2017, resolve:
ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/2017
LICITAÇÃO Nº 33/2017- PR
MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL
OBJETO: Aquisição de material de higiene através do recurso Piso Paranaense de Assistência Social – PPAS I, para atender as

necessidades do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital.
FORNECEDOR: 6516 – PEDRO HELY FRANCO & CIA.LTDA.
ITEM que venceu:
ITEM 01 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 7,00 - Valor Total: R$ 350,00.
ITEM 02 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 6,00 - Valor Total: R$ 300,00.
ITEM 04 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 5,90 - Valor Total: R$ 295,00.
ITEM 07 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 16,40 - Valor Total: R$ 820,00.
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 1.765,00
FORNECEDOR: 9331 – ALTEVIR AUGUSTO DEMBINSKI - ME
ITEM que venceu:
ITEM 03 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 6,30 - Valor Total: R$ 315,00.
ITEM 05 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 10,70 - Valor Total: R$ 535,00.
ITEM 06 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 2,30 - Valor Total: R$ 115,00.
ITEM 08 – Qtde: 50,00 - Valor Unitário: R$ 2,70 - Valor Total: R$ 135,00.
TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 1.100,00
TOTAL GERAL: R$ 2.865,00.

_____

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:E5A58BFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO HOMOLOGAÇÃO: 11/07/2017 CONTRATADO: PEDRO HELY FRANCO & CIA.LTDA.; ALTEVIR AUGUSTO DEMBINSKI - ME

HOMOLOGAÇÃO: 11/07/2017
CONTRATADO: PEDRO HELY FRANCO & CIA.LTDA.; ALTEVIR AUGUSTO DEMBINSKI - ME
PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/2017
HOMOLOGAÇÃO: 11/07/2017
CONTRATADO: PEDRO HELY FRANCO & CIA.LTDA.; ALTEVIR AUGUSTO DEMBINSKI - ME
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS.
OBJETO: Aquisição de material de higiene através do recurso Piso Paranaense de Assistência Social – PPAS I, para atender as necessidades do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital.
VALOR DA DESPESA: R$ 2.865,00 (Dois mil e oitocentos e sessenta e cinco reais).

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:B26736E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 75/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada.: PEDRO HELY FRANCO & CIA.LTDA.
Valor.....: R$ 1.765,00 (Um mil e setecentos e sessenta e cinco reais).
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação....: PREGÃO PRESENCIAL nº 33/2017
Recursos....: 09002 08.244.0011.1.019 3.3.90.30.00.00.00.00 1770 – Piso Paranaense – Assistência Social (251)
Objeto.....: Aquisição de material de higiene através do recurso Piso Paranaense de Assistência Social – PPAS I, para atender as necessidades do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital.

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:D7B1912A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 76/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada.: ALTEVIR AUGUSTO DEMBINSKI - ME
Valor.....: R$ 1.100,00 (Um mil e cem reais).
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação....: PREGÃO PRESENCIAL nº 33/2017
Recursos....: 09002 08.244.0011.1.019 3.3.90.30.00.00.00.00 1770 – Piso Paranaense – Assistência Social (251)
Objeto.....: Aquisição de material de higiene através do recurso Piso Paranaense de Assistência Social – PPAS I, para atender as necessidades do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital.

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:59038BFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE LICITAÇÃO E RESULTADO FINAL DO JULGAMENTO

PROCESSO LICITATORIO Nº 52/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2017
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de construção e ferramentas para uso da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante do Edital.

_____
FORNECEDOR: 6018 – BIAZUS & CIA LTDA
ITEM QUE VENCEU:
Qtde de itens: 26,00 - Valor Total: R$ 23.370,03.
FORNECEDOR: 6582 – HEIL & HEIL LTDA
ITEM QUE VENCEU:
Qtde de itens: 71,00 - Valor Total: R$ 42.126,73.
FORNECEDOR: 8029 – URSULA WALDRAFF
ITEM QUE VENCEU:
Qtde de itens: 47,00 - Valor Total: R$ 36.488,80.
FORNECEDOR: 10244 – FABRICAÇÃO DE TELHAS DE ALUZINCO - ME
ITEM QUE VENCEU:
Qtde de itens: 2,00 - Valor Total: R$ 24.660,00.
TOTAL GERAL: R$ 126.645,56.

_____

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:EDF9343E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADJUDICAR PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2017

O Pregoeiro Municipal, Sra. LETÍCIA LESOSKI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei n°10.520/02, em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, após analisado o resultado do Pregão nº 19/2017, resolve:
ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2017
LICITAÇÃO Nº 36/2017-PR
MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL (SRP)
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de construção e ferramentas para uso da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante do Edital.
FORNECEDOR: 6018 – BIAZUS & CIA LTDA
ITEM QUE VENCEU:
Qtde de itens: 26,00 - Valor Total: R$ 23.370,03.
FORNECEDOR: 6582 – HEIL & HEIL LTDA
ITEM QUE VENCEU:
Qtde de itens: 71,00 - Valor Total: R$ 42.126,73.
FORNECEDOR: 8029 – URSULA WALDRAFF
ITEM QUE VENCEU:
Qtde de itens: 47,00 - Valor Total: R$ 36.488,80.
FORNECEDOR: 10244 – FABRICAÇÃO DE TELHAS DE ALUZINCO - ME
ITEM QUE VENCEU:
Qtde de itens: 2,00 - Valor Total: R$ 24.660,00.
TOTAL GERAL: R$ 126.645,56.

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:6B28A593

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO: 11/07/2017 CONTRATADO: BIAZUS & CIA LTDA; FABRICAÇÃO DE TELHAS DE ALUZINCO – ME; HEIL & HEIL LTDA; URSULA WALDRAFF

HOMOLOGAÇÃO: 11/07/2017
CONTRATADO: BIAZUS & CIA LTDA; FABRICAÇÃO DE TELHAS DE ALUZINCO – ME; HEIL & HEIL LTDA; URSULA WALDRAFF
PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2017
HOMOLOGAÇÃO: 11/07/2017
CONTRATADO: BIAZUS & CIA LTDA; FABRICAÇÃO DE TELHAS DE ALUZINCO LTDA – ME; HEIL & HEIL LTDA; URSULA WALDRAFF.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS.
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de construção e ferramentas para uso da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante do Edital.
VALOR DA DESPESA: R$ 126.645,56 (Cento e vinte e seis mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos).

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:434710E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 77/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada.: BIAZUS & CIA LTDA
Valor.....: R$ 23.370,03 (Vinte e três mil, trezentos e setenta reais e três centavos).
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação....: PREGÃO PRESENCIAL nº 36/2017
Recursos....: 10001 15.452.0014.2.036 3.3.90.30.00.00.00.00 1000 – Manutenção dos bens e Serviços de Utilidade Pública (296)
Objeto.....: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de construção e ferramentas para uso da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante do Edital.

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:79B677E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 78/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada.: HEIL & HEIL LTDA
Valor.....: R$ 42.126,73 (Quarenta e dois mil, cento e vinte e seis reais e setenta e três centavos).
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação....: PREGÃO PRESENCIAL nº 36/2017
Recursos....: 10001 15.452.0014.2.036 3.3.90.30.00.00.00.00 1000 – Manutenção dos bens e Serviços de Utilidade Pública (296)
Objeto.....: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de construção e ferramentas para uso da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante do Edital.

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:D539BC24

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 79/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada.: URSULA WALDRAFF
Valor.....: R$ 36.488,80 (Trinta e seis mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos).
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação....: PREGÃO PRESENCIAL nº 36/2017
Recursos....: 10001 15.452.0014.2.036 3.3.90.30.00.00.00.00 1000 – Manutenção dos bens e Serviços de Utilidade Pública (296)
Objeto.....: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de construção e ferramentas para uso da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente do Município de Paula Freitas/PR,

conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante do Edital.

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:57228E35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 80/2017

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada.: FABRICAÇÃO DE TELHAS DE ALUZINCO LTDA - ME
Valor.....: R$ 24.660,00 (Vinte e quatro mil e seiscentos e sessenta reais).
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação....: PREGÃO PRESENCIAL nº 36/2017
Recursos....: 10001 15.452.0014.2.036 3.3.90.30.00.00.00.00 1000 – Manutenção dos bens e Serviços de Utilidade Pública (296)
Objeto.....: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de construção e ferramentas para uso da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante do Edital.

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:611ECB72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.....22/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.....52/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº.....36/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº.....22/2017
Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de construção e ferramentas para uso da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante do Edital.
Fornecedores:
BIAZUS & CIA LTDA
CNPJ: 82.074.279/0001-12
HEIL & HEIL LTDA
CNPJ: 75.690.081/0001-06
URSULA WALDRAFF
05.004.931/0001-81
FABRICAÇÃO DE TELHAS DE ALUZINCO LTDA - ME
CNPJ: 20.451.576/0001-82
Vigência: 11/07/2017 à 11/07/2018

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Nota: Os itens que compõem a presente Ata de Registro de Preços encontram-se disponíveis em nossa página eletrônica:
WWW.paulafreitas.pr.gov.br

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:5BC3F5A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 072/2017 DE 11 DE JULHO DE 2017.

Dispõe sobre nomeação de servidor efetivo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1. º - Fica nomeada **MARIA FERNANDA FURTADO DORNELES,** portadora da carteira de identidade RG nº 6.882.145-SC, aprovada no concurso público 001/2015, para o cargo efetivo de Assistente Administrativo, no horário de trabalho estabelecido de 40h semanais.

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

Paço Municipal, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTÔNIO CAPELETI
Prefeito

ALEXANDRA WIESE
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:6AD51AF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 45/2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o resultado final do Concurso Público nº 001/2015, Homologado em 28 de maio de 2015, Prorrogado com o Decreto nº 1.831/2017 de 26 de maio de 2017, **CONVOCA**, a candidata abaixo relacionada para apresentar-se ao Departamento Municipal de Recursos Humanos, munida da documentação exigida, para fim de admissão no cargo para o qual foi classificada, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da publicação deste edital, conforme disposto no item 14.10.1 do Edital do Concurso em epigrafe.

Cargo: Assistente Administrativo

Classificação	Nome	Inscrição nº
2.º Lugar	Raquel Oleszczyszyn Battistini	20360

Paula Freitas, 11 de julho de 2017.

VALDEMAR ANTÔNIO CAPELETI
Prefeito

ALEXANDRA WIESE
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:D092A757

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 55/2017

DATA: 11/07/2017

SUMULA: Nomeia a Comissão Municipal de Avaliação e Desempenho dos Servidores em Geral para fins de Estagio Probatório e alteração de Níveis por tempo de Serviço.

Sebastião Elias Da Silva Neto , Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1.º - Nomear a Comissão Municipal de Avaliação e Desempenho do Funcionalismo Público Municipal para fins de Estagio Probatório e alteração de Níveis por merecimento.

I- Representante da Administração Municipal: OLINDO ANDREIV

II- Representante do Sindicato dos Servidores: JOEL DE OLIVEIRA

III- Representante dos servidores: STEFANO CELSO RETCHESKI

IV- Representante dos servidores (Recursos Humanos): Eder Renato Stelmach

Art. 2.º - A Comissão terá como finalidade de fornecer todo apoio material e técnico, necessários ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

Art. 3º - A comissão terá como funções:
I - Revisar as fichas de avaliação, adequando-as para melhor atender às necessidades do Município;
II - Revisar o preenchimento das fichas, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação, bem como dar seu cabível encaminhamento;
III - Computar os pontos do avaliado;
IV - Emitir parecer sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeito de Estágio Probatório;
V - Indicar programas de treinamento e de acompanhamento funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a produtividade no Município;
VI - Participar do processo de acompanhamento dos servidores com baixo desempenho.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor na data de sua publicação.

Data 11/07/2017

SEBASTIÃO ELIAS DA SILVA NETO
Prefeito do Município

Publicado por:
Eder Renato Stelmach
Código Identificador:F3261533

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO 021/2017/CMDCA

Súmula: Dispõe sobre os atos preparatórios, a recepção de votos, as garantias eleitorais, a totalização, a divulgação e as normas e Procedimentos para Mesários e Juntas Apuradoras para o Processo de Eleição dos membros do Conselho Tutelar no Município de Paulo Frontin.

Considerando o disposto no art. 139 da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e na Lei Municipal nº 1.036/2015 e fundamentado na Resolução nº 006/2017 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Será realizada eleição suplementar para os membros do Conselho Tutelar do Município de Paulo Frontin, em 28 de julho de 2017, por sufrágio universal e voto direto, secreto e facultativo.
Art. 2º Na eleição será utilizada urna de lona fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral, as cédulas aprovadas e confeccionadas segundo as orientações e deliberações do CMDCA, bem como os demais recursos, humanos e materiais necessários para o bom andamento do pleito.
Parágrafo único. As urnas e demais recursos previstos no *caput* deste artigo serão instalados, exclusivamente em equipamentos previamente designados pela Comissão do Processo Eleitoral designada pelo CMDCA.
Art. 3º Podem votar os maiores de 16 (dezesseis) anos, inscritos regularmente como eleitores do Município de Paulo Frontin.
Art. 4º O eleitor votará uma única vez em 01 (um) candidato;
§ 1º Terão preferência para votar os candidatos, os componentes da Mesa Receptora, os Promotores Eleitorais, os Policiais Militares em serviço e membros da Guarda Municipal em serviço, os eleitores maiores de 60 (sessenta) anos, os enfermos, os eleitores com deficiência ou com mobilidade reduzida e as mulheres grávidas e lactantes e com crianças de colo.
§ 2º São documentos oficiais para comprovação da identidade do eleitor:
I - carteira de identidade, passaporte ou outro documento oficial com foto de valor legal equivalente, inclusive carteira de categoria profissional reconhecida por lei;
II - certificado de reservista;
III - carteira de trabalho;
IV - carteira nacional de habilitação com foto.
§ 3º Não será admitida a certidão de nascimento ou casamento como prova de identidade do eleitor no momento da votação.
§ 4º Na cabina de votação é vedado ao eleitor portar aparelho de telefonia celular, máquinas fotográficas, filmadoras, equipamento de radiocomunicação, ou qualquer instrumento que possa comprometer o sigilo do voto, devendo ficar retidos na Mesa Receptora enquanto o eleitor estiver votando (Lei nº 9.504/97, art. 91-A, parágrafo único).
§ 5º Será permitido o uso de instrumentos que auxiliem o eleitor analfabeto a votar, os quais serão submetidos à decisão do Presidente da Mesa Receptora, não sendo os componentes da Mesa obrigados a fornecê-los.
§ 6º O eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida, ao votar, poderá ser auxiliado por pessoa de sua confiança, ainda que não o tenha requerido antecipadamente à Comissão Eleitoral.
§ 7º O Presidente da Mesa Receptora de Votos, verificando ser imprescindível que o eleitor com deficiência seja auxiliado por pessoa de sua confiança para votar, autorizará o ingresso dessa segunda pessoa, com o eleitor, na cabina, podendo esta, inclusive, escrever o nome e/ou apelido ou o número do candidato.
§ 8º A pessoa que auxiliará o eleitor com deficiência não poderá ser o candidato, seu fiscal ou ter participado da campanha do candidato.
§ 9º A assistência de outra pessoa ao eleitor com deficiência deverá ser consignada em ata.
Art. 5º As seções eleitorais serão agrupadas, sendo definido o local de votação nas dependências do CEDER – Centro Educacional de Desenvolvimento Rural, sito a Rua Alexandre Popia, sn, Centro, Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná.
Art. 6º A urna de lona que será utilizada para votação será devidamente fechada e lacrada em cerimônia específica, no dia 27 de julho de 2017, às 14h00min na sede do Cartório Eleitoral da Comarca de Mallet, sendo convidados todos os interessados e pessoalmente notificado o representante do Ministério Público.
Parágrafo único: Os lacres das urnas descritas no *caput* e §1º deste artigo, serão assinados por dois membros da Comissão Eleitoral e pelo representante do Ministério Público.
Art. 7º As cédulas eleitorais oficiais serão confeccionadas conforme modelo aprovado pelo CMDCA.

CAPÍTULO II – DA COMISSÃO ELEITORAL
Art. 8º Em preparação aos trabalhos no dia da eleição, compete à Comissão do Processo Eleitoral designada pelo CMDCA, sem prejuízo de outras providências:
I - a escolha do local de votação e apuração, observando, em qualquer caso, a facilidade de acesso à população e as condições de acessibilidade de eleitores com deficiência, idosos e que possuam dificuldade de locomoção;
II - a realização de reunião destinada a informar aos candidatos, fiscais e demais participantes sobre as condutas vedadas durante a campanha e no dia da votação, com a elaboração de um termo de compromisso de que serão observadas as normas respectivas, a ser assinado pelos candidatos;

III - a ampla divulgação da eleição junto à população, assim como dos locais e horário de início e término votação, tanto por meio dos órgãos oficiais, quanto por meio de cartazes e chamadas em programas de rádio e televisão;
IV - providenciar a confecção das cédulas eleitorais, conforme modelo previamente aprovado, criando mecanismos de segurança que impeçam a duplicação daquelas por terceiros, de modo a evitar fraudes;
V - providenciar a seleção e adequada capacitação dos mesários, secretários de mesa, escrutinadores e demais servidores designados para atuar no dia da eleição;
VI - a devida organização dos locais de votação, com a colocação das urnas e cabines de votação em locais adequados, fornecimento de canetas de cor padrão para as cabines de votação, mesas receptoras e apuradoras, cartazes contendo orientação aos eleitores, alimentação para os mesários etc.;
VII - a confecção, juntamente com as cédulas para votação manual, de crachás ou outras formas de identificação dos mesários, secretários, auxiliares, escrutinadores, membros da própria Comissão Eleitoral (além de outros servidores que atuarão, em caráter oficial, na eleição), assim como dos fiscais indicados pelos candidatos, seguindo modelo padrão previamente aprovado, que deverão ser a todos distribuídos com a antecedência devida;
VIII - a definição do número máximo de fiscais dos candidatos que poderão acompanhar os trabalhos de votação e apuração, como forma de evitar aglomeração, com a previsão de que, em sendo necessário, haverá "rodízio" entre os mesmos;
IX - a designação de servidores para atuar nos locais de votação e apuração, orientando eleitores e prestando apoio administrativo aos mesários, escrutinadores e à própria comissão eleitoral.
§ 1º Para o adequado desempenho de suas atribuições a Comissão Eleitoral receberá assessoramento técnico, dentre outros, pela Procuradoria do Município ou órgão equivalente com conhecimento em matéria de Direito;
§ 2º No dia da votação, os membros do CMDCA permanecerão em regime de plantão, que somente se encerrará após a apuração dos votos e proclamação do resultado da eleição;
Art. 9 A Comissão Eleitoral enviará ao Presidente de cada Mesa Receptora de Votos, no que couber, o seguinte material:
I - urna(s) lacrada(s);
II - lista contendo o nome e/ou apelido e o número dos candidatos habilitados, a qual estará disponível nos recintos das seções eleitorais;
III - cadernos de votação dos eleitores do Município de Paulo Frontin;
IV - cabina de votação sem alusão a entidades externas;
V - cédulas eleitorais;
VI - formulários "Ata da Mesa Receptora de Votos", conforme modelo fornecido pela Comissão Eleitoral;
VII - almofada para carimbo, visando à coleta da impressão digital do eleitor que não saiba ou não possa assinar;
VIII - senhas para serem distribuídas aos eleitores após as 17:00 horas;
IX - canetas esferográficas nas cores azul e/ou preta e papéis necessários aos trabalhos;
X - envelopes para acondicionar os documentos relativos à Mesa; e,
XI - lacre para a fenda da urna de lona, a ser colocado após a votação.
Parágrafo único. O material de que trata este artigo deverá ser entregue ao Presidente da Mesa Receptora, mediante protocolo, acompanhado da relação, na qual o destinatário declarará o que e como recebeu, apondo sua assinatura (Código Eleitoral, art. 133, § 1º).
Art. 10. Todas as decisões da Comissão do Processo Eleitoral serão imediatamente comunicadas ao Ministério Público.

CAPÍTULO III – DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTOS

Art. 11 A cada Seção Eleitoral corresponderá uma Mesa Receptora de Votos, salvo na hipótese de agregação de seções.
Parágrafo único. A Comissão do Processo de Eleição, a qualquer tempo, poderá determinar a agregação de Seções Eleitorais visando à racionalização dos trabalhos eleitorais, desde que não importe qualquer prejuízo à votação.
Art. 12 Constituirão as Mesas Receptoras de votos um Presidente, dois mesários e um secretário, nomeados e convocados pela Comissão Eleitoral.
§ 1º Não poderão ser nomeados para compor as Mesas Receptoras de Votos:
I - os candidatos e seus parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, inclusive;
II - o cônjuge ou o (a) companheiro (a) do candidato;
III - as pessoas que notoriamente estejam fazendo campanha para um dos candidatos concorrentes ao pleito;
IV - os eleitores menores de 18 (dezoito) anos.
§ 2º Os nomeados que não declararem a existência dos impedimentos referidos nos incisos I a IV do §3º deste artigo incorrerão estarão sujeitos a sanções de ordem civil e administrativa, inclusive na forma prevista pela Lei nº 8.429/92.
§ 3º O eleitor deverá apresentar ao Presidente da Mesa Receptora de Votos, o título de eleitor e a carteira de identidade ou outro documento oficial com fotografia.
§ 4º Existindo dúvida quanto à identidade do eleitor, o Presidente da mesa deverá questioná-lo sobre os dados constantes no título de eleitor ou no documento de identificação, confrontando a assinatura do documento de identidade com aquela feita pelo eleitor, na sua presença, e mencionando na ata a dúvida suscitada;
§ 5º A impugnação da identidade do eleitor, formulada por membros da mesa, ou fiscais, candidatos, Ministério Público ou qualquer eleitor, será apresentada verbalmente ou por escrito, antes de ser o mesmo admitido a votar;
§ 6º Constará da ata as impugnações e o número de votos impugnados;
§ 7º Nas Mesas Receptoras de Votos será permitida a fiscalização de votação, a formulação de protestos, impugnações, inclusive quanto à identidade do eleitor, devendo ser registrado em ata.
Art. 13 Após a apresentação do eleitor para votar, o mesário deverá certificar se o nome do eleitor consta na listagem fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral.
Art. 14 Após a habilitação do eleitor para votar, o mesmo será encaminhado à cabina de votação, devendo o mesário colher sua assinatura no caderno de votação.
Art. 15 Fica assegurado o sigilo do voto mediante:
I - o isolamento do eleitor, apenas para efeito de escolha dos candidatos;
II - a impossibilidade de ser acompanhado por qualquer pessoa à cabina eleitoral, salvo as hipóteses previstas nos parágrafos 5º a 8º do art. 4º, desta Resolução.
Parágrafo único. Os votos serão efetuados através da cédula eleitoral, onde o eleitor colocará o número e/ou nome e/ou apelido do candidato.

CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA MESA RECEPTORA

Art. 16 Compete ao Presidente da Mesa Receptora de Votos:
I - receber o material de votação, correspondente a sua mesa receptora de votos da Comissão Eleitoral;
II - comparecer no local de votação, juntamente com os demais membros da Mesa Receptora de Votos, até as 07h40min do dia da eleição, para inspeção e preparação do local, instalando as cabinas, conferindo e organizando o material de votação;
III - estar presente no ato de abertura e de encerramento da eleição, salvo força maior, comunicando o impedimento à Comissão Eleitoral, pelo menos vinte e quatro horas antes da abertura dos trabalhos, ou imediatamente, se o impedimento se der dentro desse prazo ou no curso de eleição;
IV - afixar as listas dos candidatos próximo à cabina de votação;
V - providenciar almofada com tinta para os analfabetos e os que não puderem assinar, exercerem o seu direito ao voto;
VI - substituir urnas e remanejar cédulas eleitorais, caso seja necessário;
VII - autorizar os eleitores a votar;
VIII - informar à Comissão Eleitoral, os fatos que impeçam ou dificultem o início do processo de votação;
IX - resolver imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
X - manter a ordem, para o que poderá acionar a Polícia Militar ou Guarda Municipal;
XI - consultar a Comissão Eleitoral e o Ministério Público sobre ocorrências cujas soluções deles dependerem;
XII - receber as impugnações dos fiscais dos candidatos, consignando-as em ata;
XIII - fiscalizar a distribuição das senhas;

XIV - zelar pela preservação das urnas, da cabina de votação e da lista contendo os nomes e/ou apelidos e os números dos candidatos, disponível no recinto da Seção;
XV - verificar as credenciais dos representantes e/ou fiscais dos candidatos;
XVI - coordenar o trabalho do mesário, secretário e fiscais, no intuito de organizar o processo de eleição;
XVII - declarar encerrada a votação às 17h00min e determinar o responsável encarregado da distribuição de senhas numeradas aos eleitores presentes, recolhendo seus títulos de eleitor;
XVIII - vedar a fenda da urna de lona com o lacre apropriado, rubricado por ele e pelo Secretário e, facultativamente, pelos fiscais dos candidatos e do representante do Ministério Público;
XIX- recolher todo o material de votação e entregá-lo mediante recibo em 02 (duas) vias, com a indicação de hora à Comissão Eleitoral e/ou representante indicado por ela, que por sua vez entregará o material no local designado para escrutínio, para a contagem final dos votos, logo após o encerramento da eleição.
Art. 17 Compete ao Secretário:
I - elaborar a ata da eleição, onde constarão as impugnações, os incidentes ocorridos no curso da votação e o número de eleitores votantes;
II - distribuir aos eleitores, às 17h00min, as senhas de entrada, previamente rubricadas ou carimbadas, segundo a ordem numérica;
III - cumprir as demais obrigações que lhe for atribuída.
Parágrafo único. A ata deverá ser assinada pelo Secretário, Presidente e Mesário, além dos fiscais presentes.
Art. 18 Compete aos Mesários:
I - identificar o eleitor e entregar o comprovante de votação;
II - substituir o Presidente, de modo que haja sempre quem responda pessoalmente pela ordem e regularidade do processo eleitoral, cabendo-lhes ainda, assinar a ata da eleição.
Parágrafo único. Não comparecendo o Presidente até as 07h50min, assumirá a Presidência, o Mesário e, na sua falta ou impedimento, o Secretário ou um dos Suplentes indicados pelo Coordenador Local.
Art. 19 Compete aos componentes das Mesas Receptoras:
I - cumprir as normas e procedimento estabelecidos pela Comissão Eleitoral;
II - registrar a impugnação dos votos apresentados pelos fiscais na ata e proceder a colheita do voto em separado;
III - verificar a urna de lona e o material necessário para a votação, antes do início da eleição e, em caso de irregularidade, comunicar ao Ministério Público e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, tomando as providências cabíveis;
IV - cumprir as demais obrigações que lhes forem atribuídas.

CAPÍTULO V – DA VOTAÇÃO

Art. 20. A eleição será fiscalizada pelo Ministério Público, pela Comissão do Processo Eleitoral e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.
§ 1º O candidato ou pessoa por ele designada a representá-lo, que por qualquer ação ou omissão venha a tumultuar ou prejudicar o bom andamento dos trabalhos, será convidado pelo Presidente da Mesa Receptora de Votos a se retirar do local, sem prejuízo da posterior aplicação de outras sanções decorrentes de tal conduta.
Art. 21 Serão observados na votação os seguintes procedimentos:
I - o eleitor, ao apresentar-se na Seção e antes de adentrar o recinto da Mesa Receptora de Votos, deverá postar-se em fila;
II - admitido a adentrar, o eleitor apresentará seu documento de identificação com foto à Mesa Receptora de Votos, o qual poderá ser examinado pelos fiscais dos candidatos ou pelo representante do Ministério Público;
III - o componente da Mesa localizará o cadastro de eleitores da seção e no caderno de votação o nome do eleitor e o confrontará com o nome constante no documento de identificação;
IV - não havendo dúvida sobre a identidade do eleitor, será ele convidado a apor sua assinatura ou impressão digital no caderno de votação;
V - identificado, o eleitor será instruído sobre a forma de dobrar a cédula após a anotação do voto, bem como a maneira de colocá-las na urna de lona;
VI - entrega da cédula aberta ao eleitor;
VII - o eleitor será convidado a se dirigir à cabina para assinalar no campo destinado, o candidato de sua preferência e dobrar a cédula;
VIII - ao sair da cabina, o eleitor depositará a cédula na urna de lona;
IX - se o eleitor, ao receber a cédula, ou durante o ato de votar, verificar que se acha rasurada ou de algum modo viciada, ou se ele, por imprudência, imprevidência ou ignorância, a inutilizar, estragar ou assinalar erradamente, poderá pedir outra ao mesário, restituindo-lhe a primeira, que será imediatamente inutilizada à vista dos presentes e sem quebra do sigilo do que o eleitor nela haja indicado;
X - após o depósito da cédula na urna de lona, o mesário devolverá o documento de identificação ao eleitor.
Parágrafo único. Caso necessária a inutilização de cédulas de votação por erro do eleitor que solicitar nova cédula, o fato deverá ser registrado esse fato, com o recolhimento e armazenamento da cédula inutilizada em separado, nela grifando a expressão "INUTILIZADO" ou similar.
Art. 22 As assinaturas dos eleitores serão recolhidas nos cadernos de votação, os quais, juntamente com o relatório final/ata da eleição e o material restante serão entregues à Comissão do Processo Eleitoral.

CAPÍTULO VI - DA APURAÇÃO

Art. 23 A apuração dos votos ocorrerá imediatamente após o recebimento das urnas no CEDER – Centro Educacional de Desenvolvimento Rural, observados no que couber, os procedimentos previstos nos artigos 159 a 187 do Código Eleitoral e o disposto nesta Resolução.
§ 1º A apuração será feita por meio de uma Junta Apuradora em número de 03 (três) membros, mais 01 (um) auxiliar por seção eleitoral;
§ 2º O representante do Ministério Público será notificado para participar do ato de que trata o *caput* e os candidatos e seus fiscais credenciados, bem como os conselheiros do CMDCA deverão acompanhar os procedimentos relativos à apuração.
§ 3º As Juntas de Apuração procederão da seguinte forma:
I - receberão os documentos da votação, examinando sua idoneidade e regularidade, inclusive quanto ao funcionamento normal da Seção;
II - receberão as urnas e providenciarão a abertura das mesmas;
III - resolverão todas as impugnações e incidentes verificados durante os trabalhos de apuração;
IV - registrarão todos os procedimentos e ocorrências em ata específica para tal.
Art. 24 Serão consideradas válidas as cédulas que corresponderem ao modelo oficial, conforme estabelecido no *caput* do art. 9º desta Resolução.
§ 1º Serão nulos para todos os efeitos, os votos:
I - que não estiverem rubricadas por pelo menos 02 (dois) integrantes da mesa receptora;
II - das cédulas que contenham mais de uma marcação de candidato à eleição;
III - que apresentem escritos ou rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor.
§ 2º Em caso de dúvida quanto à validade do voto, deverá ser imediatamente acionada a Comissão Eleitoral e notificado o representante do Ministério Público.
§ 3º As cédulas consideradas nulas serão colocadas em envelope separado.
Art. 25 A apuração dos votos ocorrerá num local único, especialmente designado para tal, da seguinte maneira:
I - retirando-se o lacre das urnas, na presença dos candidatos ou seus fiscais, do Ministério Público e dos demais escrutinadores;
II - contar as cédulas depositadas na urna;
III - desdobrar as cédulas, uma de cada vez, numerando-as sequencialmente;
IV - ler os votos e apor, nas cédulas, as expressões "em branco" ou "nulo", se for o caso, colhendo-se a rubrica do Secretário;
V - preencher no mapa de apuração o número de votos recebidos pelo candidato e/ou digitar no sistema de apuração o número e/ou nome e/ou apelido do candidato;
Art. 26 Verificada a não correspondência entre o número sequencial da cédula em apuração e o apresentado pela urna, deverão os escrutinadores:
Parágrafo único. Havendo motivo justificado, a critério da Junta Apuradora, a apuração poderá ser reiniciada, apagando-se todos os dados da Seção até então registrados.

Art. 27 A incoincidência entre o número de votantes e o de cédulas apuradas não constituirá motivo de nulidade da votação, desde que não resulte de fraude comprovada (Código Eleitoral, art. 166, §1º).
§ 1º Se os membros da Junta Apuradora entenderem que a incoincidência resulta de fraude, será imediatamente acionada a Comissão Eleitoral e notificado o representante do Ministério Público;
§ 2º Caso a Comissão Eleitoral entenda necessário anular a votação de uma determinada urna, determinará sua apuração em separado e recorrerá de ofício para a plenária do CMDCA.
Art. 28. Concluída a contagem de votos, os membros da Junta Apuradora providenciarão a emissão do boletim de urna em 03 (três) vias.
§ 1º Os boletins de urna serão assinados pelos 03 (três) membros da Junta Apuradora e por 01 (um) auxiliar e, se presentes, pelos fiscais dos candidatos e pelo representante do Ministério Público.
§ 2º Apenas os boletins de urna poderão servir como prova posterior perante o CMDCA.
Art. 29 O encerramento da apuração de uma Seção consistirá na emissão do boletim de urna com os resultados.
Art. 30 Concluída a apuração de uma urna e antes de se passar à subsequente, as cédulas serão recolhidas em envelope especial, o qual será fechado e lacrado, assim permanecendo até 10 de janeiro de 2018, salvo se houver pedido de recontagem ou recurso quanto ao seu conteúdo.
Art. 31 Apuradas todas as urnas, a Comissão Eleitoral receberá o resultado das planilhas de apuração e, não havendo impugnações ou recursos, fará a totalização dos votos por candidato, lavrando a ata respectiva.
Art. 32 Resolvidas as impugnações apresentadas durante a votação, a Comissão Eleitoral divulgará o resultado da eleição e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, proclamará o resultado da eleição, que será posteriormente publicado nos órgãos oficiais.
Art. 33 Após a proclamação do resultado os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pela Comissão Eleitoral, após ouvida do Ministério Público.
Parágrafo único. Caberá recurso, da decisão da Comissão Eleitoral ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, imediatamente após a decisão.
Art. 34 Os pedidos de impugnação referentes ao resultado geral da eleição ou face propaganda irregular de candidatos, deverão ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias após a publicação oficial do resultado, devendo o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA decidir, em reunião extraordinária especialmente designada para este fim, no prazo máximo de 03 (três) dias.
Parágrafo único. A decisão do CMDCA será precedida de parecer da Procuradoria Jurídica do Município, com notificação pessoal do Ministério Público.
Art. 35 A pendência do julgamento de recursos não impede a divulgação do resultado da votação, que deverá, no entanto, conter a ressalva quanto à possibilidade de alteração.
Art. 36 Uma vez julgados os recursos, cabe ao CMDCA dar ampla publicidade ao resultado final da eleição, sem prejuízo da retificação das publicações anteriormente efetuadas, caso necessário.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 37 Em caso de empate na votação de candidatos e de suplentes de uma mesma Regional, será considerado eleito o candidato mais idoso (Código Eleitoral, art. 111).
Art. 38 Serão considerados suplentes dos candidatos eleitos todos os demais candidatos que não forem eleitos, na ordem decrescente de votação.
Art. 39 Ao final dos trabalhos, a Junta de Apuração e seus auxiliares preencherá o relatório conforme modelo fornecido pelo CMDCA, em duas vias, as quais serão assinadas e rubricadas por todos os componentes da referida Junta, fiscais dos candidatos que estiverem presentes, pelo representante do Ministério Público, conselheiros do CMDCA dos quais constarão, pelo menos, os seguintes dados (analogia ao disposto no art. 186, §1º do Código Eleitoral):
I - o número de votos apurados diretamente pela urna;
II - os motivos e o número de votos anulados ou não apurados;
III - a votação dos candidatos na ordem da votação recebida;
IV - as impugnações apresentadas às Juntas de Apuração e como foram resolvidas, assim como os recursos que tenham sido interpostos.
Art. 40 Todos os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, com consulta à Procuradoria do Município e notificação pessoal do Ministério Público.

Paulo Frontin, 11 de julho de 2017.

CAMILA CARNEIRO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Jessica Crisciane Sobanski
Código Identificador:58CEF936

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO 022/2017/CMDCA

Súmula: Dispõe sobre as condutas vedadas às candidatas e respectivos(as) fiscais durante o Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar de Paulo Frontin e sobre o procedimento de sua apuração.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1.036/2015, bem como pelo art. 139 Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pelo art. 7º, da Resolução CONANDA nº 170/14, que lhe conferem a presidência do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar e,
Considerando que o art. 7º, §1º, letra "c", da Resolução CONANDA nº 170/14, dispõe que à Comissão Eleitoral do CMDCA cabe definir as condutas permitidas e vedadas às candidatas a membros do Conselho Tutelar;
Considerando, ainda, que o art. 11, §6º, incisos III e IX, da Resolução CONANDA nº 170/14, aponta também ser atribuição da Comissão Eleitoral do CMDCA, analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação, bem como resolver os casos omissos,

RESOLVE:

Art. 1º A campanha das candidatas a membros do Conselho Tutelar é permitida somente após a publicação da lista final das candidatas habilitadas no Processo de Escolha e será encerrada as 23h59min do dia 27/07/2017.
Art. 2º Serão consideradas condutas **vedadas** às candidatas devidamente habilitados ao Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar de 2017 e aos seus prepostos:

I – DA PROPAGANDA:
a) oferecer, prometer ou solicitar dinheiro, dádiva, rifa, sorteio ou vantagem de qualquer natureza;
b) perturbar o sossego público, com algazarra ou abusos de instrumentos sonoros ou sinais acústicos;
c) fazer propaganda por meio de impressos ou de objeto que pessoa inexperiente ou rústica possa confundir com moeda;
d) prejudicar a higiene e a estética urbana ou desrespeitar posturas municipais ou que impliquem qualquer restrição de direito;
e) caluniar, difamar ou injuriar quaisquer pessoas, bem como órgãos ou entidades que exerçam autoridade pública;
f) fazer propaganda de qualquer natureza, que for veiculada por meio de pichação, inscrição a tinta, fixação de placas, estandartes, faixas e assemelhados, nos bens cujo uso dependa de cessão ou permissão do Poder Público, ou que a ele pertençam, e nos de uso comum (cinema, clubes, lojas, centros comerciais, templos, ginásios, estádios, ainda que de propriedade privada), inclusive postes de iluminação pública e sinalização de tráfego, viadutos, passarelas, pontes, paradas de ônibus e outros equipamentos urbanos;
g) colocar propaganda de qualquer natureza em árvores e nos jardins localizados em áreas públicas, bem como em muros, cercas e tapumes divisórios, mesmo que não lhes causem dano;

h) fazer propaganda mediante *outdoors*, sujeitando-se a empresa responsável e candidatos(as) à imediata retirada da propaganda irregular.

II – DA CAMPANHA PARA A ESCOLHA

a) confeccionar, utilizar ou distribuir por comitê, candidata ou com a sua autorização, camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cesta básicas ou quaisquer outros bens ou materiais que possam proporcionar vantagem ao(à) eleitor(a);
b) realizar *showmício* e evento assemelhado para promoção de candidatas, bem como apresentação, remunerada ou não, de artistas com a finalidade de animar comício ou reunião de campanha;
c) utilizar trios elétricos em campanha, exceto para a sonorização de anúncio de comícios;
d) usar símbolos, frases ou imagens, associadas ou semelhantes às empregadas por órgão de governo, empresa pública ou sociedade de economia mista;
e) efetuar qualquer tipo de pagamento em troca de espaço para a veiculação de propaganda em bens particulares, cuja cessão deve ser espontânea e gratuita;
f) contratar ou utilizar, ainda que em regime de voluntariado, de crianças e adolescentes para distribuição de material de campanha em vias públicas, residências de eleitores e estabelecimentos comerciais.

III – NO DIA DO PROCESSO DE ESCOLHA

a) usar alto-falantes e amplificadores de som ou promover comício ou carreata;
b) arregimentar eleitor ou fazer propaganda de boca de urna;
c) até o término do horário de votação, contribuir, de qualquer forma, para aglomeração de pessoas portando vestuário padronizado, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;
d) fornecer aos(às) eleitores(as) transporte ou refeições;
e) doar, oferecer, prometer ou entregar ao(à) eleitor(a), com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive emprego ou função pública, desde o registro de candidatura até o dia da eleição, inclusive (captação de sufrágio);
f) padronizar, nos trabalhos de votação, o vestuário dos(as) seus(suas) respectivos(as) fiscais.

IV – DAS PENALIDADES

Art. 3º O desrespeito às regras apontadas no art. 2º desta Resolução caracterizará inidoneidade moral, deixando a candidata passível de impugnação da candidatura, por conta da inobservância do requisito previsto no art. 133, inciso I, da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

V – DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DAS CONDUTAS VEDADAS

Art. 4º Qualquer cidadão ou candidato(a) poderá representar à Comissão Eleitoral do CMDCA contra aquele(a) que infringir as normas estabelecidas por meio desta Resolução, instruindo a representação com provas ou indícios de provas da infração.
Parágrafo único - Cabe à Comissão Eleitoral do CMDCA registrar e fornecer protocolo ao representante, com envio de cópia da representação ao Ministério Público.
Art. 5º No prazo de 01 (um) dia contado do recebimento da notícia da infração às condutas vedadas previstas nesta Resolução, a Comissão Eleitoral do CMDCA deverá instaurar procedimento administrativo para a devida apuração de sua ocorrência, expedindo-se notificação ao(à) infrator(a) para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 02 (dois) dias contados do recebimento da notificação (art. 11, §3º, inciso I, da Resolução CONANDA nº 170/14).
Parágrafo único - O procedimento administrativo também poderá ser instaurado de ofício pela Comissão Eleitoral do CMDCA, assim que tomar conhecimento por qualquer meio, da prática da infração.
Art. 6º A Comissão Eleitoral do CMDCA poderá, no prazo de 02 (dois) dias do término do prazo da defesa:
I - arquivar o procedimento administrativo se entender não configurada a infração ou não houver provas suficientes da autoria, notificando-se pessoalmente o representado e o representante, se for o caso;
II - determinar a produção de provas em reunião designada no máximo em 02 (dois) dias contados do decurso do prazo para defesa (art. 11, § 3º, inciso II, da Resolução CONANDA nº 170/14).
§ 1º No caso do inciso II supra, o representante será intimado pessoalmente a, querendo, comparecer à reunião designada e efetuar sustentação, oral ou por escrito, à luz das provas e argumentos apresentados pela defesa;
§ 2º Após a manifestação do representante, ou mesmo na ausência deste, será facultado ao representado a efetuar sustentação, oral ou por escrito, por si ou por defensor constituído;
§ 3º Eventual ausência do representante ou do representado não impedem a realização da reunião a que se refere o inciso II supra, desde que tenham sido ambos notificados para o ato.
Art. 7º Finalizada a reunião designada para a produção das provas indicadas pelas partes, a Comissão Eleitoral decidirá, fundamentadamente, em 02 (dois) dias, notificando-se, em igual prazo, o(a) representado(a) e, se o caso, o(a) representante, que terão também o mesmo prazo para interpor recurso, sem efeito suspensivo, à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (art. 11, § 4º, da Resolução CONANDA nº 170/14).
§ 1º A Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente decidirá em 02 (dois) dias do término do prazo da interposição do recurso, reunindo-se, se preciso for, extraordinariamente (art. 11, § 4º, da Resolução CONANDA nº 170/14);
§ 2º No julgamento do recurso será observado o mesmo procedimento indicado no art. 6º, §§ 1º a 3º da presente Resolução.
Art. 8º Caso seja cassado o registro da candidatura, em havendo tempo hábil, o nome do candidato cassado será excluído da cédula eleitoral ou da programação da urna eletrônica.
Parágrafo único - Em não havendo tempo hábil para exclusão do nome do candidato cassado da cédula eleitoral, os votos a ele porventura creditados serão considerados nulos.
Art. 9º O(A) representante do Ministério Público, tal qual determina o art. 11, § 7º, da Resolução CONANDA nº 170/14, deverá ser cientificado de todas as decisões da Comissão Eleitoral do CMDCA e de sua Plenária, no prazo de 02 (dois) dias de sua prolação.
Art. 10 Os prazos previstos no art. 3º seguirão a regra do art. 212 do Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105, de 16/03/2015), ou seja, realizar-se-ão em dias úteis, das 06 (seis) às 20 (vinte) horas.

VI – DA PUBLICIDADE DESTA RESOLUÇÃO

Art. 11 Para que o teor desta Resolução seja de conhecimento de todos os munícipes e candidatas, ela deverá ter ampla publicidade, sendo publicada no Diário Oficial do Município ou meios equivalentes, além de ser afixada em locais de grande acesso ao público e noticiada em rádios, jornais e outros meios de divulgação, inclusive e se possível, pela *internet*.
Parágrafo único - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dará ampla divulgação dos telefones, endereços eletrônicos e locais onde poderão ser encaminhadas denúncias de violação das regras de campanha;
Art. 12 A fim de que as candidatas não aleguem desconhecimento do teor desta Resolução, a Comissão Eleitoral do CMDCA fará reunião com elas antes do início da campanha, tão logo seja publicada a relação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) e considerados(as) habilitados(as) - art. 11, §§ 5º e 6º, da Resolução CONANDA nº 170/14;
Parágrafo único - No decorrer da reunião será lavrado Termo de Compromisso, assinado por todas candidatas a Membros do Conselho Tutelar e integrantes da Comissão Eleitoral, no sentido de que as regras previstas nesta Resolução serão devidamente respeitadas, sob pena de impugnação da candidatura (art. 11, §6º, inciso I, da Resolução CONANDA nº 170/14).

Paulo Frontin, 11 de julho de 2017.

CAMILA CARNEIRO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Jessica Crisciane Sobanski
Código Identificador:E5CC3E9B

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICAÇÃO DE EDITAL

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN – PR
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2017- FMS - SRP
OBJETO: Registro de Preços para futura aquisição de equipamentos médicos, hospitalares, eletrodomésticos e aparelhos eletrônicos para as Unidades de Atenção Primária a Saúde, aderido ao incentivo do Programa de Qualificação da Atenção Primária a Saúde – APSUS, na modalidade Fundo a Fundo em conformidade com as especificações, quantidades e valores máximos admitidos constantes do Termo de Referência, **Anexo V,** composto pelo arquivo digital "ES PROPOSTA" disponível no site:
http://www.equiplano.com.br/noticia/7/Cota%C3%A7%C3%A3o-e-Proposta-Eletr%C3%B4nica.
Os envelopes de nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Habilitação, deverão ser entregues até às **13h00min do dia 25/07/2017** e a Sessão Pública da licitação, com a consequente abertura dos envelopes de Preço e Habilitação, terá início às **13h30min do mesmo dia (horário local).**
Edital disponível: Rua Rui Barbosa, 204 – Paulo Frontin – PR, dias úteis das 08h00min às 17h00min. Informações: Fone (42)3543-1210. E-mail
licitacao@paulofrontin.pr.gov.br. Site:
www.paulofrontin.pr.gov.br no link licitações.

Paulo Frontin – PR – 11/07/2017.

EDIANE MARIA SVIDNICKI
Presidente da Fundação Municipal de Paulo Frontin.

Publicado por:
Amanda Prisci Trento
Código Identificador:F5696622

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

DEPARTAMENTO DE ADMINISTAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI Nº 1063/2017

DATA: 07 de Julho de 2017.

Súmula: Altera o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e as empresas de pequeno porte no âmbito do Município, na conformidade das normas gerais previstas no Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte instituído pela Lei Complementar (federal) n° 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, ficando revogada a Lei Complementar 521/2008, de 26 de fevereiro de 2008.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte, Lei Complementar,

Capítulo I
Disposições Preliminares

Art. 1º Esta lei complementar estabelece o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado à microempresa – ME e à empresa de pequeno porte – EPP no âmbito do Município, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar (federal) nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas atualizações, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, especialmente sobre:

I – definição de microempresa - ME, microempreendedor individual - MEI e empresa de pequeno porte - EPP;
II - simplificação do processo de abertura e fechamento de empresas;
III - benefícios fiscais municipais dispensados à microempresa e à empresa de pequeno porte;
III – preferência nas aquisições de bens e serviços pelo Poder Público;
IV – incentivo à geração de empregos;
V – incentivo à formalização de empreendimentos;
VI – incentivos à inovação e ao associativismo.

§ 1º Todos os órgãos da administração pública municipal direta e indireta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo município, deverão incorporar em sua política de atuação e em seus procedimentos, bem como nos instrumentos em que forem partes, tais como ajustes públicos, convênios e contratos, o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos desta lei.
§ 2º Ressalvado o disposto no Capítulo IV, toda nova obrigação que atinja as microempresas e empresas de pequeno porte deverá apresentar, no instrumento que a instituiu, especificação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para cumprimento, observando-se o seguinte (LC federal 123/2006, art. 1º, §§ 3º a 6º, na redação dada pela LC 147, de 2014, art. 1º):

I - quando forem necessários procedimentos adicionais, deverá constar prazo máximo, para que os órgãos fiscalizadores cumpram as medidas necessárias à emissão de documentos, realização de vistorias e atendimento das demandas realizadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte com o objetivo de cumprir a nova obrigação;
II - caso o órgão fiscalizador descumpra os prazos estabelecidos na especificação do tratamento diferenciado e favorecido, a nova obrigação será inexigível até que seja realizada visita para fiscalização orientadora e seja reiniciado o prazo para regularização;
III - a ausência de especificação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido ou da determinação de prazos máximos, tornará a nova obrigação inexigível para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§3º Exceto no que se refere ao Capítulo IV, o disposto nesta lei aplica-se ao produtor rural pessoa física e ao agricultor familiar conceituado na Lei federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006, com situação regular na Previdência Social e no Município, que tenham auferido receita bruta anual até o limite previsto para as microempresas e empresas de pequeno porte (LC federal 123/2006, art. 3-A, acrescentado pela LC 147/2014).

Art. 2º Aplicam-se subsidiariamente à microempresa – ME e à empresa de pequeno porte – EPP sediadas no Município, no que não conflitar com esta lei, as disposições da Lei Complementar (federal) nº 123, de 14/12/2006, e, desde que obedecida a competência outorgada pela referida lei complementar (LC federal nº 123/2006, art. 2º):

I – as regras de caráter tributário baixadas pelo Comitê Gestor de Tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Comitê Gestor) instituído pelo artigo 2º, I, da Lei Complementar (federal) nº 123/2006;
II - as disposições relativas a processo de inscrição, cadastro, abertura, alvará, arquivamento, licenças, permissão, autorização, registro e demais itens referentes à abertura, legalização e funcionamento de empresários e de pessoas jurídicas baixadas pelo Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (Comitê CGSIM) instituído pelo artigo 2º, III, da Lei Complementar (federal) nº 123/2006.

Art. 3º Para gerir no âmbito do município o tratamento diferenciado e favorecido dispensado à microempresa e à empresa de pequeno porte de que trata o art. 1º desta Lei Complementar, fica instituído o Comitê Gestor Municipal, com as seguintes competências:
I – Acompanhar a regulamentação e a implementação do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte no Município, inclusive promovendo medidas de integração e coordenação entre os órgãos públicos e privados interessados;

II - orientar e assessorar a formulação e coordenação da política municipal de desenvolvimento da microempresa e da empresa de pequeno porte;
III – Acompanhar as deliberações e os estudos desenvolvidos no âmbito do Fórum Permanente das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, do Fórum Estadual da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (Comitê CGSIM);
IV – Sugerir e/ou promover ações de apoio ao desenvolvimento da microempresa e da empresa de pequeno porte local ou regional.

§ 1º O Comitê Gestor Municipal atuará junto ao gabinete do Prefeito Municipal e será integrado por entidades da sociedade civil vinculadas ao setor e por representantes das Secretarias Municipais, conforme indicação do Sr. Prefeito Municipal, que também indicará seu coordenador.

§ 2º No prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrada em vigor desta lei os membros do Comitê Gestor Municipal deverão ser definidos e indicados em decreto do executivo e no prazo de mais 30 (trinta) dias o Comitê elaborará seu regimento interno.
§ 3º No regimento interno deverá ser definida a Secretaria Executiva.

§ 4º A função de membro do Comitê Gestor Municipal não será remunerada, sendo seu exercício considerado de relevante interesse público.

§ 5º O Chefe do poder executivo designará através de Portaria o Agente de Desenvolvimento, de que trata o artigo 85-A da Lei Complementar 123/2006, na redação da Lei Complementar 128/2008.

§ 6º O Agente de Desenvolvimento de que trata o parágrafo anterior:

I – terá sua função especificada no decreto de nomeação, de conformidade com as ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e regional previstas nesta lei e na Lei Complementar 123/2006;
II – deverá preencher os seguintes requisitos:
a) Preferencialmente residir na área do município;
b) haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Desenvolvimento;
c) possuir formação ou experiência compatível com a função a ser exercida;
d) ser preferencialmente servidor efetivo do Município.

Capítulo II
Definição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte

Art. 4º Para os efeitos desta Lei são adotadas as definições de microempresa; empresa de pequeno porte; pequeno empresário e microempreendedor individual – MEI previstas no Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar (federal) nº 123/2006, e suas atualizações, nos seguintes dispositivos:

I – microempresa ou empresa de pequeno porte, artigo 3º da referida lei complementar;
II - pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto no artigo 970 e no § 2º do artigo 1.179 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), artigo 68, da referida lei complementar;
III - microempreendedor individual – MEI, § 1º do artigo 18-A da referida lei complementar.

§ 1º O destaque dado ao pequeno empresário e ao microempreendedor Individual- MEI nos incisos II e III deste artigo é feita para fins de aplicação de determinadas e específicas disposições desta lei, não se alterando o fato de que ambos os termos estão abrangidos pela definição de microempresa, e, portanto, não perdem nenhum direito ao tratamento diferenciado e favorecido dispensado à microempresa – ME e à empresa de pequeno porte – EPP.

§ 2º O instituto do MEI é uma política pública que tem por objetivo a formalização de pequenos empreendimentos e a inclusão social e previdenciária, sendo vedado impor restrições ao MEI relativamente ao exercício de profissão ou participação em licitações, em função da sua respectiva natureza jurídica (LC 123/2006, art. 18-E, na redação da LC 147/2014).

CAPÍTULO III
INSCRIÇÃO E BAIXA
Seção I
Alvará de Funcionamento Provisório

Art. 5º Nenhum estabelecimento comercial, industrial, de prestação de serviços ou de outra natureza poderá se estabelecer ou funcionar sem o alvará de licença, que atestará as condições do estabelecimento concernentes à localização, à segurança, à higiene, à saúde, à ordem, aos costumes, ao exercício de atividades dependentes de concessão, permissão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública, ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos, à garantia do cumprimento da legislação urbanística e demais normas de posturas, observado o seguinte:
I – quando o grau de risco da atividade for baixo, conforme definido em regulamento, será emitido Alvará de Funcionamento Provisório, que permitirá o início de operação do estabelecimento imediatamente após o ato de registro, fazendo-se as fiscalizações “a posteriori” (LC federal nº 123/2006, art. 7º);

II – sendo o grau de risco da atividade considerado alto, a licença para localização será concedida após a vistoria inicial das instalações consubstanciadas no alvará, decorrente das atividades sujeitas à fiscalização municipal nas suas zonas urbana e rural, mediante o recolhimento da respectiva taxa (LC federal nº 123/2006, art. 6º, §§ 1º e 2º).

§ 1.º Na hipótese do inciso I do “caput” deste artigo:

I - Considera-se ato de registro aquele que corresponder ao protocolo do pedido com a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade por parte do responsável legal pela atividade, conforme dispuser o regulamento;
II - Deverão ser respeitadas as condições abaixo especificadas:

a) o Alvará de Funcionamento Provisório será acompanhado de informações concernentes aos requisitos para funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes do objeto social, para efeito de cumprimento das normas de segurança sanitária, ambiental e de prevenção contra incêndio, vigentes no Município;

b) a emissão do Alvará de Funcionamento Provisório dar-se-á mediante a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade por parte do responsável legal pela atividade, pelo qual este firmará compromisso, sob as penas da lei, de observar, no prazo indicado, os requisitos de que trata o inciso anterior;

c) a classificação de baixo grau de risco permite ao empresário ou à pessoa jurídica a obtenção do licenciamento de atividade mediante o simples fornecimento de dados e a substituição da comprovação prévia do cumprimento de exigências e restrições por declarações do titular ou responsável e não será impeditivo da inscrição fiscal (LC 123/2006, art. 6º, §§ 4º e 5º, na redação da LC 147/2014);

d) a transformação do Alvará de Funcionamento Provisório em Alvará de Funcionamento será condicionada à apresentação das licenças de autorização de funcionamento emitidas pelos órgãos e entidades competentes, sendo que os órgãos públicos municipais deverão emitir tais laudos de vistoria ou de exigências no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§ 2º Considerando a hipótese do inciso II do “caput” deste artigo, a transformação do Alvará de Funcionamento Provisório em Alvará de Funcionamento será de ofício, não sendo emitida a licença de autorização de funcionamento ou laudo de exigências no prazo de 60 (sessenta) dias da solicitação do registro.

§ 3.º O Poder Executivo definirá, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei Complementar, as atividades cujo grau de risco seja considerado alto e que exigirão vistoria prévia.
§ 4º Definidas as atividades de alto risco, todas as demais serão consideradas de baixo risco.

§ 5º Não sendo definidas as atividades de alto risco pelo Poder Executivo e enquanto permanecer a omissão, aplica-se ao município a relação de atividades de alto risco baixada em Resolução do Comitê da REDESIM.

§ 6º As atividades eventuais, tais como, feiras, festas, circos, bem como de comércio ambulante e de autônomos não estabelecidos, não estão abrangidas por este artigo, devendo ser aplicada a legislação específica.

§ 7º É obrigatória a fixação, em local visível e acessível à fiscalização, do alvará de licença para localização.

§ 8º Será exigida renovação de licença para localização sempre que ocorrer mudança de ramo de atividade, modificações nas características do estabelecimento ou transferência de local.

Art.6º O Alvará de Funcionamento Provisório será imediatamente cassado quando:
I – no estabelecimento for exercida atividade diversa daquela autorizada;
II – forem infringidas quaisquer disposições referentes aos controles de poluição, ou se o funcionamento do estabelecimento causar danos, prejuízos, incômodos, ou puser em risco por qualquer forma a segurança, o sossego, a saúde e a integridade física da vizinhança ou da coletividade;
III – ocorrer reincidência de infrações às posturas municipais;
IV – for constatada irregularidade não passível de regularização.
V – for verificada a falta de recolhimento das taxas de licença de localização e funcionamento

Art. 7º O Alvará de Funcionamento Provisório será imediatamente declarado nulo quando:
I – expedido com inobservância de preceitos legais e regulamentares;
II – ficar comprovada a falsidade ou inexatidão de qualquer declaração, documento ou o descumprimento do termo de responsabilidade firmado.

Art. 8º A interdição ou desinterdição do estabelecimento, cassação, nulidade e restabelecimento do Alvará de Funcionamento Provisório competem ao titular da Secretaria ou mediante solicitação de órgão ou entidade diretamente interessado.
Art. 9º O Poder Público Municipal poderá fundamentadamente impor restrições às atividades dos estabelecimentos com Alvará de Funcionamento Provisório ou Definitivo, no resguardo do interesse público.
Art. 10 Após o ato de registro e seu respectivo acolhimento pela Prefeitura do Município, fica o requerente dispensado de formalização de qualquer outro procedimento administrativo para obtenção do Alvará de Funcionamento Definitivo, devendo as Secretarias interessadas processar o procedimento administrativo de forma única e integrada.

Seção II
Consulta Prévia

Art. 11 Fica assegurado, de forma gratuita, ao empresário ou à pessoa jurídica, pesquisas prévias às etapas de registro ou inscrição, alteração e baixa dos empreendimentos, de modo a prover ao usuário certeza quanto à documentação exigível e quanto à viabilidade do registro ou inscrição do seu negócio, nos termos do regulamento (LC federal nº 123/2006, art. 5º, parágrafo único).

Parágrafo único. A consulta prévia informará ao interessado:

I – a descrição oficial do endereço de seu interesse com a possibilidade de exercício da atividade desejada no local escolhido;
II – todos os requisitos a serem cumpridos para obtenção de licenças de autorização de funcionamento, segundo a natureza da atividade pretendida, o porte, o grau de risco e a localização.

Art. 12 O Órgão municipal competente dará resposta à consulta prévia num prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) para o endereço eletrônico fornecido ou, se for o caso, para o endereço do requerente, informando sobre a compatibilidade do local com a atividade solicitada.

Seção III
DISPOSIÇÕES GERAIS
Subseção I
CNAE – FISCAL

Art. 13 Fica adotada, para utilização no cadastro e nos registros administrativos do Município, a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE – Fiscal), oficializada mediante publicação da Resolução IBGE/CONCLA nº 1, de 25 de junho de 1998, e atualizações posteriores.
Parágrafo único. Compete ao Departamento de Tributação e Fiscalização, zelar pela uniformidade e consistência das informações da CNAE – Fiscal, no âmbito do Município.

Subseção II
ENTRADA ÚNICA DE DADOS/SALA DO EMPREENDEDOR

Art. 14 Será assegurada ao contribuinte entrada única de dados cadastrais e de documentos, observada a necessidade de informações por parte dos órgãos e entidades que compartilham das informações cadastrais (LC federal nº 123/2006, art. 8º).
Art. 15 Para atender o disposto no artigo anterior e simplificar os procedimentos de registro e funcionamento de empresas no município, fica criada a Sala do Empreendedor com as seguintes competências (LC federal nº 123/2006, art. 5º):
I – disponibilizar aos interessados as informações necessárias à emissão da inscrição municipal e alvará de funcionamento, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação oficiais;
II – emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;
III - orientação sobre os procedimentos necessários para a regularização de registro e funcionamento bem como situação fiscal e tributária das empresas;
IV – outras atribuições fixadas nesta própria lei e em regulamentos.
§ 1º Para a consecução dos seus objetivos na implantação da Sala do Empreendedor, a Administração Municipal poderá firmar parceria com outras instituições públicas ou privadas, para oferecer orientação sobre a abertura, funcionamento e encerramento de empresas, incluindo apoio para elaboração de plano de negócios, pesquisa de mercado, orientação sobre crédito, associativismo e programas de apoio oferecidos no Município.
§ 2º Em até cento e oitenta dias da entrada em vigor desta Lei Complementar, o Poder Executivo deverá implantar e regulamentar a Sala do Empreendedor.

Subseção III
Microempreendedor Individual – MEI

Art. 16 Em relação ao Microempreendedor Individual - MEI de que trata o inciso III do artigo 4º desta Lei Complementar (LC federal nº 123/2008, art.4º, §§ 1º a 3-A, e art. 7º, na redação da LC 128/2008 e LC 147/2014):
I – o processo de registro deverá ter trâmite especial, opcional para o empreendedor, obedecido o disposto nas normas baixadas pelo Comitê CGSIM;
II - ficam reduzidos a 0 (zero) os valores referentes a taxas, emolumentos e demais custos referentes a atos de abertura, inscrição, registro, alterações, baixa, concessão de alvará, de licença, arquivamento, permissões, autorizações e cadastro;
III - as vistorias necessárias à emissão de licenças e de autorizações de funcionamento deverão ser realizadas após o início de operação da atividade do Microempreendedor Individual, quando a sua atividade não for considerada de alto risco, inclusive as de interesse dos órgãos fazendários;

IV - nenhum documento adicional aos requeridos por ato do Comitê CGSIM, no processo de registro, inscrição, alteração, anulação e baixa eletrônica do MEI será exigido para inscrição tributária e concessão de alvará e licença de funcionamento;
V - fica isento de taxas e outros valores relativos à fiscalização da vigilância sanitária municipal.
Parágrafo único - O Executivo instituirá, por meio do Comitê Gestor, programa de formalização do Microempreendedor Individual (MEI), envolvendo entidades de interesse da sociedade civil organizada, com o objetivo de incentivar a legalização de negócios informais de pequeno porte, inclusive prevendo ação que viabilize o acompanhamento técnico-contábil, planejamento e assessoramento empresarial de forma gratuita para o MEI, no mínimo, no primeiro ano de sua formalização.

Subseção IV
Outras Disposições

Art. 17 Os órgãos e entidades municipais envolvidos na abertura e fechamento de empresas devem:
I - articular as competências próprias entre si e com os órgãos e entidades estaduais e federais com o objetivo de compatibilizar e integrar seus procedimentos, de modo a evitar a duplicidade de exigências e garantir a linearidade do processo (LC federal nº 123/2006, art. 4º);
II – adotar os procedimentos que tratam do processo de registro e de legalização de empresários e de pessoas jurídicas oriundos do Comitê CGSIM (LC federal nº 123/2006, art. 2º, III, e § 7º, na redação da LC federal nº 128/2008).
§ 1º Para a garantia dos procedimentos simplificados previstos neste artigo, os órgãos e entidades municipais de que trata o "caput" terão como objetivo a priorização do desenvolvimento dos sistemas necessários à integração com módulo integrador estadual da REDESIM, bem como com os demais instrumentos elaborados pelo Estado, tal como com o Portal do Empreendedor Paranaense;
§ 2º Os requisitos de segurança sanitária, controle ambiental e prevenção contra incêndios, dentre outros, para os fins de registro e legalização de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser simplificados, racionalizados e uniformizados pelos entes e órgãos do Município, no âmbito de suas competências (LC federal 123/2006, art. 6º).
§ 3º - A Administração Municipal adotará documento único de arrecadação que irá abranger as taxas e as Secretarias envolvidas para abertura de microempresa ou empresa de pequeno porte, contemplando a junção das taxas relacionadas a Posturas, Vigilância Sanitária, Meio Ambiente e Saúde.
§ 4º Fica vedada, aos órgãos e entidades municipais envolvidos na abertura e fechamento de empresas que sejam responsáveis pela emissão de licenças e autorizações de funcionamento (LC federal 123/2006, art. 10):

I - excetuados os casos de autorização prévia, a exigência de quaisquer documentos adicionais aos requeridos pelos órgãos executores do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
II – a exigência de documento de propriedade ou contrato de locação do imóvel onde será instalada a sede, filial ou outro estabelecimento, salvo para comprovação do endereço indicado;
III - a comprovação de regularidade de prepostos dos empresários ou pessoas jurídicas com seus órgãos de classe, sob qualquer forma, como requisito para deferimento de ato de inscrição, alteração ou baixa de empresa, bem como para autenticação de instrumento de escrituração.
IV - a instituição de qualquer tipo de exigência de natureza documental ou formal, restritiva ou condicionante, que exceda o estrito limite dos requisitos pertinentes à essência do ato de registro, alteração ou baixa da empresa (LC federal nº 123/2006, art. 11).
Art. 18 Exceto nos casos em que o grau de risco da atividade seja considerado alto, o Poder Executivo também regulamentará a concessão do Alvará de Funcionamento Provisório para microempresa ou empresa de pequeno porte, que permitirá o início de operação do estabelecimento imediatamente após o ato de registro, nas seguintes situações (LC federal 123/2006, art. 7º, na redação da LC 147/2014):

I - instaladas em área ou edificação desprovidas de regulação fundiária e imobiliária, inclusive habite-se;

II – em residência do Microempreendedor Individual ou do titular ou sócio da microempresa ou empresa de pequeno porte, na hipótese em que a atividade não gere grande circulação de pessoas, hipótese em que o tributo eventualmente cobrado não será superior ao residencial.

CAPÍTULO IV
TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES
Seção I
Da Recepção na Legislação Municipal do SIMPLES NACIONAL

Art. 19 Fica recepcionada na legislação tributária do Município o Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional - instituído pela Lei Complementar (federal) nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente as regras relativas (LC federal nº 123, art. 12 a 41, na redação das LC federais 128/2008, 133/2009, e 139/2011):

I – à definição de microempresa e empresa de pequeno porte, abrangência, vedações ao regime, forma de opção e hipóteses de exclusões;
II – às alíquotas, base de cálculo, apuração, recolhimento dos impostos e contribuições e repasse ao erário do produto da arrecadação;
III – às obrigações fiscais acessórias, fiscalização, processo administrativo-fiscal e processo judiciário pertinente;
IV – às normas relativas aos acréscimos legais, juros e multa de mora e de ofício, previstos pela legislação federal do Imposto de Renda e imposição de penalidades;
V – ao Microempreendedor Individual – MEI.

§ 1º Relativamente ao Simples Nacional recepcionado nos termos do "caput" deste artigo, para o recolhimento do Imposto sobre Serviços (ISS) devido pelas microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas em seu território e efetivação do disposto nos incisos deste artigo, aplicam-se no Município as normas baixadas pelo Comitê Gestor de Tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - CGSN (Comitê Gestor), instituído pela Lei Complementar federal 123/3006, desde que obedecida a competência que lhe é outorgada pela referida lei complementar.

§ 2º – O recolhimento do tributo no regime de que trata este artigo, não se aplica às seguintes incidências do ISS, em relação às quais será observada a legislação aplicável às demais pessoas jurídicas (LC federal, art. 13, § 1º, XIV):

I – em relação aos serviços sujeitos à substituição tributária ou retenção na fonte;
II – na importação de serviços.

Art. 20 - Poderá o Município, mediante deliberação exclusiva e unilateral e, inclusive de modo diferenciado para cada ramo de atividade, conceder redução do ISS devido por microempresa ou empresa de pequeno porte, hipótese em que será realizada redução proporcional ou ajuste do valor a ser recolhido, relativo ao regime previsto neste artigo, na forma definida em resolução do Comitê Gestor (LC federal nº 123, art. 18, §§ 20, 20-A e 21).

Art. 21 As alíquotas do Imposto sobre Serviços das microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no Simples Nacional, serão correspondentes aos percentuais fixados para o ISS nos Anexos III, IV, V e VI da Lei Complementar nº. 123/2006, salvo se tais percentuais forem superiores às alíquotas vigentes no município para as demais empresas, hipótese em que serão aplicáveis para as microempresas e empresas de pequeno porte estas alíquotas (Lei Complementar federal nº. 123, art. 18, em especial §§ 5º, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20 e 24, e Anexos III, IV e V).

§ 1º A exceção prevista na parte final do "caput" não se aplicará caso a alíquota incidente para microempresa ou empresa de pequeno porte

seja inferior a 2% (dois por cento), hipótese em que será aplicada esta alíquota.

§ 2º O Poder Executivo estabelecerá, quando conveniente ao erário ou aos controles fiscais, e na forma estabelecida pelo Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN), valores fixos mensais para o recolhimento do Imposto sobre Serviços devido por microempresa que aufira receita bruta, no ano-calendário anterior, até o limite fixado no § 18 do artigo 13 da LC federal nº 123/2006, ficando a microempresa sujeita a esses valores durante todo o ano-calendário (Lei Complementar federal nº 123, art. 18, §§ 18, 19, 20 e 21).
§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior:
a) os valores estabelecidos não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) do maior recolhimento possível do tributo fixada para o contribuinte no Simples Nacional (LC federal nº 123, art. 18, §19);

b) a microempresa que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta previsto no § 18 fica impedida de recolher o ICMS ou o ISS pela sistemática de valor fixo, a partir do mês subsequente à ocorrência do excesso, sujeitando-se à apuração desses tributos na forma das demais empresas optantes pelo Simples Nacional (LC federal nº 123, art. 18, §18-A. na redação da LC 147/2014).
Art. 22. No caso de prestação de serviços de construção civil prestados por microempresas e empresas de pequeno porte, o tomador do serviço será o responsável pela retenção e arrecadação do Imposto Sobre Serviços devido ao município, segundo as regras comuns da legislação desse imposto, obedecido o seguinte (LC federal nº. 123, art. 18, § 6º, e 21, § 4º):

I – o valor recolhido ao município pelo tomador do serviço será definitivo, não sendo objeto de partilha com os municípios, e sobre a receita de prestação de serviços que sofreu a retenção não haverá incidência de ISS a ser recolhido no Simples Nacional;
II – será aplicado o disposto no artigo 24;
III – tratando-se de serviços previstos nos itens 7.02 e 7.05 da Lista de Serviços anexa à Lei Complementar nº. 116, de 31 de julho de 2003, da base de cálculo do ISS será abatido o material fornecido pelo prestador dos serviços (LC federal nº. 123/2006, art. 18, § 23).

Art. 23. Na hipótese de os escritórios de serviços contábeis optarem por recolher os tributos devidos no regime de que trata o artigo 19, o Imposto sobre Serviços devido ao município será recolhido mediante valores fixos, devendo o Poder Executivo estabelecer forma e prazo desse recolhimento (LC federal nº. 123/06, art. 18, § 22, 22-B e 22-C, na redação da LC federal nº 128/2008).
§ 1º Na hipótese do "caput", os escritórios de serviços contábeis, individualmente ou por meio de suas entidades representativas de classe, deverão:
I – promover atendimento gratuito relativo à inscrição e à primeira declaração anual simplificada do microempreendedor individual - MEI, podendo, para tanto, por meio de suas entidades representativas de classe, firmar convênios e acordos com a União, os Estados, o Distrito Federal e o Município, por intermédio dos seus órgãos vinculados;
II – fornecer, na forma estabelecida pelo Comitê Gestor, resultados de pesquisas quantitativas e qualitativas relativas às microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional por eles atendidas;
III – promover eventos de orientação fiscal, contábil e tributária para as microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional por eles atendidas.
§ 2º Na hipótese de descumprimento das obrigações de que trata o parágrafo anterior, o escritório será excluído do Simples Nacional, com efeitos a partir do mês subsequente ao do descumprimento, na forma regulamentada pelo Comitê Gestor.

Art. 24. A retenção na fonte de ISS das microempresas ou das empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional somente será permitida se observado o disposto no art. 3º da Lei Complementar no 116, de 31 de julho de 2003, e deverá observar as seguintes normas (LC federal nº. 123/06, art. 18, § 6º, e 21, § 4º, na redação da LC federal nº 128/2008):
I – a alíquota aplicável na retenção na fonte deverá ser informada no documento fiscal e corresponderá ao percentual de ISS previsto nos Anexos III, IV, V ou VI desta Lei Complementar para a faixa de receita bruta a que a microempresa ou a empresa de pequeno porte estiver sujeita no mês anterior ao da prestação;
II – na hipótese de o serviço sujeito à retenção ser prestado no mês de início de atividades da microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser aplicada pelo tomador a alíquota correspondente ao percentual de ISS referente à menor alíquota prevista nos Anexos III, IV, V ou VI desta Lei Complementar;
III – na hipótese do inciso II deste parágrafo, constatando-se que houve diferença entre a alíquota utilizada e a efetivamente apurada, caberá à microempresa ou empresa de pequeno porte prestadora dos serviços efetuar o recolhimento dessa diferença no mês subsequente ao do início de atividade em guia própria do Município;
IV – na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte estar sujeita à tributação do ISS no Simples Nacional por valores fixos mensais, não caberá a retenção a que se refere o caput deste parágrafo;
V – na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte não informar a alíquota de que tratam os incisos I e II deste parágrafo no documento fiscal, aplicar-se-á a alíquota correspondente ao percentual de ISS referente à maior alíquota prevista nos Anexos III, IV, V ou VI desta Lei Complementar;
VI – não será eximida a responsabilidade do prestador de serviços quando a alíquota do ISS informada no documento fiscal for inferior à devida, hipótese em que o recolhimento dessa diferença será realizado em guia própria do Município;
VII – o valor retido, devidamente recolhido, será definitivo, não sendo objeto de partilha com os municípios, e sobre a receita de prestação de serviços que sofreu a retenção não haverá incidência de ISS a ser recolhido no Simples Nacional.
Par. Único - Na hipótese de que tratam os incisos I e II do "caput", a falsidade na prestação dessas informações sujeitará o responsável, o titular, os sócios ou os administradores da microempresa e da empresa de pequeno porte, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrerem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária.

Art. 25 O Poder Executivo, por intermédio do seu órgão técnico competente, estabelecerá os controles necessários para acompanhamento da arrecadação feita por intermédio do Simples Nacional, bem como do repasse do produto da arrecadação e dos pedidos de restituição ou compensação dos valores do Simples Nacional recolhidos indevidamente ou em montante superior ao devido (LC federal nº 123/2006, art. 21 e 22).

Par. Único No prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrada em vigor das normas tributárias relativas ao Simples Nacional, a Procuradoria Fiscal do Município deverá firmar convênio com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para manter sob seu controle os procedimentos de inscrição em dívida ativa municipal e a cobrança judicial do Imposto sobre Serviços devidos por microempresas e empresas de pequeno porte (LC federal nº 123/2006, art. 41, § 3º).

Art. 26 Aplicam-se às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município, submetidas ao Imposto sobre Serviços, e optantes pelo Simples Nacional, no que couberem, as demais normas previstas na legislação municipal desse imposto (Sistema Tributário do Município), desde que não conflitem com as disposições do Simples Nacional.

§ 1º Aplica-se integralmente a legislação tributária municipal à microempresa ou à empresa de pequeno porte, submetida ao Imposto sobre Serviços, que, mesmo estando enquadrada no regime diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não seja optante do Simples Nacional.

§ 2º Igualmente, aplicam-se integralmente os incentivos fiscais municipais de qualquer natureza à microempresa ou à empresa de pequeno porte que, mesmo estando enquadrada no regime diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não optou pelo Simples Nacional, desde que preenchidos os requisitos e condições legais estabelecidos para o benefício fiscal.

§ 3º As multas relativas à falta de prestação ou à incorreção no cumprimento de obrigações acessórias, quando em valor fixo ou mínimo, e na ausência de previsão legal de valores específicos e mais favoráveis para o MEI, a microempresa ou a empresa de pequeno porte, terão redução de (LC 123/2006, art. 38-B, acrescentado pela LC 147/2014):

I - 90% (noventa por cento) para os MEI;

II - 50% (cinquenta por cento) para as microempresas ou empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional.

§ 4º - As reduções previstas no parágrafo anterior não se aplicam na:

I - hipótese de fraude, resistência ou embaraço à fiscalização;

II - ausência de pagamento da multa no prazo de 30 (trinta) dias após a notificação.

Seção II
Do Microempreendedor Individual – MEI

Art. 27 O Microempreendedor Individual – MEI de que trata o inciso III do artigo 4º recolherá os impostos e contribuições abrangidos pelo Simples Nacional de forma especial, pelo Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional – SIMEI, independentemente da receita bruta por ele auferida no mês, na forma regulamentada pelo Comitê Gestor e obedecidas as normas específicas previstas nos artigos 18-A e seguintes da Lei Complementar federal nº 123/2006 (LC federal n º 123, de 2006, art. 18-A, § 3 º, inciso V, 18-B e 18-C, na redação da LC 128/2008, LC 139/2011 e LC 147/2014).

§ 1º Do valor mensal fixo recolhido pelo MEI, a parcela relativa ao ISS, caso o Microempreendedor Individual – MEI seja contribuinte desse imposto, será correspondente ao valor fixado pela Lei Complementar federal nº 123/2006, independentemente da receita bruta por ele auferida no mês (LC federal n º 123, de 2006, art. 18-A, § 3 º, inciso V, "c").

§ 2º Na vigência da opção pelo SIMEI é vedado ao município, em relação ao MEI:

I - estabelecer valores fixos (LC federal n º 123/2006, art. 18-A, § 3 º, inciso I);
II - conceder redução na base de cálculo ou isenção (LC federal n º 123/2006, art. 18-A, § 3 º, inciso II);
III – conceder isenção específica para as microempresas ou empresas de pequeno porte que abranja integralmente a faixa de receita bruta acumulada até o limite fixado para o MEI (LC federal n º 123/2006, art. 18-A, § 3 º, inciso III);
IV – estabelecer retenção de ISS sobre os serviços prestados por ele (LC n º 123/2006, art. 21, § 4 º, inciso IV);
V – atribuir a ele a qualidade de substituto tributário (LC n º 123/2006, art. 18-A, § 14).
§ 3º - O Poder Executivo poderá estabelecer para o MEI cadastro fiscal simplificado, dispensar ou postergar sua exigência, sem prejuízo da possibilidade de emissão de documento fiscal de prestação de serviços, vedada, em qualquer hipótese, a imposição de custos pela autorização para emissão, inclusive na modalidade avulsa (LC federal n º 123/2006, art. 4º, § 1º, II, incluído pela LC federal nº 139/2011).

§ 4º Para a efetivação da inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município o único documento que poderá ser exigido, acompanhando o pedido de inscrição, será o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI.

§ 5 Fica vedado às concessionárias de serviço público municipais o aumento das tarifas pagas pelo MEI por conta da modificação da sua condição de pessoa física para pessoa jurídica (LC 123/2006, art. 18-A, § 22, na redação da LC 147/2014).

§ 6º A tributação municipal do imposto sobre imóveis prediais urbanos deverá assegurar tratamento mais favorecido ao MEI para realização de sua atividade no mesmo local em que residir, mediante aplicação da menor alíquota vigente para aquela localidade, seja residencial ou comercial, nos termos da lei, sem prejuízo de eventual isenção ou imunidade existente (LC 123/2006, art. 18-D, acrescentado pela LC 147/2014).

Seção III
Dos Benefícios Fiscais
Subseção I
Do Benefício Fiscal Relativo ao ISS

Art. 28 O valor do Imposto Sobre Serviços devido pela microempresa, considerado o conjunto de seus estabelecimentos situados no Município, que, a partir da entrada em vigor da presente Lei e baixado o regulamento deste artigo pelo Poder Executivo Municipal, venha a admitir e manter pelo menos mais um empregado regularmente registrado, fica reduzido dos percentuais a seguir, aplicados de forma proporcional à receita bruta anual auferida no exercício anterior:

I - 10% (dez por cento) até R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais);

II - 5% (cinco por cento) de R$ 240.000,01 (duzentos e quarenta mil reais e um centavo) até R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

§ 1º Enquanto não ultrapassado o limite máximo de R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), durante todo o exercício do incentivo, os contribuintes recolherão o Imposto com o desconto proporcional à receita bruta na forma prescrita no "caput".

§ 2º O benefício total de redução de base de cálculo concedido nos termos deste artigo, bem como do artigo 29 e do inciso I do artigo 33 não poderá resultar em alíquota inferior a 2% do ISS devido no período pelo contribuinte.

Subseção II
Incentivo Adicional para Geração de Empregos

Art. 29 Como incentivo adicional para a manutenção e geração de empregos, o contribuinte enquadrado neste regime como microempresa, com receita bruta anual de até R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), a partir da entrada em vigor da presente Lei e baixado o regulamento deste artigo pelo Poder Executivo Municipal, fica autorizado a deduzir do imposto devido mensalmente, por empregado regularmente registrado (Lei Complementar nº. 123/06, art. 18, § 20):

I - 1% (um por cento) por empregado adicional, até o máximo de 5 (cinco);

II - 2% (dois por cento) por empregado adicional a partir do 6º (sexto) registrado.

Parágrafo único. O benefício a que se refere este artigo não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do valor do imposto devido em cada período de apuração.

Subseção III
Dos Demais Benefícios

Art. 30. Sem prejuízo do disposto no § 3º do art. 26, o pequeno empreendedor referido no inciso II do art. 4º e a microempresa que tenha auferido no ano imediatamente anterior receita bruta anual igual ou inferior a R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), a partir da entrada em vigor da presente Lei e baixado o regulamento deste artigo pelo Poder Executivo Municipal, ficam beneficiadas pela redução de 50% (cinquenta por cento) do valor das taxas de Licença para Localização, de Fiscalização de Funcionamento, de Licença para Comércio Ambulante, de Licença para Publicidade e de Licença para Ocupação de Solo nas Vias e Logradouros Públicos;

Art. 31. A microempresa que tenha auferido no ano imediatamente anterior receita bruta anual superior a R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) e inferior a R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), a partir da

entrada em vigor da presente Lei e baixado o regulamento deste artigo pelo Poder Executivo Municipal, terá reduzida em 20% (vinte por cento) os valores das taxas de Licença para Localização, de Fiscalização de Funcionamento, de Licença para Comércio Ambulante e de Licença para Publicidade.

Art. 32. A redução prevista no Inciso I do artigo 30 e no artigo anterior estende-se aos estabelecimentos comerciais e industriais enquadrados no Estado como microempresas para efeito do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, observado o limite de receita bruta prevista no inciso I do artigo 2º.

Subseção IV
Incentivo à Formalização

Art. 33 Até 180 (cento e oitenta) dias a partir da entrada em vigor desta Lei, qualquer estabelecimento, que se formalizar perante o cadastro municipal e que gere e mantenha pelo menos mais 1 (um) emprego devidamente registrado, terá direito aos seguintes benefícios:

I – pelo prazo de 1 (um) ano a contar de sua inscrição no cadastro do Município, redução de 60% (sessenta) por cento do Imposto Sobre Serviços devido, caso seja contribuinte desse imposto, limitado à alíquota mínima de 2% (dois por cento);
II – isenção das taxas de Licença para Localização, de Fiscalização de Funcionamento, de Licença para Comércio Ambulante, de Licença para Publicidade e de Licença para Ocupação de Solo nas Vias e Logradouros Públicos;
III – dispensa de qualquer taxa relativa ao seu cadastramento.

§ 1º Para os fins deste artigo, consideram-se informais as atividades econômicas já instaladas no Município, sem prévia licença para localização.

§ 2º Ficarão eximidas de quaisquer penalidades quanto ao período de informalidade as pessoas físicas ou jurídicas que desempenhem as atividades econômicas sujeitas a esta Lei e que espontaneamente, no prazo previsto no "caput", utilizarem os benefícios deste artigo.

§ 3º As atividades econômicas já instaladas que tenham incompatibilidade de uso, nos termos das leis municipais aplicáveis, poderão obter alvará provisório para fins de localização, desde que não sejam atividades consideradas de alto risco, nos termos dispostos em regulamento.

§ 4º O disposto nos incisos II e III deste artigo estendem-se aos estabelecimentos comerciais e industriais enquadrados no Estado como microempresas para efeito do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, observado o limite de receita bruta prevista no inciso I do artigo 2º.

§ 5º O disposto no inciso I desde artigo aplica-se concomitantemente com o previsto no artigo 29, desde que não resulte valor inferior à aplicação da alíquota mínima de 2% (dois por cento).

CAPÍTULO V
ACESSO AOS MERCADOS
Seção I
Disposições Gerais

Art. 34 Nas contratações públicas será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (LC federal nº. 123/06, art. 47).

§ 1º Para o cumprimento do disposto neste artigo a administração pública adotará as regras previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, constantes dos artigos 42 a 49 e nos artigos seguintes desta lei, bem como em normas regulamentares que prevejam tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente (Lei Complementar nº. 123/06, art. 42 a 49, na redação da LC 147/2014):

I – comprovação da regularidade fiscal somente para efeito de assinatura do contrato, mesmo tendo que apresentar toda a documentação exigida como condição de participação no certame;

II – preferência de contratação em caso de empate, como disciplinado no artigo 44 da referida lei complementar;

III – realização obrigatória de licitação destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
IV – possibilidade de incluir no edital exigência de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços;

V - reserva obrigatória de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte em certames para aquisição de bens de natureza divisível.

§ 2º Nas seguintes situações de dispensa de licitação previstas nos incisos I e II do art. 24 da Lei federal nº 8.666/93, as compras deverão ser feitas exclusivamente de microempresas e empresas de pequeno porte (LC 123/2006, art. 49, IV, na redação da LC 147/2014):
a) para obras e serviços de engenharia de valor até R$ 15.000,00;

b) para outros serviços e compras de valor até R$ 8.000,00.

§ 3º Os processos licitatórios exclusivos poderão ser destinados unicamente às microempresas e às empresas de pequeno porte locais, quando existentes em número igual ou superior a 03 (três), devendo, em caso contrário, serem ampliados às microempresas e às empresas de pequeno porte regionais.

§ 4º Em relação aos benefícios referidos nos incisos III, IV e V do § 1º a administração pública poderá, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido (LC 123/2006, art. 48, § 3º, acrescentado pela LC 147/2014).

Art. 35. Sem prejuízo da economicidade, as compras de bens e serviços por parte dos órgãos da Administração Direta do Município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas, direta ou indiretamente, pelo Município, deverão ser planejadas de forma a possibilitar a mais ampla participação de microempresas e empresas de pequeno porte locais ou regionais, ainda que por intermédio de consórcios ou cooperativas (LC federal nº. 123/06, art. 47).

§ 1º Para os efeitos deste artigo:

I – Poderá ser utilizada a licitação por item;

II - Considera-se licitação por item aquela destinada à aquisição de diversos bens ou à contratação de serviços pela Administração, quando estes bens ou serviços puderem ser adjudicados a licitantes distintos.

§ 2º Quando não houver possibilidade de atendimento do disposto no "caput", em decorrência da natureza do produto, a inexistência na região de, pelo menos, 3 (três) fornecedores considerados de pequeno porte, exigência de qualidade específica, risco de fornecimento considerado alto ou qualquer outro aspecto impeditivo, essa circunstância deverá ser justificada no processo.

Art. 36. Exigir-se-á na habilitação às licitações nas aquisições de bens e serviços comuns, apenas o seguinte (LC federal nº. 123/06, art. 43 e 47).

I - ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;

II – inscrição no CNPJ, com a distinção de ME ou EPP, para fins de qualificação;
III – certidão negativa de débito municipal, do INSS e do FGTS.

§ 1º A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

§ 2º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (LC 123/2006, art. 43, § 1º, na redação da LC 147/2014).

§ 3º A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 37. As necessidades de compras de gêneros alimentícios perecíveis e outros produtos perecíveis, por parte dos órgãos da Administração Direta do Município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas, direta ou indiretamente, pelo Município, serão preferencialmente adequadas à oferta de produtores locais ou regionais (LC federal nº. 123/06, art. 47).

§ 1º As compras deverão, sempre que possível, ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias, para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando à economicidade.

§ 2º A aquisição, salvo razões preponderantes, devidamente justificadas, deverá ser planejada de forma a considerar a capacidade produtiva dos fornecedores locais ou regionais, a disponibilidade de produtos frescos e a facilidade de entrega nos locais de consumo, de forma a evitar custos com transporte e armazenamento.

Art. 38. Sempre que possível, a alimentação fornecida ou contratada por parte dos órgãos da Administração Direta do Município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas, direta ou indiretamente, pelo Município terá o cardápio padronizado e a alimentação balanceada com gêneros usuais do local ou da região (LC federal nº. 123/06, art. 47).

Art. 39. Nas aquisições de bens ou serviços comuns na modalidade pregão, que envolva produtos de pequenas empresas ou de produtores rurais, estabelecidos na região, salvo razões fundamentadas, deverá ser dada preferência pela utilização do pregão presencial (LC federal nº. 123/06, art. 47).

Art. 40. Na especificação de bens ou serviços a serem licitados, salvo razões fundamentadas, a exigência de "selo de certificação" deverá ser substituída por atestados de qualidade ou equivalente passados por entidades de idoneidade reconhecida (LC federal nº. 123/06, art. 47).

Art. 41. Nos procedimentos de licitação, deverá ser dada a mais ampla divulgação aos editais, inclusive junto às entidades de apoio e representação das microempresas e das pequenas empresas para divulgação em seus veículos de comunicação (LC federal nº. 123/06, art. 47).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, os órgãos responsáveis pela licitação poderão celebrar convênios com as entidades referidas no "caput" para divulgação da licitação diretamente em seus meios de comunicação.

Art. 42. Em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços em que houver exigência de subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte deve ser dada preferência às sediadas localmente, quando existentes, podendo, em caso contrário, serem ampliadas às estabelecidas na região (LC federal nº. 123/06, art. 47 e 48, II, e § 2º, e 49).

§ 1º É vedada a exigência de subcontratação de itens determinados ou de empresas específicas.

§ 2º O disposto no caput não é aplicável quando:

I – o proponente já for microempresa ou empresa de pequeno porte;

II – a subcontratação for inviável, não for vantajosa para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

III – a proponente for consórcio ou sociedade de propósito específico, compostos em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no artigo 33 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 43. Nas subcontratações de que trata o artigo anterior, observar-se-á o seguinte (LC federal nº. 123/06, art. 47 e 48, II, e § 2º, e 49):

I – o edital de licitação estabelecerá que as microempresas e empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser estabelecidas no Município e Região;

II – deverá ser comprovada a regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte contratadas e subcontratadas, como condição de assinatura do contrato, bem como ao longo da vigência contratual, sob pena de rescisão;
III – a empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis;

IV – demonstrada a inviabilidade de nova subcontratação, nos termos do inciso III, a Administração Pública poderá transferir a parcela subcontratada à empresa contratada, desde que sua execução já tenha sido iniciada.

Art. 44 As contratações diretas por dispensas de licitação com base nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1996, exceto quando houver obrigatoriedade nos termos do § 2º do art. 34 desta lei, deverão ser preferencialmente realizadas com microempresas e empresas de pequeno porte locais, quando existentes em número igual ou superior a 03 (três), devendo, em caso contrário, serem ampliados às microempresas e às empresas de pequeno porte regionais (LC federal nº. 123/06, art. 47).

Subseção II
Certificado Cadastral da MPE

Art. 45 Para a ampliação da participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, o Município deverá (LC federal nº. 123/06, art. 47):
I – instituir e ou manter cadastro próprio para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente ou na região de influência, com a identificação das linhas de fornecimento de bens e serviços, de modo a possibilitar a capacitação e notificação das licitações e facilitar a formação de parcerias e subcontratações, além de também estimular o cadastramento destas empresas nos sistemas eletrônicos de compras;
II – divulgar as contratações públicas a serem realizadas, com a estimativa quantitativa e de data das contratações, no sítio oficial do município, em murais públicos, jornais ou outras formas de divulgação;
III – padronizar e divulgar as especificações dos bens e serviços a serem contratados, de modo a orientar, através da Sala do Empreendedor, as microempresas e empresas de pequeno porte a fim de tomar conhecimento das especificações técnico-administrativas;
IV – definir, até 31 de dezembro do ano anterior, a meta anual de participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas compras do Município.
Art. 46. Fica criado no âmbito das licitações efetuadas pelo Município, o Certificado de Registro Cadastral emitido para as micro

e pequenas empresas previamente registradas para efeito das licitações promovidas pelo Município (LC federal nº. 123/06, art. 47).

Parágrafo Único. O certificado referido no "caput" comprovará a habilitação jurídica, a qualificação técnica e econômico-financeira da microempresa e da empresa de pequeno porte.

Art. 47 O disposto nos artigos 45 e 46 poderá ser substituído por medidas equivalentes de caráter regional, nos termos de convênio firmado para esse fim (LC federal nº. 123/06, art. 47).

Subseção III
Estímulo ao Mercado Local

Art. 48 A Administração Municipal:

I - incentivará a realização de feiras de produtores e artesãos, assim como apoiará missão técnica para exposição e venda de produtos locais em outros municípios de grande comercialização;
II - regulamentará o disposto neste capítulo, podendo, com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar federal 123/2006, estabelecer outras normas de preferência e incentivo, tais como:
a) dar preferência à aquisições de bens em leilões promovidos pelo Poder Público Municipal a microempresa e empresa de pequeno porte local;
b) promover feiras livres volantes, destinadas à comercialização de produtos hortifrutigranjeiros, gêneros alimentícios, assim como de produtos e artigos de uso doméstico e pessoal, que atendam a demanda da população;
c) promover feiras noturnas e feiras gastronômicas destinadas à comercialização, a varejo, de produtos hortifrutigranjeiros, gêneros alimentícios, assim como de comidas típicas e atípicas que atendam a demanda da população;
d) promover programas do tipo Direto da Roça e Mar destinado a comercializar diretamente hortifrutigranjeiros e pescados produzidos por produtores rurais;
e) Promover feiras orgânicas, destinadas à comercialização, no varejo, de produtos orgânicos, sendo hortifrutigranjeiros, gêneros alimentícios e outros artigos de consumo produzidos pelo sistema orgânico de produção agropecuária;
f) promover varejões municipais, destinados à venda a varejo de produtos hortifrutigranjeiros;
g) Apoiar instituições e entidades de classe em ações voltadas ao incremento do comércio da microempresa e empresa de pequeno porte locais;
III – manterá, por meio da Sala do Empreendedor, programas de capacitação e orientação visando estimular a participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas.

CAPÍTULO VI
FISCALIZAÇÃO ORIENTADORA

Art. 49. A fiscalização, no que se refere aos aspectos trabalhista, metrológico, sanitário, ambiental, de segurança e de uso e ocupação do solo das microempresas e empresas de pequeno porte deverá ter natureza prioritariamente orientadora, quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento (LC federal nº. 123/06, art. 55, na redação da LC 147/2014).

§ 1º Será observado o critério de dupla visita para lavratura de autos de infração, salvo quando for constatada a ocorrência de resistência ou embaraço à fiscalização.

§ 2º A dupla visita consiste em uma primeira ação, com a finalidade de verificar a regularidade do estabelecimento e em ação posterior de caráter punitivo quando, verificada qualquer irregularidade na primeira visita, não for efetuada a respectiva regularização no prazo determinado.

§ 3º Ressalvadas as hipóteses previstas no § 1º, caso seja constatada alguma irregularidade na primeira visita do agente público, o mesmo formalizará Termo de Ajustamento de Conduta, conforme regulamentação, devendo sempre conter a respectiva orientação e plano negociado com o responsável pelo estabelecimento.

§ 4º O disposto no § 1º aplica-se à lavratura de multa pelo descumprimento de obrigações acessórias relativas às matérias do caput, inclusive quando previsto seu cumprimento de forma unificada com matéria de outra natureza, exceto a trabalhista.

§ 5º A inobservância do critério de dupla visita implica nulidade do auto de infração lavrado sem cumprimento ao disposto neste artigo, independentemente da natureza principal ou acessória da obrigação.

§ 6º Os órgãos e entidades da administração municipal deverão observar o princípio do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido por ocasião da fixação de valores decorrentes de multas e demais sanções administrativas.

§ 7º O disposto no caput deste artigo não se aplica a infrações relativas à ocupação irregular da reserva de faixa não edificável, de área destinada a equipamentos urbanos, de áreas de preservação permanente e nas faixas de domínio público das rodovias, ferrovias e dutovias ou de vias e logradouros públicos.

CAPÍTULO VII
ASSOCIATIVISMO

Art. 50 A Administração Pública Municipal, por si ou através de parcerias com entidades públicas ou privadas, estimulará a organização de empreendedores fomentando o associativismo, cooperativismo, consórcios e a constituição de Sociedade de Propósito Específico formada por microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, em busca da competitividade e contribuindo para o desenvolvimento local integrado e sustentável (LC federal nº. 123/06, art. 56).
Art. 51 O Poder Executivo adotará mecanismos de incentivo às cooperativas e associações, para viabilizar a criação, a manutenção e o desenvolvimento do sistema associativo e cooperativo no Município entre os quais (LC federal nº. 123/06, art. 56):
I – estímulo à inclusão do estudo do cooperativismo e associativismo nas escolas do município, visando ao fortalecimento da cultura empreendedora como forma de organização de produção, do consumo e do trabalho;
II – estímulo à forma cooperativa de organização social, econômica e cultural nos diversos ramos de atuação, com base nos princípios gerais do associativismo e na legislação vigente;
III – estabelecimento de mecanismos de triagem e qualificação da informalidade, para implementação de associações e sociedades cooperativas de trabalho, visando à inclusão da população do município no mercado produtivo fomentando alternativas para a geração de trabalho e renda;
IV – criação de instrumentos específicos de estímulo à atividade associativa e cooperativa destinadas à exportação;
V – apoio aos funcionários públicos e aos empresários locais para organizarem-se em cooperativas de crédito e consumo;
VI – cessão de bens e imóveis do município;
VII – isenção do pagamento de Imposto Sobre Propriedade Territorial Urbana, sob a condição de que cumpram as exigências legais da legislação tributária do Município.
Art. 52 A Administração Pública Municipal poderá aportar recursos complementares em igual valor aos recursos financeiros do CODEFAT – Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador, disponibilizados através da criação de programa específico para as cooperativas de crédito de cujos quadros de cooperados participem microempreendedores, empreendedores de microempresa e empresa de pequeno porte, bem como suas empresas, na forma que regulamentar (LC federal nº. 123/06, art. 63).
Art. 53 Para os fins do disposto neste capítulo, o Poder Executivo poderá alocar recursos em seu orçamento.

CAPÍTULO VIII
ESTÍMULO À INOVAÇÃO

Art. 54. O Poder Executivo encaminhará à Câmara mensagem de lei específica que definirá a política municipal de estímulo à inovação

para as microempresas e para as empresas de pequeno porte, inclusive quando estas revestirem a forma de incubadoras, considerando o disposto nos artigos 65 a 67 da Lei Complementar federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
§ 1º A política municipal de estímulo à inovação para as microempresas e para as empresas de pequeno porte mencionada no "caput" deverá atender as seguintes diretrizes, no mínimo:

I – disseminar a cultura da inovação como instrumento de aprimoramento contínuo para incremento da competitividade frente aos mercados, nacional e internacional;

II – assessorar a microempresa e a empresa de pequeno porte no acesso às agências de fomento, instituições cientificas e tecnológicas, núcleos de inovação e instituição de apoio, federal ou estadual, para a promoção do seu desenvolvimento tecnológico;

III - promover a inclusão digital dessas empresas à rede de alta velocidade ou apoio para esse acesso;

IV - instituir premiação municipal aos promotores de inovações tecnológicas como reconhecimento público do esforço à inovação;

V – instituir programa de incentivo fiscal em relação a atividades de inovação executadas por microempresas e empresas de pequeno porte, individualmente ou de forma compartilhada.

§ 2º Os órgãos e entidades integrantes da administração pública municipal atuantes em pesquisa, desenvolvimento ou capacitação tecnológica terão por meta a aplicação de, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos recursos destinados à inovação em programas e projetos de apoio às microempresas ou às empresas de pequeno porte, transmitindo ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, no primeiro trimestre de cada ano, informação relativa aos valores alocados e a respectiva relação percentual em relação ao total dos recursos destinados para esse fim (LC 123/2006, art. 65, §§ 2º e 3º, na redação da LC 147, 2014).
§ 3º Para efeito da execução do orçamento previsto neste artigo, os órgãos e instituições poderão alocar os recursos destinados à criação e ao custeio de ambientes de inovação, incluindo incubadoras, parques e centros vocacionais tecnológicos, laboratórios metrológicos, de ensaio, de pesquisa ou apoio ao treinamento, bem como custeio de bolsas de extensão e remuneração de professores, pesquisadores e agentes envolvidos nas atividades de apoio tecnológico complementar (LC 123/2006, art. 65, § 6º, na redação da LC 147, 2014).
.
CAPÍTULO IX
Do Estímulo ao Crédito e Capitalização

Art. 55 Os órgãos e entidades competentes do Município estabelecerão política pública de acesso ao crédito que incorpore o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando as seguintes ações:

I – atuação pública junto aos bancos e demais instituições financeiras no sentido de dar efetividade às diretrizes previstas no Estatuto Nacional das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte instituído pela Lei Complementar federal nº 123/2006 (LC federal nº 123/2006, art. 58 a 63);
II - apoio à criação e ao funcionamento de linhas de microcrédito operacionalizadas através de instituições tais como cooperativas de crédito, sociedades de crédito ao empreendedor e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, sociedades de garantia de crédito, dedicadas ao microcrédito com atuação no âmbito do Município ou região de influência;
III – apoio ao funcionamento do Comitê Municipal de Crédito, constituído por agentes públicos, associações empresariais, profissionais liberais, profissionais do mercado financeiro e de capitais, com objetivo de sistematizar as informações relacionadas ao crédito e financiamento e disponibilizá-las aos empreendedores e às microempresas e empresas de pequeno porte, por meio da Sala do Empreendedor;
IV - criar ou participar de fundos destinados à constituição de garantias que poderão ser utilizadas em operações de empréstimos bancários solicitados por empreendedores, microempresas e empresas de pequeno porte, junto aos estabelecimentos bancários, para capital de giro, investimentos em máquinas e equipamentos ou projetos que envolvam a adoção de inovações tecnológicas;

V – ampla informação, inclusive por meio da Sala do Empreendedor das linhas de crédito existentes, seu acesso e custos, linhas de crédito destinadas ao estímulo à inovação, informando-se todos os requisitos necessários para o recebimento desse benefício, etc.

§ 1º - Em relação ao inciso IV do "caput":

I - fica o Poder Executivo autorizado a associar o Município em associações de garantia de créditos, na qualidade de associado colaborador, desde que a Associação de Garantia de Crédito esteja qualificada como uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, na forma da Lei (federal) nº 9.790, de 23 de março de 1999, tenha em seu Estatuto a previsão de um Conselho de Administração e mostre condições de se auto sustentar financeiramente, além de cumprir o disposto em Termo de Parceria que deverá ser firmado com o Poder Executivo, nos termos previstos na Lei (federal) nº 9.790, de 23 de março de 1999, onde se fixará a forma de execução e as condições de aplicação dos recursos;

II – o Fundo de Aval Garantidor ali referido:

a) Deverá ser criado por lei específica e terá natureza contábil;

b) será fiscalizado pelo Tribunal de Contas, sem prejuízo do controle interno e de auditoria que o Poder Executivo adotar;

c) as microempresas e empresas de pequeno porte poderão ser beneficiadas pelo Fundo de Aval Garantidor de forma individual, organizadas em sociedade de propósito específico, associações ou cooperativas.

§ 2º Em relação ao inciso V do "caput" também serão divulgadas as linhas de crédito destinadas ao estímulo à inovação, informando-se todos os requisitos necessários para o recebimento desse benefício.
Art. 56 Fica o Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios com o Governo do Estado e União, destinados à concessão de créditos a micro empreendimentos do setor formal instalados no Município, para capital de giro e investimentos em máquinas e equipamentos ou projetos que envolvam a adoção de inovações tecnológicas.

CAPÍTULO X
Da Educação Empreendedora e do Acesso à Informação

Art. 57 Fica o Poder Público Municipal autorizado a firmar parcerias ou convênios com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos de educação empreendedora, com objetivo de disseminar conhecimentos sobre gestão de microempresas e empresas de pequeno porte, associativismo, cooperativismo, empreendedorismo e assuntos afins.

§ 1º. Estão compreendidos no âmbito do "caput" deste artigo:

I – a implementação de capacitação com foco em empreendedorismo;
II – a divulgação de ferramentas para elaboração de planos de negócios;
III – a disponibilização de serviços de orientação empresarial;
IV – a implementação de capacitação em gestão empresarial;
V – a disponibilização de consultoria empresarial;
VI - programa de redução da mortalidade dos microempreendedores individuais, das microempresas e das empresas de pequeno porte, objetivando assegurar maior sobrevida a estes empreendimentos;
VII - programa de incentivo a formalização de empreendimentos;
VIII – outras ações de caráter curricular ou extracurricular voltadas a alunos do ensino fundamental de escolas públicas e privadas, assim como a alunos de nível médio e superior de ensino.

§ 2º. Os projetos referidos neste artigo poderão assumir a forma de fornecimento de cursos de qualificação; concessão de bolsas de estudo; complementação de ensino básico público; ações de

capacitação de professores, e outras ações que o Poder Público Municipal entender cabíveis para estimular a educação empreendedora.

§ 3º Compreende-se no programa a que se refere o inciso VII do § 1º:

I – o estabelecimento de instrumentos de identificação e triagem das atividades informais;
II - a elaboração e distribuição de publicações que explicitem procedimentos para abertura e formalização de empreendimentos;

III – a realização de campanhas publicitárias incentivando a formalização de empreendimentos;

IV – a execução de projetos de capacitação gerencial, inovação tecnológica e de crédito orientado destinado a empreendimentos recém-formalizados.

Art. 58 Fica o Poder Público Municipal autorizado a celebrar parcerias ou convênios com órgãos governamentais, centros de desenvolvimento tecnológico e instituições de ensino superior, para o desenvolvimento de projetos de educação tecnológica, com os objetivos de transferência de conhecimento gerado nas instituições de pesquisa, qualificação profissional, e capacitação no emprego de técnicas de produção.
Par. único Compreende-se no âmbito do "caput" deste artigo a concessão de bolsas de iniciação científica; a oferta de cursos de qualificação profissional; a complementação de ensino básico público e ações de capacitação de professores.

Art. 59 Fica o Poder Público Municipal autorizado a instituir programa de inclusão digital, com o objetivo de promover o acesso de micro e pequenas empresas do Município às novas tecnologias da informação e comunicação, em especial à Internet, e a implantar programa para fornecimento de sinal da rede mundial de computadores em banda larga, via cabo, rádio ou outra forma, inclusive para órgãos governamentais do Município.

§ 1º. Caberá ao Poder Público Municipal regulamentar e estabelecer prioridades no que diz respeito ao fornecimento do sinal de Internet; valor e condições de contraprestação pecuniária; vedações à comercialização e cessão do sinal a terceiros; condições de fornecimento, assim como critérios e procedimentos para liberação e interrupção do sinal.

§ 2º. Compreendem-se no âmbito do programa referido no "caput" deste artigo:
I - a abertura e manutenção de espaços públicos dotados de computadores para acesso gratuito e livre à Internet;
II - o fornecimento de serviços integrados de qualificação e orientação;
III - a produção de conteúdo digital e não digital para capacitação e informação das empresas atendidas;
IV - a divulgação e a facilitação do uso de serviços públicos oferecidos por meio da Internet;
V - a promoção de ações, presenciais ou não, que contribuam para o uso de computadores e de novas tecnologias;
VI - o fomento a projetos comunitários baseados no uso de tecnologia da informação e,
VII - a produção de pesquisas e informações sobre inclusão digital.

Art. 60 Fica autorizado o Poder Público Municipal a firmar convênios ou parcerias com entidades civis públicas ou privadas e instituições de ensino superior, para o apoio ao desenvolvimento de associações civis sem fins lucrativos, que reúnam individualmente as condições seguintes:

I – ser constituída e gerida por estudantes;
II - ter como objetivo principal propiciar aos seus partícipes, condições de aplicar conhecimentos teóricos adquiridos durante seu curso;
III – ter entre seus objetivos estatutários o de oferecer serviços a microempresas e a empresas de pequeno porte;
IV – ter em seu estatuto discriminação das atribuições, responsabilidades e obrigações dos partícipes e,
V – operar sob supervisão de professores e profissionais especializados.

CAPÍTULO XI
Das Relações do Trabalho

Seção I
Da Segurança e da Medicina do Trabalho

Art. 61 As microempresas serão estimuladas pelo Poder Público e pelos Serviços Sociais Autônomos da comunidade, a formar consórcios para o acesso a serviços especializados em segurança e medicina do trabalho (LC federal nº. 123/06, art. 50).
Art. 62 O Poder Público Municipal poderá formar parcerias com outros municípios; sindicatos; instituições de ensino superior; hospitais; centros de saúde privada; cooperativas médicas e centros de referência do trabalhador, para implantar Relatório de Atendimento Médico ao Trabalhador, com o intuito de mapear os acidentes de trabalho ocorridos nas empresas de sua região, e por meio da Secretaria de Vigilância Sanitária municipal e demais parceiros, promover a orientação das micro e pequenas empresas em saúde e segurança no trabalho, a fim de reduzir ou eliminar os acidentes.

Art. 63 O Município deverá disponibilizar na Sala do Empreendedor orientação em relação aos direitos e obrigações trabalhistas da microempresa e da empresa de pequeno porte, especialmente:

I - quanto à obrigatoriedade de:
a) efetuar as anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
b) arquivar documentos comprobatórios de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, enquanto não prescreverem essas obrigações;
c) apresentar Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;
d) apresentar Relações Anuais de Empregados e Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED.
II – quanto à dispensa de:
a) afixar o Quadro de Trabalho em suas dependências;
b) anotar as férias dos empregados nos respectivos livros ou fichas de registro;
c) empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem;
d) ter o livro intitulado "Inspeção do Trabalho" e,
e) comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego a concessão de férias coletivas.

Art. 64 O Município deverá disponibilizar, na Sala do Empreendedor, orientações para o Microempreendedor Individual – MEI no que se refere às suas obrigações previdenciárias e trabalhistas.

Seção II
Do Acesso à Justiça do Trabalho

Art. 65 A Sala do Empreendedor orientará o empregador de microempresa ou de empresa de pequeno porte, de que lhe é facultado fazer-se substituir ou representar perante a Justiça do Trabalho por terceiros que conheçam dos fatos, ainda que não possuam vínculo trabalhista ou societário.

CAPÍTULO XII
Da Agropecuária e dos Pequenos Produtores Rurais

Art. 66 Em relação aos pequenos produtores rurais:
I – aplica-se a isenção de taxas e outros valores relativos à fiscalização da vigilância sanitária municipal ao agricultor familiar, definido conforme a Lei federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006, e identificado pela Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP física ou jurídica, e ao empreendedor de economia solidária (LC 123/2006, art. 4º, § 3-A, na redação da LC 147/2014);

II - o Poder Público Municipal poderá firmar parcerias com órgãos governamentais; instituições de ensino superior; entidades de pesquisa rural e de assistência técnica a produtores rurais, que visem à melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos rurais, mediante orientação, treinamento e aplicação prática de conhecimento técnico e científico, nas atividades produtoras de microempresas e de empresas de pequeno porte.
§ 1º. Das parcerias referidas neste artigo poderão fazer parte ainda: sindicatos rurais, cooperativas e entidades da iniciativa privada que tenham condições de contribuir para a implantação de projetos de fomento à agricultura, mediante geração e disseminação de conhecimento; fornecimento de insumos a pequenos e médios produtores rurais; contratação de serviços para a locação de máquinas, equipamentos e abastecimento, e o desenvolvimento de outras atividades rurais de interesse comum.
§ 2º. Somente poderão receber os benefícios das ações referidas no "caput" deste artigo, pequenos e médios produtores rurais que, em conjunto ou isoladamente, tiverem seus respectivos planos de melhoria aprovados por Comissão formada por três membros representantes de segmentos da área rural indicados pelo Poder Público Municipal, os quais não terão remuneração e cuja composição será rotativa, tudo em conformidade com regulamento próprio a ser baixado pelo Poder Executivo Municipal.
§ 3º. Estão compreendidas também, no âmbito deste artigo, as atividades de conversão do sistema de produção convencional para sistema de produção orgânica, entendido como tal aquele no qual se adotam tecnologias que aperfeiçoem o uso de recursos naturais e socioeconômicos corretos, com o objetivo de promover a autossustentação; a maximização dos benefícios sociais; a minimização da dependência de energias não renováveis e a eliminação do emprego de agrotóxicos e outros insumos artificiais tóxicos, assim como de organismos geneticamente modificados ou de radiações ionizantes, em qualquer fase do processo de produção, armazenamento e consumo.

§ 5º. Competirá à Secretaria que for indicada pelo Poder Público Municipal, disciplinar e coordenar as ações necessárias à consecução dos objetivos das parcerias referidas neste artigo.

CAPÍTULO XIII
Do Acesso à Justiça

Art. 67. O Município fica autorizado celebrar convênio ou termo de parceria com Poder Judiciário, OAB, instituições de ensino superior, com a finalidade de criar e implantar o Setor de Conciliação Extrajudicial, como instrumento facilitador da conciliação prévia, mediação e arbitragem na solução de conflitos e litígios envolvendo as relações privadas, com atendimento especial às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores Individuais - MEI.

§ 1º Para efeitos deste artigo:
I – será observada a Lei federal 9.307/96, que disciplina os processos jurídicos de mediação, conciliação prévia e arbitragem, fora do âmbito da justiça comum;
II – a empresa de pequeno porte, a microempresas e o MEI serão amplamente orientados quanto à exigência da cláusula compromissória arbitral como dispositivo jurídico previsto nos contratos que celebrarem para garantia do acesso à arbitragem;
III – terá caráter de serviço gratuito.
§ 2º A utilização dos institutos de conciliação prévia, mediação e arbitragem para solução de conflitos de interesse das empresas de pequeno porte e microempresas será estimulada mediante campanhas de divulgação e de esclarecimento.

CAPÍTULO XIV
DAS PENALIDADES

Art. 68 Aplicam-se aos impostos e contribuições devidos pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, inscritas no Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar federal nº 123/2006, as normas relativas aos juros e multa de mora e de ofício previstas para o imposto de renda, inclusive, quando for o caso, em relação ao ISS (Lei Complementar federal nº 123/2006, art. 35 a 38, na redação da Lei Complementar 128/2008).

CAPÍTULO XV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69 As empresas ativas ou inativas que estiverem em situação irregular, na data da publicação desta lei, terão 90 dias para realizarem o recadastramento e nesse período poderão operar com alvará provisório, desde que a atividade não ofereça nenhum grau de risco, aferido pelo Corpo de Bombeiros.
Art. 70 O registro dos atos constitutivos, de suas alterações e extinções (baixas), referentes a empresários e pessoas jurídicas no que se refere à competência municipal ocorrerão independentemente da regularidade de obrigações tributárias, previdenciárias ou trabalhistas, principais ou acessórias, do empresário, da sociedade, dos sócios, dos administradores ou de empresas de que participem, sem prejuízo das responsabilidades do empresário, dos titulares, dos sócios ou dos administradores por tais obrigações, apuradas antes ou após o ato de extinção (Lei Complementar federal nº 123/2008, art.9º, §§ 3º ao 9º, na redação da LC 147, 2014).
§ 1º Os órgãos referidos no caput deste artigo terão o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivar a baixa nos respectivos cadastros.
§ 2º Ultrapassado o prazo previsto parágrafo anterior, sem manifestação do órgão competente, presumir-se-á a baixa dos registros das microempresas e a das empresas de pequeno porte.
§ 3º A baixa do empresário ou da pessoa jurídica não impede que, posteriormente, sejam lançados ou cobrados tributos, contribuições e respectivas penalidades, decorrentes da falta do cumprimento de obrigações ou da prática comprovada e apurada em processo administrativo ou judicial de outras irregularidades praticadas pelos empresários, pelas pessoas jurídicas ou por seus titulares, sócios ou administradores.

§ 4º A solicitação de baixa do empresário ou da pessoa jurídica importa responsabilidade solidária dos empresários, dos titulares, dos sócios e dos administradores no período da ocorrência dos respectivos fatos geradores.
Art. 71 As matérias tratadas nesta Lei Complementar que não sejam reservadas pela Lei Orgânica do Município à lei complementar poderão ser objeto de alteração por lei ordinária.

Art. 72 O Comitê Gestor Municipal elaborará relatório anual de avaliação da implantação efetiva das normas desta Lei Complementar, visando ao seu cumprimento e aperfeiçoamento.

§ 1º - O relatório a que se refere o "caput" deverá avaliar os seguintes aspectos:

a) integração das ações entre os entes governamentais e instituições públicas ou privadas com relação às ações efetivadas e programadas de desburocratização e de desenvolvimento, contidas nesta lei;
b) política de formalização do Microempreendedor Individual – MEI no Município;
c) acesso às compras públicas;
d) execução desta lei complementar e suas implicações no desenvolvimento do Índice de Desenvolvimento da Micro e Pequena Empresa no município – IDMPE;
e) demais temas de interesse contidos nesta Lei Complementar.

§ 2º O relatório anual referido neste artigo será encaminhado pelo Poder Executivo para a Câmara de Vereadores no 1º trimestre de cada ano.

Art. 73 Fica designado o dia 27 de novembro como "o Dia da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte", neste Município, que será comemorado em cada ano, cabendo aos órgãos municipais, dentro de sua área de competência, em consonância com órgãos e entidades de interesse, promover o referido evento.

Art. 74 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos:

I – a partir do primeiro dia do exercício seguinte os dispositivos relativos à renúncia fiscal adiante enumerado: artigos 28 ao 32;
II - a partir da publicação, os demais artigos.

Art. 75 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 521/2008, de 26 de fevereiro de 2008.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D' Oeste, aos sete dias de julho de 2017.

Registre-se e
publique-se:

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nara Alessandra Bladt
Código Identificador:1D487205

DEPARTAMENTO DE ADMINISTAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI Nº 1064/2017

DATA: 07 de Julho de 2017.

Súmula: Dispõe sobre a proibição da concessão de alvará e ou licença, trafego de veículos em vias públicas de competência municipal, outorga e uso de águas competência municipal, e uso e queima de gases na atmosfera de competência municipal, com a finalidade de exploração e/ou exploração não convencionais (gás de Xisto, Shale gás, Tight oil e outros) pelos métodos de fratura hidráulica - "Fracking" e Refreturamento Hidráulico - "re Fracking e dá outras providencias.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei,

Art. 1°. Fica proibida a concessão de alvará e/ou licença de competência municipal a quaisquer pessoas, física ou jurídica, que pretendam utilizar o solo com a finalidade de exploração e/ou exploração de gases e óleos não convencionais (gás de xisto, shale gas, tight oil e outros) no Município de Pérola D'Oeste pelos métodos de fraturamento hidráulico - "Fracking" e de refraturamento hidráulico - "Re-Fracking".

§ 1º Além do método previsto no caput deste artigo, a proibição se estende às demais modalidades de exploração do solo que possam ocasionar contaminações das águas de superfície e demais acidentes ambientais ou prejudiciais à saúde.
§ 2º Além do método previsto no caput deste artigo, a proibição se estende às demais modalidades de exploração do solo que possam ocasionar contaminações das águas subterrâneas.

Art. 2º Fica proibido o tráfego de veículos automotores transportando equipamentos é produtos químicos e radioativos, para a finalidade da exploração e/ou exploração de gases e óleos não convencionais (gás de xisto, shale gas, tight oil e outros) pelos métodos de fraturamento hidráulico - "Fracking" e de refraturamento hidráulico - Fracking" nas vias de competência municipal do Município de Pérola D'Oeste.

Art. 3°. Fica proibida a outorga e uso de águas de superfície de competência municipal com a finalidade da exploração e/ou exploração de gases e óleos não convencionais (gás de xisto, shale gas, tight oil e outros) pelos métodos de fraturamento hidráulico - "Fracking" e de refraturamento hidráulico - "Re-Fracking" no Município de Pérola D'Oeste.

Art. 4°. Fica proibida a queima de gases derivados ad exploração e/ou exploração de gases e óleos não convencionais (gás de xisto, shale gas, tight oil e outros) pelos métodos de fraturamento hidráulico - "Fracking" e de refraturamento hidráulico - "Re-Fracking" no Município de Pérola D'Oeste.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D' Oeste, em sete de julho de dois mil e dezessete. (07/07/2017)

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nara Alessandra Bladt
Código Identificador:3CD734BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D´OESTE
PORTARIA 71/2017

NILSON ENGELS, Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelas Leis nº 300/02, 771/11, 889/13, 987/15 e alterações;
R E S O L V E
Art. 1º. Conceder 30 (trinta) dias de férias, a partir do dia 03.07.2017 a 01.08.2017, para a Servidora Pública Municipal ALESSANDRA MASUTTI, ocupante do cargo em provimento efetivo de Farmacêutica/bioquímica, do grupo ocupacional 06 – Saúde.
Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 03 de Julho de 2017.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tarcisio Hettwer
Código Identificador:76C4AECE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D´OESTE
PORTARIA 72/2017

NILSON ENGELS, Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelas Leis nº 300/02, 771/11, 889/13, 987/15 e alterações;
R E S O L V E
Art. 1º. CONCEDER 120 (cento e vinte) dias de Licença Maternidade para a Servidora Pública Municipal, DANIELI PETZHOLD MUHLBEIER, ocupante do Cargo em Provimento efetivo de Agente de Serviços da Saúde, do Grupo Ocupacional 06 – Saúde, com início em 03.07.2017 e término em 30.10.2017.
Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 03 de Julho de 2017.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tarcisio Hettwer
Código Identificador:395F9E2A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D´OESTE
EDITAL DE CHAMAMENTO 12.2017

A Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, Convoca os Candidatos Habilitados no Concurso Público nº 001/2016, abaixo relacionados para comparecerem munidos dos documentos constantes no Edital do Concurso nº 001/2016, no período de 11 a 18 de julho de 2017, no horário da de funcionamento da Prefeitura Municipal, sito à Rua Presidente Costa e Silva nº 290, para manifestar interesse na Contratação pelo Regime Estatutário.
O não comparecimento à presente convocação será considerado desistência, sem direito de recursos administrativos.

GRUPO OCUPACIONAL 04 – SERVIÇOS AUXILIARES		
NOME	**CARGO**	**CLASSIFICAÇÃO**
Geison Gustavo Scheffler	Agente de Serviços Operacionais	4º

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste-PR, em 10 de Julho de 2017.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tarcisio Hettwer
Código Identificador:1564E9B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D´OESTE
EDITAL DE CHAMAMENTO 13.2017

A Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, Convoca o Candidato Habilitado no Concurso Público nº 001/2016, abaixo relacionado para comparecer munido dos documentos constantes no Edital do Concurso nº 001/2016, no período de 12 a 19 de julho de 2017, no horário da de funcionamento da Prefeitura Municipal, sito à Rua Presidente Costa e Silva nº 290, para manifestar interesse na Contratação pelo Regime Estatutário.
O não comparecimento à presente convocação será considerado desistência, sem direito de recursos administrativos.

GRUPO OCUPACIONAL 04 – SERVIÇOS AUXILIARES		
NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
Elias Padilha	Operador de Máquinas	5º

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste-PR, em 11 de Julho de 2017.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tarcisio Hettwer
Código Identificador:E0DB3A4B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATOS DE CONTRATOS 2017

CONTRATO Nº 052/2017 REFERENTE AO PREGÃO Nº 088/2017
CONTRATADO: L A S - SEGURANÇA LTDA – ME.
CNPJ sob nº 13.0560.015/0001-06
OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços de segurança privada não armada, para a 25ª Festa do Produtor Rural de Piên, consistindo na disponibilização de seguranças uniformizados e devidamente treinados, de acordo com a legislação pertinente, que executem os serviços sob supervisão adequada, munidos de rádios comunicadores, duas motocicletas para o estacionamento, cones e fitas para demarcações e interdições de ruas, tendo atuação em 02 (dois) turnos.
Valor: R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais)
Dotação:
09.001.13.392.0014.2023.3390397799
O prazo de vigência do presente contrato será da assinatura até 31 de agosto de 2017.
Data de assinatura: 11 de julho de 2017.

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:DF8EFE98

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 146/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2017

Detentor da Ata: SAVIMED COMÉRCIO DE PRODUTO MÉDICOS LTDA -ME.
CNPJ sob nº 26.640.161/0001-33.
Objeto: Registro de Preços de leite "tipo" Nutren Junior ou similar – fórmula em pó (criança) para a secretaria de saúde.
Valor Total: R$ 10.764,00 (dez mil, setecentos e sessenta e quatro reais)
Dotação Orçamentária:
11.001.10.301.0018.2031-3390320300
Data de assinatura: 11 de julho de 2017.
Validade: 12 (doze) meses.

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:7872884C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 147/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2017

Detentor da Ata: RHOMA PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI EPP.
CNPJ sob nº 02.555.047/0001-47
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de recargas de cilindros de oxigênio para a Secretaria de Saúde
Valor Total: R$ 7.056,00 (sete mil e cinquenta e seis reais)
Dotação Orçamentária:
11.001.10.301.0018.2031.3390300400
Data de assinatura: 11 de julho de 2017.
Validade: 12 (doze) meses.

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:8808F34B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 148/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2017

Detentor da Ata: LUIZ CARLOS DOS SANTOS FARIA EQUIPAMENTOS ME.
CNPJ sob nº 00.943.564/0001-68
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de recargas de cilindros de oxigênio para a Secretaria de Saúde
Valor Total: R$ 14.712,00 (quatorze mil, setecentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
11.001.10.301.0018.2031.3390300400
Data de assinatura: 11 de julho de 2017.
Validade: 12 (doze) meses.

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:B0BA01AF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 149/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 087/2017

Detentor da Ata: SUIÇA ADMINISTRADORA DE BENS EIRELLI – ME.
CNPJ sob nº 72.123.631/0001-09
Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de serviços de execução de ondulações e travessias e de manutenção em revestimento de vias públicas para a Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários.
Valor Total: R$ 61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais)
Dotação Orçamentária:
05.001.15.452.0005.2009.3390391600
Data de assinatura: 11 de julho de 2017.
Validade: 12 (doze) meses.

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:0DA16F13

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 41 2017

Autoriza o Executivo Municipal proceder à abertura de crédito adicional suplementar da Lei nº. 494/2016 no exercicio de 2017**.**

JAIME ERNESTO CARNIEL, Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida em Lei;

Art. 1º - Fica autorizado à abertura de crédito adicional especial no Orçamento Geral do Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, para o Exercício de 2017 no valor de R$ 330.520,00 nas dotações conforme anexos.

Art. 2º - Para cobertura do crédito adicional especial a ser aberto em conformidade com a autorização do artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de provável excesso da receita 172133100209 fonte 496 o valor de R$ 10.520,00 e provável excesso da receita 172133100208 fonte 495 o valor de R$320.000,00 conforme anexo.
Art.3º- Determina o ajuste da Lei nº 416/2013 de 19 de dezembro de 2013 – Plano Plurianual (PPA), e a Lei nº 493/2016 de 31 de agosto de 2016 – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2017, nas ações correspondentes

Art.4º- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, em 11 de Julho de 2017.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:D9FC4D1C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RERRATIFICAÇÃO DE EDITAL

A Prefeitura Municipal de Pinhal de São Bento, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o número 95.590.832/0001-11, com sede a Avenida São Roque, nº 178, centro, através da sua comissão de licitação nomeada através da portaria n° 2068/2017 torna publico para conhecimento dos interessados a **RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N° 08/2017 – PROCESSO 135/2017** tendo como objeto a Contratação de empresa especializada para realizar a Ampliação do Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI com Área a construir de 164,56 m² conforme Projeto e memorial descritivo em anexo, nos termos da Lei Federal n° 8666/93 e suas alterações para readequação das condições de participação e habilitação, ficando a abertura dos envelopes de habilitação e propostas de preços para o dia 27/07/2017 as 09:00 horas.

Pinhal de São Bento, em 11 de julho de 2017.

VANIA MARIA BARBIERI
Presidente da CPL

Publicado por:
Thiago Della Giustina
Código Identificador:9E4CA725

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO DE CONTRATO

O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE CONTRATO.
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 41/2015.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO
CONTRATADA: **ESQUADRIAS DE FERRO IVALUZA LTDA**.

CLAUSULA PRIMEIRA:
DO PRAZO DE EXECUÇÃO passa a ter a seguinte redação:
O período para a execução do objeto contratado fica aditivado até **31/12/2017** a contar a partir de **29/06/2017**, conforme Tomada de preços nº 1/2015 e Contrato nº 41/2015 firmado em 19/05/2015.

CLAUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato original.

Pinhal de São Bento - PR, em 29/06/2017.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Della Giustina
Código Identificador:66657417

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

CAMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 015/2017

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA torna público, para conhecimento dos interessados, que a abertura do **Pregão Presencial n° 009/2017, Processo Administrativo n° 015/2017**, que tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de materiais e serviços de impermeabilização e pintura para a Câmara Municipal de Piraquara, sendo necessário devido ao processo de calcinação, fissuras, destacamento de rebocos, pichação, desgaste natural das tintas aplicadas no ambiente interno e externo (devido ao longo tempo que a mesma foi aplicada), deterioração da tinta aplicada nas grades e limpeza das grades novas (do prédio anexo) que se encontram esverdeadas devido a ação do tempo. Fica **SUSPENSA**, em virtude de alteração técnica do Edital. A nova data de abertura será publicada em momento oportuno.

Piraquara, 11 de julho de 2017

SANDRA DE PAULA SOARES
Pregoeira

Publicado por:
Fábio Eduardo Beetz Zielonka
Código Identificador:57ABB0C2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Presencial nº 30/2017 - Processo nº. 4611/2017
Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de abrigos para embarque e desembarque de passageiros do transporte público coletivo no Município de Piraquara, pelo período de 12 (doze) meses.
ATA Nº. 69/2017 – Detentora: POSTEFER INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE POSTES LTDA - EPP, CNPJ sob nº. 79.060.190/0001-92, vencedora do item 1 **(COTA EXCLUSIVA ME 25%)**, pelo valor global de R$ 31.413,00 (trinta e um mil, quatrocentos e treze reais). **Vigência da Ata:** 04/07/2017 a 04/07/2018. **Data da Assinatura:** 04/07/2017.
ATA Nº. 70/2017 – Detentora: METALFLEX LTDA - ME, CNPJ sob nº. 08.296.553/0001-45, vencedora do item 1 **(COTA PRINCIPAL DE 75%),** pelo valor global de R$ 103.960,00 (cento e três mil, novecentos e sessenta reais). **Vigência da Ata:** 04/07/2017 a 04/07/2018. **Data da Assinatura:** 04/07/2017.

Publicado por:
Vera Lúcia Thomaz
Código Identificador:84A67215

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 3.155/2017 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 13/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal n.º 8.666/1993 e 10.520/2002, que institui a modalidade Pregão Presencial, e de acordo com o procedimento licitatório e julgamento das propostas apresentadas ao **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 3.155/2017 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 13/2017**, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de pintura dos prédios públicos da Prefeitura Municipal de Piraquara, **HOMOLOGA** o referido processo licitatório, adjudicando seu resultado à empresa: **CURY DISTRIBUIDORA DE TINTAS LTDA - ME**, com sede na Rua Francisco Ribeiro da Silva, n.º 16, Jardim Veneza, Cornélio Procópio/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 08.299.152/0001-49, vencedora dos **itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29**, pelo valor total de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais);

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 10 de julho de 2017.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Vera Lúcia Thomaz
Código Identificador:F8D6131D

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DECRETO N.º 6051/2017

Dispõe sobre a elevação de subclasse dos professores municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os dispostos na Lei Municipal Nº 1.192/2012,**DECRETA:**

Art. 1º - Os professores abaixo relacionados terão suas subclasses alteradas, por Progressão Horizontal mediante resultado satisfatório na avaliação de desempenho, conforme estabelece o Art. 18, parágrafo primeiro da Lei Municipal Nº 1.192/2012.

MATRÍCULA	PROFESSOR	SUBCLASSE ATUAL	SUBCLASSE APÓS AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
547711	Carla Adriana Marçal da Silva	8	9
637031	Cristiane Weigert de Souza	6	7
705561	Marilena de Camargo Favoreto	4	5

Art. 2º- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Piraquara, Palácio 29 de Janeiro, Edifício Antônio Alceu Zielonka, em 10 de julho de 2017.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vera Lúcia Thomaz
Código Identificador:BB6B5200

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N.º 9674 /2017

Compõe a Comissão Permanente de Acompanhamento do Plano de Cargos, Emprego, Carreira, Vencimentos e Salário do Magistério Público Municipal do Município de Piraquara e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Escolar Publica do Município de Piraquara.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que lhe autoriza a Lei Orgânica deste Município em seu Art. 40, atendendo ao que estabelece o Artigo 58 da Lei 1192/2012, bem como o Artigo 77 da Lei 1691/2017, resolve:

Art. 1º- Nomeia os servidores abaixo para comporem a Comissão Permanente de Acompanhamento do Plano de Cargos, Emprego, Carreira, Vencimentos e Salário do Magistério Público Municipal do Município de Piraquara e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Escolar Pública do Município de Piraquara.

CPF	NOME	INSTITUIÇÃO	SEGMENTO	ETAPA/ MODALIDADE
63596806968	Silmara Cordeiro da Silva	CMEI Professora Cely de Lara Batista	Direção	Educação Infantil
56370962953	Noeli Terezinha Mikos Pereira	CMEI Margarida Zeni	Direção	Educação Infantil
58067060959	Mariz Sonaleo Piacentini de Carvalho	ERM Idilia Alves de Farias	Direção	Ensino Fundamental
03902944978	Elisangela de Fátima da Luz	ERM Dona Julia Wanderley	Direção	Ensino Fundamental
30977882802	Marcia de Araujo Soares Calixto	CMEI Josephina da Silva Kluppell	Coordenação Pedagógica	Educação Infantil
05371263926	Lidia Vasti de Oliveira	CMEI Cantinho do Brincar	Coordenação Pedagógica	Educação Infantil
53639693949	Jociane Biscotto Darif	EM Olga Ribas Martins	Coordenação Pedagógica	Ensino Fundamental
02669649904	Micheli Borges de Souza	ERM Marilda Cordeiro Salgueiro	Coordenação Pedagógica	Ensino Fundamental
02812660937	Lidiane Scotti	CMEI Margarida Zeni	Professor	Educação Infantil
05480650980	Stephany Paixão	CMEI Anjo da Guarda	Professor	Educação Infantil
72287225900	Telma Regina Belão da Rocha	ERM Capoeira dos Dinos	Professor	Ensino Fundamental
73896306987	Lilian da Silva Ribas	EM Olga Ribas Martins	Professor	Ensino Fundamental
01710941901	Jucimeri Aparecida de Santana Braz	EM Olga Ribas Martins	Professor	Educação Especial
12826821806	Aparecida Bebieti Cláudio	EM Olga Ribas Martins	Professor	Educação Especial
03045159907	Neiva Woginski	EM Emilia Capelini Valenga	Professor	Educação de Jovens e Adultos
03931271927	Angela Maria Ribeiro Franco	EM Emilia Capelini Valenga	Professor	Educação de Jovens e Adultos
78990815991	Marina Miguel Fernandes de Goes	CMEI Ivone Matha Vilar Defert	Assistente Operacional	Pessoal de apoio
83031049934	José Afonso Pereira	Secretaria Municipal de Educação	Motorista	Pessoal de apoio
05438406979	Meridiene Santos Celestino	EM Geraldo Rdolfo Stefen Casagrande	Técnico Administrativo	Pessoal Administrativo
10660776901	Diogo Felipe Lourenço Amaral	ERM Capoeira dos Dinos	Técnico Administrativo	Pessoal Administrativo
02836817992	Silvia Biss Cordeiro	APMP	***	***

04476546919	Regiane Plantes Pires	APMP	***	***
77877020953	Vera Nice de Agustinho de Pontes	Secretaria Municipal de Educação	***	***
01994837950	Helen Tiller Winter	Secretaria Municipal de Educação	***	***
04113698902	Franciane Mable Silva de Lima	FUNDEB	***	***
97743577953	Marivane de Campos Veiga	FUNDEB		
71337059900	Ana Lucia Zambão Gutier	CME	***	***

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a partir de 29 de maio de 2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Piraquara, Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 05 de julho de 2017.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vera Lúcia Thomaz
Código Identificador:BEB9E6C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 013/2017 CMAS

SÚMULA: Aprova o Plano de Ação Incentivo Família Paranaense IV - IFP IV.

O **Conselho Municipal de Assistência Social de Piraquara - CMAS**, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1179/2012, de 29 de fevereiro de 2012, na Sessão Ordinária realizada no dia 11 de julho de 2017,

Resolve:

Art.1º Aprovar o Plano de Ação **Incentivo Família Paranaense IV - IFP IV**, referente à modalidade de cofinanciamento para ações de assistência social repassado pelo FEAS;

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Piraquara, de 11 de julho de 2017.

EDSON APARECIDO DE ALENCAR
Presidente do CMAS

Publicado por:
Vera Lúcia Thomaz
Código Identificador:A0551C5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 014/2017 CMAS

SÚMULA: Aprova a adesão do Município ao Programa Crescer em Família.

O **Conselho Municipal de Assistência Social de Piraquara - CMAS**, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1179/2012, de 29 de fevereiro de 2012, na Sessão Ordinária realizada no dia 11 de julho de 2017,

Resolve:

Art.1º Aprovar a adesão do Município ao incentivo financeiro do Programa Crescer em Família, conforme deliberação 055/2016 CEDCA;

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Piraquara, de 11 de julho de 2017.

EDSON APARECIDO DE ALENCAR
Presidente do CMAS

Publicado por:
Vera Lúcia Thomaz
Código Identificador:93A3AE7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 015/2017 CMAS

SÚMULA: Aprova a justificativa da reprogramação do saldo do recurso Incentivo Família Paranaense III – IFP III.

O **Conselho Municipal de Assistência Social de Piraquara - CMAS**, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1179/2012, de 29 de fevereiro de 2012, na Sessão Ordinária realizada no dia 11 de julho de 2017,

Resolve:

Art.1º Aprovar a justificativa da reprogramação do saldo do recurso **Incentivo Família Paranaense III – IFP III,** conforme deliberação nº005/2016;

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Piraquara, de 11 de julho de 2017.

EDSON APARECIDO DE ALENCAR
Presidente do CMAS

Publicado por:
Vera Lúcia Thomaz
Código Identificador:C2F8DD93

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO 023-2017
PROFISSIONAL DE MÚSICA

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017
MENOR VALOR GLOBAL

O **MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS/PR**, através da Comissão Municipal de Pregão, instituída pela Portaria nº 012/2017, torna público que realizou em 06 de julho de 2017, às 14 horas, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017,** tipo menor valor global. **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 242/2017,** tendo como **OBJETO** a Contratação de profissional para prestação de serviços especializado na área de ensino de música para o Departamento Municipal de Assistência Social e Departamento Municipal de Educação e Cultura, pelo período de 12 (doze) meses, **DECLARA**, que o profissional credenciado no certame, **WEBIS JONAS DUARTE CARAPEBA – CPF 056.461.805-54** não atendeu a todos os critérios de habilitação e por isso foi inabilitado na fase de conferência de documentos, diante do exposto declara-se a licitação em epígrafe **FRACASSADA**.

Porto Amazonas, 06 de julho de 2017.

JULIANA RIBATSKI
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:2FE269E0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
14º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA - PARANÁ

EDITAL Nº 014/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a homologação do resultado do **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA-PR - EDITAL DE ABERTURA Nº. 001/2015, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2015**, **CONVOCA** os candidatos habilitados relacionados no Anexo I deste Edital, com vistas à posse para os empregos efetivos, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, no período compreendido entre os **12 a 14 de julho, terça-feira á quinta-feira, das 08:00h às 12:00h ou das 14:00h às 17:00h, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de PRADO FERREIRA, situada à Rua São Paulo, nº 201, Centro, PRADO FERREIRA-PR – CEP 86618-000 - FONE (43) 3244-1143**, para apresentação e entrega dos documentos constantes no Anexo II, parte integrante da presente convocação, e na forma do Edital de Abertura do Concurso Público Municipal.

1.1. Por ordem de chegada dos candidatos, serão distribuídas senhas limitadas à capacidade de atendimento da Prefeitura Municipal.

1.2. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do item "1", deste Edital.

1.3. O não comparecimento no prazo legal implicará a renúncia tácita do classificado convocado e, consequentemente, a perda do direito à contratação ao cargo para o qual foi aprovado, podendo o Município de PRADO FERREIRA-PR convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo a ordem de classificação.

DOS EXAMES MÉDICOS

2. Os candidatos deverão comparecer no período compreendido entre os dias 1**7 a 19 de julho, de 8h às 12h e das 14h às 17h**, para realização do exame médico admissional, munidos dos exames de saúde pré-admissionais constantes no Anexo V, deste Edital, perante à Junta Médica Oficial designada pelo Município de PRADO FERREIRA, localizada na Secretaria Municipal de Saúde, com endereço na Rua Jahu, nº 411, Centro, PRADO FERREIRA-PR., CEP 86618-000, que avaliará a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, sob pena de renúncia tácita do classificado convocado e, consequentemente, perda do direito à contratação ao cargo para o qual foi aprovado, ficando o Município de PRADO FERREIRA-PR., autorizado a convocar outros classificados e aprovados no referido Concurso Público em sua substituição, obedecendo à ordem legal.

2.1. Os convocados deverão comparecer, perante a Junta Médica, conforme encaminhamento que será entregue após comparecimento e entrega dos documentos.

2.2. Não serão admitidos os exames médicos exigidos no Anexo V que tenham sido realizados há mais de 30 (trinta) dias, contados da publicação do presente Edital.

2.3. Aos candidatos portadores de necessidades especiais convocados neste edital, além de atenderem ao que determina o item 2, deverão apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção da qual são portadores, devidamente atualizado.

DA POSSE E CONTRATAÇÃO

3. Após cumpridas as exigências no que concerne à entrega de documentação e exames médicos admissionais, nos itens "1" e "2" deste Edital, para preenchimento de vagas efetivas constantes do quadro da Prefeitura Municipal PRADO FERREIRA-PR., será lavrado o termo de posse e posteriormente devidamente publicado o ato da Contratação.

DA PUBLICAÇÃO

4. O presente Edital de Convocação, com a relação completa dos CONVOCADOS, estará publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e divulgado na Internet, na página Oficial do Município - endereço eletrônico - http://www.pradoferreira.pr.gov.br.

4.1. É de inteira responsabilidade do candidato a sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

4.2. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prado Ferreira, 11 de julho de 2017.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

ANEXO I

14º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES NOS DIA **12/07/2017 á 14/07/2017**, na **Divisão de Recursos Humanos**.			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
PROFESSORES DA PRÉ-ESCOLA			
(Lei nº 426/2015 – art. 5º, § 1º.)			
COLOCAÇÃO	**NÚMERO DE INSCRIÇÃO**	**NOME**	**NOTA**
17	205190	MARIA JULIA DOS SANTOS	51,0

Os candidatos acima nominados, a fim atender a iminente interesse público, quer seja suprir a necessidade de professores para trabalhar na pré-escola ficam convocados para, nos termos do presente edital manifestarem sua anuência e aceite do emprego público de Professor de Pré-Escola, respeitadas as demais disposições deste edital.

PRADO FERREIRA, 11 de julho de 2017.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

ANEXO II

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1) 02 (duas) fotos 3x4 (atualizadas);
2) 02 (duas) Cópias da Carteira de Identidade;
3) 02 (duas) Cópias do CPF;
4) 02 (duas) Cópias de comprovante de residência atual;
5) Certidão de Casamento ou Nascimento se for solteiro;
6) Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
7) Comprovante de inscrição no PIS / PASEP;
8) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) –Página que identifique o trabalhador (frente e verso);
9) Certificado do grau de escolaridade exigido para o cargo;
10) Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;
11) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para os homens);
12) Quando exigido para o cargo, comprovante de habilitação em Órgão Profissional e/ou copia da Carteira de Registro no respectivo Conselho, devidamente acompanhada de Certidão de situação de regularidade;
13) Quando exigido para o cargo, Cópia do Diploma ou Certificado do Curso e Certificações das titulações que atenda as exigências estabelecidas no Edital de Abertura;

14) Carteira Nacional de Habilitação (somente nas categorias exigidas em Edital);
15) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal;
16) Declaração de Bens e Valores que constituam o patrimônio do candidato e, se casado, a do cônjuge (Anexo III), podendo ser substituída pela Declaração de Imposto de Renda;
17) Declaração de que o candidato não exerce outro cargo, função ou emprego público na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que gere impedimento legal, e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão (Anexo IV).
18) Declaração de acumulação legal de cargo público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho (Anexo V).
Todos os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas ou apresentados juntos dos originais.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº. _____,DECLARO, nos termos da Lei, que até a presente data:

( ) Não possuo bens a declarar.
( ) Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

RELAÇÃO DE BENS E VALORES

DISCRIMINAÇÃO	VALORES (R$)

PRADO FERREIRA, ____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____,DECLARO, para os devidos fins de provimento de emprego público, que não exerço nenhum cargo, função e emprego público em quaisquer das esferas Federal, Estadual e Municipal, da Administração Pública, que gere impedimento legal nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha nomeação e posse para o emprego de _____, do Município de PRADO FERREIRA-PR.

DECLARO que não percebo proventos de aposentadoria e pensão de correntes do art. 40 ou dos arts.42 e 142 da Constituição Federal, que sejam inacumuláveis com o emprego em que tomarei posse.

E por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei.

PRADO FERREIRA, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
(...)
XVI -é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
XVII - a proibição de acumular estende -se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;
(...)
§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração."

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que eu,_____, CPF nº _____,exerço o Cargo de _____ lotado na _____ com carga horária de _____na cidade de _____estando desta forma amparada pela alínea c, do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmo a presente.

PRADO FERREIRA, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura

ANEXO VI

DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL E DA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES DE SAÚDE

1. Os candidatos convocados deverão comparecer ao exame médico admissional no dia, hora e local anteriormente indicado, munidos dos exames de saúde abaixo listados.

1. Os candidatos convocados deverão comparecer ao exame médico admissional no dia, hora e local anteriormente indicado, munidos dos exames de saúde abaixo listados.

I–Hemograma completo com contagem de plaquetas;
II–Coagulograma;
III–Ureia;
IV–Glicemia de jejum;
V–Sumário de Urina;
VI–Raio X do tórax em PA, com laudo;
VII–VDRL;
VIII–Eletrocardiograma com laudo;
IX–Laringoscopia com foto, com Laudo Médico (para os cargos de Professor e Pedagogo).

2. A realização dos exames é de responsabilidade do candidato.

3. Somente será investido em emprego público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após a submissão ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município.

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:8AC33A30

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 68/2017

O Prefeito do Município de Prado Ferreira, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei, e em conformidade com o art. 16 da Lei Municipal nº 462/2017.

RESOLVE:

Art. 1º **-** Conceder 02 (duas) diárias, no valor de 48,00, cada uma, a favor da Coordenadora Pedagógica, Rosangela Gonçalves Rosa, para Capacitação sobre Suspeita de abuso ou violência sexual, nos dias 14 e 15 de julho, na cidade de Londrina.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE

Paço Municipal "Deputado Homero Oguido", aos 11 dias do mês de julho de 2017.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:6E48BD33

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 69/2017

O Prefeito do Município de Prado Ferreira, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei, e em conformidade com o art. 16 da Lei Municipal nº 462/2017.

RESOLVE:

Art. 1º **-** Conceder 02 (duas) diárias, no valor de 48,00, cada uma, a favor da Coordenadora Pedagógica, Érica dos Santos Silva, para Capacitação sobre Suspeita de abuso ou violência sexual, nos dias 14 e 15 de julho, na cidade de Londrina.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE

Paço Municipal "Deputado Homero Oguido", aos 11 dias do mês de julho de 2017.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:688648B8

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DA PORTARIA Nº 02/2016

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, do dia 04/02/2016, Edição 0932, página 97, ***Portaria nº 02/2016,*** em que foi expedido equivocadamente o ano da publicação do ***EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 – E***.

Onde se lê:
"EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 – E, publicado, nas páginas 134, 135 e 136, da Edição nº 0924, do Diário Oficial dos Municípios, no dia 25 de janeiro de 2015".

Leia-se:
"EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 – E, publicado, nas páginas 134, 135 e 136, da Edição nº 0924, do Diário Oficial dos Municípios, no dia 25 de janeiro de 2016".

Paço Municipal "Deputado Homero Oguido", aos 11 dias do mês de julho de 2017.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:794DAC60

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO 16/2017

Abre Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº. 449 de 30 de Novembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 83.033,81 (Oitenta e Três Mil e Trinta e Três Reais e Oitenta e Um Centavos) para reforço da seguinte dotação em vigor:

02; GOVERNO MUNICIPAL; Acréscimo; 4.328,58
02.001; GABINETE DO PREFEITO; Abertura
28.846.0003.0031; Restituições e/ou Indenizações Financeiras, Bancárias, Outras
3.3.90.93.00.00; INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
101; 00754; Convênio 518/2013 - Aquisição de Corretivo Agrícola
02; GOVERNO MUNICIPAL; Acréscimo; 105,23
02.001; GABINETE DO PREFEITO; Abertura
28.846.0003.0031; Restituições e/ou Indenizações Financeiras, Bancárias, Outras
3.3.90.93.00.00; INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
101; 00754; Convênio 518/2013 - Aquisição de Corretivo Agrícola
03; DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO; Acréscimo; 500,00
03.001; DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS; Abertura
28.846.0003.0027; Contribuições ao PASEP
3.3.90.47.00.00; OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
136; 00504; Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias
03; DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO; Acréscimo; 500,00
03.001; DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS; Abertura
28.846.0003.0027; Contribuições ao PASEP
3.3.90.47.00.00; OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS
137; 00512; CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)
03; DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO; Acréscimo; 5.000,00
03.002; DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS; Abertura
04.122.0002.1011; Reforma e Adequação da Prefeitura
4.4.90.52.00.00; EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
145; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Acréscimo; 10.000,00
05.001; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLATB; Abertura
10.301.0005.2140; Programa de Atençao Primaria em Saúde - APS
3.3.90.30.00.00; MATERIAL DE CONSUMO
405; 01495; Atenção Básica – Estadual
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Acréscimo; 10.000,00
05.002; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLMAC; Abertura
10.302.0006.2051; Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial - HPP
3.1.90.13.00.00; OBRIGAÇÕES PATRONAIS
460; 00303; Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Acréscimo; 30.000,00
05.002; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLMAC; Abertura
10.302.0006.2158; Manut. do Consórcio Intermunicipal de Saúde Medio Paranapanema
3.1.71.70.00.00; RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO
555; 00303; Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Acréscimo; 500,00
05.003; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLVGS; Abertura
10.304.0007.2160; Programa de Qualificação Ações de Vig. em Saúde - VIGIASUS
3.3.90.39.00.00; OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
621; 00327; Transferências Voluntárias - Equipamentos e Mobiliários – Hospital
06; DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Acréscimo; 2.600,00

06.001; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS; Abertura
08.244.0014.2152; Qualificação da Gestão da Politica Ass. Social.
4.4.90.52.00.00; EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1030; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
06; DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Acréscimo; 5.000,00
06.004; DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Abertura
08.243.0010.2060; Manutenção do Conselho Tutelar
3.3.90.30.00.00; MATERIAL DE CONSUMO
1080; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
07; DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA; Acréscimo; 4.000,00
07.002; DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA; Abertura
12.361.0016.2086; Manutenção da Educação Básica - Outros Recursos
4.4.90.52.00.00; EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1261; 00107; Salário-Educação
07; DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA; Acréscimo; 10.000,00
07.003; DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO; Abertura
12.361.0018.2082; Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.30.00.00; MATERIAL DE CONSUMO
1305; 00103; 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
09; DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS; Acréscimo; 500,00
09.001; DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS; Abertura
15.451.0021.2098; Manutenção dos Serviços Púbicos
3.3.90.39.00.00; OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1496; 00504; Outros Royalties e Comp. Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior, foi utilizado Superávit da seguinte dotação:

03; DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO; Anulação; 12.000,00
03.002; DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS; Abertura
04.122.0002.2009; Manutenção da Administração Geral (Serviços Gerais)
3.3.90.39.00.00; OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
190; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Anulação; 5.000,00
05.001; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLATB; Abertura
10.301.0005.2140; Programa de Atençao Primaria em Saúde - APS
3.3.90.39.00.00; OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
410; 01495; Atenção Básica - Estadual
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Anulação; 5.000,00
05.001; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLATB; Abertura
10.301.0005.2154; Piso de Atenção Básica Variável - NASF
3.3.90.39.00.00; OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
440; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Anulação; 10.000,00
05.002; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLMAC; Abertura
10.302.0006.2051; Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial - HPP
3.3.90.34.00.00; OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE
485; 00303; Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Anulação; 30.000,00
05.002; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLMAC; Abertura
10.302.0006.2053; Manutençao da Fisioterapia
3.3.90.30.00.00; MATERIAL DE CONSUMO
520; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
06; DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Anulação; 2.600,00
06.001; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS; Abertura
08.244.0012.2068; Concessão de benefícios eventuais
3.3.90.30.00.00; MATERIAL DE CONSUMO
930; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
07; DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA; Anulação; 4.000,00
07.002; DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA; Abertura
12.361.0016.2086; Manutenção da Educação Básica - Outros Recursos
3.3.90.39.00.00; OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1255; 00107; Salário-Educação
07; DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA; Anulação; 10.000,00
07.003; DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO; Abertura
12.361.0018.2083; Manutenção da Merenda Escolar
3.3.90.30.00.00; MATERIAL DE CONSUMO
1335; 00103; 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
SUPERAVIT FINANCEIRO – 02.001.28.846.0003.0031 – 3.3.90.93.00.00 – FONTE 754 – R$ 4.328,58
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO – 02.001.28.846.0003.0031 – 3.390.93.00.00 – Fonte 754 – R$ 105,23

Paço Municipal “Deputado. Homero Oguido”, aos 18 dias de Abril de 2017.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Fernandes de Assis
Código Identificador:CE71DE31

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO 25/2017

Abre Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº. 449 de 30 de Novembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 191.399,12 (Cento e Noventa e Um Mil e Trezentos e Noventa e Nove Reais e Doze Centavos) para reforço da seguinte dotação em vigor:

02; GOVERNO MUNICIPAL; Acréscimo; 717,96
02.001; GABINETE DO PREFEITO; Abertura
28.846.0003.0031; Restituições e/ou Indenizações Financeiras, Bancárias, Outras
3.3.90.93.00.00; INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
102; 00322; Saúde / Reforma e Ampliação do Hospital
02; GOVERNO MUNICIPAL; Acréscimo; 49.039,92
02.001; GABINETE DO PREFEITO; Abertura
28.846.0003.0031; Restituições e/ou Indenizações Financeiras, Bancárias, Outras
3.3.90.93.00.00; INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
102; 00322; Saúde / Reforma e Ampliação do Hospital
03; DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO; Acréscimo; 2.740,00
03.002; DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS; Abertura
04.122.0002.1011; Reforma e Adequação da Prefeitura
4.4.90.52.00.00; EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
145; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Acréscimo; 20.000,00
05.001; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLATB; Abertura
10.301.0005.2045; Programa Saúde da Família - PSF
3.3.90.34.00.00; OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE
315; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Acréscimo; 20.000,00
05.002; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLMAC; Abertura
10.302.0006.2051; Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial - HPP
3.3.90.39.00.00; OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

500; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Acréscimo; 10.000,00
05.002; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLMAC; Abertura
10.302.0006.2053; Manutençao da Fisioterapia
3.3.90.30.00.00; MATERIAL DE CONSUMO
520; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Acréscimo; 10.000,00
05.003; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLVGS; Abertura
10.304.0007.2160; Programa de Qualificação Ações de Vig. em Saúde - VIGIASUS
3.3.90.30.00.00; MATERIAL DE CONSUMO
610; 00497; Vigilância em Saúde - Federal
06; DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Acréscimo; 10.000,00
06.001; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS; Abertura
08.243.0013.2071; Manut. e impl. das ações do Projeto Crescendo em Cidadania
3.3.90.30.00.00; MATERIAL DE CONSUMO
750; 00934; Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
07; DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA; Acréscimo; 20.000,00
07.003; DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO; Abertura
12.361.0018.2083; Manutenção da Merenda Escolar
3.3.90.30.00.00; MATERIAL DE CONSUMO
1330; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
09; DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS; Acréscimo; 48.901,24
09.002; DIVISÃO DE OBRAS; Abertura
18.544.0023.1113; Rede de Águas Pluviais
4.4.90.51.00.00; OBRAS E INSTALAÇÕES
1576; 00757; Convênio FUNASA TC/PAC 0197/2014

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior, foi utilizado Superávit da seguinte dotação:

03; DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO; Anulação; 2.740,00
03.002; DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS; Abertura
04.122.0002.2009; Manutenção da Administração Geral (Serviços Gerais)
3.3.90.39.00.00; OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
190; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Anulação; 10.000,00
05.002; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLMAC; Abertura
10.302.0006.2053; Manutençao da Fisioterapia
3.1.90.11.00.00; VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
510; 00303; Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Anulação; 10.000,00
05.002; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLMAC; Abertura
10.302.0009.1050; Adquirir equipamentos hospitalar em geral
4.4.90.52.00.00; EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
565; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Anulação; 10.000,00
05.003; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLVGS; Abertura
10.304.0007.2156; Programa de Inc. Proj. Vig. e Prev. Violências e Acidentes
3.3.90.30.00.00; MATERIAL DE CONSUMO
595; 00497; Vigilância em Saúde - Federal
05; DEPARTAMENTO DE SAÚDE; Anulação; 40.000,00
05.005; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLGES; Abertura
10.122.0009.2056; Manutenção das atividades administrativas do SUS
3.1.90.11.00.00; VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
685; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
07; DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA; Anulação; 20.000,00
07.004; DIVISÃO DE CULTURA; Abertura
13.392.0019.1089; Ampliação e/ou Reestruturação do Parque de Exposições e Rodeios
4.4.90.51.00.00; OBRAS E INSTALAÇÕES
1355; 00000; Recursos Ordinários (Livres)
SUPERAVIT FINANCEIRO – 09.009.18.544.0023.1113 – 4.4.90.51.00.00 – FONTE 757 – R$ 48.901,24
SUPERAVIT FINANCEIRO – 02.001.28.846.0003.0031 – 3.3.90.93.00.00 – FONTE 322 – R$ 717,96
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO – 02.001.28.846.0003.0031 – 3.3.90.93.00.00 – FONTE 322 – R$ 49.039,92

Paço Municipal "Deputado. Homero Oguido", aos 29 dias de Junho de 2017.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Fernandes de Assis
Código Identificador:B6D8A628

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 300/07/2017

A Prefeita Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná, Senhor **SUELY ALVES PEREIRA SILVA**, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei 399/05/2009, resolve:

AUTORIZAR

I – Viagem a Servidora, ocupante do cargo de **PREFEITA**, para se ausentar a Serviço do Município de Rancho Alegre D'Oeste;
II – Motivo: Audiência na Assembléia Legislativa do Paraná, Visita a PROVOPAR e Copel - Companhia Paranaense de Energia.
III – Entre as datas de **11/07/2017 à 13/07/2017;**
IV – Cidade de Curitiba - Pr;
V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO".

Rancho Alegre D'Oeste, 11 de Julho de 2017.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Wanderley Pereira da Silva
Código Identificador:F9E622B9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

CÂMARA MUNICIPAL DE REALEZA
LEI PROMULGADA PELA CAMARA

LEI N.º 1721/2017
11/07/17

Súmula: Altera a redação do artigo 18 – Capítulo V da Lei 1057/06 de 23/12/06 que Institui Normas para Parcelamento do Solo Urbano do Município de Realeza, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Realeza, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições Legais, Aprovou e eu, **Presidente da Câmara, Promulgo** a seguinte **LEI:**
Art. 1º - Fica **alterado o *caput* do artigo 18, e acrescentado o § 4º ao mesmo artigo 18, Capitulo V, da Lei 1057/06 de 23/12/06 que Institui Normas para Parcelamento do Solo Urbano do Município de Realeza, que passará a ter a seguinte redação:**
Art. 18 – O Projeto de Loteamento, desmembramento ou remembramento deverá ser aprovado pela Prefeitura Municipal, que após recebê-lo e aprová-lo, encaminhará o mesmo para ser aprovado também na Câmara de Vereadores,sem prejuízo de serem ouvidos os Órgãos Federal e Estadual quando for o caso, a quem também compete a fixação das diretrizes a que alude o Artigo 11 desta Lei.

§ 1º- A Prefeitura disporá de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega protocolar do projeto do loteamento, para pronunciar-se.
§ 2º- Caso o projeto do loteamento entre em exigências por parte da Prefeitura Municipal, será sustada a contagem de 60 (sessenta) dias de prazo de que trata o parágrafo anterior.
§ 3º- O interessado deverá atender no prazo de 15 (quinze) dias, ao pedido de esclarecimento ou de apresentação de elementos elucidativos formulado pelo organismo competente no curso do processo, salvo prorrogação maior concedida por motivo justificado, sob pena de arquivamento do processo.
§ 4º- Após ser submetido à apreciação da Câmara de Vereadores, referido projeto deverá ser submetido a deliberação dentro de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento, valendo para tanto sustação do prazo ou pedido de esclarecimento conforme disciplinado pelos parágrafos anteriores, ainda, considerar-se-á aprovado se obtiver maioria absoluta de votos favoráveis, em dois turnos.
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Realeza, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de Julho do ano de dois mil e dezessete.

CLAUDIO EDUARDO DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Adriana Marcia Bonatto
Código Identificador:988905C8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DISPENSA N.º 24/2017
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 46/2017

ABERTURA: DIA: 11/07/2017 ÀS 10:00 HORAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ADMINISTRATIVO DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ABRANGENDO A ÁREA RURAL E URBANA

EMPRESA VENCEDORA:

-RADAR ASSESSORIA E ESTATISTICA LOTE 1, COM VALOR TOTAL DE **R$ 6.500,00** (Seis Mil e Quinhentos Reais)

REALEZA, AOS onze dias de julho de 2017

DARLEI ANDREOLLI
Pres.
Comissão Licitações

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:3E917E48

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando a decisão da comissão julgadora; considerando, que segundo o parecer da Assessoria Jurídica o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, homologo o resultado da licitação na modalidade de Processo dispensa nº 24/2017, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ADMINISTRATIVO DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ABRANGENDO A ÁREA RURAL E URBANA, em favor da empresa relacionada no resultado da licitação, adjudicando em favor da mesma para que produza seus efeitos legais.

Realeza, aos onze dias de julho de 2017

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:5B25243A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 46/2017

Fica dispensada de licitação na forma do **Artigo 24, Inciso II, da Lei 8.666/93**, e suas alterações em favor de RADAR ASSESSORIA E ESTATISTICA, Inscrita no CNPJ sob nº.00.481.961/0001-65, com sede na AV JULIO ASSIS CAVALHEIRO, 1400 SALA 03 - CEP: 85601000 - BAIRRO: CENTRO CIDADE/UF: Francisco Beltrão/PR, que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ADMINISTRATIVO DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ABRANGENDO A ÁREA RURAL E URBANA. Ratifico nos termos do art. 26 da Lei Federal n.º8.666/93 a **Dispensa de Licitação n.º 24/2017**, em conformidade com o Parecer da Procuradoria Jurídica do Município de Realeza.

Realeza, 11 de Julho de 2017

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:B9EFF3FE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 233/2017
CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: RADAR ASSESSORIA E ESTATISTICA
OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA, PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ADMINISTRATIVO DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ABRANGENDO A ÁREA RURAL E URBANA.
REFERENTE LICITAÇÃO PROCESSO DISPENSA Nº 24/2017
VALOR TOTAL:R$6.500,00 (SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS)
DATA DA ASSINATURA: 11/07/2017

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:3A7B9153

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

O presidente da Comissão de Licitação, nomeado através da Portaria n.º 4.918 de 04 de Janeiro de 2016, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado de Licitação:

MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2016.
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS NA ÁREA DA SAÚDE EM CLÍNICA GERAL E NAS DIVERSAS ESPECIALIDADES MÉDICAS PARA ATENDIMENTO À POPULAÇÃO DE REALEZA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, NOS POSTOS DE SAÚDE E NAS EQUIPES DE PSF – PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA.

LICITANTES CREDENCIADAS:
CLÍNIA JABER LTDA;
ARIANE B. P. FERREIRA FELIPE & CIA LTDA ME;
RONY FRANCO SANTOS PEDROSO EIRELLI – ME;
SOFIA DEL CARMEN R. MEDINA & CIA LTDA ME;
IRENI SECCO & CIA LTDA – ME;

CRISTIANE GRAZIELA PANIZZI STREIT – ME;
MORAES & GIACOMINI LTDA – ME;
ADEMIR ASSMANN DA ROSA E CIA LTDA – ME;
DRIUSSI SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA;
CONSULTÓRIO MÉDICO DR. RECKZIEGEL S/C LTDA;
GUSTAVO ADOLFO RODRIGUES DE MIRANDA & CIA LTDA;
CLÍNICA MORAES SCHUCH E CIA LTDA – ME;
CLÍNICA MÉDICA LV LTDA – EPP;
CLÍNICA MÉDICA DUANA LTDA;
CLÍNICA PENSE BEM LTDA – ME;

DATA: 11/07/2017

LEUTÉRIO ANDRETTA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:BE45DA0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 5.286/17 11/07/2017

MILTON ANDREOLLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE REALEZA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder **30 dias de férias** para o servido abaixo relacionado, a partir de 10/07/2017, conforme segue:

FUNCIONÁRIO	PERÍODO
Vanderson Périco	16/17

Art. 2º - Esta Portaria vigora a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Realeza, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:67E25CB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 5.287/2017 11/07/2017

MILTON ANDREOLLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE REALEZA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e acordo com o resultado do Teste Seletivo divulgado através do Edital nº 01/2015, publicado no dia 16 de Dezembro de 2015 e Homologado através do Edital nº 05.01/2015 de 29 de Janeiro de 2016. **RESOLVE**:

Art. 1º Nomear a partir do dia **10/07/2017** a servidora abaixo relacionada para exercer o cargo em provimento temporário regido pela CLT, conforme segue.

AGENTE DA COLETA DE LIXO

JESSICA DE VARGAS GOMES	RG: 12.691.122-0 SESP/PR

Art. 2° - Esta portaria vigora a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:1CC4FB18

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO Nº 01/2015 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 15.01/2015

O Município de Realeza, pessoa jurídica de direito interno público, inscrito no CNPJ 76.205.673.0001/40, neste ato representado por seu administrador o Prefeito Sr. **MILTON ANDREOLLI,** no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA**, de acordo com a ordem de classificação o candidato aprovado no TESTE SELETIVO, abaixo relacionado, a **comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos** da Prefeitura Municipal de Realeza, localizada à Rua Barão do Rio Branco, Nº 3.507, Centro Cívico, **até o dia 14/07/2017,** munido da respectiva documentação exigida pelo Edital do teste seletivo **01/2015**, a fim de prover o cargo em que tenha sido aprovado.

AGENTE DA COLETA DE LIXO

NOME	CLASSIF
DANIELLA DE FREITAS	29°

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Realeza, Estado do Paraná, em 07 de julho de 2017.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito Municipal

MARULÊ MADALENA GIRARDI WALTER
Presidente da Comissão do Concurso Público

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:1C973481

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 1.712/2017 11/07/2017

SÚMULA: Altera dispositivos da Lei 1.601 de 05 de janeiro de 2015 que dispõe sobre a criação do programa melhorando a propriedade rural, e dá outras providências.

A **Câmara Municipal de Realeza**, Estado do Paraná, **aprovou** e eu, **Prefeito Municipal**, **sanciono** a seguinte **LEI:**
Art. 1º - O artigo 2°, inciso I da Lei Municipal n.º 1.601/2015 – passa a vigorar com a seguinte alteração:

"**Art. 2°.** (...)

I – execução de serviços de abertura de silos, cascalhamento, recuperação de estradas de acesso e dentro das propriedades rurais, terraplanagem para construções rurais, conservação de soloS e enleiramento de pedras;"

Art. 2º - O artigo 5°, da Lei Municipal n.º 1.601/2015 – passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 5°. Os serviços prestados pela municipalidade terão seu valor de "hora/equipamento trabalhada" estabelecido pelo Poder Executivo levando em conta os custos de combustível, operador, manutenção e depreciação das máquinas e serão fixados anualmente por meio de Decreto, nos moldes do Anexo I que estabelece os valores para o primeiro ano de vigência desta Lei."

Art. 3° - O artigo 8°, § 2° da Lei Municipal n.º 1.601/2015 – passa a vigorar com a seguinte alteração:

"**Art. 8°. (...)**

§ 2° - Os agricultores familiares comprovadamente de baixa renda, conforme critérios estabelecido por meio de Decreto, sem estrutura própria de máquinas e equipamentos e que possuam seu cadastro de produtor rural atualizado, terão direito, como incentivo, de até 05

(cinco) horas máquinas de forma gratuita no ano de 2017, podendo estas serem alteradas anualmente por meio de Decreto."

Art. 4º - O artigo 8°, § 3° da Lei Municipal n.º 1.601/2015 – passa a vigorar com a seguinte alteração:

"**Art. 8°. (...)**

§ 3° - Especificamente quanto aos serviços de terraplanagem para construções rurais e cascalhamento, com utilização de serviço de até de 10 horas-máquina, será ofertado de forma gratuita, conforme disponibilidade das máquinas e o contido no parágrafo anterior."

Art. 4º - Acrescenta-se o § 4° ao art. 8° da Lei Municipal n.º 1.601/2015 – com a seguinte alteração:

§ 4° Os agricultores familiares que não se enquadrarem no critério de renda estipulado no parágrafo 2°, serão atendidos pelas propostas da presente Lei.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:2046238B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 1.713/2017 11/07/2017

SÚMULA: ALTERA A NOMENCLATURA DO CARGO DO QUADRO ÚNICO DO PESSOAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Câmara Municipal de Realeza,** Estado do Paraná, **Aprovou** e eu**, Prefeito Municipal, Sanciono** a seguinte **LEI**:

Art. 1º- Altera a Nomenclatura do Quadro Único do Pessoal do Poder Executivo Municipal, Lei 1.577/14, de 08/07/2014, no **Grupo Ocupacional 06 - Saúde e Promoção Social**, conforme o quadro abaixo:

GRUPO OCUPACIONAL 06 – SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL

SIGLA	VAGAS	CARGO	CARGA HOR. DIA/SEMANA	NÍVEL
AGD	10	Auxiliar de Saúde Bucal	08/40	04
AGD	10	Auxiliar de Saúde Bucal	08/40	05
AGD	10	Auxiliar de Saúde Bucal	08/40	06
AGD	10	Auxiliar de Saúde Bucal	08/40	07
AGD	10	Auxiliar de Saúde Bucal	08/40	08
AGD	10	Auxiliar de Saúde Bucal	08/40	09
AGD	10	Auxiliar de Saúde Bucal	08/40	10

Art. 2º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de julho do ano dois mil e dezessete.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:E2A71E74

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 1.714/2017 11/07/2017

SÚMULA: CRIA CARGOS, SALÁRIOS E NÍVEIS DO QUADRO ÚNICO DO PESSOAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Câmara Municipal de Realeza,** Estado do Paraná, **Aprovou** e eu**, Prefeito Municipal, Sanciono** a seguinte **LEI**:

Art. 1º- Fica CRIADO no Quadro Único do Pessoal do Poder Executivo Municipal, da Lei 1.577/2014, e conforme contido na Lei 1.627/15, de 23/06/2015, no **Grupo Ocupacional 06 - Saúde e Promoção Social**, a, conforme segue:

GRUPO OCUPACIONAL 06 – SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL

SIGLA	VAGAS	CARGO	CARGA HOR. DIA/SEMANA	NÍVEL
EDC	4	Educador/Cuidador	08/40	07
EDC	4	Educador /Cuidador	08/40	08
EDC	4	Educador /Cuidador	08/40	09
EDC	4	Educador /Cuidador	08/40	10
EDC	4	Educador /Cuidador	08/40	11
EDC	4	Educador /Cuidador	08/40	12
EDC	4	Educador /Cuidador	08/40	13

SIGLA	VAGAS	CARGO	CARGA HOR. DIA/SEMANA	NÍVEL
TST	1	Técnico Segurança e Saúde do Trabalhador	08/40	12
TST	1	Técnico Segurança e Saúde do Trabalhador	08/40	13
TST	1	Técnico Segurança e Saúde do Trabalhador	08/40	14
TST	1	Técnico Segurança e Saúde do Trabalhador	08/40	15
TST	1	Técnico Segurança e Saúde do Trabalhador	08/40	16
TST	1	Técnico Segurança e Saúde do Trabalhador	08/40	17
TST	1	Técnico Segurança e Saúde do Trabalhador	08/40	18

SIGLA	VAGAS	CARGO	CARGA HOR. DIA/SEMANA	NÍVEL
TRG	1	Técnico em Radiologia	04/20	12
TRG	1	Técnico em Radiologia	04/20	13
TRG	1	Técnico em Radiologia	04/20	14
TRG	1	Técnico em Radiologia	04/20	15
TRG	1	Técnico em Radiologia	04/20	16
TRG	1	Técnico em Radiologia	04/20	17
TRG	1	Técnico em Radiologia	04/20	18

SIGLA	VAGAS	CARGO	CARGA HOR. DIA/SEMANA	NÍVEL
PSO	2	Psicólogo	08/40	23
PSO	2	Psicólogo	08/40	24
PSO	2	Psicólogo	08/40	25
PSO	2	Psicólogo	08/40	26
PSO	2	Psicólogo	08/40	27
PSO	2	Psicólogo	08/40	28
PSO	2	Psicólogo	08/40	29

SIGLA	VAGAS	CARGO	CARGA HOR. DIA/SEMANA	NÍVEL
MCA	1	Médico Cardiologia	04/20	29
MCA	1	Médico Cardiologia	04/20	30
MCA	1	Médico Cardiologia	04/20	31
MCA	1	Médico Cardiologia	04/20	32
MCA	1	Médico Cardiologia	04/20	33
MCA	1	Médico Cardiologia	04/20	34
MCA	1	Médico Cardiologia	04/20	35

SIGLA	VAGAS	CARGO	CARGA HOR. DIA/SEMANA	NÍVEL
MOA	1	Médico Ortopedia	04/20	29
MOA	1	Médico Ortopedia	04/20	30
MOA	1	Médico Ortopedia	04/20	31
MOA	1	Médico Ortopedia	04/20	32
MOA	1	Médico Ortopedia	04/20	33
MOA	1	Médico Ortopedia	04/20	34
MOA	1	Médico Ortopedia	04/20	35

SIGLA	VAGAS	CARGO	CARGA HOR. DIA/SEMANA	NÍVEL
MGA	3	Médico Ginecologia e Obstetrícia	04/20	29

MGA	3	Médico Ginecologia e Obstetrícia	04/20	30
MGA	3	Médico Ginecologia e Obstetrícia	04/20	31
MGA	3	Médico Ginecologia e Obstetrícia	04/20	32
MGA	3	Médico Ginecologia e Obstetrícia	04/20	33
MGA	3	Médico Ginecologia e Obstetrícia	04/20	34
MGA	3	Médico Ginecologia e Obstetrícia	04/20	35

SIGLA	VAGAS	CARGO	CARGA HOR. DIA/SEMANA	NÍVEL
MPA	2	Médico Pediatra	04/20	29
MPA	2	Médico Pediatra	04/20	30
MPA	2	Médico Pediatra	04/20	31
MPA	2	Médico Pediatra	04/20	32

MPA	2	Médico Pediatra	04/20	33
MPA	2	Médico Pediatra	04/20	34
MPA	2	Médico Pediatra	04/20	35

SIGLA	VAGAS	CARGO	CARGA HOR. DIA/SEMANA	NÍVEL
MPS	1	Médico Psiquiatra	04/20	29
MPS	1	Médico Psiquiatra	04/20	30
MPS	1	Médico Psiquiatra	04/20	31
MPS	1	Médico Psiquiatra	04/20	32
MPS	1	Médico Psiquiatra	04/20	33
MPS	1	Médico Psiquiatra	04/20	34
MPS	1	Médico Psiquiatra	04/20	35

SIGLA	VAGAS	CARGO	CARGA HOR. DIA/SEMANA	NÍVEL
MCG	2	Médico Cirurgião Geral	04/20	29
MCG	2	Médico Cirurgião Geral	04/20	30
MCG	2	Médico Cirurgião Geral	04/20	31
MCG	2	Médico Cirurgião Geral	04/20	32
MCG	2	Médico Cirurgião Geral	04/20	33
MCG	2	Médico Cirurgião Geral	04/20	34
MCG	2	Médico Cirurgião Geral	04/20	35

Art. 2º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de julho do ano dois mil e dezessete.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:8B13F4C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 1.715/2017 11/07/2017

SÚMULA: ALTERA VAGAS DO QUADRO ÚNICO DO PESSOAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Câmara Municipal de Realeza,** Estado do Paraná, **Aprovou** e eu**, Prefeito Municipal, Sanciono** a seguinte **LEI**:

Art. 1º- Fica ALTERADO no Quadro Único do Pessoal do Poder Executivo Municipal, da Lei 1.577/14, 08/07/2014, no Grupo Ocupacional 06 - Odontólogo, conforme segue:

GRUPO OCUPACIONAL 06 – ADMINISTRAÇÃO

SIGLA	VAGAS	CARGO	CARGA HOR. DIA/SEMANA	NÍVEL
OT	06	Odontólogo	40	23
OT	06	Odontólogo	40	24
OT	06	Odontólogo	40	25
OT	06	Odontólogo	40	26
OT	06	Odontólogo	40	27
OT	06	Odontólogo	40	28
OT	06	Odontólogo	40	29

Art. 2º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de julho do ano dois mil e dezessete.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:7108C4AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 1.716/2017 11/07/2017

SÚMULA: ALTERA VAGAS DO QUADRO ÚNICO DO PESSOAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Câmara Municipal de Realeza,** Estado do Paraná, **Aprovou** e eu**, Prefeito Municipal, Sanciono** a seguinte **LEI**:

Art. 1º- Fica ALTERADO no Quadro Único do Pessoal do Poder Executivo Municipal, da Lei 1.577/14, 08/07/2014, no Grupo Ocupacional 02 - Procurador Jurídico, conforme segue:

GRUPO OCUPACIONAL 02 – ADMINISTRAÇÃO

SIGLA	VAGAS	CARGO	CARGA HOR. DIA/SEMANA	NÍVEL
PJ	03	Procurador Jurídico	20	22
PJ	03	Procurador Jurídico	20	23
PJ	03	Procurador Jurídico	20	24
PJ	03	Procurador Jurídico	20	25
PJ	03	Procurador Jurídico	20	26
PJ	03	Procurador Jurídico	20	27
PJ	03	Procurador Jurídico	20	28

Art. 2º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de julho do ano dois mil e dezessete.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:194835B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1.717/2017 11/07/2017

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR POR PRAZO DETERMINADO ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO.

A **Câmara Municipal de Realeza**, Estado do Paraná, **Aprovou** e **Eu, Prefeito Municipal, Sanciono** a seguinte **LEI:**

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar Servidores por prazo determinado regido pela Lei Municipal 1.637/2015, através de Processo Seletivo e sob o Regime Geral de Previdência Social, conforme tabela abaixo:

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	SALÁRIO	REQUISITOS ESPECIFICOS DO CARGO
Agente de Defesa Civil.	24/48 horas	10	1.670,36	1. Atuar na unidade de Defesa Civil de Realeza / Bombeiro Comunitário.
				2. Ensino Médio.
				3. Habilitação "D"
				4. Cursos: Condutores de veículos de transporte coletivo de passageiros, Condutores de veículos de emergência, Noções básicas de primeiros socorros.
Agente de Coleta de Lixo	40 horas	12	1.103,24	1. Atuar na coleta de lixo e limpeza urbana.
				2. Não exige escolaridade.

Art. 2º - A contratação será precedida de Processo Seletivo e será regida por Lei Municipal regulamentar.

Art. 3º - Esta Lei vigora a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Realeza, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de Julho do ano de dois mil e dezessete.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:56351529

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 1.718/2017 11/07/2017

SÚMULA: Altera o art. 8oda Lei no1.637, de 06 de outubro de 2015, excluindo inciso III.

A **Câmara Municipal de Realeza**, Estado do Paraná, **Aprovou** e **Eu, Prefeito Municipal, Sanciono** a seguinte **LEI:**

Art. 1º - O art. 8oda Lei no1.637, de 06 de outubro de 2015, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art.8° - (...)

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de julho do ano dois mil e dezessete.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:272B6FF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 1.719/2017 11/07/2017

Súmula: Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar parceria com o Centro de Tradições Gaúchas Sinuelo da Saudade e repassar recursos financeiros, por meio de Termo de Fomento, e dá outras providências.

A **Câmara Municipal de Realeza**, Estado do Paraná, **aprovou** e **eu, Prefeito Municipal, sanciono** a seguinte **LEI:**

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar parceria, nos termos da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, com o Centro de Tradições Gaúchas Sinuelo da Saudade, inscrito no CNPJ sob o n.º 77.617.884/0001-52, e realizar o repasse de recursos financeiros, por meio de Termo de Fomento, como forma de incentivo à cultura (danças tradicionalistas).

Art. 2º - O repasse de que trata esta Lei será no importe de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais.

Art. 3º - A vigência da parceria de que trata esta Lei será de 42 (quarenta e dois) meses, a contar do mês de julho de 2017 até 31 de dezembro de 2020.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente Lei no ano de 2017 correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Conta da despesa	Grupo da fonte	Funcional Programática	Fonte de recurso
1475	000	06.002.13.392.1301.2047.3.3.50.43.00.00	000

Parágrafo Único. Os pagamentos relativos aos anos subsequentes correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento do Município, as quais serão informadas por meio de Termo Aditivo.

Art. 5º - O Centro de Tradições Gaúchas Sinuelo da Saudade deverá prestar contas à Administração Municipal dos recursos recebidos, na forma da lei.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, ainda, a fornecer transporte, conforme disponibilidade, para o deslocamento das invernadas artísticas em rodeios artísticos realizados pelo Movimento Tradicionalista Gaúcho (MTG) Paraná e pela 11ª Região Tradicionalista, fora deste Município.

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:AEC92D6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1.720/2017 11/07/2017

SÚMULA: AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2017.

A **Câmara Municipal de Realeza**, Estado do Paraná, **Aprovou** e eu, **Prefeito Municipal, Sanciono** a seguinte **LEI:**

ART. 1º- Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir ao **Orçamento Geral do Município** para o **Exercício de 2017,** um **Crédito Adicional Especial**, na importância de **R$ 18.000,00 (dezoito mil reais),** conforme segue:

06 Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
06.002 Departamento de Cultura
13.392.1301.2047 Atividades do Departamento de Cultura
3.3.50.43.00.00 Subvenções Sociais
01475.000000 Recursos Ordinários Livres R$ 18.000,00

Art. 2º- Para cobertura do presente Crédito Adicional Especial, a ser aberto em decorrência da autorização constante na presente Lei, serão utilizados recursos oriundos do:

Cancelamento da seguinte dotação orçamentária do orçamento de 2017:

06 Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
06.002 Departamento de Cultura
13.392.1301.2047 Atividades do Departamento de Cultura
3.3.90.30.00.00 Material de Consumo
01440.000000 Recursos Ordinários Livres R$ 9.000,00
06 Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
06.002 Departamento de Cultura
13.392.1301.2047 Atividades do Departamento de Cultura
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
01470.000000 Recursos Ordinários Livres R$ 9.000,00

ART. 3º- Este Projeto de Lei vigora a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, aos onze dias do mês de Julho do ano de dois mil e dezessete.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:11A14017

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 003/2015
(Vinculado ao Processo Dispensa n.º 002/2015)
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RENASCENÇA
CONTRATADA: NILSON LUIZ ASCARI E CIA LTDA – ME - CNPJ no.02.495.854/0001-11
OBJETO: Prorrogação do contrato por mais 12 (doze) meses, no que se refere ao serviço de hospedagem do website institucional da Câmara Municipal e registro de domínio, cujo endereço é www.camaraderenascenca.com.br, a partir do vencimento em 17 de julho de 2017 com término em 17 de julho de 2018, com reajuste pelo INPC/IBGE, conforme previsão contida na Cláusula Terceira, itens 3.1 e 3.2.
VALOR: O preço total do presente aditivo é de R$ 2.425,30 (dois mil quatrocentos e vinte e cinco reais e trinta centavos), passando o valor mensal para R$ 202,10 (Duzentos e dois reais e dez centavos).
ASSINAM: Leandro Augusto Fávero e Nilson Luiz Ascari e Liliane Ascari Fatima Mariani Ascari
DATA DA ASSINATURA: 10 de julho de 2017.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença (PR), 11 de julho de 2017.

LEANDRO AUGUSTO FÁVERO
Presidente

Publicado por:
Andressa Corso Casali
Código Identificador:466DF792

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 21, DE 10 DE JULHO DE 2017

O Prefeito do Município de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei nº 1536, de 14 de junho de 2017 e Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2017, TORNA PÚBLICA a HOMOLOGAÇÃO das inscrições deferidas, em ordem de inscrição:

Nº da inscrição	Nome
01	Sílvia Canova Martini
02	Leonice Lavall Martini
03	Heloisa Cristina Aralde
04	Sintia Elizandra Capelin
05	Nelci Fatima Tavares da Silva Mello
06	Edna Vieira da Luz Leepkaln
07	Selma de Fatima Kupkowski
08	Lourdes Pereira da Silva
09	Celoi Pereira Tuski
10	Simone Frizon
11	Camila Aparecida Morcelli
12	Danieli Luana Zanella
13	Ana Vandressa de Carvalho Leão
14	Rita Nathalya Pires Gervasoni
15	Creuseli Lopes Pavanello
16	Ana Elisa Maier

O resultados final do Processo Seletivo será afixados no Mural de Avisos da Prefeitura e da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, no site do Município, bem como será publicado e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná na data provável de **14 de julho de 2017.**

Renascença, 10 de julho de 2017.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito

Publicado por:
Marilia Zimermann Freese
Código Identificador:A2124565

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA POR LIMITE Nº 010/2017

Em análise ao processo de **Dispensa de Licitação nº 010/2017**, de 20 de março de 2017, atendendo solicitação da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, no uso de suas atribuições o **Sr. Lessir Canan Bortoli** Prefeito Municipal de Renascença – Pr, **RATIFICA** o procedimento com amparo na Lei nº 8.666/93, em seu artigo 24 Inciso II.
PERÍODO DE EXECUÇÃO: 25 de novembro de 2017.
VALOR DO CONTRATO – R$ 7.950,00 (sete mil novecentos e cinquenta reais).
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SHOW/BAILE CLÁSSICO ITALIANO, INCLUINDO CACHÊ ARTÍSTICO; BANDA COM TODOS OS INTEGRANTES NECESSÁRIOS E EQUIPE DE APOIO; INSTRUMENTOS MUSICAIS; HOSPEDAGEM; TRANSPORTE DOS ARTISTAS, EQUIPE DE APOIO E DE TODO O MATERIAL E ENCARGOS SOBRE NOTAS FISCAIS. O EVENTO É EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, DIA 25 DE NOVEMBRO DE 2017, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 4 HORAS.**
FUNDAMENTO LEGAL: Fundamenta-se tal contratação, baseando-se no disposto no artigo 24, Inciso II, da Lei Federal 8.666/93.
CONTRATADO: **FAMILIA PAGANINI LTDA - ME**, localizada na Rua Videira, nº 754, Centro, CEP 89.590-000 – Arroio Trinta - SC.
CONTRATANTE: Município de Renascença - Paraná.

Renascença – PR, 11 de julho de 2017.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:A85F8CFA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 143/2017 (VINCULADO A INEXIGIBILIDADE Nº 033/2017)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Renascença
CONTRATADA: GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
OBJETO: Contratação de Empresa para fornecer a Locação de Licença de Uso, renovação dos produtos já existentes, prestar assistência técnica e manutenção no uso dos Softwares, para implantação nesta Prefeitura.
VALOR: R$ 18.320,00 (dezoito mil trezentos e vinte reais) anual, sendo R$ 1.260,00 (um mil duzentos e sessenta reais) pagos mensalmente referente atualização, atendimento e suporte técnico mensal e R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) pago em parcela única referente Implantação dos softwares novos adquiridos.
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 11 de julho de 2017.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 11 de julho de 2017.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:7DAEE32C

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 144/2017 (VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2017)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Cerezamar Hospedagem Eireli.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de hospedagem, alimentação e transporte para pacientes enviados as cidades de Campo Largo e Curitiba – Pr.
VALOR TOTAL: R$ 98.400,00 (noventa e oito mil e quatrocentos reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 11 de julho de 2017.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 11 de julho de 2017.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:1DCD42D5

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2017 – PMR AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Torno pública a Homologação do Pregão Presencial nº 046/2017 – PMR. Objetivando a contratação de empresa para realização de oficinas, palestras e peças teatrais, para o desenvolvimento de atividades relacionadas aos programas VIGIA-SUS e DST/AIDS e Hepatites virais e palestras destinadas a Semana Pedagógica, destinado às necessidades da secretaria solicitante, em favor da seguinte empresa:
Cleide Teresinha dos Santos Rebello, no valor total de R$ 25.600,00(vinte e cinco mil e seiscentos reais);
Centro de Artes Thespis, no valor total de R$ 15.000,00(quinze mil reais);
Cintia Mara Joner, no valor total de 4.000,00(quatro mil seis reais);

Renascença, 11 de julho de 2017.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:1D71AF98

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo do Resultado Nominal
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Junho 2017/Bimestre Maio-Junho

RREO - ANEXO 5 (LRF, art 53, inciso III)			Em Reais
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31/Dez/2016 (a)	Em 30/Abr/2017 (b)	Em 30/Jun/2017 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	-	-	1.681.256,51
DEDUÇÕES(II)	3.901.017,02	5.083.519,68	5.323.970,41
Disponibilidade de Caixa	3.901.017,02	5.083.519,68	5.323.970,41
Disponibilidade de Caixa Bruta	3.901.017,02	5.083.519,68	5.323.970,41
(-)Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	-	-	-
Demais Haveres Financeiros	-	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA(III)=(I-II)	-	-	-
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES(IV)	-	-	-
PASSIVOS RECONHECIDOS(V)	-	-	-
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA(VI)=(III+IV-V)	-	-	-
RESULTADO NOMINAL		PERÍODO DE REFERÊNCIA	
		No Bimestre (VIc - VIb)	Até o Bimestre (VIc - VIa)
VALOR		-	-

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	-
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 29m.	

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:EC5A6B2F

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Junho 2017/Bimestre Maio-Junho

RREO - Anexo XIV (LRF, Art. 48)				Em Reais
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				Até o bimestre
RECEITAS				
Previsão Inicial da Receita				41.729.500,00
Previsão Atualizada da Receita				41.729.500,00
Receitas Realizadas				13.964.560,76
Déficit Orçamentário				-
Saldos de Exercícios Anteriores(Utilizados para Créditos Adicionais)				148.575,00
DESPESAS				
Dotação Inicial				41.729.500,00
Créditos Adicionais				156.777,53
Dotação Atualizada				41.886.277,53
Despesas Empenhadas				10.327.509,21
Despesas Liquidadas				9.837.124,20
Despesas Pagas				9.801.827,01
Superávit Orçamentário				4.127.436,56
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO				Até o bimestre
Despesas Empenhadas				10.327.509,21
Despesas Liquidadas				9.837.124,20
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL				Até o bimestre
Receita Corrente Líquida				23.890.583,38
RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA				Até o bimestre
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores				
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)				1.670.570,56
Despesas Previdenciárias Liquidadas(V)				755.667,49
Resultado Previdenciário (VI)=(IV-V)				914.903,07
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal		0,00	0,00	
Resultado Primário		592.500,00	3.700.888,00	624,62
RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o bimestre	Pagamento Até o bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Executivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	1.635.418,18	19.860,14	1.124.498,57	491.059,47
Poder Executivo	1.635.418,18	19.860,14	1.124.498,57	491.059,47
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.635.418,18	19.860,14	1.124.498,57	491.059,47
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		Até o bimestre		
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO		Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais: % Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino		1.723.086,88	25%	17,01
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio				
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Infantil e Ensino Fundamental		1.175.690,70	60%	81,16
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual: % Mínimo a Aplicar no exercicio	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos		1.636.580,66	15%	16,16
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP		Valor Apurado no Exercício Corrente		
Total das Despesas/RCL (%)				
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 47m.				

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:6CD7DFC1

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÕES NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		Data Base: 30/06/2017
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	No Mês	Até o Mês
RECEITAS DE IMPOSTOS (+) Multas e Juros de Mora		914.326,76
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		9.420.285,61
Fundo de Participação dos Municípios - FPM		4.279.111,12
ICMS		4.293.806,30
IPI/Exportação		57.356,72
Compensação Financeira - LC 87/96 (172136.00.00)		28.325,82
ITR		2.384,39
IPVA		759.301,26
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA (+) Multas e Juros de Mora		19.364,04
Cota-parte FPM - EC 55		0,00
TOTAL DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA		10.353.976,41
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO		
1a. CONTRIBUIÇÕES AO FUNDEB (20,00% Retido)		1.884.056,89
2. OUTROS GASTOS NO ENSINO FUNDAMENTAL		1.250.723,90
Outros Gastos com Educação		1.250.723,90
13º Salário Proporcional - 00/12 avos (Provisão)		0,00
1/3 Férias Proporcional - 00/12 avos (Provisão)		0,00
3. EDUCAÇÃO INFANTIL		52.665,18
Creche		44.665,18
Educação Pré-Escolar		8.000,00
4. EDUCAÇÃO ESPECIAL		0,00
Do Ensino Fundamental		
Da Educação Infantil		
TOTAL DA DESPESA		3.187.445,97
AJUSTES NA DESPESA ORÇAMENTÁRIA		
(+/-) Excesso ou Insuficiência de aplicações no Fundeb		0,00
(-) Recursos com Destinação Integral (Alienação de Ativos)		0,00
(-) Disponib. Positiva c/Fundeb do último exercício		1.144,04
(-) Educação ESPECIAL		
(-) Passivo Financeiro a descoberto - conta Fundef		0,00
(-) Rec. C/destinação integral (Operação de Crédito)		0,00
(-) Despesas realizadas com recursos de convênios		334.694,62
(-) Outros ajustes:MERENDA ESCOLAR-CONTRAPARTIDA		91.352,48
(-) Ensino Superior		0,00
DESPESA LÍQUIDA APLICADA		2.760.254,83
Percentual aplicado (mínimo 25%)		26,6588%

LIVIA MARIA B. GUTSTEIN
Secretária de Educação

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

ONEIDE ARISI KARKLING
CRC/PR 052871/O-9

Valor aplicado À MAIOR (01 a 06/2017)
(-+) 1,6588% = R$ 171.760,72

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:1FCA7546

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO DE 2017

RGF - ANEXO 2 (LRF, art.55, inciso I, alínea "b")			R$ 1,00
DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	-	1.681.256,51	-
Dívida Mobiliária	-	-	-
Dívida Contratual	-	1.681.256,51	-
Empréstimos	-	-	-
Internos	-	-	-
Externos	-	-	-
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	-	-	-
Financiamentos	-	1.681.256,51	-
Internos	-	1.681.256,51	-
Externos	-	-	-
Parcelamento e Renegociação de dívidas	-	-	-
De Tributos	-	-	-
De Contribuições Previdenciárias	-	-	-
De Demais Contribuições Sociais	-	-	-
Do FGTS	-	-	-
Com Instituição Não Financeira	-	-	-
Demais Dívidas Contratuais	-	-	-
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-
DEDUÇÕES (II)	3.901.017,02	5.323.970,41	-
Disponibilidade de Caixa[1]	3.901.017,02	5.323.970,41	-
Disponibilidade de Caixa Bruta	3.901.017,02	5.323.970,41	-
(-) Restos a Pagar Processados	-	-	-
Demais Haveres Financeiros	-	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	-	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	23.539.879,33	23.890.583,38	-
% da DC sobre a RCL (I/RCL)	-	7,04	-
% da DCL sobre a RCL (III/RCL)	-	-	-
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <0,00%>	-	-	-
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - <0,00%>	-	-	-
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	-	-	-
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000[2] (Não incluídos na DCL)	-	-	-
PASSIVO ATUARIAL	17.210.427,10	17.210.427,10	-
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	-	-	-
DEPÓSITOS	-	-	-
RP NÃO-PROCESSADOS	-	491.059,47	-
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA – ARO	-	-	-

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 53m.

1. Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total da Disponibilidade de Caixa Bruta for menor que Restos a Pagar Processados, esse saldo negativo não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha da "Insuficiência Financeira", no quadro "Outros Valores não integrantes da Dívida Consolidada".

Assim, quando o cálculo de Disponibilidade de Caixa for negativo, o valor dessa linha deverá ser (0) "zero".

2. Refere-se aos precatórios posteriores a 05/05/2000 que, em cumprimento ao disposto no artigo 100 da Constituição Federal, ainda não foram incluídos no orçamento ou constam no orçamento e ainda não foram pagos. Ao final do exercício em que esses precatórios foram incluídos ou que deveriam ter sido incluídos, os valores deverão compor a linha "Precatórios".

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:088A81E0

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO DE 2017

RGF - ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")		R$ 1,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Semestre	Até o Semestre
Mobiliária	-	-
Interna	-	-
Externa	-	-
Contratual	-	-
Interna	-	-
Empréstimos	-	-
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	-	-
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	-	-
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	-	-
Operações de crédito previstas no art. 7º § 3º da RSF nº 43/2001[1]	-	-
Externa	-	-
Empréstimos	-	-
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	-	-
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	-	-
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	-	-
Operações de crédito previstas no art. 7º § 3º da RSF nº 43/2001[1]	-	-

TOTAL (I)	-	-
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	23.890.583,38	-
OPERAÇÕES VEDADAS (II)	-	-
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (III)= (Ia + II)	-	-
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-
INTERNAS E EXTERNAS		
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 90%	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	-	-
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	-	-
OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR REALIZADO	
	No Semestre	Até o Semestre
Parcelamento de Dívidas	-	-
Tributos	-	-
Contribuições Previdenciárias	-	-
FGTS	-	-
Operações de Reestruturação e Recomposição do Principal de Dívidas	-	-
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 55m.		
1 Conforme Manual de Instrução de Pleitos - MIP STN/COPEM, essas operações podem ser contratadas mesmo que não haja margem disponível nos limites.		
No entanto, uma vez contratadas, os fluxos de tais operações terão seus efeitos contabilizados para fins da contratação de outras operações de crédito.		

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:280BDBDF

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2016 A JUNHO/2017

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[1] (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	11.436.603,88	-
Pessoal Ativo	9.874.479,43	-
Pessoal Inativo e Pensionistas	1.562.124,45	-
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-
DESPESAS NÃO COMPUTADAS(II)(§ 1º do art. 19 da LRF)	1.581.025,26	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	-	-
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	91.336,65	-
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	-	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	1.489.688,61	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	9.855.578,62	-
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	23.890.583,38	-
(-)Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais(V) (§13, art. 166 da CF)	-	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	23.890.583,38	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	9.855.578,62	41,25
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	12.900.915,03	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	12.255.869,28	51,30
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	11.610.823,53	48,60
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 50m.		
1.Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados incritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.		
Nota:		

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:7C8DC5D4

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL

PODER EXECUTIVO
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
1º SEMESTRE DE 2017

LRF, Art. 48 - Anexo 6		R$ 1,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ O BIMESTRE	
Receita Corrente Líquida		23.890.583,38
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal DTP	9.855.578,62	41,25
Limite Máximo (incisos I,II e III, art. 20 da LRF) - 54,00%	12.900.915,03	54,00
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF) - 51,30%	12.255.869,27	51,30
DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	-	-
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	-	-
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias	-	-
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	-	-
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	-	-
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Internas e Externas	-	-
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	-	-
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 58m.		

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:C8F55846

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO DE 2017

RGF - ANEXO 3 (LRF,art. 55, inciso I, alínea 'c' e art. 40, § 1º)			R$ 1,00
GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
EXTERNAS(I)			
Aval ou fiança em operações de crédito			
Outras garantias nos Termos da LRF[1]			
INTERNAS(II)			
Aval ou fiança em operações de crédito			
Outras garantias nos Termos da LRF[1]			
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS(III)=(I+II)			
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL(IV)	23.539.879,33	23.890.583,38	-
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL			
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO	-	-	-
SENADO FEDERAL 0%			
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 0,00%	-	-	-
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
EXTERNAS(V)			
Aval ou fiança em operações de crédito			
Outras garantias nos Termos da LRF[1]			
INTERNAS(VI)			
Aval ou fiança em operações de crédito			
Outras garantias nos Termos da LRF[1]			
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS(VII)=(V+VI)			
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 54m.			
Nota: [1] Inclui garantias concedidas por meio de Fundos			

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:D6151F49

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 001/2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RENASCENÇA, no uso de suas atribuições:

Considerando a Resolução Municipal n° 001/2015, de 28 de Maio de 2015, que estabelece os procedimentos e atividades inerentes à Ouvidoria Municipal do SUS,

RESOLVE:

Art. 1º Indicar a servidora **SIMONE LORENSET GUTSTEIN**, como Ouvidora Municipal do SUS do Município de Renascença, Estado do Paraná.

Art. 2° Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Renascença, 11 de julho de 2017.

JOVANI LUIZ CENATTI
Secretário Municipal de Saúde de Renascença

Publicado por:
Vilmar Possato Duarte
Código Identificador:D84AED1C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 123/2017

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal e considerando o teor do Of. Circular n° 3076/2017-PRES/COHAPAR que anunciou a necessidade de seleção de empresa do ramo da construção civil para elaboração dos projetos arquitetônicos e de infraestrutura referente a empreendimentos habitacionais em imóveis de propriedade do Município no âmbito do "Programa Minha Casa Minha Vida", com recursos do Fundo de Arrecadamento Residencial – FAR, visando a futura seleção pelo Ministério das Cidades, conforme Portaria nº 267/2017/MCidades,
RESOLVE:
Art. 1º - Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para compor a Comissão Especial de Seleção de empresa do ramo da construção civil para elaboração dos projetos arquitetônicos e de infraestrutura de empreendimentos habitacionais em imóveis de propriedade do Município no âmbito do "Programa Minha Casa Minha Vida", visando a futura seleção pelo Ministério das Cidades:
I - Presidente: LEOCLIDES DE GRACIA VIANNA NETO, ocupante do cargo de Assistente Administrativo;
II - Membro: ADRIELLY SANTOS, Engenheira Civil ocupante do Cargo de Secretária Municipal de Planejamento;
III - Membro: ANDRÉ GEMBAROWSKI, Engenheiro Ambiental, ocupante do Cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal.
Rio Azul-PR, 10 de julho de 2017.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:F5B98657

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

SECRETARIA GERAL
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA DE LONDRINA E REGIÃO - CISMEL

EXTRATO DE RELATÓRIOS
LRF PARA O EXERCÍCIO DE 2016 E 2017
RREO- Compreendendo o Balanço Orçamentário Anexo I e o Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção Anexo II.
PERIODO: 6º BIM. 2015; 1º BIM. 2016; 2º BIM. 2016; 3º BIM. 2016; 4º BIM. 2016, 5º BIM. 2016 e 6º BIM. 2016.
RGF - Compreendendo o Demonstrativo da Despesa com Pessoal Anexo I e Demonstrativo da disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar Anexo V.
PERÍODO: 3º QUADRIMESTRE 2015; 1º QUADRIMESTRE 2016; 2º QUADRIMESTRE 2016 E 3º QUADRIMESTRE 2016.
BASE LEGAL: Portaria 274/2016, Art. 14, IV, "b" e NBC T 16.6 (CFC).
NA INTEGRA: Diário Oficial do Município de Arapongas, de 26 de abril de 2017, nº 1898, da pagina 29 a 62. Disponível em <http://www.arapongas.pr.gov.br/editais/2017/abr/26.04_assinado.pfd >

Londrina, 27 de abril de 2017.

SÉRGIO ONOFRE DA SILVA
Presidente do CISMEL

Publicado por:
Sibele Viana de Almeida Senda
Código Identificador:89B91686

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 8.588, DE 11 DE JULHO DE 2017.

Abre Crédito Adicional - Suplementar na quantia de R$ 5.000,00 para reforço de dotação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e altera o cronograma de Execução Mensal de Desembolso para Exercício Financeiro de 2017, previsto no Decreto nº 8.422, de 02 de Janeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e de conformidade com o disposto artigo 8º, parágrafo único, da Lei 3.790/2016 de 19/12/2016 – Lei Orçamentária Anual – LOA/2017.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais),** para reforço de dotação constante da Lei de Orçamento vigente, nº 3.790/2016 de 19/12/2016, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Dotação	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
12.16.22.661.00122.064	4336	3.3.90.39	000	5.000,00
TOTAL				**5.000,00**

Art. 2º - Como recursos para atendimento do crédito previsto no artigo anterior, o valor de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais),** fica cancelada parcial ou total a dotação constantes da Lei de Orçamento vigente, nº 3.790/2016 de 19/12/2016, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Dotação	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
15.20.04.122.00022.074	4988	3.3.90.14	000	5.000,00
TOTAL				**5.000,00**

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2016, previsto no Decreto

nº 8422, de 02 de Janeiro de 2017, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos no valor de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais),** conforme a seguir especificados:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Acréscimo
12.16	3.3	000	Julho	5.000,00
TOTAL				**5.000,00**

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês a seguir especificado:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Redução
15.20	3.3	000	Julho	5.000,00
TOTAL				**5.000,00**

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua edição.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 11 de Julho de 2017.

ROBERTO FERNANDES NEGRÃO
Prefeito Municipal

FRANCISCO RAMOS VASQUES FILHO
Secretário Municipal de Finanças

SUELEM SILVA
Diretora de Orçamento

CÁSSIA PUZZI
Diretora Contábil

Publicado por:
Sibele Viana de Almeida Senda
Código Identificador:D78E3FDF

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 8.586, DE 05 DE JULHO DE 2017.

SÚMULA: Nomeia a Comissão Permanente de Controle Interno.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando o que dispõe o artigo 7º da Lei Municipal nº 3.812, de 14 de Junho de 2017.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores TALITA SANTIAGO MARINO, EVERTON MARCOS BALBINO e DAYANE APARECIDA FERMINO, nomeados como titulares, sob a presidência do primeiro, e o servidor RENATE KOPP, como suplente, para comporem a Comissão Permanente de Controle Interno – CPCI, a partir de 05/07/2017.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias;

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 05 de Julho de 2017.

LUIZ FRANCISCONI NETO
Prefeito Municipal

FÁBIO APARECIDO TEIXEIRA PINTO
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Sibele Viana de Almeida Senda
Código Identificador:27059436

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 8.585, DE 04 DE JULHO DE 2017.

SÚMULA: Prorroga o prazo de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLANDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - A prorrogação de prazo por mais 30 (trinta) dias, a contar de **23/06/2017**, à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada por meio do Decreto nº 8.485/2017, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrários, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 04 de Julho de 2017.

LUIZ FRANCISCONI NETO
Prefeito Municipal

FÁBIO APARECIDO TEIXEIRA PINTO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sibele Viana de Almeida Senda
Código Identificador:0B839EDB

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
OITAVO ADITIVO DO CONTRATO Nº 061/2016

Ref.: Tomada de Preço nº 002/2016

Que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF. sob o nº 76288760/0001-08, com sede à Av. Pres. Bernardes, 809, na cidade de Rolândia - Pr, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor **LUIZ FRANCISCONI NETO**, casado, portador do RG nº 3.504.473-6/SSP-PR e sob o CPF nº 673.786.849-53, residente e domiciliado na Rua Estilac Leal, nº 893, Centro, nesta cidade, , doravante apenas designado **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa **CONSTRUTORA TÉCNICA ANGRA LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ/MF sob nº 77.436.624/0001-80, estabelecida na Estrada Cambota, 81 – Vila Vitória, na cidade de Mandaguari/PR, CEP: 86.975-000, Fone: (44) 3225-1760, neste ato legalmente representada pelo Senhor **DANIEL SACRAMENTO**, brasileiro, solteiro, engenheiro, portador do RG nº 3.440.411-9 SESP/PR, inscrito no CPF sob nº 495.255.759-72, residente e domiciliado a Rua Cerqueira Cézar, 44 – Zona 04, na cidade de Maringá/PR, doravante designada como **CONTRATADA**, ajustam e outorgam o presente **ADITIVO DE CONTRATO**, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR
Fica aditivada a Cláusula Quarta, do valor, alterando-se o preço de **R$ 126.626,14 (cento e vinte e seis mil seiscentos e vinte e seis reais e quatorze centavos)** para **R$ 124.326,35 (cento e vinte e quatro mil trezentos e vinte e seis reais e trinta e cinco centavos)** em virtude da redução da meta-física financeira, no montante de **R$ 2.299,79 (dois mil duzentos e noventa e nove reais e setenta e nove centavos)**, conforme tabela abaixo.

PLANILHA ORIGINAL		
Valor Contrato	Valor medido	Valor Gloza
R$ 102.775,03	R$ 100.605,24	R$ 2.169,79
1° ADITIVO		
Valor Contrato	Valor medido	Valor Gloza
R$ 15.547,44	R$ 15.547,44	R$ -
2° ADITIVO		
Valor Contrato	Valor medido	Valor Gloza
R$ 8.303,67	R$ 8.173,67	R$ 130,00
TOTAL		
Valor Contrato	Valor medido	Valor Gloza

R$ 126.626,13	R$ 124.326,35	R$ 2.299,79

CLÁUSULA SEGUNDA
Para assegurar a execução do objeto definido no contrato original, permanecem inalteradas e em pleno vigor, para seus efeitos jurídicos e legais, as demais cláusulas e condições estabelecidas.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam com duas testemunhas, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, em 01 de junho de 2017.

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA
Contratante

CONSTRUTORA TÉCNICA ANGRA LTDA - EPP
Contratada

GIZELA CRISTINE DORETO MARTINEZ
Secretária Municipal de Compras, Licitação e Patrimônio

CATARINA MARIA SCHAUFF ZANETTI
Secretária Municipal de Planejamento

TESTEMUNHAS

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:0BB6CCBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
SÉTIMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 061/2016

Ref.: Tomada de Preço nº 002/2016

Que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF. sob o nº 76288760/0001-08, com sede à Av. Pres. Bernardes, 809, na cidade de Rolândia - Pr, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor **LUIZ FRANCISCONI NETO**, casado, portador do RG nº 3.504.473-6/SSP-PR e sob o CPF nº 673.786.849-53, residente e domiciliado na Rua Estilac Leal, nº 893, Centro, nesta cidade, , doravante apenas designado **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa **CONSTRUTORA TÉCNICA ANGRA LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ/MF sob nº 77.436.624/0001-80, estabelecida na Estrada Cambota, 81 – Vila Vitória, na cidade de Mandaguari/PR, CEP: 86.975-000, Fone: (44) 3225-1760, neste ato legalmente representada pelo Senhor **DANIEL SACRAMENTO**, brasileiro, solteiro, engenheiro, portador do RG nº 3.440.411-9 SESP/PR, inscrito no CPF sob nº 495.255.759-72, residente e domiciliado a Rua Cerqueira Cézar, 44 – Zona 04, na cidade de Maringá/PR, doravante designada como **CONTRATADA**, ajustam e outorgam o presente **ADITIVO DE CONTRATO**, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA
Fica aditivada a Cláusula Segunda e Terceira, da vigência e do prazo de execução, em mais 02 (dois) meses, com início em **10/04/2017** e término em **09/06/2017** para execução, e início em **11/05/2017** e término **10/07/2017** para vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA
Para assegurar a execução do objeto definido no contrato original, permanecem inalteradas e em pleno vigor, para seus efeitos jurídicos e legais, as demais cláusulas e condições estabelecidas.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam com duas testemunhas, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 10 de abril de 2017.

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA
Contratante

CONSTRUTORA TÉCNICA ANGRA LTDA - EPP
Contratada

TESTEMUNHAS:

GIZELA CRISTINE DORETO MARTINEZ
Secretária Municipal de Compras, Licitação e Patrimônio

CATARINA MARIA SCHAUFF ZANETTI
Secretária Municipal de Planejamento

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:D2A58AD0

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
CONTRATO Nº 019/2017

REF: Dispensa de Licitação nº 041/2017
PARTES:
Pelo presente Instrumento Particular de Compromisso de Permuta de Imóveis e outras Avenças, que entre si fazem: de um lado, como PRIMEIRO PERMUTANTE: MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.288.760/0001/08, com sede na Avenida Presidente Bernardes, nº 809, na cidade de Rolândia – PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor LUIZ FRANCISCONI NETO, casado, portador do RG nº 3.504.473-6 e cadastrado no CPF sob o nº 673.786.849-53, residente e domiciliado na Rua Estilac Leal, nº 893, Centro, na cidade de Rolândia/PR, doravante denominado simplesmente PRIMEIRO PERMUTANTE; e de outro lado, como SEGUNDO PERMUTANTE: **PJG LOTEADORA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.226.439/0001-41, com sede na estrada do Caramuru, s/n, Fazenda Cachoeira, no Município de Rolândia – PR, neste ato representado pelos seus sócios Administradores, Senhor **JOÃO LUIZ DE CAMARGO GRANJA**, brasileiro, natural de São Paulo/SP, Solteiro, Bacharel em Direito, portador do CPF/MF sob o nº 310.893.068-06, Carteira de Identidade nº 33.319.104-3-SSP/SP, residente e domiciliado à Rua Amador Bueno, nº 321, Bairro Vila Ipiranga, Londrina – PR, CEP: 86010-620, e; **SOFIA GRANJA SELLA SPAGNUOLO**, brasileira, natural de Rio e Janeiro/RJ, Casada em regime de Comunhão Parcial de Bens, empresária, portadora do CPF sob o nº 059.300.759-05, Carteira de Identidade nº 9.442.565-4 SSP/PR, residente e domiciliada à Avenida Adhemar Pereira de Barros, nº 1300, Apartamento 403, Bairro Bela Suiça, Londrina/PR, CEP: 86047-250, nos termos da 1º Alteração Contratual com Consolidação registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 20131771205, aos 01/04/2013, e Certidão Simplificada emitida pela referida Junta aos 01.07.2014, doravante denominados simplesmente SEGUNDO PERMUTANTE, têm entre si, como justos e contratados, o presente instrumento particular, afetado por normas públicas, elaborado nos termos da legislação aplicável à esta espécie, inclusive com a dispensa de licitação efetuada em obediência ao disposto no artigo 17, I, "c" da Lei 8.666/93, conforme Processo Administrativo de Dispensa nº 041/2017, ratificado em 10 de maio de 2017 e, regido ainda de acordo com as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO
O PRIMEIRO PERMUTANTE é legítimo proprietário dos imóveis melhor descrito nas matrículas **nº 37.335, 37.336, 37.337, 37.338, 37.339, 37.340, 22.586 e 22.587**, devidamente desafetados do domínio público através da Lei Municipal nº 3.798, de 22 de fevereiro de 2017.
Parágrafo Único - Imóveis esses que o **primeiro permutante DECLARA** estar livre e desembaraçado de quaisquer dívidas. Ônus, dúvidas, hipotecas legais ou convencionais, arresto ou sequestro, penhora e cauções de qualquer natureza, foro ou pensão, e que inexistem sobre ele feitos ajuizados ou ações pessoais ou reais reipersecutórias, e, quanto ao seu aspecto fiscal, quites com todos os impostos, taxas e contribuições.
O SEGUNDO PERMUTANTE é legítimo possuidor do imóvel consistente de 01 (um) lote de terreno urbano, sem benfeitorias, sob nº

108-109-110-111-111-A-111-B-111-C-118-B-118-C-REM-A-3/REM-A-1-REM-A-2-1/REM-A-2-REM-1/108-109-110-111-111-A-111-B-111-C-118-B-118-C-REM-A-3/REM-A-1-REM-A-2-1/REM-A-2-REM-2/A, situado na **GLEBA PATRIMÔNIO ROLÂNDIA**, na cidade e Comarca de Rolândia, Estado do Paraná, com área de **1,6788** alqueires-paulistas, ou sejam **40.629,00** (quarenta mil, seiscentos e vinte e nove) metros quadrados, ou ainda **4,0629** hectares, conforme melhor descrito na matrícula nº 37.353.

Parágrafo Único - Imóvel esse que a **segunda permutante DECLARA** estar livre e desembaraçado de quaisquer dívidas, ônus, dúvidas, hipotecas legais ou convencionais, arresto ou sequestro, penhora e cauções de qualquer natureza, foro ou pensão, e que inexistem sobre ele feitos ajuizados ou ações pessoais ou reais reipersecutórias e, quanto ao seu aspecto fiscal, quites com todos os impostos, taxas e contribuições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DOS IMÓVEIS

Os terrenos foram avaliados pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis da Prefeitura Municipal de Rolândia, que apurou os seguintes valores:

1º) A soma total dos imóveis avaliados do **PRIMEIRO PERMUTANTE** foi **R$ 721.809,00** (Setecentos e vinte e um mil, oitocentos e nove reais).

2º) Ovalor total dos imóveis do **SEGUNDO PERMUTANTE** foi avaliado em **R$ 40,00 (quarenta reais) o metro quadrado, o que totaliza o valor de R$ 1.625.160,00** (Um milhão, seiscentos e vinte e cinco mil, cento e sessenta reais).

2º A) Considerando que há a promessa de que o PRIMEIRO PERMUTANTE doará referida área a ser permutada para construção de um hospital, a SEGUNDA PERMUTANTE concorda em conceder um desconto no valor de seu bem a ser permutado, ficando ajustado que o valor do mesmo será de R$ 1.015.725,00 (Um milhão, quinze mil, setecentos e vinte e cinco reais).

CLÁUSULA TERCEIRA–DA PERMUTA DOS IMÓVEIS

Pelo presente instrumento e nos moldes do artigo 533 da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002, os **PERMUTANTES** aqui devidamente identificados e qualificados, comprometem-se e convencionam **PERMUTAR** entre si os imóveis de sua posse e propriedade, descritos como objetos deste contrato, transferindo cada um e reciprocamente todos os direitos, domínio, posse e jus que exerciam sobre eles. A diferença de valor verificada entre os imóveis permutados, de **R$ 293.916,00** (duzentos e noventa e três mil, novecentos e dezesseis reais), constitui-se em crédito em favor do **SEGUNDO PERMUTANTE e** será pago ao mesmo, pelo **primeiro permutante,** em cheque, conforme folha nº 310871, da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, emitido com base na Nota de Empenho da despesa nº 6999/2017 estará disponível para depósito em sua conta corrente a partir da dada de assinatura deste contrato. Pago o valor devido ao segundo permutante, as partes **PERMUTANTES** dão a mais plena e irrevogável quitação deste valor pago.

PARÁGRAFO ÚNICO: A despesa do Município de Rolândia (Primeiro Permutante) no valor de R$293.916,00 (duzentos e noventa e três mil, novecentos e dezesseis reais), a ser paga à PJG - Loteadora Ltda. (Segundo Permutante), decorrente da diferença de valor dos imóveis permutados objeto deste contrato, correrá a conta da dotação 4279, elemento 4.4.90.61.00.00.00 –Aquisição de Imóveis, Fonte Livre 000 , constante da Lei de Orçamento Municipal para o exercício de 2017.

CLÁUSULA QUARTA–DA IMISSÃO DA POSSE

O PRIMEIRO PERMUTANTE é neste ato imitido na posse, a título precário, dos imóveis ora PERMUTADOS, cujas matrículas constam da cláusula primeira, exercendo-a em nome do **SEGUNDO** PERMUTANTE até que lhes seja outorgada a Escritura Pública Definitiva de Venda e Compra, ficando obrigado a respeitar as condições e posturas previstas na legislação pertinente e defendê-lo de ameaças, turbações ou esbulhos, tomando, desde logo e para tal fim, todas as providências, inclusive judiciais ou policiais, ficando o SEGUNDO PERMUTANTE isento de qualquer responsabilidade pela falta ou perda da posse, resultante da culpa ou negligência do PRIMEIRO PERMUTANTE em não defendê-la.

O SEGUNDO PERMUTANTE é neste ato imitido na posse, a título precário, dos imóveis ora PERMUTADOS, cujas matrículas constam da cláusula primeira, exercendo-a em nome do PRIMEIRO PERMUTANTE até que lhes seja outorgada a Escritura Pública Definitiva de Venda e Compra, ficando obrigada a respeitar as condições e posturas previstas na legislação pertinente e defendê-lo de ameaças, turbações ou esbulhos, tomando, desde logo e para tal fim, todas as providências, inclusive judiciais ou policiais; ficando o **PRIMEIRO PERMUTANTE** isento de qualquer responsabilidade pela falta ou perda da posse, resultante da culpa ou negligência do **SEGUNDO PERMUTANTE** em não defendê-la.

CLÁUSULA QUINTA–DOS TRIBUTOS

Todos os impostos, taxas, contribuições e demais tributos de qualquer procedência, mesmo os eventuais aumentos e majorações que possam recair, que pesem ou venham a pesar sobre os imóveis ora permutados, correspondente a cada um, ainda que lançados em nome de cada uma das partes, correrão, a partir desta data, por conta exclusiva de cada PERMUTANTE, que se obrigam a pagá-los pontualmente nos respectivos vencimentos.

Parágrafo único: Comprometem-se as partes PERMUTANTES a efetuar, num prazo de 30 (trinta) dias desta data, a atualização cadastral da titularidade de cada do imóvel a si correspondente, perante a Prefeitura Municipal de Rolândia. Para tal providência, cada PERMUTANTE compromete-se a fornecer imediatamente toda a documentação necessária para esse fim, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREVOGABILIDADE EIRRETRATABILIDADE

O presente Contrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, vinculando as partes por si, seus herdeiros e sucessores a qualquer título, sendo vedado os direitos de suspensão, arrependimento ou desistência, sob qualquer pretexto, obrigando ao seu fiel cumprimento respondendo cada uma das partes, pela evicção de direito, com as seguintes exceções previstas neste instrumento.

Parágrafo primeiro: Como exceção aos princípios da irretratabilidade e irrevogabilidade ora expressamente constituídos, admite-se a rescisão deste instrumento por caracterização de infringência contratual e em especial por falta de entrega de toda a documentação do imóvel necessária à lavratura da Escritura Definitiva da propriedade, após o não atendimento de notificação extrajudicial.

Parágrafo segundo: Também será considerada como exceção ao princípio da irretratabilidade e da irrevogabilidade, que leva à rescisão deste instrumento, o não cumprimento por parte dos PERMUTANTES das obrigações livremente assumidas neste instrumento.

Parágrafo terceiro: Como exceção aos princípios da irretratabilidade e irrevogabilidade ora expressamente constituídos, admite-se à rescisão deste instrumento caso não seja apresentada a documentação exigida neste instrumento e ainda pelo registro imobiliário, na data da outorga da escritura definitiva.

Parágrafo quarto: Constituem-se exceções ao disposto no "caput" desta cláusula, as hipóteses aplicáveis a esta espécie, regradas pela Lei 8.666/93 – Estatuto Jurídico das Licitações e Contratos Administrativos –, exigidas nos contratos privados por ela afetados, conforme norma básica fixada no Art. 62, §3º, I, e outras disposições da precitada Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA –DA OUTORGA DE ESCRITURA PÚBLICA DEFINITIVA DOS IMÓVEIS

A outorga da Escritura Pública Definitiva Permuta dos imóveis que integram o objeto da presente PERMUTA, a cada uma das partes PERMUTANTES ou aos seus herdeiros ou sucessores a qualquer título, será feita em serventia a ser determinada pelo SEGUNDO PERMUTANTE, até o dia 28 de julho de 2017, obrigando-se cada PERMUTANTE a entregar toda a documentação necessária à transferência da propriedade, sob pena de assim não o fazendo incidir na culpa pela rescisão do presente instrumento;

Parágrafo primeiro: No tempo que as partes outorgarem a escritura definitiva um ao outro, os **PERMUTANTES** estarão obrigados a apresentar os seguintes documentos, além daqueles que eventualmente possam ser exigidos pelo Registro Imobiliário:

a) Certidão de Registro de Imóveis/Matrícula atualizada, c/ até 30 dias depois da data de expedição.

b) Certidão negativa de tributos que incidirem sobre o imóvel compromissado, expedida pela Prefeitura do Município da cidade em que se localiza o imóvel; acompanhada do carnê do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) do corrente exercício com as parcelas devidamente quitadas; no caso de imóvel rural, apresentar o guia de ITR (Imposto Territorial Rural) devidamente quitado;
d) Certidão Negativa de Débito (CND) – Federal.
Parágrafo Segundo: Em havendo motivo justificado para eventual atraso na entrega da documentação, as partes em comum acordo, e através de documento escrito, poderão estabelecer este prazo por até 03 (três) meses.
Parágrafo Terceiro: A tolerância por partes dos PERMUTANTES, em caráter excepcional, com respeito ao descumprimento das obrigações legais e contratuais, assim como as transigências tendentes a facilitar a regularização da documentação dos imóveis, não constituirão novação, desde que esteja acompanhada de documento que a justifique, assinado pela parte tolerante.
Parágrafo Quarto: Todas as despesas decorrentes da outorga da Escritura Pública Definitiva de Permuta, tais como, impostos de transmissão inter-vivos **ITBI** (que poderá ser isento, desde que seja aprovado pela Comissão Especial de Desenvolvimento Econômico, e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico),e outros tributos, emolumentos, taxas de escritura e registro, certidões negativas e demais documentos, correrão por despesa e conta exclusiva de cada PERMUTANTE do imóvel a si correspondente.
Parágrafo Quinto: Fica estabelecido que não será permitido vender, transferir, ceder, no todo ou em parte, os imóveis objeto deste contrato, antes da outorga da Escritura Pública Definitiva Permuta, mesmo com a anuência por escrito das partes PERMUTANTES.
Parágrafo Sexto: Se, a qualquer tempo, mesmo depois de imitida a posse definitiva dos imóveis, caso o seu título de propriedade for contestado, caberá a PARTE CULPADA, a sua regularização e indenização no caso de a contestação ser procedente.

CLÁUSULA OITAVA – DO DESFAZIMENTO
Em caso de recusa de uma das partes em assinar a escritura definitiva de permuta ou em caso de não apresentação dos documentos necessários para a escritura e registro imobiliário, sem justificativas cabíveis e legais, ficará desfeito o presente negócio jurídico de permuta.
Parágrafo Primeiro: Após as notificações e comunicações devidas aos **PERMUTANTES** e decorridos os prazos convencionados sem atendimento e cumprimento da obrigação inadimplente, fica rescindido o presente contrato, sendo que os imóveis deverão ser devolvidos livre de pessoas e coisas, aos proprietários originários, mediante imediata imissão na posse, independentemente de qualquer outra formalidade ou da propositura de ação judicial de rescisão contratual, sendo que a parte que der causa, independentemente de dolo ou culpa, ficará responsabilizada pelas despesas judiciais e extrajudiciais que o caso despender, além da multa de 20% incidente sobre o valor de R$ 1.015.725,00 (um milhão, quinze mil e setecentos e vinte e cinco reais), que poderá ser exigida em Juízo, servindo este instrumento como título executivo extrajudicial para tal finalidade.
Parágrafo Segundo: Operada a rescisão deste instrumento, em qualquer hipótese e por qualquer motivo ou razão, ficará cada **PERMUTANTE** de imediato liberado e autorizado de pleno direito a dispor do imóvel de sua propriedade, sem ressalva ou restrição de nenhuma natureza, independentemente de quaisquer outros procedimentos judiciais ou extrajudiciais, perdendo um em favor do outro todas as benfeitorias, acessões e construções eventualmente realizadas, sem direito a indenização ou retenção.
Parágrafo Terceiro: é condição para que a **SEGUNDA PERMUTANTE** outorgue a escritura pública de permuta em favor do **MUNICIPIO (PRIMEIRO PERMUTANTE)**, que os documentos do **PRIMEIRO PERMUTANTE** e a outorga da escritura pública pelo mesmo estejam perfeitos e acabados.

CLÁUSULA NONA – DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DOS PERMUTANTES
Os PERMUTANTES obrigam-se a dar aviso um ao outro de eventual alteração de seu endereço residencial, dentro do prazo de 15 (quinze) dias da mudança, informando previamente o nome da rua e número da casa, bairro, CEP, cidade e outras informações necessárias para sua perfeita localização; obrigação essa, que deverá ser até a outorga da Escritura Pública Definitiva Permuta.

CLÁUSULA DÉCIMA –DA MULTA
O não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, acarretará em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dado à permuta de R$ 1.015.725,40, além das custas dos tais procedimentos legais, para garantia dos direitos da parte inocente, nos termos da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FINALIDADE DA PERMUTA
A finalidade principal e única da permuta, é para que no terreno seja construído um Centro Regional de Saúde/Hospital, não podendo o beneficiário que receber o imóvel, seja em qualquer condição, compra ou doação, abdicar de sua posse, utilizá-lo para outro fim, ou dele dispor por qualquer forma, sob pena de reversão do mesmo ao Município, sem fazer jus a qualquer forma de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÃO RESOLUTIVA
Na escritura pública de permuta deve constar a cláusula resolutiva dispondo que o imóvel a ser permutado pelos **SEGUNDOS PERMUTANTES** deverá ser doado pelo **MUNICÍPIO** para o fim de construção de um hospital. A doação (projeto de lei e escritura pública) deve ser feita até 06 (seis) meses a contar da data da escritura pública de permuta. Também deverá constar que na doação, o prazo para construção do hospital será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da escritura de doação, objetivo que motivou esse contrato e suas condições.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO
O não cumprimento da cláusula resolutiva pelo **MUNICÍPIO** implicará na rescisão do contrato pleno direito, devendo o terreno permutado voltar à propriedade da **PJG LOTEADORA** e, a mesma, devolver o valor pago em espécie ao erário da Prefeitura Municipal de Rolândia, bem como os terrenos permutados a sua propriedade (ou o valor dos mesmos caso já tenham sido vendidos). Neste caso, nenhum direito de retenção por benfeitorias ou indenização fará jus os **PERMUTANTES**, renunciando desde logo a esse benefício, ainda que se trate de benfeitorias úteis e necessárias, sujeitando-se ainda a Prefeitura à multa de 20%, que poderá ser cobrada em ação executiva e perdas e danos.
Ainda em caso de não cumprimento da cláusula resolutiva, ao invés da retomada dos imóveis, poderá a **SEGUNDA PERMUTANTE** optar pela execução da multa de 20% e o recebimento da diferença relativa ao desconto concedido no valor do terreno permutado, no valor de R$ 609.435,00 (seicentos e nove mil, quatrocentos e trinta e cinco reais), além de exigir perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
1º) O presente instrumento somente poderá ser alterado ou modificado por aditamento ou retificação assinada por todas as partes contratantes.
2º) O presente instrumento será válido a partir da data de 04 de julho de 2017, ato solene da permuta.
3º) Os **PERMUTANTES** declaram expressamente que leram detidamente o presente instrumento, e em especial às condições do negócio e suas obrigações, não sendo lícita qualquer futura alegação judicial ou extrajudicial de que desconhecia as condições do negócio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ELEIÇÃO DO FORO
As partes elegem o foro desta cidade e Comarca de Rolândia, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida oriunda deste contrato.
Se as partes tiverem que recorrer ao Poder Judiciário para solucionar qualquer pendência decorrente do presente contrato, a parte perdedora arcará com as custas processuais e honorários advocatícios.
E, por estarem assim justos e contratados, assinam e rubricam o presente instrumento em 06 (seis) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, aos 10 de maio de 2017.

_____
MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

_____
PJG LOTEADORA LTDA

_____
PJG LOTEADORA LTDA

Testemunhas:

_____
GIZELA CRISTINE DORETO MARTINEZ
Secretária Municipal de Compras, Licitação e Patrimônio

_____
DARIO LUIZ CAMPIOLO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:CA97F84D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 010/2017

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SALGADO FILHO-PR

ALFREDO PEREIRA DOS SANTOS, Presidente da Câmara de Vereadores de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:
RESOLVE:
Art. 1° - Designar a servidora Carla Luciane Barcarol, ocupante de cargo de provimento efetivo de Agente Legislativo, Matrícula nº 790, para responder pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Salgado Filho/PR.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Salgado Filho/PR, 07 de julho de 2017.

ALFREDO DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Carla Luciane Barcarol
Código Identificador:15AE44BE

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 05 DE 05 DE JULHO DE 2017

DECRETO LEGISLATIVO Nº 05 DE 05 DE JULHO DE 2017

EMENTA: CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO HONORÁRIO DE SALGADO FILHO, ESTADO DO PARANÁ, AO SENHOR BONFILHO PANSERA.

Art. 1º - Fica concedido o Título de CidadãO HonoráriO de Salgado Filho, Estado do Paraná ao Senhor BONFILHO PANSERA, pelos relevantes serviços prestados à comunidade salgadense.

Artigo 2º - O título ora outorgado será entregue em sessão solene do Legislativo Municipal em data a ser designada por seu Presidente.

Artigo 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Salgado Filho

Salgado Filho/PR, 05 de julho de 2017.

ALFREDO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carla Luciane Barcarol
Código Identificador:EE5BA873

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 06 DE 05 DE JULHO DE 2017

DECRETO LEGISLATIVO Nº 06 DE 05 DE JULHO DE 2017

EMENTA: CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO HONORÁRIO DE SALGADO FILHO, ESTADO DO PARANÁ, AO SENHOR ANTONIO SPESSATTO.

Art. 1º - Fica concedido o Título de CidadãO HonoráriO de Salgado Filho, Estado do Paraná ao Senhor ANTONIO SPESSATTO, pelos relevantes serviços prestados à comunidade salgadense.

Artigo 2º - O título ora outorgado será entregue em sessão solene do Legislativo Municipal em data a ser designada por seu Presidente.

Artigo 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Salgado Filho

Salgado Filho/PR, 05 de julho de 2017.

ALFREDO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Carla Luciane Barcarol
Código Identificador:68365A67

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
2/2017 TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 95/2016

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
O Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE CONTRATO.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SALGADO FILHO
CONTRATADA: C.M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1. O presente termo aditivo tem como objeto a REPACTUAÇÃO dos preços do Contrato firmado entre as partes em 12/07/2016, nos termos previstos em sua **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO
1. O valor mensal do contrato, após repactuado, é de R$ 2.986,53 (dois mil, novecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e três centavos).
1.1 -A importância ora estabelecida corresponde ao valor mensal do contrato vigente com acréscimo de 3,34 % (três inteiros e trinta e quatro centésimo por cento);
1.2 -os efeitos financeiros decorrentes do acréscimo vigoram a partir de 13/07/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO TERMO ADITIVO
1. O valor total deste termo aditivo, para cobrir as despesas relativas à repactuação é R$ 1.158,36 (um mil cento e cinquenta e oito reais e trinta e seis centavos), sendo:
1.1 Correspondente à repactuação relativa ao período de 13/07/2017 a 13/07/2018.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA
1. A despesa com este termo aditivo, no corrente exercício, é no montante de 1.158,36 (um mil cento e cinquenta e oito reais e trinta e seis centavos), As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
52	04.03	04.122.0071.2.003	3.3.90.39.05.00.00.00	1000

CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL
1.O presente termo aditivo decorre de autorização da Autoridade Competente da contratante, , e encontra amparo legal nos artigos 57, §1°, inciso IV e 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS
1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.
E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Salgado Filho, em 11 de julho de 2017.

Município de Salgado Filho
HELTON PEDRO PFEIFER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Kunzler
Código Identificador:4445F91B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
1/2017 TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 95/2016

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
O Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE CONTRATO.
1/2017 TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 95/2016
CONTRATANTE:MUNICÍPIODE SALGADO FILHO
CONTRATADA: C.M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato firmado entre as partes em 12/07/2016, nos termos previstos em sua **CLÁUSULA NONA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO
1. Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato até 13 de julho de 2018.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO ADITIVO
1.O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, é de **R$ 34.680,00 (trinta e quatro mil seiscentos e oitenta reais).**

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA
1.A despesa com este termo aditivo, no corrente exercício, é no montante de **R$ 34.680,00 (trinta e quatro mil seiscentos e oitenta reais).** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
52	04.03	04.122.0071.2.003	3.3.90.39.05.00.00.00	1000

CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL
1.O presente termo aditivo decorre de autorização da Autoridade Competente Prefeito Municipal, e encontra amparo legal no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1.993.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS
1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.
E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Salgado Filho, em 11 de julho de 2017.

Município de Salgado Filho
HELTON PEDRO PFEIFER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Kunzler
Código Identificador:398B7875

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO PR 20/2017

CNPJ: 76.205.699/0001-98	PREGÃO PRESENCIAL
	Nr.: 20/2017 - PR
RUA FLORIANO FRANCISCO ANATER, 50	Processo Administrativo: 31/2017
	Processo de Licitação: 31/2017
C.E.P.: 85620-000 - Salgado Filho - PR	Data do Processo: 20/06/2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
O(a) Prefeito Municipal, HELTON PEDRO PFEIFER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei n° 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	31/2017
b) Licitação Nr.:	20/2017-PR
c) Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação:	11/07/2017
e) Objeto da Licitação	Contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e utensílios de cozinha, destinados a atender as necessidades das Secretarias do município de Salgado Filho- PR.,

(em Reais R$)			
f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 006484 - A.E.M OESTE COMERCIAL EIRELI - ME	38	0,0000	38.668,07
- 006446 - ALBERI PAULETTI 13267701953	16	0,0000	4.957,85
- 006483 - CCS PLASTICOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - EPP	4	0,0000	3.793,70
- 006485 - ECOOPEL COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE	14	0,0000	20.383,88
-P0R0O0D82U0T-OIRMAOS KRAUSE LTDA - ME	16	0,0000	1.024,42
- 006063 - IVETE S NUNES ALIMENTOS - ME	9	0,0000	1.530,75
- 005886 - JONAS SPONCHIADO - ME	8	0,0000	1.572,90
- 003166 - MULTI ACAO PRODUTOS E EQUIPAMENTOS P/ LIMPEZA	4	0,0000	4.158,00
-LT0D06A486 - PARANÁ FOODS COMÉRCIO EIRELI - EPP	15	0,0000	27.468,50
- 006180 - ROSTECA - COMERCIO DE APARELHOS ELETRONICOS	69	0,0000	14.406,30
L- T00D6A48-7 - SIPROLIMP - SIMIONATO PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-M	14	0,0000	13.124,70
	207		131.089,07

Salgado Filho, 11 de Julho de 2017.

HELTON PEDRO PFEIFER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriela Kunzler
Código Identificador:683163D1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO PR 20

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço.: 92/2017
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
Contratada...: A.E.M OESTE COMERCIAL EIRELI - ME
Valor.....: 38.668,07 (trinta e oito mil seiscentos e sessenta e oito reais e sete centavos)
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 20/2017
Recursos.....: Dotação:

2.003.3.3.90.30.00.00.00.00 (49),
2.017.3.3.90.30.00.00.00.00 (102),
2.010.3.3.90.30.00.00.00.00 (194),
2.007.3.3.90.30.00.00.00.00 (240),
2.015.3.3.90.30.00.00.00.00 (306)
Objeto.....: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e utensílios de cozinha, destinados a atender as necessidades das Secretarias do município de Salgado Filho- PR.,

Salgado Filho,10 de Julho de 2017

Ata de Registro de Preço.: 93/2017
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
Contratada...: ALBERI PAULETTI 13267701953
Valor.....: 4.957,85 (quatro mil novecentos e cinqüenta e sete reais e oitenta e cinco centavos)
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 20/2017
Recursos.....: Dotação:
2.003.3.3.90.30.00.00.00.00 (49),
2.017.3.3.90.30.00.00.00.00 (102),
2.010.3.3.90.30.00.00.00.00 (194),
2.007.3.3.90.30.00.00.00.00 (240),
2.015.3.3.90.30.00.00.00.00 (306)
Objeto.....: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e utensílios de cozinha, destinados a atender as necessidades das Secretarias do município de Salgado Filho- PR.,

Salgado Filho,10 de Julho de 2017

Ata de Registro de Preço.: 94/2017
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
Contratada...: CCS PLASTICOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - EPP
Valor.....: 3.793,70 (três mil setecentos e noventa e três reais e setenta centavos)
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 20/2017
Recursos.....: Dotação:
2.003.3.3.90.30.00.00.00.00 (49),
2.017.3.3.90.30.00.00.00.00 (102),
2.010.3.3.90.30.00.00.00.00 (194),
2.007.3.3.90.30.00.00.00.00 (240),
2.015.3.3.90.30.00.00.00.00 (306)
Objeto.....: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e utensílios de cozinha, destinados a atender as necessidades das Secretarias do município de Salgado Filho- PR.,

Salgado Filho,10 de Julho de 2017

Ata de Registro de Preço.: 95/2017
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
Contratada...: ECOOPEL COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE PRODUTO
Valor.....: 20.383,88 (vinte mil trezentos e oitenta e três reais e oitenta e oito centavos)
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 20/2017
Recursos.....: Dotação:
2.003.3.3.90.30.00.00.00.00 (49),
2.017.3.3.90.30.00.00.00.00 (102),
2.010.3.3.90.30.00.00.00.00 (194),
2.007.3.3.90.30.00.00.00.00 (240),
2.015.3.3.90.30.00.00.00.00 (306)
Objeto.....: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e utensílios de cozinha, destinados a atender as necessidades das Secretarias do município de Salgado Filho- PR.,

Salgado Filho,10 de Julho de 2017

Ata de Registro de Preço.: 96/2017
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
Contratada...: IRMAOS KRAUSE LTDA - ME
Valor.....: 1.024,42 (um mil e vinte e quatro reais e quarenta e dois centavos)
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 20/2017
Recursos.....: Dotação:
2.003.3.3.90.30.00.00.00.00 (49),
2.017.3.3.90.30.00.00.00.00 (102),
2.010.3.3.90.30.00.00.00.00 (194),
2.007.3.3.90.30.00.00.00.00 (240),
2.015.3.3.90.30.00.00.00.00 (306)
Objeto.....: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e utensílios de cozinha, destinados a atender as necessidades das Secretarias do município de Salgado Filho- PR.,

Salgado Filho,10 de Julho de 2017

Ata de Registro de Preço.: 97/2017
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
Contratada...: IVETE S NUNES ALIMENTOS - ME
Valor.....: 1.530,75 (um mil quinhentos e trinta reais e setenta e cinco centavos)
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 20/2017
Recursos.....: Dotação:
2.003.3.3.90.30.00.00.00.00 (49),
2.017.3.3.90.30.00.00.00.00 (102),
2.010.3.3.90.30.00.00.00.00 (194),
2.007.3.3.90.30.00.00.00.00 (240),
2.015.3.3.90.30.00.00.00.00 (306)
Objeto.....: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e utensílios de cozinha, destinados a atender as necessidades das Secretarias do município de Salgado Filho- PR.,

Salgado Filho,10 de Julho de 2017

Ata de Registro de Preço.: 98/2017
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
Contratada...: JONAS SPONCHIADO - ME
Valor.....: 1.572,90 (um mil quinhentos e setenta e dois reais e noventa centavos)
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 20/2017
Recursos.....: Dotação:
2.003.3.3.90.30.00.00.00.00 (49),
2.017.3.3.90.30.00.00.00.00 (102),
2.010.3.3.90.30.00.00.00.00 (194),
2.007.3.3.90.30.00.00.00.00 (240),
2.015.3.3.90.30.00.00.00.00 (306)
Objeto.....: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e utensílios de cozinha, destinados a atender as necessidades das Secretarias do município de Salgado Filho- PR.,

Salgado Filho,10 de Julho de 2017

Ata de Registro de Preço.: 99/2017
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
Contratada...: MULTI ACAO PRODUTOS E EQUIPAMENTOS P/ LIMPEZA LTDA
Valor.....: 4.158,00 (quatro mil cento e cinqüenta e oito reais)
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 20/2017
Recursos.....: Dotação:
2.003.3.3.90.30.00.00.00.00 (49),
2.017.3.3.90.30.00.00.00.00 (102),
2.010.3.3.90.30.00.00.00.00 (194),
2.007.3.3.90.30.00.00.00.00 (240),
2.015.3.3.90.30.00.00.00.00 (306)
Objeto.....: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e utensílios de cozinha, destinados a atender as necessidades das Secretarias do município de Salgado Filho- PR.,

Salgado Filho,10 de Julho de 2017

Ata de Registro de Preço.: 100/2017

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
Contratada...: PARANÁ FOODS COMÉRCIO EIRELI - EPP
Valor.....: 27.468,50 (vinte e sete mil quatrocentos e sessenta e oito reais e cinqüenta centavos)
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 20/2017
Recursos.....: Dotação:
2.003.3.3.90.30.00.00.00.00 (49),
2.017.3.3.90.30.00.00.00.00 (102),
2.010.3.3.90.30.00.00.00.00 (194),
2.007.3.3.90.30.00.00.00.00 (240),
2.015.3.3.90.30.00.00.00.00 (306)
Objeto.....: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e utensílios de cozinha, destinados a atender as necessidades das Secretarias do município de Salgado Filho- PR.,

Salgado Filho,10 de Julho de 2017

Ata de Registro de Preço.: 101/2017
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
Contratada...: ROSTECA - COMERCIO DE APARELHOS ELETRONICOS LTDA -
Valor.....: 14.406,30 (quatorze mil quatrocentos e seis reais e trinta centavos)
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 20/2017
Recursos.....: Dotação:
2.003.3.3.90.30.00.00.00.00 (49),
2.017.3.3.90.30.00.00.00.00 (102),
2.010.3.3.90.30.00.00.00.00 (194),
2.007.3.3.90.30.00.00.00.00 (240),
2.015.3.3.90.30.00.00.00.00 (306)
Objeto.....: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e utensílios de cozinha, destinados a atender as necessidades das Secretarias do município de Salgado Filho- PR.,

Salgado Filho,10 de Julho de 2017

Ata de Registro de Preço.: 102/2017
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
Contratada...: SIPROLIMP - SIMIONATO PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - M
Valor.....: 13.124,70 (treze mil cento e vinte e quatro reais e setenta centavos)
Vigência.....: Início: 11/07/2017 Término: 11/07/2018
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 20/2017
Recursos.....: Dotação:
2.003.3.3.90.30.00.00.00.00 (49),
2.017.3.3.90.30.00.00.00.00 (102),
2.010.3.3.90.30.00.00.00.00 (194),
2.007.3.3.90.30.00.00.00.00 (240),
2.015.3.3.90.30.00.00.00.00 (306)
Objeto.....: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza e utensílios de cozinha, destinados a atender as necessidades das Secretarias do município de Salgado Filho- PR.,

Salgado Filho,10 de Julho de 2017

Publicado por:
Gabriela Kunzler
Código Identificador:F61929F3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVA PARA MICROS E PEQUENAS EMPRESAS.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO-PR

OBJETO: A implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de ferramentas, materiais para construção, elétricos e hidráulicos para atender as necessidades das Secretarias Municipais do município de Salgado Filho deste município de Salgado Filho - PR.

DATA PARA ENTREGA DOCUMENTOS E DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO: 25 de julho de 2017 às 08:30 horas (horário de Brasília).
LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PUBLICA DO PREGÃO: Prefeitura Municipal de Salgado Filho, localizada à Rua Floriano Francisco Anater, nº 50, centro, na cidade de Salgado Filho Estado do Paraná, sala de licitações e contratos no dia 25 de julho de 2017 com inicio as 08:30 horas.

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Prefeitura Municipal, no endereço à Rua Floriano Francisco Anater, nº 50, Fone (46) 35641202 Salgado Filho, Estado do Paraná, de 2ª a 6ª feira, nos horários das 7:30 as 11:30 e das 13:30 as 17:30 horas, onde poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente, pelo site www.salgadofilho.pr.gov.br

Salgado Filho, 11 de julho de 2017

GABRIELA KUNSLER
Pregoeira

Publicado por:
Gabriela Kunzler
Código Identificador:4AF5D361

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 208/2015

OBJETO:	contratação de empresa para serviços de recepção e destinação final em aterro sanitário licenciado dos resíduos sólidos provenientes da limpeza pública do no Município de Salto do Lontra, Paraná
CONTRATADO:	SABIA ECOLOGICO TRANSPORTES DE LIXO LTDA
CNPJ:	07.151.208/0001-50
VIGÊNCIA:	11/08/2017
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Terça-Feira, 11 de Julho de 2017

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:D3E25985

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 4/2016

OBJETO:	Contratação de serviços para realização, emissão e interpretação de laudo para exames de raio x
CONTRATADO:	PASIN E PASIN DIAGNÓSTICO POR IMAGEM LTDA
CNPJ:	09.350.502/0001-17
VALOR:	18.450,00
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Terça-Feira, 11 de julho de 2017

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:E71BC3E6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO 41/2017

PROCESSO 36/2017
DISPENSA 14/2017.

OBJETO: AQUISIÇÃO E RECARGAS DE EXTINTORES DE INCENDIO.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 109, parágrafo 1º da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se publico o resultado da licitação em epigrafe, apresentando o vencedor pelo critério menor preço, a empresas conforme quadro abaixo.

EMPRESA	**CNPJ**	**Preço Total**
EXTINORPI EXTINTORES DO NORTE PIONEIRO LTDA	10.950.199/0001-72	R$ 1.740,00
LOTE	**Produto/Serviço**	**Vlr. Total**
1	RECARGAS DE EXTINTORES	1.740,00
EMPRESA	**CNPJ**	**Preço Total**
EXTINORPI EXTINTORES DO NORTE PIONEIRO LTDA	10.950.199/0001-72	R$ 1.200,00
LOTE	**Produto/Serviço**	**Vlr. Total**
2	AQUISIÇÃO DE EXTINTORES	1.200,00
Valor total Homologado é de R$ 2.940,00 (dois mil novecentos e quarenta reais)		

HOMOLOGO O PRESENTE PROCESSO.

Santa Amélia 11 de julho de 2017.

JARBAS CARNELOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogerio Antonio Dorini
Código Identificador:A7A50C7A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 033/2017

Jarbas Carnelossi, Prefeito Municipal de Santa Amélia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO, a carta de concessão de benefício previdenciário a qual concedeu à aposentadoria por Tempo de Contribuição ao Sr. **JOÃO JOSÉ DOS SANTOS**, sob nº 1759108470, que chegou ao conhecimento do Departamento de Recursos Humanos em 11 de julho de 2017, protocolado sob nº 051/2017.

RESOLVE

Art. 1º **EXONERAR**, a partir do dia 12 de julho de 2017, o Sr. **JOÃO JOSÉ DOS SANTOS**, matrícula 101, portador da cédula de identidade RG. nº 4.735.849-3/SSPPR, do cargo de provimento efetivo de **TRATORISTA**.
Art. 2º Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cumpra-se.
Publique-se.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia - PR, 11 de julho de 2017.

JARBAS CARNELOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanderlei Diniz da Luz
Código Identificador:8FEFC2E1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILDADE DE PREGÃO N.º 07/2017

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação nº 007/17 – Autorizo a despesa, emissão de empenho, referente a contratação de nutricionista, Informo que o valor será de R$ 20.064,0000 (vinte mil e sessenta e quatro reais) por ano, em favor de: **FELIPE RODRIGUES MATTOS**, credenciado(a), inscrito(a) no CPF/MF, sob nº 074.605.639-78. Em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93, com base no artigo 25, inciso I da Lei nº 8.666/93.

Santa Cecília do Pavão, 03 de julho de 2017.

EDIMAR AP. PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:B227B1A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA

CONTRATO: Nº 34/2017
CHAMADA PUBLICA: Nº 07/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO SANTA CECÍLIA DO PAVÃO
CONTRATADA: FELIPE RODRIGUES MATTOS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
07 SECRETARIA M DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
07.001 DIVISAO DE ENSINO
12.361.0001.2025 MANUTENCAO DIVISAO EDUCACAO
339036000000 0090 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA
VIGÊNCIA: 12 MESES
DATA: 03/07/2017

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:FFA893F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO DE CONTRATO

6º ADITIVO - PRAZO

CONTRATO Nº149/2012
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/12

Termo aditivo, que de um lado como **CONTRATANTE,** o **MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO,** Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede à Rua Jerônimo Farias Martins, 1.335, nesta cidade de Santa Cecília do Pavão, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 76.290.691/0001-77, neste ato representado pelo **SR. EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS**, empresário, brasileiro, casado, portador da CI/RG nº 4.666.065-0/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 672.678.159-87, residente e domiciliado nesta cidade, e, de outro, como **CONTRATADA, DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA S/S LTDA - EPP,** inscrita no CNPJ Nº 04.915.134/0001-93, com sede na Av. Higienópolis, 32, Sala 403, centro, na cidade de Londrina, estado do Paraná, neste ato representado por seu sócio Administrador **Sr. Agostinho de Rezende,** inscrito no CPF nº. 364.338.379-72 e portador da Cédula de Identidade R.G. nº. 3.108.271-4-SSP-PR, brasileiro, divorciado, Administrador de Empresas, residente e domiciliado na Rua Paranaguá, 539, apto 1002, centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente aditivo nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, pelos termos das cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO

1.1 – O prazo do contrato a vencer em 30/06/2017, fica prorrogado até 18/09/2017.

As demais cláusulas estão mantidas.

Santa Cecília do Pavão, 29 de junho de 2017.

Municipio Santa Cecilia do Pavão
EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

DRZ Geotecnologia e Consultoria S/S LTDA
AGOSTINHO REZENDE

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:F5C0D704

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ALTERAÇÃO DE EDITAL

ALTERAÇÃO DE EDITAL

O Município de Santa Cecília do Pavão torna público que está alterando a data de abertura do Pregão nº 055/2017, por problemas de ordem operacional.

A NOVA DATA PASSA A SER:

CREDENCIAMENTO: DIA 07/07/17, Das 13h15m as 13h29m horas.
ABERTURA: DIA 07/07/17 das 13h30m

Mantidas as demais cláusulas.

Santa Cecília do Pavão, 29 de junho de 2017.
.

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:EB743ABE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO 47

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/17
PREGÃO Nº 047/2017
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS
EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS- PREFEITO
V.BARBOSA AUTOCENTER LTDA
DATA: 29/06/2017

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID	VALOR MÁX. UNIT.
1.	PNEUS 9-17,5 - BORRACHUDO	20	UNID	900,00
2.	PNEUS 9-17,5 - LISO	32	UNID	894,00
3.	PNEU 900/20 - BORRACHUDO	20	UNID	1.195,00
4.	PNEU 900/20 - LISO	20	UNID	1.058,00
5.	PNEU 1000/20 - BORRACHUDO	16	UNID	1.500,00
6.	PNEU 1000/20 - LISO	20	UNID	1.390,00
7.	PNEU 1100/20 - BORRACHUDO	10	UNID	1.935,00
8.	PNEU 1100/20 - LISO	6	UNID	1.709,00
9.	PNEU 1100/22,5 - BORRACHUDO	8	UNID	2.355,00
10.	PNEU 1100/22,5 -LISO	4	UNID	2.165,00
11.	PNEU 14/17,5 - NHS	4	UNID	2.678,00
12.	PNEU 750/16 - BORRACHUDO	4	UNID	700,00
13.	PNEU 750/16 - LISO	6	UNID	618,00

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:0C5B6386

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADENDO DO EDITAL N.º53

ADENDO DO EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2017

O PREGOEIRO torna público que efetuou alterações no Edital da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2017, do tipo MENOR PREÇO, cujo objeto é a Registrar o maior desconto sobre a Tabela Inditec, para aquisição de medicamentos, conforme abaixo:

ALTERAR O ITEN 1 - DO OBJETO

1 - DO OBJETO

1.1 - Este Pregão tem por objeto registrar percentual de desconto sobre a **TABELA INDITEC**, para futuras aquisições de medicamentos não existentes na Farmácia Municipal, através do **SRP - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR MÁX/MÊS	PERCENTUAL DE DESCONTO MÍNIMO
1	MEDICAMENTOS DE REFERÊNCIA	12	MES	8.000,00	5 %
2	MEDICAMENTOS GENÉRICOS	12	MES	8.000,00	20 %
3	MEDICAMENTOS SIMILARES	12	MES	8.000,00	40 %

PARA:
1 - DO OBJETO

1.1 - Este Pregão tem por objeto registrar percentual de desconto sobre a **TABELA INDITEC**, para futuras aquisições de medicamentos não existentes na Farmácia Municipal, através do **SRP - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR MÁX/MÊS	PERCENTUAL DE DESCONTO MÍNIMO
1	MEDICAMENTOS DE REFERÊNCIA	12	MES	8.000,00	5 %
2	MEDICAMENTOS GENÉRICOS	12	MES	8.000,00	10 %
3	MEDICAMENTOS SIMILARES	12	MES	8.000,00	20 %

Por oportuno, informamos que a data de realização da licitação será:

CREDENCIAMENTO: Das 13h15m as 13h29m horas do dia 07/07/2017
ABERTURA: Das 13h30m de 07/07/2017
AQUISIÇÃO DO EDITAL:
www.santaceciliadopavao.gov.br, ou no Departamento de Compras.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do edital.

Santa Cecília do Pavão, 29 de junho de 2017

LUIS GUILHERME BORSATTO
Pregoeiro

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:4F1D6636

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 034/2017

CONTRATO: Nº 34/2017
CHAMADA PUBLICA: Nº 07/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO SANTA CECÍLIA DO PAVÃO
CONTRATADA: FELIPE RODRIGUES MATTOS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
07 SECRETARIA M DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
07.001 DIVISAO DE ENSINO
12.361.0001.2025 MANUTENCAO DIVISAO EDUCACAO
339036000000 0090 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA
VIGÊNCIA: 12 MESES
DATA: 03/07/2017

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:13DF1A67

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 060/2017

Objeto: Este Pregão tem por objeto A Construção de um barracão.

1. Considerando a necessidade de adequações no edital de pregão presencial, além de outras providências e ajustes de natureza contábil, que se convolam em razões de oportunidade e de conveniência administrativa, **REVOGA-SE** o pregão presencial nº. **060/2017**, em todos os seus termos.

2. Cientifiquem-se os interessados.

3. Publique-se. Arquive-se o presente procedimento.

Santa Cecília do Pavão, Edifício Odoval dos Santos, em 04 de julho de 2017.
.
EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:95CBE92B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2017

Objeto: Este Pregão tem por objeto contratação de empresa para locação e instalação de equipamentos para eventos.

1. Considerando a necessidade de adequações no edital de pregão presencial, além de outras providências e ajustes de natureza contábil, que se convolam em razões de oportunidade e de conveniência administrativa, **REVOGA-SE** o pregão presencial nº. **062/2017**, em todos os seus termos.

2. Cientifiquem-se os interessados.

3. Publique-se. Arquive-se o presente procedimento.

Santa Cecília do Pavão, Edifício Odoval dos Santos, em 04 de julho de 2017.
.
EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:65FEA5BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ALTERAÇÃO DE PREGÃO

O Município de Santa Cecília do Pavão torna público que está alterando a data de abertura do Pregão nº 064/2017, por problemas de ordem operacional.

A NOVA DATA PASSA A SER:

CREDENCIAMENTO: DIA 20/07/17, Das 8h15m as 8h29m horas.
ABERTURA: DIA 20/07/17 das 8h30m

Mantidas as demais cláusulas.

Santa Cecília do Pavão, 10 de julho de 2017.
.
EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:B84B92FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL

PREGÃO Nº065/2017– FORMA PRESENCIAL

O MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO-PR, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, Forma Presencial, do tipo menor preço, com aplicação do Sistema Registro de Preços.

OBJETO: Aquisição de pedras.
CREDENCIAMENTO: Das 8h15m as 8h29m horas do dia 26/07/2017
ABERTURA: Das 8h30m de 25/07/2017
AQUISIÇÃO DO EDITAL:
www.santaceciliadopavao.gov.br,ou no Departamento de Compras.

Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, sita na Rua Jerônimo Farias Martins n° 514, pelo telefone (43) 3270-1356, ou pelo email:
licitacao@santaceciliadopavao.pr.gov.br.

Santa Cecília do Pavão, 10 de julho de 2017.

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:8AB176F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL

PREGÃO Nº066/2017– FORMA PRESENCIAL

O MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO-PR, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, Forma Presencial, do tipo menor preço, com aplicação do Sistema Registro de Preços.

OBJETO: Aquisição de Emulsão Asfáltica.
CREDENCIAMENTO: Das 13h15m as 13h29m horas do dia 26/07/2017
ABERTURA: Das 13h30m de 25/07/2017
AQUISIÇÃO DO EDITAL:
www.santaceciliadopavao.gov.br, ou no Departamento de Compras.

Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, sita na Rua Jerônimo Farias Martins n° 514, pelo telefone (43) 3270-1356, ou pelo email:
licitacao@santaceciliadopavao.pr.gov.br.

Santa Cecília do Pavão, 10 de julho de 2017.

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:7FCBC988

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DE CONTRATO Nº 25/2015 DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL DE N° 42/2015 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO E INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTO LTDA ME.

Santa Cecília do Pavão, 03 de julho de 2017.

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:33DDD9A4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 187/2017

Ref. Licitação Pregão nº 49/2017.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada: CICAVEL CIRURGICA CASCAVEL LTDA;

Objeto: Aquisição de Medicamentos que compõe a Farmácia Básica para abastecimento das Unidades de Saúde do Município de Santa Lúcia..

Valor: R$ 152.510,00 (Cento e Cinqüenta e Dois Mil, Quinhentos e Dez Reais).

Prazo de Execução: 10/07/2018.

Data da Assinatura: 11/07/2017.

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:015CA684

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 188/2017

Ref. Licitação Pregão nº 49/2017.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada: FERNAMED LTDA - EPP;

Objeto: Aquisição de Medicamentos que compõe a Farmácia Básica para abastecimento das Unidades de Saúde do Município de Santa Lúcia..

Valor: R$ 178.866,00 (Cento e Setenta e Oito Mil, Oitocentos e Sessenta e Seis Reais).

Prazo de Execução: 10/07/2018.

Data da Assinatura: 11/07/2017.

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:19BD2111

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 189/2017

Ref. Licitação Pregão nº 49/2017.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada: GREEN FARMACEUTICA LTDA -EPP;

Objeto: Aquisição de Medicamentos que compõe a Farmácia Básica para abastecimento das Unidades de Saúde do Município de Santa Lúcia..

Valor: R$ 123.545,00 (Cento e Vinte e Três Mil, Quinhentos e Quarenta e Cinco Reais).

Prazo de Execução: 10/07/2018.

Data da Assinatura: 11/07/2017.

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:5DC9432D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 59/2017

O Município de Santa Lúcia, inscrito no CNPJ sob nº 95.594.776/0001-93, comunica que realizará licitação, na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços** do tipo **Menor Preço Por Lote**, objetivando **AQUISIÇÃO DE CAMISETAS CUSTOMIZADAS E JALECOS:** Aquisição de camisetas customizadas e jalecos para eventos das Secretarias Municipais, de forma parcelada, de acordo com as necessidades do Município, no **valor máximo de R$ 43.260,00 (Quarenta e Três Mil, Duzentos e Sessenta Reais),** por um período de **365 Dias,** conforme especificações constantes do presente edital.

A sessão de processamento do presente Processo Licitatório **Pregão** será realizada na Sede da Prefeitura do Município de Santa Lúcia, localizada na Avenida do Rosário, nº 228, centro, Município de Santa Lúcia - Pr, CEP 85.795-000, Sala de Reuniões, no **dia 25 de julho de 2017, às 09:00 horas,** e será processada/regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar (Federal) 123/2006 , de 14/12/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar (federal) nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital e seus Anexos podem ser obtidos no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Avenida do Rosário, 228, Paço Municipal - CEP: 85795000 - Bairro: Centro, Cidade/UF: Santa Lúcia/PR, das 07:45h00 às 12h00 horas e das 13h15 às 17h00, nos dias úteis, e no *site* do Município –
www.santalucia.pr.gov.br, no *link* - Licitações, bem como solicitado pelo e-mail:
compras@santalucia.pr.gov.br. Em caso de dúvidas, fone (45) 3288-1144.

Santa Lúcia-PR, 11 de julho de 2017.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito

LUIZ RODRIGO BOCCA
Pregoeiro

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:147610D7

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2017

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LINDOESTE.

O **MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, estabelecido na Rua do Rosário, nº 228, Centro Município de Santa Lúcia – Paraná, CEP 85.795-000, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 95.594.776/0001-93, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representado pelo Prefeito Sr. Renato Tonidandel e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LINDOESTE**, CNPJ nº 00.572.863/0001-33, com sede na Rua Rio Grande do Sul, nº 320, Centro, na cidade de Lindoeste/PR, doravante

denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada pelo seu Presidente Sr. Clodoaldo Marcelo Guelere, portador do RG: 6.122.013-5 e do CPF: 903.223.209-68, residente e domiciliado no Município de Lindoeste/Paraná, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.015, no Decreto Municipal nº 51/2017, consoante o Processo Administrativo de dispensa de chamamento público nº 02/2017 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Colaboração, decorrente do processo administrativo de dispensa de chamamento público 02/2017, tem por objeto a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para a execução de projeto de atendimento a pessoa portadora de deficiência intelectual e múltipla, nas áreas de educação, saúde e assistencial, através de disponibilização de local físico adequado para o desenvolvimento de atividades de fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, assistencial social, atendimento educacional e psicóloga, psiquiatra, neurologista, esporte, lazer e arte, conforme detalhado no Plano de Trabalho, (ANEXO I).

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:
I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;
II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho Administrativo do Município.
§ 1º Fica dispensado o chamamento público com base no VI do art. 30 da Lei Federal nº 13.019/2015 edo inciso IV, do art. 21 do Decreto Municipal nº 51/2017.
§ 2º Serão beneficiados com o presente Termo de Colaboração os estudantes do Município com deficiência, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento, atendidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com substituto do atendimento educacional público e gratuito, independentemente da situação financeira dos beneficiários, devendo para tanto a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL estar devidamente credenciada e autorizada para a oferta da educação e do apoio especializado.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São Obrigações dos Partícipes:
I - da Administração Pública Municipal:
a) fornecer informações para procedimento de elaboração de prestação de contas às Organizações da sociedade Civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
b) emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil;
c) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;

d) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
f) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
g) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
h) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
i) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria;
j) encaminhar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os estudantes cadastrados que não puderem ser incluídos na rede regular de ensino;
j) exigir da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a apresentação de toda a documentação necessária, com prazo de validade, para a transferência de recursos;
k) fiscalizar, supervisionar e monitorar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, realizando vistorias, inspeções ou qualquer outro ato, inclusive sem aviso prévio, com vistas ao fiel cumprimento da parceria;
l) designar os membros para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria.

II - Da Organização da Sociedade Civil:
a) manter escrituração contábil regular;
b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;
c) divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) dar livre acesso dos servidores do órgão público repassador dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;
i) ceder salas de aulas e demais instalações adequadas a todos os estudantes beneficiados pelo presente Termo de Colaboração;
j) garantir vagas aos estudantes com deficiência, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento em qualquer época do ano;
k) apresentar, previamente à assinatura do Termo de Colaboração e sempre que forem solicitados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, os documentos necessários, dentro do prazo de validade, elencados no art. 34 da lei 13.019/2014;
l) abrir conta bancaria específica em instituição financeira pública para receber os recursos provenientes do Termo de Colaboração, em conformidade com o Decreto municipal nº 51/2017, bem como aplica-los somente para o pagamento das despesas do Plano de Trabalho em anexo;
m) manter atualizada a escrituração contábil relativa à execução deste Termo de Colaboração, para fins de fiscalização, acompanhamento e de avaliação dos recursos obtidos.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R$ 8.670,00 (oito mil, seiscentos e setenta reis).

3.2 – A Administração Pública Municipal transferirá, para execução do presente Termo de Colaboração, recursos no valor bimestral de R$ 1.445,00 (um mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais). pelo período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUARTA
DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A Administração Pública Municipal transferirá os recursos em favor da Organização da Sociedade Civil, conforme o cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo;
4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.
4.4 – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:
I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
III- quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública Municipal no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA
DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da Organização da Sociedade Civil, para:
I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

CLÁUSULA SEXTA
DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigerá por 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, a cargo da Administração Pública, e encerrará no último dia do 12º (decimo segundo) mês de sua vigência, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da Organização da Sociedade Civil devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a Administração Pública Municipal promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, independentemente de proposta da Organização da Sociedade Civil, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

6.5 – O prazo máximo de vigência do Termo de Colaboração, consideradas todas as prorrogações de prazo, inclusive quando a Administração der causa a liberação dos recursos financeiros, será de 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O Relatório Técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública Municipal;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da Sociedade Civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, a Administração Pública Municipal poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:
I - retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela Organização da Sociedade Civil até o momento em que a Administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:
I – extrato da conta bancária específica;
II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e número do instrumento da parceria;
III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e
VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.
§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
§ 2.º A Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, bem como dos seguintes relatórios:
I - Relatório de Execução do Objeto: elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
II - Relatório de Execução Financeira do Termo de Colaboração: com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

8.3 - A Administração Pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
I - Relatório da Visita Técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
II - Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado;
IV – o grau de satisfação do público-alvo.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública Municipal observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública Municipal possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A Administração Pública Municipal apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caputsem que as contas tenham sido apreciadas:
I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
II - nos casos em que não for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste item e a data em que foi ultimada a apreciação pela Administração Pública Municipal.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:
I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a)omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - O Administrador Público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico e financeiro, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após o término da fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Sociedade Civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da Organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

9.3 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 51/2017 e da legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:
I - advertência;
II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
III -declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a Organização da Sociedade Civil formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública Municipal, na hipótese de sua extinção.

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do Administrador Público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente Termo de Colaboração poderá ser:
I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela Administração Pública Municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os participes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:
I - as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência ou e-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via e-mail, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro Juízo da Comarca de Capitão Leônidas Marques/Paraná, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Santa Lúcia, 28 de junho de 2017.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito do Município de Santa Lúcia
Paraná

CLODOALDO MARCELO GUELERE
Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
APAE de Lindoeste

Testemunhas:

_____
Nome
CPF

_____
Nome

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:1A315F2A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ADITIVO DE Nº 1 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 110/2016

Pregão nº 45/2016
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de serviços e material de metalúrgica, e fornecimento e colocação de vidros, de acordo com a necessidade e autorização da administração.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: EMILIANA GIUSTI - ME
VIGENCIA ATUAL: 11/07/2018
DATA DA ASSINATURA: 10/07/2017

Pela Contratante:
ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal

E Pela Contratada:
EMILIANA GIUSTI
Representante Legal

Publicado por:
Marilis Cristina Tonini
Código Identificador:C4C244C2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ADITIVO DE Nº 1 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 115/2016

Pregão nº 52/2016
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES EM MARMITEX E ALMOÇOS PARA ATENDER OS SERVIDORES MUNICIPAIS EM PLANTÃO E PRESTANDO SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: JUREMA PRETO CAVALHEIRO
VIGENCIA ATUAL: 13/08/2017
DATA DA ASSINATURA: 10/07/2017

Pela Contratante:
ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal

E Pela Contratada:
JUREMA PRETO CAVALHEIRO
Representante Legal

Publicado por:
Marilis Cristina Tonini
Código Identificador:E414BA06

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ADITIVO DE Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 107/2016

Pregão nº 46/2016
OBJETO: Aquisição de material de construção, elétrico e hidráulico para manutenção e reparos em obras e prédios públicas

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: GILBERTO ANTONIO HENZ E CIA LTDA
VIGENCIA ATUAL: 05/07/2018
DATA DA ASSINATURA: 06/07/2017

Pela Contratante:
ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal

E Pela Contratada:
GILBERTO ANTONIO HENZ
Representante Legal

Publicado por:
Marilis Cristina Tonini
Código Identificador:7AF3D645

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ADITIVO DE Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 116/2016

Pregão nº 52/2016
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES EM MARMITEX E ALMOÇOS PARA ATENDER OS SERVIDORES MUNICIPAIS EM PLANTÃO E PRESTANDO SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: RESTAURANTE E PIZZARIA LUARA EIRELI ME
VIGENCIA ATUAL: 13/07/2018
DATA DA ASSINATURA: 10/07/2017

Pela Contratante:
ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal

E Pela Contratada:
LUCILIA MARIA DE OLIVEIRA
Representante Legal

Publicado por:
Marilis Cristina Tonini
Código Identificador:6131198E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ADITIVO DE Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 167/2015

Processo inexigibilidade nº 13/2015
OBJETO: estabelecer, em regime de cooperação mútua entre as partes contratantes, visando o estabelecimento de um PROGRAMA DE PARCERIA NA ASSISTÊNCIA À SAÚDE, no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município de SANTO ANTONIO DO SUDOESTE-PR.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: SOCIEDADE HOSPITALAR BELTRONENSE LTDA - HOSPITAL SAO FRANCIS
VIGENCIA ATUAL: 13/07/2018
DATA DA ASSINATURA: 10/07/2017

Pela contratante:
ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal e

Pela Contratada:
ANTONIO RODRIGUES CORTEZ JUNIOR
Representante Legal

Publicado por:
Marilis Cristina Tonini
Código Identificador:44F804FB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ADITIVO DE Nº 5 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 20/2016

Concorrência nº 2/2015
OBJETO: Lote 1 - Execução de 41.999,98 m² de recapeamento asfáltico de via urbana com serviços de: limpeza e lavagem da pista, pintura de ligação, reperfilamento em CBUQ, calçadas, sinalização de transito e placa de obra

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: PEDREIRA MARMELEIRO LTDA
VIGENCIA ATUAL: 04/11/2017
DATA DA ASSINATURA: 06/07/2017

Pela Contratante:
ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal e

Pela Contratada:
CLAIR BERNARDETI TESSER
Representante Legal

Publicado por:
Marilis Cristina Tonini
Código Identificador:13D2DC05

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ADITIVO Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 183/2015

Pregão nº 64/2015
OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, mão de obra e transporte (remoção) para máquinas pesadas rodoviárias, pertencente a frota do município de Santo Antonio do Sudoeste.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: DLS VENDAS E MANUTENÇÕES LTDA ME;
VALOR: R$ 22.593,77
DATA DA ASSINATURA: 10/07/2017

Pela Contratante:
ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal e

Pela Contratada:
CARLOS EDUARDO LAZAROTTO
Representante Legal

Publicado por:
Marilis Cristina Tonini
Código Identificador:7643A00A

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 2.632/2017

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Súmula: Revoga a Lei Municipal n° 01/2011, que havia reconhecido a Associação de Câmaras e Vereadores do Paraná – ACAMPAR, como entidade oficial representativa da Câmara Municipal de Vereadores de Santo Antonio do Sudoeste-PR, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU ZELÍRIO PERON FERRARI, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1°. Fica integralmente revogada a Lei Municipal n° 01/2011, que reconhece a Associação de Câmaras e Vereadores do Paraná – ACAMPAR, como entidade oficial representativa da Câmara Municipal de Vereadores de Santo Antônio do Sudoeste-PR.

Art. 2°. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, EM 03 DE JULHO DE 2017.

PUBLIQUE-SE:

ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cíntia Fernanda Lanzarin
Código Identificador:40620928

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS: Nº 011/2017
CONTRATO Nº 89/2017
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios, utensílios, materiais de limpeza e de consumo para atender a Secretaria Municipal de Saúde
EMPRESA CONTRATADA: SANDRA REGINA ALINO DA SILVA CORNÉLIO PROCÓPIO-ME
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 4.049, 50 (Quatro mil e quarenta e nove reais e cinquenta centavos)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

São Jerônimo da Serra/PR, 03 de julho de 2017.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
SANDRA REGINA ALINO DA SILVA CORNÉLIO PROCÓPIO-ME

Publicado por:
André Luiz Machado de Camargo
Código Identificador:32EB9772

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS: Nº 011/2017
CONTRATO Nº 91/2017
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios, utensílios, materiais de limpeza e de consumo para atender a Secretaria Municipal de Saúde
EMPRESA CONTRATADA: R.T YAMAOKA - ME
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 16.839,15 (Dezesseis mil oitocentos e trinta e nove reais e quinze centavos)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

São Jerônimo da Serra/PR, 03 de julho de 2017.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
R.T YAMAOKA - ME

Publicado por:
André Luiz Machado de Camargo
Código Identificador:42EC9783

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS: Nº 011/2017
CONTRATO Nº 90/2017
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios, utensílios, materiais de limpeza e de consumo para atender a Secretaria Municipal de Saúde
EMPRESA CONTRATADA: A.G.ROSSATO – DISTRIBUIDORA –ME
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 46.169,30 (QUARENTA E SEIS MIL CENTO E SESSENTA E NOVE REAIS E TRINTA CENTAVOS).
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

São Jerônimo da Serra/PR, 03 de julho de 2017.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
A.G.ROSSATO – DISTRIBUIDORA –ME

Publicado por:
André Luiz Machado de Camargo
Código Identificador:D6E5FF6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2017
PROCEDIMENTO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2017
RESULTADO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
O Município de São Jerônimo da Serra-Estado do Paraná torna pública a homologação do procedimento de licitação em epígrafe, com objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios, utensílios, materiais de limpeza e de consumo para atender a Secretaria Municipal de Saúde, tendo como vencedoras as empresas A.G.ROSSATO – DISTRIBUIDORA –ME, R.T YAMAOKA – ME e SANDRA REGINA ALINO DA SILVA CORNÉLIO PROCÓPIO-ME, com valor total de R$ 67.057,95 (Sessenta e sete mil e cinquenta e sete reais e noventa e cinco centavos).

São Jerônimo da Serra, 03 de julho de 2017.

JOÃO RICARDO DE MELLO
Prefeito Municipal

Publicado por:
André Luiz Machado de Camargo
Código Identificador:242C779D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
DECRETO Nº. 090 DE 11 DE JULHO DE 2017.

Homologa o Processo de Licitação Pregão Presencial 045/2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas legais e constitucionais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o PROCESSO DE LICITAÇÃO 073/2017, modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 045/2017, de acordo com Ata de Abertura e Julgamento do referido pregão, exarada pela Pregoeira Srª. Renata de Lima Barbosa, designada pela Portaria Municipal nº. 009/2017.
Parágrafo único – Os itens do objeto licitado ficam homologados conforme a seguir indicado:

Para a empresa **SPECH PRÉ MOLDADOS LTDA –** os itens 01, 02, 03, 04 e 05 – totalizando **R$ 4.925,00 (quatro mil novecentos e vinte e cinco reais).**

Art. 2º - Fica o Departamento competente do Poder Executivo Municipal, autorizado a expedir a documentação necessária para a plena consolidação do ato administrativo.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogam – se as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017.

FRANCISCO DANTAS DE SOUZA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata de Lima Barbosa
Código Identificador:1E321D90

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 055/2017

O Município de São Pedro do Iguaçu/PR informa que estará realizando a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **"menor preço por item",** para aquisição aquisições de combustíveis (Gasolina, Diesel e diesel S10) para atendimento as necessidades de toda a frota municipal de veículos e maquinários do Distrito de Luz Marina. Maiores informações poderão ser obtidas junto à sede da Prefeitura Municipal, situada a Rua Niterói, 121, Centro, CEP 85.929-000 ou pelo telefone nº 45-3255-8000, pelo e-mail: departamentolicitacaospi@yahoo.com.br ou pelo site: www.saopedrodoiguacu.pr.gov.br.

Publicado por:
Renata de Lima Barbosa
Código Identificador:797D20A6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU COMUNICADO AOS INTERESSADOS

A Pregoeira do Município de São Pedro do Iguaçu Renata de Lima Barbosa, nomeada pela Portaria 009/2017, localizada na Rua Niterói, 121, Centro – telefax: (45) 3255-8000, comunica aos interessados do certame licitatório referente ao processo nº 080/2017 – PREGÃO PRESENCIAL nº 047/2017, cujo objeto é a aquisição de serviço de solda em geral, conserto, montagem e desmontagem para reparos nos veículos e maquinas pertencente a frota municipal, que o mesmo foi considerado "DESERTO" pela ausência total de licitantes ao certame supracitado.

São Pedro do Iguaçu, 11 de julho de 2017.

São Pedro do Iguaçu, 11 de julho de 2017.

RENATA DE LIMA BARBOSA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Renata de Lima Barbosa
Código Identificador:42F535F2

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº. 114, DE 11 DE JULHO DE 2017. CONCEDE REDUÇÃO CARGA HORÁRIA.

PORTARIA Nº. 114, de 11 de Julho de 2017.

Concede Redução Carga Horária.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º CONCEDER, a partir de 13/06/2017, Redução da Carga Horária de Trabalho em 50% (cinquenta por cento), sem alteração de vencimentos, por tempo indeterminado, a professora **DENISE REGINA DE MORAIS RITTER**, detentora de 02 (dois) padrão de 20 (vinte) horas/aula semanais, em conformidade com o que preceitua o Art. 77 da Lei Municipal n° 649, de 03 de outubro de 2011, com alteração na Lei N° 918, de 12 de Junho de 2017.

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

Anote-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 11 de Julho de 2017.

FRANCISCO DANTAS DE SOUZA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Onilda Alves Pereira Rossetto
Código Identificador:D89C6D55

GABINETE PREFEITO
DECRETO Nº 091, DE 11 DE JULHO DE 2017

Designa membros para comporem o Conselho Municipal de Desenvolvimento - COMUDE com vistas à expansão industrial no Município de São Pedro do Iguaçu.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica constituído o Conselho Municipal de Desenvolvimento - COMUDE, com vistas ao desenvolvimento industrial do Município de São Pedro do Iguaçu, o qual, conforme disposto no Art. 17 da Lei Municipal nº 706, de 23 de novembro de 2012, será composto pelos seguintes membros:

I – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:
Valdir Lopes Maestre - Titular;
Nilson Delgado de Oliveira – Suplente;

II – Secretaria Municipal de Finanças:
Aldoir Zampiva – Titular;
Lucas Bazotti – Suplente;

III – Secretaria Municipal de Administração:
Carlos Eduardo de Oliveira – Titular;
Rodrigo Kolling – Suplente;

IV – Comércio Local:
Odir Rossetto - Titular;
Renato Lazzari – Suplente;

V – Membro do Poder Legislativo:
Cariolando de Carvalho - Titular
Bruna dos Santos Faria – Suplente.

Art. 2º A presidência do conselho será exercida pelo titular representante da Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo, conforme disposto no parágrafo único do Art. 17 da Lei nº 706/2012.

Art. 3º O Conselho composto por este Decreto constitui um órgão consultivo e deverá atender às disposições da Lei Municipal nº 706 de 23 de novembro de 2012, analisando e emitindo parecer sobre os pedidos de incentivos às empresas instaladas, ou, que pretendam se instalar no Município de São Pedro do Iguaçu.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogado o Decreto Municipal nº 006, de 03 de março de 2015.

Anote-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017.

FRANCISCO DANTAS DE SOUZA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erieli Rodrigues da Silva
Código Identificador:A5FBD85B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2017

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2017
O **MUNICÍPIO DE SAPOPEMA**, Estado do Paraná, através da Pregoeira, de conformidade com a Lei Federal Nº 10.520/2002, Decreto Federal Nº 5.450/2005, Decreto Federal nº 5.504/2005 e subsidiariamente, as Leis Federais Nº 8.666/93 e 8.883/94, e Lei Municipal Nº 600/2006 torna público que se encontra a disposição dos interessados, à partir da data da publicação deste, o Edital de Pregão Presencial para **Contratação de Empresa Especializada que Forneça Instrutor (Maestro) Para Trabalhar 64 (Sessenta e Quatro) Horas Mensais Com Crianças e Adolecentes, Para a Formação da Banda Fanfarra Municipal, Projeto Desenvolvido Pela Secretaria de Assistência Social do Município de Sapopema-Pr**. A abertura dos envelopes será às 09:30 horas do dia 24/07/2017 na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Sapopema, na Av. Manoel Ribas, 818 – Centro – Sapopema – PR. O edital completo encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Sapopema à Av. Manoel Ribas, 818 – Centro, Sapopema – PR ou direto pelo site da prefeitura
www.sapopema.pr.gov.br.

Sapopema, 12 de julho de 2017.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

DIRCE DE FÁTIMA V. DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Franciele Flor Delfino
Código Identificador:86F8E040

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
RESULTADO - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 099/2017 – TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2017 EXCLUSIVO PARA ME/EPP - ASSIM DEFINIDAS PELO ART. 3º DA L.C. Nº 123/06

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de mão de obra, com fornecimento dos materiais e equipamentos necessários, consistentes na execução de reparos no prédio dos sanitários do Cemitério Municipal, localizado na Rua da Saudade, Zona Urbana do Município de Sengés, conforme projeto, memorial descritivo, orçamento e cronograma físico-financeiro, que fazem parte integrante do Edital.

DATA DA REALIZAÇÃO (início dos lances): 10/07/2017 às 08h45min. Não acudiram participantes, certame declarado **DESERTO.**

Sengés, 11 de Julho de 2017.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

SINARA AP. FERREIRA RAMOS BORTOLUZZE
SMA

Publicado por:
Leandro de Oliveira Campos
Código Identificador:E8A05B2F

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 167/2013 REF. PROC. Nº 185/2013 - DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 027/2013

PARTES:- MUNICÍPIO DE SENGÉS e **PAULO CESAR PEREIRA DOS SANTOS**, e **FATIMA CRISTINA FERREIRA DOS SANTOS**,
OBJETO:- Rescisão do Contrato Administrativo n.º 167/2013, referente à locação do imóvel localizado na Rua Rui Barbosa, nº 102 C, Centro, de propriedade dos **LOCADORES** supra qualificados.
DA DEVOLUÇÃO DO IMÓVEL :- Neste ato, fica devolvido o imóvel, juntamente com suas chaves, aos **LOCADORES**, tendo este atestado que o imóvel encontra-se das condições descritas no Formulário da Descrição das Condições Gerais do Imóvel que faz parte integrante deste Instrumento.
DO DISTRATO:- Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindidas.
FUNDAMENTO:- §2º da Cláusula Terceira, inciso I da Cláusula Décima Terceira do contrato supracitado e no art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93
DATA DA ASSINATURA DA RESCISÃO:- 30/06/2017
FORO:- Sengés/PR

Sengés, 11 de julho de 2017.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro de Oliveira Campos
Código Identificador:771749F9

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2017 DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 015/2017

O Município de Sengés/PR comunica que será contratada a **COPEL DISTRIBUIÇÃO S/A,** inscrita no CNPJ sob o n.º 04.368.898/0001-06, para o fornecimento de Energia Elétrica para o Sistema de Iluminação Pública com Cessão de Postes para a fixação do conjunto do Sistema de Iluminação Pública do Município de Sengés, conforme justificativa constante nos autos, no valor total estimado de R$ 2.615.000,00 (dois milhões, seiscentos e quinze mil reais); através de Dispensa de Licitação, de acordo com o disposto no Artigo n.º 24, Inciso XXII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Ratifico a Dispensa supracitada, nos termos do artigo 26, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Sengés, 11 de julho de 2017.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro de Oliveira Campos
Código Identificador:35A054DC

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 108/2017 – TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2017 EXCLUSIVO PARA ME/EPP - ASSIM DEFINIDAS PELO ART. 3º DA L.C. Nº 123/06

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de mão de obra, com fornecimento dos materiais e equipamentos necessários, consistentes na execução de cobertura metálica de acesso, na Escola Municipal Rural Pedro Sérgio Corrêa, localizada no Distrito de Reainópolis no Município de Sengés, conforme projeto, memorial descritivo, orçamento e cronograma físico-financeiro, que fazem parte integrante do Edital.

VALOR MÁXIMO GLOBAL:- R$ 10.555,20 (dez mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos).

DATA DA ABERTURA: 28/07/2017, às 08h45min.

Informações Gerais: O Edital encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Sengés, Departamento de Compras e Licitações, sito na Travessa Souza Naves nº 95. Mais informações poderão ser obtidas através do telefone 43 - 3567-1400 e no endereço eletrônico:
licitacoes.senges@hotmail.com.

Sengés, 11 de julho de 2017.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro de Oliveira Campos
Código Identificador:5DF8111F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1234/2017

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pelo permissivo do Artigo 86 da Lei nº. 10/92 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

CONCEDE

Ao servidor PAULO ROBERTO DOS SANTOS, ocupante do cargo efetivo de Guardião, nível 01, matrícula funcional de n.º 1058-1, lotado na Divisão de Segurança e Vigilância do Departamento de Serviços Urbanos da Secretaria de Serviços Urbanos, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a partir desta data, relativas ao período aquisitivo de 01/02/2015 a 31/01/2016.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sengés, Estado do Paraná, em 11 de julho de 2017.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Paulino dos Santos
Código Identificador:28046295

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1527/2017

Súmula: Abre Credito Adicional Suplementar no valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais), e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SENGES, ESTADO DO PARANÁ, NELSON FERREIRA RAMOS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 8º, DA LEI N. 206/2016 DE 26/10/2016.

DECRETA :-

Art. 1º. Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais), nas seguintes Dotações Orçamentárias:

11 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
001 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0017-2047 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
4350.000.4.4.90.52.00.00 – Equipamento e Material Permanente.....**R$ 10.000,00**
17 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
001 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08.243.0017-6064 – MANUT DO FUNDO MUNIC. DE ASSIST. A CRIANÇA E ADOLESCENTE

5620.000.4.4.90.52.00.00 – Equipamento e Material Permanente.....**R$ 2.000,00**

Art. 2º. - Para acorrer ao crédito de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes do cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:

11 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
001 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.122.0017-2046 – MANUTENÇÃO DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA
4230.000.3.3.90.30.00.00 – Material de consumo.....**R$ 10.000,00**
17 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
001 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
08.243.0017-6064 – MANUT DO FUNDO MUNIC. DE ASSIST. A CRIANÇA E ADOLESCENTE
5600.000.3.3.90.36.00.00 – O.S.T. Pessoa Física .....**R$ 2.000,00**

Art. 3º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua promulgação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Senges, 11 de Julho de 2017.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Paulino dos Santos
Código Identificador:5606BA7D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ASSESSORIA GERAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 011/2017 CONTRATO N.º 123/2017 ART. 24, X DA LEI N.º 8.666/93 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL

DA FINALIDADE: Dispensa de Licitação.

DO OBJETO: O objeto tem por finalidade a locação de imóvel para abrigar as atividades do Programa Municipal de Reciclagem, localizado na Rodovia PR 090, n.º 30, Lote 18, Jardim Panorama, de Registro n.º 4.123 do CRI Sertanópolis.

DO CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 76.245.034/0001-08, localizada na Av. Doutor Vacyr Gonçalves Pereira, n.º 342, Centro, Sertanópolis/PR, CEP: 86.170-000, representada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Aleocídio Balzanelo, brasileiro, portador do RG n.º 599.558-2, inscrito no CPF/MF sob o n.º 044.731.679-68, residente e domiciliado na Rua Manoel Rabelo, n.º 381, Sertanópolis/PR, doravante denominado **LOCATÁRIO**.

DO CONTRATADO: MÁRCIO DONIZETI CALEGARI, brasileiro, casado, portador do RG n.º 3.223.140-3, inscrito no CPF/MF n.º 460.735.749-91, residente e domiciliado na Rua Goiás, n.º 153, Centro, Sertanópolis/PR, CEP: 86.170-000, aqui denominado **LOCADOR**.

DA JUSTIFICATIVA: Atribui-se a necessidade de locação do referido imóvel para a viabilização das atividades do Programa Municipal de Reciclagem, que consiste na conscientização da comunidade, separação entre recicláveis e lixo orgânico, com coleta dos recicláveis por pessoas carentes de nosso município, organizados na forma de associação sem fim lucrativo, gerando renda a esses populares, limpeza e preservação ambiental ao nosso Município.

DO VALOR: R$ 19.524,32 (dezenove mil, quinhentos e vinte e quatro reais e trinta e dois centavos).

DO PRAZO: o presente terá sua vigência pelo período de 12(doze) meses, a contar desta data.

DO FUNDAMENTO LEGAL: é dispensável o procedimento licitatório, vez tratar-se de locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia, o que se encontra disciplinado no artigo 24, inciso X da Lei Federal n.º 8.666/93.

Sertanópolis, 11 de julho de 2017.

ALEOCÍDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:F811C227

ASSESSORIA GERAL
LEI MUNICIPAL Nº 2.620/2017

Súmula: Cria vagas para o cargo de Psicólogo, alterando o Anexo II, da Lei Municipal nº 2.032, de 04 de abril de 2012, e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS**, Estado do Paraná, Aprovou e o Prefeito Municipal, **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º. - Fica, a partir desta data, criada 01 (uma) vaga para o cargo de PSICÓLOGO, junto a estrutura do Serviço Municipal de Saúde – SERMUSA – do Município de Sertanópolis."

§1º - Em virtude da criação das vagas descritas no caput deste artigo, o Anexo II da Lei Municipal nº 2.032, de 04 de abril de 2012 – "Dispõe sobre a organização do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Serviço Municipal de Saúde – SERMUSA – do Município de Sertanópolis, Estado do Paraná" -, passa a vigorar acrescido da alteração criada, conforme segue:

" [...]

ANEXO II

TABELA DE HABILITAÇÃO MÍNIMA, VENCIMENTO INICIAL E NÚMERO DE VAGAS PARA CADA CARGO

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO INICIAL NÍVEL 01	Nº DE VAGAS
PSICÓLOGO	Ensino superior em Psicologia e registro no CRP	20 horas	R$ 1.731,55	01
		30 horas	R$ 2.597,33	**02**
[...]				

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Santo Soriani, 11 de julho de 2017.

ALEOCÍDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

ORIGEM: Projeto de Lei nº 011/2017 - AUTORIA: Poder Executivo
Emenda do Poder Legislativo - Projeto de Lei nº 012/2017

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:86A8EAB9

ASSESSORIA GERAL
LEI MUNICIPAL Nº 2.621/2017

Súmula: Dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS**, Estado do Paraná, Aprovou e o Prefeito Municipal, **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a política municipal dos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação.

Art. 2º. A política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente no Município de Sertanópolis far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais, assegurando-se a proteção integral e a prioridade absoluta, conforme preconiza a Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. As ações a que se refere o caput deste artigo serão implementadas através de:

I - Políticas sociais básicas de educação, saúde, esporte, cultura, lazer e trabalho;

II - Serviços, programas e projetos de Assistência Social, para aqueles que deles necessitem;

III - Serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;

IV - Serviço de identificação e localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;

V - Proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VI - Políticas e programas destinados a prevenir ou abreviar o período de afastamento do convívio familiar e a garantir o efetivo exercício do direito a convivência familiar de crianças e adolescentes;

VII - Campanhas de estímulo ao acolhimento sob forma de guarda de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e à adoção, especificamente inter-racial, de crianças maiores ou de adolescentes, com necessidades específicas de saúde ou com deficiências e de grupos de irmãos;

VIII - Programas e serviços de orientação e apoio sócio familiar; apoio socioeducativo em meio aberto; colocação familiar; abrigo; liberdade assistida; prestação de serviços à comunidade; prevenção e tratamento especializado de crianças e adolescentes usuários de drogas; prevenção à evasão e reinserção escolar;

IX - Serviços especiais que visam a prevenção e o atendimento médico e psicológico às vítimas de negligenciam maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão; a identificação e a localização de pais, crianças e adolescentes desaparecidos; proteção jurídico-social; oferta de proposta pedagógicas diferenciadas, articuladas com atividades culturais, recreativas esportivas, que permitam a prevenção à evasão escolar e inclusão no Sistema de Ensino, a qualquer momento ao longo do ano letivo, de crianças e adolescentes fora da escola.

Art. 3º. A política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente será executada através do Sistema de Garantia de Direitos - SGD, composto pela seguinte estrutura:

I - Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

III - Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;

IV - Conselho Tutelar;

V - Entidades de Atendimento governamentais e não-governamentais registradas no CMDCA;

VI - Serviços públicos especializados no atendimento de crianças, adolescentes e famílias, a exemplo dos CREAS/CRAS e CAPs.

CAPÍTULO I
DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 4º. Fica instituída a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, espaço colegiado de caráter deliberativo, composta por delegados, representantes das entidades ou movimentos da sociedade civil organizada diretamente ligados à defesa ou ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e do Poder Executivo, devidamente credenciados, que se reunirão a cada dois anos, sob a coordenação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, mediante regimento próprio.
Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá convocar a Conferência extraordinariamente, por decisão da maioria de seus membros.

Art. 5º. A Conferência será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA -, em período determinado pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, ou por iniciativa própria, através de edital de convocação, publicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, no qual constará o Regulamento da Conferência.

§1°. Para a realização da Conferência, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA constituirá comissão organizadora paritária, garantindo a participação de adolescentes.

§2°. Em caso de não-convocação por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - dentro do prazo referido no caput deste artigo, a iniciativa caberá a 1/3 (um terço) das entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA -, que formarão comissão paritária para organização e coordenação da Conferência.

§3º. Em qualquer caso, cabe ao Poder Público garantir as condições técnicas e materiais para realização da Conferência.

Art. 6º. A convocação da Conferência deve ser amplamente divulgada nos principais meios de comunicação de massa, bem como através de convocação oficial às entidades, organizações e associações definidas no Regulamento da Conferência.

Art. 7º. Serão realizadas pré-conferências com o objetivo de discutir propostas como etapa preliminar à Conferência.
§1º. A forma de convocação e estruturação das pré-conferências, a data, o horário e os locais de sua realização serão definidos no edital de convocação da Conferência, com a elaboração de um cronograma.

§2º. Deverão participar crianças e adolescentes, propiciando-se metodologia apropriada à faixa etária para a realização dos trabalhos.

Art. 8º. Os delegados da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente representantes dos segmentos da sociedade civil serão credenciados com antecedência, garantindo a participação dos representantes de cada segmento, com direito à voz e voto, conforme dispor o Edital de Convocação e o Regulamento da Conferência.

Art. 9º. Os delegados do Poder Executivo na Conferência serão indicados pelos gestores estaduais regionais e municipais de cada política setorial de atendimento à criança e ao adolescente, mediante ofício enviado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - no prazo de até 10 (dez) dias anteriores à realização da Conferência, garantindo a participação dos representantes das políticas setoriais que atuam direta ou

indiretamente na defesa dos direitos da criança e do adolescente, com direito a voz e voto.

Art. 10. Compete à Conferência:

I - Aprovar o seu Regimento;

II - Avaliar através de elaboração de diagnóstico, a realidade da criança e do adolescente no Município;

III - Fixar as diretrizes gerais da política municipal de atendimento à criança e do adolescente no biênio subsequente ao de sua realização;

IV - eleger os segmentos não governamentais titulares e suplentes representantes da sociedade civil organizada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

V - eleger os representantes do município para as Conferências realizadas com abrangência regional e/ou estadual;

VI - aprovar e dar publicidade às suas deliberações, através de resolução.

Art. 11. A Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente possui caráter deliberativo, e suas deliberações relativas à política de atendimento à criança e ao adolescente serão incorporadas ao Planejamento Estratégico dos órgãos públicos encarregados de sua execução e as suas propostas orçamentárias com a mais absoluta prioridade, observado o disposto no artigo 4º, caput e parágrafo único, alíneas "c" e "d", da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e artigo 227, caput, da Constituição Federal.

Art. 12. O Regulamento e o Regimento da Conferência irão dispor sobre sua organização e sobre o processo eleitoral dos segmentos não governamentais representantes da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, mencionados no art. 15 desta Lei.

Parágrafo único. A eleição dos segmentos não governamentais será realizada em assembleia própria de cada segmento, durante a Conferência, sob fiscalização do Ministério Público.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA
Seção I
Da Vinculação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Art. 13. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, foi instituído como órgão deliberativo, controlador e fiscalizador das ações da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações representativas, vinculado ao órgão Municipal de Administração.

Art. 14. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - será composto por 06 (seis) representantes governamentais e 07 (sete) representantes não-governamentais, sendo que para estes últimos cada titular haverá um suplente.

Art. 15. Os representantes governamentais serão os servidores Municipais das pastas abaixo relacionadas ou outros representantes indicados por estes, dentre os servidores preferencialmente com atuação e/ou formação na área de atendimento à Criança e ao Adolescente, os quais justificadamente poderão ser substituídos a qualquer tempo, sendo:

I - 01 (um) representante do órgão Municipal de Assistência Social;

II - 01 (um) representante do órgão Municipal de Saúde;

III - 01 (um) representante do órgão Municipal de Educação;

IV - 01 (um) representante do órgão de Esporte e Lazer;

V - 01 (um) representante do órgão Municipal de Cultura;

VI - 01 (um) representante do órgão Municipal de Administração;

Parágrafo único. Os Secretários ou Diretores Municipais titulares dos órgãos acima mencionados são considerados membros natos e, caso não possam exercer as funções de conselheiro, ser-lhes-á facultado indicar um representante, desde que este esteja ligado ao órgão.

Art. 16. Os representantes não-governamentais serão eleitos na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo:

I - 03 (três) representantes de entidades não-governamentais de atendimento a criança e ao adolescente;

II - 02 (dois) representantes de Associações de Pais, Professores e Servidores, vinculadas a rede municipal, estadual e particular de educação e Instituições de Ensino Superior Privadas;

III - 02 (dois) representantes de organizações não-governamentais de defesa e garantia de direitos e de apoio às entidades de atendimento da criança e adolescente;

§1º. Os segmentos não-governamentais eleitos deverão indicar seus representantes, garantindo que estes tenham preferencialmente atuação e/ou formação na área de atendimento ou defesa dos direitos da Criança e do Adolescente, sendo vedada a indicação de representante que seja servidor público que exerça cargo em comissão na Administração Pública municipal ou seja cônjuge, convivente em regime de união estável ou parente até o terceiro grau do Prefeito ou de servidores municipais ocupantes de cargos em comissão no município;

§2º. As entidades citadas no inciso I deverão ser registradas e ter seus programas também registrados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA local.

§3º. Serão participantes efetivos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA - 04 (quatro) representantes de adolescentes acima de 16 anos de idade, desde que organizados sob diversas formas (jurídica, política ou social) em grupos que tenham como objetivo a luta por seus direitos, devendo ser eleitos dentre os delegados da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§4º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA -, por intermédio do órgão Municipal de Educação, estimulará a organização e participação dos adolescentes matriculados no ensino fundamental e médio em entidades estudantis, nos moldes do previsto no art. 53, inciso IV, da Lei Federal nº 8.069/90.

Seção II
Da Eleição dos representantes da sociedade Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 17. O processo de eleição dos conselheiros não-governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizado na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 18. O colégio eleitoral será formado por delegados indicados e/ou eleitos pelas entidades não-governamentais que tenham programas registrados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA -, organizações não-governamentais de defesa e garantia de direitos e de apoio às entidades de atendimento da criança e adolescente, Associação de Pais, Professores e Servidores e outras entidades representativas dos diversos segmentos da sociedade previamente cadastradas, conforme previsto em Resolução específica a ser expedida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§1º. A entidade, organização e associação que tiver interesse em pleitear uma vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverá apresentar sua candidatura através de ofício, até 20 (vinte) dias antes da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - dará ampla publicidade da relação das entidades consideradas habilitadas a concorrer a uma das vagas da sociedade civil junto ao órgão, dando ciência pessoal ao Ministério Público, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 19. A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - é considerada de interesse público relevante, não sendo remunerada, e estabelecerá presunção de idoneidade moral.
§1º. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - deverão prestar informações sobre as demandas e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - aos seus representados, garantindo assim a participação efetiva nas reuniões ordinárias, extraordinárias e de comissões temáticas.

§2º. O exercício da função de Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - está condicionado à participação em no mínimo uma comissão temática, bem como nas reuniões do Fórum dos Direitos da Criança e do Adolescente local.

Art. 20. A eleição dos representantes da sociedade junto ao Conselho Municipal dos Direitos de Criança e Adolescente - CMDCA - será fiscalizada pelo Ministério Público.

§1º. A Assembleia de eleição será instalada em primeira chamada com 50% (cinquenta por cento) dos votantes ou em segunda chamada, após 10 (dez) minutos, com qualquer número de votantes.

§2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará posse aos conselheiros eleitos no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término da Conferência, ficando as despesas com a publicação do ato administrativo respectivo às expensas do município.

Seção III
Da Competência

Art. 21. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:

I - Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

II - Formular, acompanhar, monitorar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, a captação e a aplicação de recursos;

III - Conhecer a realidade do município e elaborar o plano de ação anual;

IV - Difundir junto à sociedade local a concepção de criança e adolescente como sujeitos de direitos e pessoas em situação especial de desenvolvimento, zelando para efetivação do paradigma da proteção integral como prioridade absoluta nas políticas e no orçamento público;

V - Acompanhar o Orçamento Criança e Adolescente - OCA, conforme o que dispõem a Lei Federal nº 8.069/90 e as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

VI - Estabelecer critérios, estratégias e meios de fiscalização das ações governamentais e não-governamentais dirigidas à infância e à adolescência no âmbito do município que possam afetar suas deliberações;

VII - Registrar as entidades não governamentais que executam programas destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, conforme previsto no art. 91, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as entidades governamentais e não governamentais que executam programas socioeducativos destinados ao atendimento de adolescentes autores de ato infracional, conforme previsto no art. 11, da Lei Federal nº 12.594/2012;

VIII - Registrar os programas executados pelas entidades de atendimento governamentais e não-governamentais, que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, de acordo com o que prevê o art. 90, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as previstas no art. 430, inciso II da Consolidação das Lei do Trabalho (conforme redação que lhe deu a Lei Federal nº 10.097/2000);

IX - Definir o número de Conselhos Tutelares a serem implantados no município, encaminhando ao Poder Público Municipal, sempre que necessário, solicitação de elaboração de projeto de lei municipal destinado à sua ampliação;

X - Regulamentar, organizar e coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis, para a eleição e a posse dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - e do Conselho Tutelar do Município;

XI - Dar posse aos membros não-governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA- e do Conselho Tutelar, nos termos do respectivo regulamento e declarar vago o posto por perda de mandato, nas hipóteses previstas nesta lei;

XII - Receber petições, denúncias, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito ou descumprimento dos direitos assegurados às crianças e adolescentes, bem como tomar as providências que julgar necessárias;

XIII - Instaurar, por meio de comissão específica, de composição paritária, sindicância administrativa e processo administrativo disciplinar para apurar eventual falta funcional praticada por Conselheiro Tutelar no exercício de suas funções, assegurando ao acusado o exercício ao contraditório e à ampla defesa;

XIV - Gerir o Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA -, no sentido de definir a utilização dos recursos alocados no Fundo, por meio de Plano de Trabalho e Aplicação, fiscalizando a respectiva execução;

XV - Participar, acompanhar e deliberar sobre a elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, no âmbito da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, zelando para que neles sejam previstos os recursos necessários à execução da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, com a prioridade absoluta preconizada no art. 4º, caput e parágrafo único, da Lei Federal nº 8.069/90 e no art. 227, caput, da Constituição Federal;

XVI - Participar, acompanhar e deliberar sobre a elaboração de legislações municipais relacionadas à infância e à adolescência, oferecendo apoio e colaborando com o Poder Legislativo;

XVII - Fixar critérios de utilização das verbas subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes em situação de risco, órfãos ou abandonados, na forma do disposto no art. 227, §3º, VI, da Constituição Federal;

XVIII - Integrar-se com outros órgãos executores de políticas públicas direcionadas à criança e ao adolescente, e demais conselhos setoriais.

XIX - Mobilizar a opinião pública no sentido da indispensável participação da comunidade, na solução dos problemas da área da criança e do adolescente;

XX - Instituir as Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais necessárias para o melhor desempenho de suas funções, as quais tem caráter consultivo e vinculação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

XXI - Publicar todas as suas deliberações e resoluções no Órgão Oficial do Município, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Poder Executivo Municipal.

§1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promoverá, no máximo a cada 02 (dois) anos, a reavaliação dos programas destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias em execução no município, observado o disposto no art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90;

§2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promoverá, no máximo a cada 04 (quatro) anos, a reavaliação do registro das entidades de atendimento de crianças, adolescentes e famílias com atuação no município, observado o disposto no art. 91, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.069/90.

§3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA - manterá arquivo permanente no quais serão armazenados, por meio físico e/ou eletrônico todos os seus atos e documentos a estes pertinentes.

§4º. Constará do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA -, dentre outros:

I - A forma de escolha do presidente e vice-presidente do órgão, bem como, na falta ou impedimento de ambos, a condução dos trabalhos pelo decano dos conselheiros presentes;

II - As datas e horários das reuniões ordinárias do CMDCA, de modo que se garanta a presença de todos os membros do órgão e permita a participação da população em geral;

III - A forma de convocação das reuniões extraordinárias do CMDCA, comunicação aos integrantes do órgão, titulares e suplentes, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Tutelar, bem como à população em geral, inclusive via órgãos de imprensa locais;

IV - A forma de inclusão das matérias em pauta de discussão e deliberação, com a obrigatoriedade de sua prévia comunicação aos conselheiros, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Tutelar e à população em geral, que no caso das reuniões ordinárias deverá ter uma antecedência mínima de 10 (dez) dias;

V - A possibilidade da discussão de temas que não tenham sido previamente incluídos na pauta, desde que relevantes e/ou urgentes, notadamente mediante provocação do Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, representante da Ordem dos Advogados do Brasil e/ou do Conselho Tutelar;

VI - O quorum mínimo necessário à instalação das sessões ordinárias e extraordinárias do CMDCA, que não deverá ser inferior à metade mais um do número total de conselheiros, bem como o procedimento a adotar caso não seja aquele atingido;

VII - A criação de câmaras ou comissões temáticas em caráter permanente ou temporário, para análise prévia de temas específicos, como políticas básicas, proteção especial, orçamento e fundo, comunicação, articulação e mobilização, disciplinar etc., que deverão ser compostas de no mínimo 04 (quatro) conselheiros, observada a paridade entre representantes do governo e da sociedade civil;

VIII - A função meramente opinativa da câmara ou comissão mencionadas no item anterior, com a previsão de que, efetuada a análise da matéria, que deverá ocorrer num momento anterior à reunião do CMDCA, a câmara ou comissão deverá apresentar um relatório informativo e opinativo à plenária do órgão, ao qual compete a tomada da decisão respectiva;

IX - A forma como ocorrerá a discussão das matérias colocadas em pauta, com a apresentação do relatório pela câmara ou comissão temática e possibilidade da convocação de representantes da administração pública e/ou especialistas no assunto, para esclarecimento dos conselheiros acerca de detalhes sobre a matéria em discussão;

X - Os impedimentos para participação das entidades e/ou dos conselheiros nas câmaras, comissões e deliberações do Órgão;

XI - O direito de os representantes do Poder Judiciário, Ministério Público, Ordem dos Advogados do Brasil e Conselho Tutelar, presentes à reunião, manifestarem-se sobre as matérias em discussão, querendo;

XII - A forma como se dará a manifestação de representantes de entidades não integrantes do CMDCA, bem como dos cidadãos em geral presentes à reunião;

XIII - A forma como será efetuada a tomada de votos, quando os membros do CMDCA estiverem aptos a deliberar sobre a matéria colocada em discussão, com a previsão da forma solução da questão no caso de empate, devendo ser assegurada sua publicidade, preservado, em qualquer caso, a identidade das crianças e adolescentes a que se refiram as deliberações respectivas;

XIV - A forma como será deflagrado e conduzido o procedimento administrativo com vista à exclusão, do CMDCA, de entidade ou de seu representante quando da reiteração de faltas injustificadas e/ou prática de ato incompatível com a função, nos moldes desta Lei;

XV - A forma como será efetuada a avaliação da qualidade e eficiência dos programas e serviços destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, bem como conduzidos os processos de renovação periódica dos registros das entidades e programas, nos moldes do previsto pelo art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90.

Seção IV
Do Mandato dos Conselheiros Municipais do CMDCA

Art. 22. Os representantes da sociedade junto ao CMDCA terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição consecutiva, e os representantes do governo terão seus mandatos condicionados à sua permanência à frente das pastas respectivas.

§1º. Em caso de vacância, a nomeação do suplente será para completar o prazo do mandato do substituído.

§2º. O mandato dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será considerado extinto antes do término, nos casos de:

I - Morte;

II - Renúncia;

III - Ausência injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, no período de 12 (doze) meses, a contar da primeira ausência;

IV - Doença que exija licença médica por mais de 06 (seis) meses;

V - Procedimento incompatível com a dignidade das funções ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidos pelo art. 4º, da Lei Federal nº 8.429/92;

VI - Condenação por crime comum ou de responsabilidade;

VII - Mudança de residência do município;

VIII - Perda de vínculo com o Poder Executivo, com a entidade, organização ou associação que representa.

§3º. Nas hipóteses do inciso V, do parágrafo anterior, a cassação do mandato do membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será precedida de procedimento administrativo a ser instaurado pelo próprio Órgão, observado o disposto nos arts. 77 e seguintes desta Lei, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas e penais cabíveis.

§4º. Perderá a vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a entidade não-governamental que perder o registro, ou o registro de seus programas, bem como aquelas entidades cujos representantes titular e suplente incidirem nos casos previstos no Inciso III do §2º deste artigo.

§5º. Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante do governo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA - efetuará, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, comunicação ao Prefeito Municipal e Ministério Público para tomada das providências necessárias no sentido da imediata nomeação de novo membro, bem como apuração da responsabilidade administrativa do cassado;

§6º. Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante da sociedade civil, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA - convocará seu suplente para posse imediata, sem prejuízo da comunicação do fato ao Ministério Público para a tomada das providências cabíveis em relação ao cassado.

§7º. Em caso de substituição de conselheiro, a entidade, organização, associação e o poder público deverá comunicar oficialmente o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, indicando o motivo da substituição e novo representante.

§8º. Nos casos de exclusão ou renúncia de entidade não governamental integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e não havendo suplente, será imediatamente convocada nova assembleia das entidades para que seja suprida a vaga existente.

Seção V
Da Estrutura e Funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 23. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA reunir-se-á na forma e periodicidade estabelecidas no seu Regimento, no mínimo 01 (uma) vez a cada 90 dias, e terá a seguinte estrutura:

I - Mesa Diretiva, composta por:

a) Presidente;

b) Vice-Presidente;

c) 1º Secretário;

d) 2º Secretário.

II - Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais;

III - Plenária;

IV - Secretaria Executiva;

V - Técnicos de apoio.

§1º. Tendo em vista o disposto no art. 260-I, da Lei Federal nº 8.069/90, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por intermédio do órgão Municipal de Administração, dará ampla divulgação de seu calendário de reuniões ordinárias e extraordinárias à comunidade, assim como ao Ministério Público, Poder Judiciário e Conselho Tutelar.

§2º. As pautas contendo as matérias a serem objeto de discussão e deliberação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA serão previamente publicadas e comunicadas aos Conselheiros titulares e suplentes, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Conselho Tutelar, bem como à população em geral.

§3º. As sessões serão consideradas instaladas após atingidos o horário regulamentar e o quorum regimental mínimo.

§4º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, conforme dispuser o regimento interno do Órgão, salvo disposição em contrário prevista nesta Lei.

§5º. As deliberações e resoluções do CMDCA serão publicadas nos órgãos oficiais e/ou na imprensa local, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Executivo, porém gozando de absoluta prioridade.

§6º. As despesas decorrentes da publicação deverão ser suportadas pela administração pública, através de dotação orçamentária específica.

Art. 24. A mesa diretiva será eleita pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dentre os seus membros, nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência do mandato, em reunião plenária com a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

§1º. Compete à mesa diretiva dirigir os trabalhos e organizar as pautas das plenárias.

§2º. A presidência deverá ser ocupada alternadamente por conselheiros representantes da sociedade civil e do governo.

§3º. O mandato dos membros da mesa diretiva será de 01 (um) ano, permitida a recondução.

Art. 25. As comissões temáticas serão formadas pelos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo respeitada a paridade, e facultada a participação de convidados, técnicos e especialistas.

Parágrafo único. As comissões intersetoriais terão caráter consultivo e serão vinculadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 26. A Plenária é composta pelo colegiado dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo a instância máxima de deliberação e funcionará de acordo com o Regimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 27. A Secretaria Executiva terá por atribuição oferecer apoio operacional e administrativo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Art. 28. Serão também designados para prestar apoio técnico ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA 01 (um) assistente social e 01 (um) advogado/procurador do município.

§1º. Para o adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o Poder Executivo Municipal deverá oferecer estrutura física própria ou conjugada com outro departamento da Administração, equipamentos, materiais de expediente que atendam suas necessidades.

§2º. Constará da Lei Orçamentária Municipal a previsão dos recursos necessários ao funcionamento regular e ininterrupto do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto no art. 4º, caput e par. único, da Lei Federal nº 8.069/90 e art. 227, caput, da Constituição Federal.

CAPÍTULO III

DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA

Seção I
Da Natureza do Fundo

Art. 29. O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, é gerido e administrado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§1º. O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

§2º. As ações de que trata o parágrafo anterior referem-se prioritariamente aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente em situação de risco social e pessoal, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas.

§3º. Os recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência servem de mero complemento ao orçamento público dos mais diversos setores de governo, que por força do disposto nos arts. 4º, caput e parágrafo único, alíneas "c" e "d"; 87, incisos I e II; 90, §2º e art. 259, parágrafo único, todos da Lei Federal nº 8.069/90, bem como art. 227, caput, da Constituição Federal, devem priorizar a criança e o adolescente em seus planos, projetos e ações.

§4º. O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, será constituído:

I - pela dotação consignada anualmente no orçamento do Município para o atendimento à criança e ao adolescente;

II - pelos recursos provenientes dos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - pelas doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;

IV - pelos valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 8.069/90 e nesta Lei;
V - por outros recursos que lhe forem destinados;

VI - pelas rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais;

§4º. As contribuições efetuadas ao Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, previstas no inciso III poderão ser deduzidas do Imposto de Renda, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 30. O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA será regulamentado por Decreto expedido pelo Poder Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias após a vigência desta lei, observada as orientações contidas na Resolução nº 137/2010, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

Parágrafo único. Os recursos do Fundo Especial para a Infância e Adolescência não poderão ser utilizados:

I - para manutenção dos órgãos públicos encarregados da proteção e atendimento de crianças e adolescentes, aí compreendidos o Conselho Tutelar e o próprio Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente, o que deverá ficar a cargo do orçamento das Secretarias e/ou Departamentos aos quais aqueles estão administrativamente vinculados;

II - para manutenção das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, por força do disposto no art. 90, caput, da Lei Federal nº 8.069/90, podendo ser destinados apenas aos programas de atendimento por elas desenvolvidos, nos moldes desta Lei;

III - para o custeio das políticas básicas e de assistência social a cargo do Poder Público.

Art. 31. A gestão do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA será exercida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA em conjunto com o órgão Municipal de Administração, a qual competirá:

I - Registrar os recursos orçamentários oriundos do Município ou a ele transferidos em benefício das crianças e dos adolescentes pelo Estado ou pela União;

II - Registrar os recursos captados pelo Município através de convênios ou de doações ao Fundo;

III - Manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito pelo Município, nos termos das resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

IV - Autorizar a aplicação dos recursos em benefícios da criança e adolescente, nos termos das resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

V - Administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, segundo as resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 32. As deliberações concernentes à gestão e administração do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA serão executadas pelo órgão Municipal de Administração, sendo esta a responsável pela prestação de contas.

Art. 33. Tendo em vista o disposto no art. 260-I, da Lei Federal nº 8.069/90, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por intermédio do órgão Municipal de Administração dará ampla divulgação à comunidade:

I - das ações prioritárias para aplicação das políticas de atendimento à criança e ao adolescente;

II - dos requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;

III - da relação dos projetos aprovados em cada ano-calendário e o valor dos recursos previstos para implementação das ações, por projeto;

IV - do total dos recursos recebidos e a respectiva destinação, por projeto atendido, inclusive com cadastramento na base de dados do Sistema de Informações sobre a Infância e a Adolescência; e

V - da avaliação dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA.

Parágrafo único. Em cumprimento ao disposto no art. 48 e parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA - apresentará relatórios mensais acerca do saldo e da movimentação de recursos do Fundo Especial para a Infância e Adolescência, de preferência via internet, em página própria do Conselho ou portal oficial do Município.
Art. 34. Na gestão do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA serão ainda observadas as disposições contidas nos arts. 260-C a 260-G, da Lei Federal nº 8.069/90.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR

Seção I
Da Natureza do Conselho Tutelar

Art. 35. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei Federal nº 8.069/1990 e complementados por esta Lei.

§1º. Permanece instituído o Conselho Tutelar já existente.

§2º. O Conselho Tutelar em funcionamento é administrativamente vinculados ao órgão Municipal de Administração, atuando como órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos em Lei Federal nº 8.069/1990 e outras legislações correlatas.

Seção II
Das Atribuições, da Competência e dos Deveres dos Conselheiros Tutelares

Art. 36. Incumbe ao Conselho Tutelar o exercício das atribuições previstas nos artigos 95, 136, 191 e 194, da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, e arts. 18, §2º e 20, inciso IV, da Lei Federal nº 12.594/2012, devendo, em qualquer caso, zelar pelo efetivo respeito aos direitos da criança e do adolescente previstos em lei.

Art. 37. São deveres do Conselheiro na sua condição de agente público, e conforme o previsto na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº. 8.069/1990, Lei Federal nº 8.429/1992 e outras normas aplicáveis:

I - Desempenhar as atribuições inerentes à função, previstas no art. 136, da Lei Federal nº 8.069/1990;

II - Realizar suas atribuições com eficiência, zelo, presteza, dedicação, e rendimento funcional, sugerindo providências à melhoria e aperfeiçoamento da função;

III - Agir com probidade, moralidade e impessoalidade procedendo de modo adequado às exigências da função, com atitudes leais, éticas e honestas, mantendo espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho, tratando a todos com urbanidade, decoro e respeito;

IV - Prestar contas apresentando relatório trimestral extraído do SIPIA CT WEB, ou outro sistema que for criado, até o quinto dia útil de cada mês, ou em prazo diverso que for definido, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, contendo síntese de dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

V - Manter conduta pública e particular ilibada;
VI - Zelar pelo prestígio da instituição;

VII - Tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VIII - Identificar-se em suas manifestações funcionais;

IX - Atuar exclusivamente e ilimitadamente à defesa e proteção integral dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes, sendo exigida em sua função dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade remunerada pública ou privada, ressalvado o exercício do magistério, desde que haja compatibilidade de horário entre ambas, sob pena de perda do mandato de Conselheiro Tutelar.

Art. 38. É vedado aos membros do Conselho Tutelar:

I - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza em razão do exercício da função;

II - Exercer outra atividade remunerada, ressalvado o exercício do magistério, desde que haja compatibilidade de horário entre ambas;

III - Exercer atividade de fiscalização e/ou atuar em procedimentos instaurados no âmbito do Conselho Tutelar relativos a entidades nas quais exerça atividade voluntária, no âmbito da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

IV - Utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e/ou atividade político-partidária;
V - Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando no exercício da sua função;

VI - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

VII - Valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;

VIII - Receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

IX - Proceder de forma desidiosa;

X - Desempenhar quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função;

XI - Exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas nos termos da Lei Federal nº 4.898 de 09 de dezembro de 1965;

XII - Deixar de submeter ao Colegiado as decisões individuais referentes à aplicação de medidas protetivas, a crianças, adolescentes, pais ou responsáveis, previstas nos artigos 101 e 129, da Lei Federal nº 8.069/90;

XIII - Descumprir as atribuições e os deveres funcionais mencionados nos artigos 36 e 37 desta Lei e outras normas pertinentes.

Seção III
Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 39. Constará na Lei Orçamentária Municipal previsão dos recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo a remuneração e a formação continuada dos seus membros.

§1º. O Conselho Tutelar funcionará em local de fácil acesso à população disponibilizado pelo Município, e contará com instalação física adequada, com acessibilidade arquitetônica e urbanística e que garanta o atendimento individualizado e sigiloso de crianças, adolescentes e famílias.

§2.º Compete ao Município disponibilizar equipamentos, materiais, veículo com rastreamento via satélite, servidor municipal do quadro efetivo, prevendo inclusive ajuda técnica interdisciplinar para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias, em quantidade e qualidade suficientes para a garantia da prestação do serviço público.

§3.º Compete ao órgão Municipal de Administração garantir atendimento e acompanhamento psicológico continuado a todos os Conselheiros Tutelares em exercício.

Art. 40. O Conselho Tutelar deverá elaborar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a publicação desta lei, seu Regimento Interno, observado os parâmetros e as normas definidas na Lei Federal nº 8.069/1990, por esta Lei Municipal e demais legislações pertinentes.

I - O Regimento Interno do Conselho Tutelar do município será único e deverá estabelecer as normas de trabalho, de forma a atender às exigências da função.

II - O Regimento Interno do Conselho Tutelar será encaminhado, logo após sua elaboração, para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Ministério Público, a fim de

oportunizar a estes órgãos a apreciação e o envio de propostas de alteração, para posterior publicação no Órgão Oficial do Município.

Art. 41. O Conselho Tutelar funcionará de segunda a sexta feira, no horário das 8h às 18h, de modo ininterrupto, sendo que todos os membros deverão registrar suas entradas e saídas ao trabalho no relógio ponto digital e, na falta deste, de maneira manual em cartão ponto, ambos vistados pelo Presidente do Conselho Tutelar, devendo todos os conselheiros tutelares cumprir integralmente a carga de horário prevista neste artigo, observado o intervalo de almoço de uma hora de segunda a sexta feira.

I - Haverá escala de sobreaviso no horário noturno, a ser estabelecida pelo Presidente do Conselho Tutelar e aprovada pelo seu Colegiado, compreendida das 18h às 8h, de segunda a sexta-feira, devendo o Conselheiro Tutelar ser acionado através do telefone de emergência, sendo permitido, caso o conselheiro que estiver na escala possuir Carteira Nacional de Habilitação de categoria "b" ou superior, permanecer com veículo em sua residência visando maior agilidade no atendimento.

II - Haverá escala de sobreaviso para atendimento especial nos finais de semana e feriados, sob a responsabilidade do Presidente do Conselho Tutelar e aprovada pelo seu Colegiado, sendo permitido, caso o conselheiro que estiver na escala possuir Carteira Nacional de Habilitação de categoria "b" ou superior, permanecer com veículo em sua residência visando maior agilidade no atendimento.

III - O Conselheiro Tutelar estará sujeito a regime de dedicação integral, excetuado o disposto no art. 38, inciso II desta Lei, vedados quaisquer pagamentos a título de horas extras ou assemelhados.

§1º. O Presidente do Conselho Tutelar encaminhará mensalmente a escala de sobreaviso para ciência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Departamento de Recursos Humanos do órgão de Administração do Município de Sertanópolis.

§2º. Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos à mesma carga horária regular de trabalho, observando os períodos de sobreaviso que não geram adicionais e compensações de horário em caso de não acionamento de atendimento, que deverão ser distribuídos equitativamente entre seus membros, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

§3º. A compensação de horário somente será permitida em caso da ocorrência de atendimento durante o período de sobreaviso. Neste caso, a compensação deverá ser atestada pelo Presidente do Conselho Tutelar através da ficha de atividades com informações precisas do atendimento ocorrido na escala de sobreaviso.

§4º. Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - fiscalizar o horário de funcionamento do Conselho Tutelar.

Art. 42. O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os conselheiros para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas discussões lavradas em ata, sem prejuízo do atendimento ao público.

§1º. Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§2º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente, se necessário, o voto de desempate.

Art. 43. O Conselho Tutelar deverá participar, por meio de seu respectivo Presidente ou pelo Conselheiro indicado de acordo com seu Regimento Interno, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA -, devendo para tanto ser prévia e oficialmente comunicados das datas e locais onde estas serão realizadas, bem como de suas respectivas pautas.

Art. 44. O Conselho Tutelar deverá ser também consultado quando da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à população infanto-juvenil, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto nos arts. 4º, caput e parágrafo único, alíneas "c" e "d" e 136, inciso IX, da Lei Federal nº 8.069/90 e art. 227, caput, da Constituição Federal.

Art. 45. Ao procurar o Conselho Tutelar, a pessoa será atendida pelo Conselheiro que estiver disponível, mesmo que o atendimento anterior não tenha sido feito por ele.

Parágrafo único. Fica assegurado o direito a pessoa atendida no Conselho Tutelar à solicitação de substituição de Conselheiro de referência, cabendo a decisão ao Colegiado do Conselho Tutelar.

Art. 46. Cabe ao órgão Municipal de Administração oferecer condições ao Conselho Tutelar para o uso do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - SIPIA CT WEB – ou outro sistema de vier a ser implantado em substituição a este.

§1º. Compete aos Conselheiros Tutelares fazerem os registros dos atendimentos no SIPIA CT WEB, ou outro sistema de vier a ser implantado em substituição a este, e a versão local apenas deverá ser utilizada para encerramento dos registros já existentes, e quando necessário, para consultas de histórico de atendimentos.

§2º. Cabe ao Conselho Tutelar manter dados estatísticos acerca das maiores demandas de atendimento, que deverão ser levadas ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA a cada 90 (noventa) dias, ou sempre que solicitado, de modo a permitir a definição, por parte deste, de políticas e programas específicos que permitam o encaminhamento e eficaz solução dos casos respectivos.

§3º. A não observância do contido nos parágrafos anteriores, poderá ensejar a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Seção IV
Do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 47. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - iniciará o processo de eleição dos membros do Conselho Tutelar até 180 (cento e oitenta) dias antes do término do mandato dos Conselheiros Tutelares em exercício, através da publicação de Resolução específica e Edital de Convocação.

§1°. O Edital de Convocação para Eleição dos Membros do Conselho Tutelar disporá sobre:

I - A composição da Comissão do Processo Eleitoral;

II - As condições e requisitos necessários à inscrição dos candidatos a conselheiro tutelar, indicando os prazos e os documentos a serem apresentados pelos candidatos, inclusive registros de impugnações;

III - As normas relativas ao processo eleitoral, indicando as regras de campanha, as condutas permitidas e vedadas aos candidatos com as respectivas sanções;

IV - O mandato e posse dos Conselheiros Tutelares;

V - O calendário oficial, constando a síntese de todos os prazos.

§2°. No calendário oficial deverá constar as datas e os prazos de todo o processo eleitoral, desde a publicação do Edital de Convocação até a posse dos Conselheiros Tutelares eleitos.

Seção V
Da Composição da Comissão do Processo Eleitoral

Art. 48. A Comissão do Processo Eleitoral deverá ser eleita em plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo composta de forma paritária por conselheiros titulares e/ou suplentes.

§1º. A Comissão do Processo Eleitoral será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e, na ausência deste, pelo Vice-Presidente, devendo ser eleito um Secretário.

§2º. Fica sob a responsabilidade da Comissão do Processo Eleitoral a elaboração da minuta do Edital de Convocação para Eleição dos Conselheiros Tutelares, a qual será encaminhada à apreciação e deliberação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo a Resolução publicada no Órgão Oficial do Município.
§3º. No Edital de Convocação para Eleição dos Membros do Conselho Tutelar deverá constar o nome completo dos integrantes da Comissão do Processo Eleitoral, bem como sua representação e o cargo exercido na Comissão.

Seção VI
Da Inscrição
Art. 49. Para se inscrever ao cargo de membro do Conselho Tutelar o candidato deverá:

I - Ser maior de 21 (vinte e um) anos de idade;

II - Ter reconhecida idoneidade moral, firmada em documento próprio, segundo critérios estipulados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, através de Resolução;

III - Residir no município, no mínimo há 01 (um) ano e comprovar domicílio eleitoral;

IV - Estar no gozo de seus direitos políticos;

V - Apresentar no momento da inscrição, diploma, certificado ou declaração de conclusão de ensino fundamental;

VI - Não ter sido penalizado com a destituição de cargo de Conselheiro Tutelar.

Parágrafo único. O membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA ou servidor municipal ocupante de cargo em comissão que pretenda concorrer ao cargo de Conselheiro Tutelar deverá requerer o seu afastamento no ato da inscrição.
Art. 50. O pedido de inscrição deverá ser formulado pelo candidato em requerimento assinado e protocolizado, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA - até a data-limite prevista no Edital, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos no Edital.

Art. 51. Cada candidato poderá registrar, além do nome, um codinome.

Parágrafo único. Não poderá haver registro de codinomes iguais, prevalecendo o codinome do primeiro candidato a efetuar a sua inscrição.

Art. 52. A Comissão do Processo Eleitoral, no prazo de 10 (dez) dias contados do término do período de inscrição de candidaturas, homologará as inscrições que observarem todos os requisitos do artigo 49 desta Lei, publicando edital com a relação dos nomes dos candidatos considerados habilitados e dando ciência pessoal ao Ministério Público.

Art. 53. Com a publicação do edital de homologação das inscrições será aberto prazo de 05 (cinco) dias para a impugnação dos candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, a qual poderá ser realizada por qualquer cidadão, indicando os elementos probatórios.

§1º. Caso o candidato sofra impugnação, este será intimado para que, em 05 (cinco) dias contados da data da intimação, apresente sua defesa.

§2º. Decorrido o prazo do parágrafo anterior, a Comissão do Processo Eleitoral decidirá em 03 (três) dias, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público, e também a publicando na sede do CMDCA.

§3º. Da decisão da Comissão do Processo Eleitoral caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no prazo de 03 (três) dias, que designará reunião extraordinária e decidirá, em igual prazo, em última instância, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público.

Art. 54. Julgadas em definitivo todas as impugnações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no prazo de 03 (três) dias, publicará em Edital no Órgão Oficial do Município, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

Seção VII
Do Processo eleitoral

Art. 55. Os membros do Conselho Tutelar serão eleitos em sufrágio universal e direto, facultativo e secreto dos membros da comunidade local com domicílio eleitoral no Município, em eleição realizada sob a coordenação da Comissão do Processo Eleitoral do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com apoio da Justiça Eleitoral e fiscalização do Ministério Público.

Parágrafo único. Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a definição dos locais de votação. Preferencialmente, sempre que possível, deverá prevalecer os locais habituais utilizados pela Justiça Eleitoral no processo eleitoral.

Art. 56. A eleição ocorrerá no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

Art. 57. A propaganda eleitoral será objeto de regulamentação específica por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§1°. Serão previstas regras e restrições destinadas a evitar o abuso de poder econômico e político por parte dos candidatos ou seus prepostos.

§2°. A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos.

§3°. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação.

§4º. No dia da eleição é terminantemente proibido o transporte de eleitores e a “boca de urna” pelos candidatos e/ou seus prepostos.

§5°. É vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

§6º. Em reunião própria, a Comissão do Processo Eleitoral dará conhecimento formal das regras de campanha a todos os candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las e que estão cientes e acordes que sua violação importará na exclusão do certame ou cassação do diploma respectivo.

Art. 58. A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura do candidato responsável, observado, no que

couber, procedimento administrativo similar ao previsto nos arts. 77 a 80, desta Lei.

Art. 59. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Paraná.

§1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente providenciará, com a antecedência devida, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas, assim como de urnas destinadas à votação manual, como medida de segurança.

§2°. As cédulas para votação manual serão elaboradas pela Comissão do Processo Eleitoral, adotando parâmetros similares aos empregados pela Justiça Eleitoral em sua confecção.

§3º. Compete ainda ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com apoio do órgão Municipal de Administração e outros órgãos públicos:

a) a seleção e treinamento de mesários, escrutinadores e seus respectivos suplentes;

b) a obtenção, junto à Polícia Militar de efetivo suficiente para garantia da segurança nos locais de votação e apuração.

§4º. Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos ao Conselheiro Tutelar.
§5°. As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela Comissão do Processo Eleitoral, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas.

Art. 60. O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Parágrafo único. No caso de votação manual, votos em mais de um candidato ou que contenham rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor serão anulados, devendo ser colocados em envelope separado, conforme previsto no regulamento da eleição.

Art. 61. Encerrada a votação, se procederá a contagem dos votos e a apuração sob a responsabilidade da Comissão do Processo Eleitoral, que acompanhará todo o pleito, que será também fiscalizado Ministério Público.

§1°. Poderão ser apresentados pedidos de impugnação de votos à medida em que estes forem sendo apurados, cabendo a decisão à Comissão do Processo Eleitoral, pelo voto majoritário de seus componentes, com recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA que decidirá em 03 (três) dias, com ciência ao Ministério Público.

§2°. Os candidatos poderão fiscalizar pessoalmente ou por intermédio de representantes previamente cadastrados e credenciados, a recepção e apuração dos votos;

§3º. Em cada local de votação será permitida a presença de 01 (um) único representante por candidato ou dele próprio;

§4º. No local da apuração dos votos será permitida a presença do representante do candidato apenas quando este tiver de se ausentar.

§5º. A Comissão do Processo Eleitoral manterá registro de todas as intercorrências do processo eleitoral, lavrando ata própria, da qual será dada ciência pessoal ao Ministério Público.

§6º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA manterá em arquivo permanente todas as resoluções, editais, atas e demais atos referentes ao processo de escolha do Conselho Tutelar, sendo que os votos dos eleitores deverão ser conservados por 04 (quatro) anos e, após, poderão ser destruídos.

Art. 62. Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA proclamará o resultado, providenciando a publicação dos nomes dos candidatos votados, com o número de votos que cada um recebeu.

Parágrafo único. Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com mais idade.

Art. 63. O Conselho Tutelar será composto por 05 (cinco) conselheiros titulares e, ao menos, 05 (cinco) suplentes.

§1°. Os candidatos eleitos como suplentes serão convocados pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA - para assumir no caso de férias e vacância, licenças para tratamento de saúde, maternidade ou paternidade.

§2°. Os conselheiros tutelares suplentes serão remunerados proporcionalmente ao período de efetivo exercício da função.

Seção VIII
Do Mandato e Posse dos Conselheiros Tutelares

Art. 64. Os Conselheiros Tutelares do Conselho Tutelar serão eleitos simultaneamente para um mandato de 04 (quatro) anos, tomando posse no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao do processo de escolha.

Art. 65. Os conselheiros tutelares eleitos como titulares e suplentes, deverão participar do processo de capacitação/formação continuada relativa à legislação específica às atribuições do cargo e dos demais aspectos da função, promovida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA antes da posse, com frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento).

§1º. O conselheiro que não atingir a frequência mínima ou não participar do processo de capacitação, não poderá tomar posse, devendo ser substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação/formação continuada, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

§2º. O conselheiro reeleito ou que já tenha exercido a função de Conselheiro Tutelar em outros mandatos, também fica obrigado a participar do processo de capacitação/formação continuada, considerando a importância do aprimoramento continuado e da atualização da legislação e dos processos de trabalho.

§3º. O Poder Público estimulará a participação dos membros do Conselho Tutelar em outros cursos e programas de capacitação/formação continuada, custeando-lhes as despesas necessárias.

Art. 66. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar cônjuges, conviventes em união estável, inclusive quando decorrente de união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral, ou por afinidade até o 3º grau, inclusive.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento ao Conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na Comarca de Sertanópolis, Estado do Paraná.

Art. 67. Os Conselheiros Tutelares eleitos serão diplomados e empossados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA -, com registro em ata e nomeados pelo Prefeito Municipal, com publicação no Órgão Oficial do Município.

Seção IX
Do Exercício da Função e da Remuneração dos Conselheiros

Art. 68. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 69. Se o eleito para o Conselho Tutelar for servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, poderá optar entre a remuneração do cargo de Conselheiro Tutelar ou o valor de sua remuneração, ficando-lhe garantidos:

I - Retorno ao cargo para o qual foi aprovado em concurso, quando findado o seu mandato de Conselheiro Tutelar;

II - A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Art. 70. Sem prejuízo de sua remuneração, o Conselheiro Tutelar fará jus a percepção das seguintes vantagens:
I - cobertura previdenciária;
II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;
III - licença-maternidade;
IV - licença-paternidade;
V - gratificação natalina.

§1º. A remuneração do Conselheiro Tutelar será de R$ 2.258,06 (dois mil, duzentos e cinquenta e oito reais e seis centavos), sendo reajustada anualmente com base no índice aplicado para correção do Salário Mínimo Nacional e acompanhando a data-base de reajuste do funcionalismo do Município de Sertanópolis - PR;

§2º. A remuneração durante o período do exercício efetivo do mandato eletivo não configura vínculo empregatício.

§3º. As férias deverão ser programadas pelo Conselho Tutelar, podendo gozá-las apenas um Conselheiro em cada período, devendo ser informado por escrito ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para que seja providenciada a convocação do suplente.

§4º. O membro do Conselho Tutelar é segurado obrigatório da Previdência Social, na condição de contribuinte individual, na forma prevista pelo art. 9º, §15, inciso XV, do Decreto Federal nº 3.048/1999 (Regulamento de Benefícios da Previdência Social).

Seção X
Das Licenças

Art. 71. O Conselheiro Tutelar terá direito a licenças remuneradas para tratamento de saúde e licença maternidade por um período de 180 (cento e oitenta) dias, aplicando-se por analogia o disposto no Regulamento da Previdência Social.

§1º. O Conselheiro Tutelar licenciado será imediatamente substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação, conforme prevê o artigo 63 desta Lei, respeitando a ordem de votação.

§2º. Não será permitida licença para tratar de assuntos de interesse particular.

Art. 72. Será concedida licença sem remuneração ao Conselheiro Tutelar que pretender se candidatar nas eleições gerais para Prefeito, Vereador, Governador, Deputado Estadual ou Federal e Senador.

Parágrafo único. No caso do caput deste artigo, a licença será concedida pelo prazo previsto na legislação eleitoral, sem prejuízo da convocação do suplente.

Seção XI
Da Vacância do cargo

Art. 73. A vacância do cargo de Conselheiro Tutelar decorrerá de:

I - Renúncia;

II - Posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada, ressalvado o disposto no art. 37, inciso IX, desta Lei;

III - Aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV - Falecimento; ou

V - Condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime ou ato de improbidade administrativa que comprometa a sua idoneidade moral.

Parágrafo único. Ocorrendo vacância o Conselheiro Tutelar será substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação, conforme prevê o artigo 65 desta Lei, respeitando a ordem de votação.

Seção XII
Do Regime Disciplinar

Art. 74. Considera-se infração disciplinar, para efeito desta Lei, o ato praticado pelo Conselheiro Tutelar com omissão dos deveres ou violação das proibições decorrentes da função que exerce elencadas nesta Legislação Municipal e demais legislações pertinentes.

Art. 75. São sanções disciplinares aplicáveis pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA -, na ordem crescente de gravidade:

I - Advertência por escrito, aplicada em casos de não observância das atribuições e deveres previstos nos artigos 35 e 36 e proibições previstas no artigo 37 desta Lei, que não tipifiquem infração sujeita à sanção de perda de mandato;

II - Suspensão disciplinar não remunerada, nos casos de reincidência da infração sujeita à sanção de advertência, com prazo não excedente a 90 (noventa dias);

III - Perda de mandato.

§1º. A pena de suspensão disciplinar poderá ser convertida em pena de multa, desde que haja conveniência para o Conselho Tutelar, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração na mesma proporção de dias de suspensão, com desconto em folha de pagamento.

§2º. Ocorrendo a conversão da pena de suspensão disciplinar em pena de multa, o Conselheiro Tutelar fica obrigado a comparecer em serviço.

Art. 76. Perderá o mandato o Conselheiro Tutelar que:

I - For condenado por sentença transitada em julgado, pela prática de crime culposo e doloso ou contravenção penal;

II - Tenha sido comprovadamente negligente, omisso, não assíduo ou incapaz de cumprir suas funções;

III - Praticar ato contrário à ética, à moralidade e aos bons costumes, ou que seja incompatível com o cargo;

IV - Não cumprir com as atribuições conferidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

V - Contribuir, de qualquer modo, para a exposição de crianças e adolescentes, em situação de risco, em prejuízo de sua imagem, intimidade e privacidade;

VI - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza, em razão de suas atribuições, para si ou para outrem;

VII - Transferir residência ou domicílio para outro município;

VIII - Não cumprir, reiteradamente, com os deveres relacionados no art. 37 desta Lei.

IX - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

X - Exercer outra atividade pública ou privada remunerada, ainda que haja compatibilidade de horário, ressalvado o disposto no art. 37, inciso IX, desta Lei;

§1º. Verificada a sentença condenatória e transitada em julgado do Conselheiro Tutelar na esfera do Poder Judiciário pela prática de crime ou contravenção penal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - em Reunião Ordinária, declarará vago o mandato de Conselheiro Tutelar, dando posse imediata ao suplente.

§2º. Mediante provocação do Ministério Público ou por denúncia fundamentada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA -, a depender da gravidade da conduta, poderá promover o afastamento temporário do Conselheiro Tutelar acusado da prática de alguma das condutas relacionadas no caput deste artigo, até que se apurem os fatos, convocando imediatamente o suplente.

§3º. Durante o período do afastamento, o conselheiro fará jus a 50% (cinquenta por cento) da remuneração.

§4°. Para apuração dos fatos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA designará uma Comissão Especial, de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade, assegurado o contraditório e ampla defesa ao acusado, conforme previsto na Seção XIII, desta Lei.

Seção XIII
Do Processo Administrativo Disciplinar e sua Revisão

Art. 77. As denúncias sobre irregularidades praticadas por Conselheiros Tutelares serão encaminhadas e apreciadas por uma Comissão Especial, instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§1º. A Comissão Especial terá composição paritária entre representantes do governo e da sociedade, sendo constituída por 04 (quatro) integrantes.

§2º. A Comissão Especial receberá assessoria jurídica do advogado/procurador do município designado conforme art. 28 desta Lei.

Art. 78. A Comissão Especial, ao tomar ciência da possível irregularidade praticada pelo Conselheiro Tutelar promoverá sua apuração mediante Sindicância.

§1º. Recebida a denúncia, a Comissão Especial fará a análise preliminar da irregularidade, dando ciência por escrito da acusação ao Conselheiro investigado de apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias de sua notificação, sendo facultada a indicação de testemunhas e juntada de documentos.

§2º. Decorrido o prazo de defesa, a Comissão Especial poderá ouvir testemunhas e realizar outras diligências que entender pertinentes, dando ciência pessoal ao Conselheiro investigado, para que possa acompanhar os trabalhos por si ou por intermédio de procurador habilitado.

§3º. Concluída a apuração preliminar, a Comissão Especial deverá elaborar relatório circunstanciado, no prazo de 10 (dez) dias, concluindo pela necessidade ou não da aplicação de sanção disciplinar.

§4º. O relatório será encaminhado à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dando ciência pessoal ao Conselheiro acusado e ao Ministério Público.

§5º. O prazo máximo e improrrogável para conclusão da Sindicância é de 30 (trinta) dias.

Art. 79. Caso fique comprovado pela Comissão Especial a prática de conduta que justifique a aplicação de sanção disciplinar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará início ao processo administrativo destinado ao julgamento do membro do Conselho Tutelar, intimando pessoalmente o acusado para que apresente sua defesa, no prazo de 10 (dez) e dando ciência pessoal ao Ministério Público.

§1°. Não sendo localizado o acusado, o mesmo será intimado por Edital com prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação para sua apresentação, nomeando-se-lhe defensor dativo, em caso de revelia.

§2º. Em sendo o fato passível de aplicação da sanção de perda do mandato, e dependendo das circunstâncias do caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá determinar o afastamento do Conselheiro acusado de suas funções, pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), sem prejuízo da remuneração e da imediata convocação do suplente.

§3º. Por ocasião do julgamento, que poderá ocorrer em uma ou mais reuniões extraordinárias convocadas especialmente para tal finalidade, será lido o relatório da Comissão Especial e facultada a apresentação de defesa oral e/ou escrita pelo acusado, que poderá ser representado, no ato, por procurador habilitado, arrolar testemunhas, juntar documentos e requerer a realização de diligências.

§4º. A condução dos trabalhos nas sessões de instrução e julgamento administrativo disciplinar ficará a cargo do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou, na falta ou impedimento deste, de seu substituto imediato, conforme previsto no regimento interno do órgão.

§5º. As sessões de julgamento serão públicas, devendo ser tomadas as cautelas necessárias a evitar a exposição da intimidade, privacidade, honra e dignidade de crianças e adolescentes eventualmente envolvidos com os fatos, que deverão ter suas identidades preservadas.

§6º. A oitiva das testemunhas eventualmente arroladas e a produção de outras provas requeridas observará o direito ao contraditório.

§7º. Serão indeferidas, fundamentadamente, diligência consideradas abusivas ou meramente protelatórias.

§8º. Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou perícias serão reduzidas a termo, passando a constar dos autos do Processo Administrativo Disciplinar.

§9º. Concluída a instrução, o Conselheiro acusado poderá deduzir, oralmente ou por escrito, alegações finais em sua defesa, passando-se a seguir à fase decisória pela plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§10. A votação será realizada de forma nominal e aberta, sendo a decisão tomada pela maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§11. É facultado aos Conselheiros de Direitos a fundamentação de seus votos, podendo suas razões ser deduzidas de maneira oral ou por escrito, conforme dispuser o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§12. Não participarão do julgamento os Conselheiros de Direitos que integraram a Comissão Especial de Sindicância.

§13. Na hipótese do Conselheiro Tutelar acusado ser declarado inocente, ser-lhe-á garantido o restante do salário devido.

§14. O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta), a depender da complexidade do caso e das provas a serem produzidas.

§15. Da decisão tomada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA serão pessoalmente intimados o acusado, seu defensor, se houver e o Ministério Público, sem prejuízo de sua publicação órgão oficial do município.

Art. 80. É assegurado ao investigado a ampla defesa e o contraditório, sendo facultada a produção de todas as provas em direito admitidas e o acesso irrestrito aos autos da sindicância e do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A consulta e a obtenção de cópias dos autos serão feitas na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sempre na presença de um servidor público municipal, devidamente autorizado e observadas as cautelas referidas no art. 77, §5º desta Lei quanto à preservação da identidade das crianças e adolescentes eventualmente envolvidas no fato.

Art. 81. Se a irregularidade, objeto do Processo Administrativo Disciplinar, constituir infração penal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente encaminhará cópia das peças necessárias ao Ministério Público e à autoridade policial competente, para a instauração de inquérito policial.

Art. 82. Nos casos omissos nesta Lei no tocante ao Processo Administrativo Disciplinar, aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber, as disposições pertinentes contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 83. Procedimento semelhante será utilizado para apuração de violação de dever funcional por parte de integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO V
DAS ENTIDADES DE ATENDIMENTO GOVERNAMENTAIS E NÃO-GOVERNAMENTAIS

Art. 84. As Entidades governamentais e não-governamentais que desenvolvem programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, previstos no art. 90, assim como aqueles correspondentes às medidas previstas nos artigos 101, 112 e 129, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as previstas no art. 430, inciso II, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (com a redação que lhe deu a Lei Federal nº 10.097/2000), devem inscrevê-los no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Parágrafo único. O registro dos programas terá validade máxima de 02 (dois) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA promover sua revisão periódica, observado o disposto no art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90.

Art. 85. As entidades não-governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e à autoridade judiciária da respectiva localidade.

§1º. Será negado o registro à entidade que:

I - Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II - Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios desta Lei;

III - Esteja irregularmente constituída;

IV - Tenha em seus quadros pessoas inidôneas;

V - Não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA -, em todos os níveis.

§2º. O registro terá validade máxima de 04 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação, observado o disposto no §1° deste artigo.

Art. 86. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA definirá, mediante Resolução específica, os critérios e requisitos necessários à inscrição das entidades e seus respectivos programas de atendimento, estabelecendo os fluxos e os documentos que deverão ser apresentados pelas entidades.

§1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA terá prazo de ate 60 (sessenta) dias para deliberar sobre os pedidos de inscrição de entidades e de registro de programas, contados a partir da data do protocolo respectivo.

§2º. Para realização das diligências necessárias à análise dos pedidos de inscrição e posterior renovação dos registros, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá designar comissão específica, assim como requisitar o auxílio de servidores municipais com atuação nos setores da educação, saúde e assistência social, que atuarão em conjunto com os técnicos de apoio referidos nos arts. 23, inciso V e 27, desta Lei.

§3º. Uma vez cassado ou não renovado o registro da entidade ou do programa, o fato será imediatamente comunicado ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

§4º. Chegando ao conhecimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - que determinada entidade ou programa funciona sem registro ou com o prazo de validade deste já expirado, serão imediatamente tomadas as providências necessárias à apuração dos fatos e regularização da situação ou cessação da atividade respectiva, sem prejuízo da comunicação do fato ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

Art. 87. As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças, adolescentes e suas famílias.

Parágrafo único. Os recursos destinados à implementação e manutenção dos programas de atendimento serão previstos nas dotações orçamentárias dos órgãos públicos e privados encarregados das áreas de Educação, Saúde, Assistência Social, Esporte, Cultura e Lazer, dentre outros, observando-se o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente preconizado pelo caput do art. 227 da Constituição Federal e pelo caput e parágrafo único do art. 4° da Lei Federal nº 8.069/90, sem prejuízo da utilização, em caráter suplementar, de recursos captados pelo Fundo Municipal da Infância e Adolescência, previsto nos arts. 29 a 34 desta Lei.

Art. 88. As entidades que desenvolvem programas de acolhimento familiar ou institucional deverão cumprir com os princípios dispostos no art. 92 e 93 da Lei Federal nº 8.069/1990.

Art. 89. As entidades que desenvolvem programas de internação deverão cumprir com os princípios dispostos no art. 94 da Lei Federal nº 8.069/1990, além da Lei Federal nº 12.594/2012.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 90. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança promoverá a revisão de seu regimento interno no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da publicação da presente Lei, de modo a adequá-lo às suas disposições.

Art. 91. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares, se necessário, para a viabilização dos programas e serviços relacionados no art. 2º desta Lei, bem como para a estruturação do Conselho Tutelar e de Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 92. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 942 de 30/08/1991, Lei Municipal nº 958 de 29/10/1992, Lei Municipal nº 1.041 de 12/03/1996, Lei Municipal nº 1.042 de 12/03/1996, Lei Municipal nº 1.120 de 15/09/1999, Lei Municipal nº 1.348 de 13/10/2005, Lei Municipal nº 1.647 de 16/12/2008, Lei Municipal nº 1.716 de 25/08/2009, Lei Municipal nº 1.904 de

26/04/2011, Lei Municipal nº 2.036 de 04/04/2012, Lei Municipal nº 2.198 de 16/12/2013.

Paço Municipal "Santo Soriani", 11 de julho de 2017.

ALEOCÍDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

ORIGEM: Projeto de Lei nº 017/2017
AUTORIA: Poder Executivo

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:F757F723

ASSESSORIA GERAL
LEI MUNICIPAL Nº 2.622/2017

SÚMULA: Acrescenta o parágrafo único no artigo 1º da Lei Municipal nº 2.566, de 22 de dezembro de 2016, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais submete à apreciação do Poder Legislativo Municipal o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º. O artigo 1.º da Lei Municipal n.º 2.566/2016, que "regulamenta o auxílio pecuniário para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), no Município de Sertanópolis e dá outras providências." passa a viger acrescido do seguinte dispositivo:

Parágrafo único. *Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, de forma direta ou através do Serviço Municipal de Saúde – SERMUSA – , observada a discricionariedade do Chefe do Poder Executivo, fornecer lanche aos usuários do transporte intermunicipal da "linha da saúde" disponibilizado pelo Serviço Municipal de Saúde – SERMUSA.*

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Santo Soriani, 11 de julho de 2017.

ALEOCÍDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

ORIGEM: Projeto de Lei nº 030/2017
AUTORIA: Poder Executivo

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:0F2F91F8

ASSESSORIA GERAL
SEGUNDO TERMO ADITIVO

Ao **Instrumento de Contrato** de recape asfáltico em CBUQ em diversas Ruas do Município, conforme termo de Convênio n. 613/2013-SEDU – **CONTRATO Nº. 058/2016**, objeto da **Tomada de Preços Nº. 008/2016**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS** e a Empresa **KRB – CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA.**

Aditamento

Sem prejuízo dos termos e cláusulas contratuais exaradas no Instrumento de Contrato supra mencionado, objetivando atender situação de interesse público, o **MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ,** em consonância com a empresa **KRB – CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA**, **RESOLVE:**

aditivar o contrato no montante de R$ 62.578,79 (sessenta e dois mil, quinhentos e setenta e oito reais), para pagamento dos serviços adicionais;

manter as demais cláusulas inalteradas.

Sertanópolis, 11 de julho (07) de 2017.

MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS
Contratante

KRB - CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

_____
CPF.:

_____
NOME

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:C35A5A05

ASSESSORIA GERAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO SUPRESSÃO

Ao **Instrumento de Contrato** de recape asfáltico em CBUQ em diversas Ruas do Município, conforme termo de Convênio n. 613/2013-SEDU – **CONTRATO Nº. 058/2016**, objeto da **Tomada de Preços Nº. 008/2016**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS** e a Empresa **KRB – CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA.**

Aditamento

Sem prejuízo dos termos e cláusulas contratuais exaradas no Instrumento de Contrato supra mencionado, objetivando atender situação de interesse público, o **MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ,** em consonância com a empresa **KRB – CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA**, **RESOLVE:**

suprimir o contrato no montante de R$ 16.744,32 (dezesseis mil, setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e dois centavos), para pagamento dos serviços adicionais;

manter as demais cláusulas inalteradas.

Sertanópolis, 11 de julho (07) de 2017.

MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS
Contratante

KRB – CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

_____
CPF.:

_____
NOME

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:02ECD245

DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 124/2017

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 124/2017.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS.
CONTRATADO: SANDRA BARBIERI CAMARGO PEREIRA - ME.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE UNIFORMES PARA OS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.

INÍCIO: 11 DE JULHO DE 2017.
TÉRMINO: 11 DE JULHO DE 2018.
EMBASAMENTO LEGAL: PROCESSO Nº 048/2017, PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2017, ID Nº 32826.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 11 DE JULHO DE 2017.
VALOR ESTIMADO DO CONTRATO: R$ 78.500,00 (SETENTA E OITO MIL E QUINHENTOS REAIS).
FORO: COMARCA DE SERTANÓPOLIS – PARANÁ

ALEOCIDIO BALZANELO
Prefeitura Municipal de Sertanópolis

Publicado por:
André Solano Souto
Código Identificador:17CAF4D1

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
ERRATA REFERENTE AO ADITIVO DO CONTRATO 021/2014

REFERENTE AO ADITIVO DO CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL 15/2014, PUBLICADO EM 02 DE FEVEREIRO DE 2017, NO JORNAL DA CIDADE, EDIÇÃO 1325, **ONDE LÊ-SE**: "5º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 21/2014 PREGÃO 15/2014", AGORA **LEIA-SE:** "6º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 21/2014 PREGÃO 15/2014". E **ONDE LÊ-SE**: "6º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 21/2014 PREGÃO 15/2014, AGORA **LEIA-SE**: "7º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 21/2014 PREGÃO 15/2014".

Sertanópolis, 11 de Julho de 2017.

DÉBORA MARIA MEASSI BAVATI
Pregoeira do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Publicado por:
Débora Maria Meassi Bavati
Código Identificador:48E2CFC3

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 59/2017

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 17/2017
CONTRATO N.º 59/2017
DA FINALIDADE: Dispensa de Licitação.
DO OBJETO: O objeto tem por finalidade a aquisição de peças e contratação de mão de obra especializada para proceder a revisão de 70.000km no ônibus Volare W9 - placa BAJ-7249 do Serviço Municipal de Saúde – SERMUSA, utilizado para levar pacientes para consultas com especialistas em cidades vizinhas.
DO CONTRATANTE: SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE, Autarquia Municipal inscrita no CNPJ/MF n.º 78.318.359/0001-07, com endereço na Rua São Paulo n.º 569, representada por sua Diretora Superintendente, Zenaide Aperecida Arruda, portadora da Cédula de Identidade Registro Geral n.º 4.541.374-8/SSP-PR, inscrita no CPF(MF) sob n.º 645.533.889-87, residente e domiciliada na cidade de Sertanópolis/PR.
DO CONTRATADO: Empresa *Rodo Service LTDA*, com sede na Rodovia Celso Garcia Cid, Nº 923, Jardim Santa Eliza, Cambé/PR, CEP 86187-000, inscrita no CNPJ N.º 00.688.075/0004-50, representado neste ato pelo Sr. *Luis Fogaça de Souza*, portador do RG n.º 3.922.535-2 SSP/SP, e CPF/MF N.º 583.838.169-87, residente na Rua Machado de Assis Nº 660, Apto 702, Juvevê, Curitiba/PR, CEP 80040-100. *Doravante denominada contratada.*
DA JUSTIFICATIVA: Há necessidade de aquisição de peças e contratação de mão de obra especializada para proceder a revisão de 70.000km no ônibus Volare W9 - placa BAJ-7249 do Serviço Municipal de Saúde – SERMUSA, utilizado para levar pacientes para consultas com especialistas em cidades vizinhas, devendo a revisão ser feita apenas por empresa autorizada, haja vista que o ônibus está dentro do período de garantia.
DO VALOR TOTAL: R$ 1.015,23 (Um mil e quinze reais e vinte e três centavos).
DO PRAZO: O presente terá sua vigência pelo período de 30 (trinta) dias, a contar de sua publicação.
DO FUNDAMENTO LEGAL: ***É dispensável a licitação: "***XVII- para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia*",* que se encontra disciplinado no artigo 24, inciso XVII, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Sertanópolis, 11 de Julho de 2017.

ZENAIDE APARECIDA ARRUDA
Diretora Superintendente do SERMUSA

Publicado por:
Jamily Karly da Silva Galindo
Código Identificador:B55BD558

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL N.º 006/2017

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL – SERMUSA N.º 001/2014, EDITAL N.º 001/2014, DE 23 DE OUTUBRO DE 2014.

Eu, Diretora Superintendente do Serviço Municipal de Saúde – SERMUSA, do Município de Sertanópolis, Estado do Paraná, no uso das minhas atribuições legais, e em conformidade com o Edital de Concurso Público Municipal n.º 001/2014, datado de 23 de outubro de 2014, realizado em 21 de dezembro de 2014, publicado no Jornal da Cidade em 23/10/2014, Edição n.º 761; Edital de Divulgação do Resultado, datado de 07 de janeiro de 2015, publicado no Jornal da Cidade 09/01/2015, Edição n.º 813; Edital datado de 20 de janeiro de 2015, publicado no Jornal da Cidade em 21/01/2015, Edição n.º 821, que homologou o resultado final do Concurso Público Municipal, faço saber que:
1. Fica CONVOCADA, a candidata constante da relação abaixo, aprovada e classificada no Concurso Público do SERMUSA n.º 001/2014, para realização de Exame de Sanidade Física, e posterior nomeação ao cargo público:

CARGO:
Médico Pediatra:

Inscrição	Nome do Candidato	RG/CPF	Classif.
20019	Claudia Regina Brandão de Pinho	087043790	04

2. A candidata convocada por este Edital, deverá se apresentar para a realização da avaliação de sanidade física, no local e data a seguir informados, portando os resultados de exames previamente realizados, e obedecendo a seguinte ordem:
- HEMOGRAMA A, B. & C.
- HEMOGRAMA COMPLETO
- HEPATITE AUSTRÁLIA

3. AVALIAÇÃO MÉDICA: As avaliações poderão ser feitas as Segundas, Quartas e Sextas-feiras, as 14:00 horas, dentro do prazo legal de 10 dias úteis, na **Clínica Labcenter** - sito à Rua: Dr. Gervásio Morales – 638 , Centro - Sertanópolis/PR. Com o médico do Trabalho da empresa CENTRALVIDA.
4. As despesas decorrentes com a realização dos Exames mencionados no item 2, são de responsabilidade dos Candidatos aprovados, que após aprovação na Avaliação Médica, deverão comparecer na Divisão de Pessoal do Serviço Municipal de Saúde de Sertanópolis – PR, sito na Rua São Paulo 569, centro, cidade de Sertanópolis/PR, na mesma **data da avaliação**, portando a seguinte a documentação:

Cédula de Identidade (R.G.), fotocópia **autenticada**.
Cópia da página da CTPS onde contém o PIS e número da CTPS para bco. De dados.
Certificado de reservista, fotocópia **autenticada**, quando couber.
Título de eleitor, fotocópia **autenticada**.
Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência.
Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.), fotocópia **autenticada**.

Comprovante de escolaridade e habilitação profissional exigida, fotocópias **autenticados**.
Registro no órgão de classe, fotocópia **autenticada**.
Certidão de nascimento ou casamento, fotocópias, **autenticados**.
Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber, **autenticados**.
Uma fotografia 3X4 **recente,** tirada de frente.
Atestado de sanidade física, emitido posterior a avaliação acima agendada – médico do trabalho.
Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela **Justiça Federal no site oficial**, **e Justiça Estadual** no fórum da comarca onde o candidato residiu nos 05 (cinco) últimos anos..
Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio, ou que não exista nada em seu nome **reconhecido firma da assinatura**,
Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, atual ou anterior em alguma das esferas municipal, estadual ou Federal, caso tenha tido vínculo apontar a causa do desligamento, **reconhecido firma da assinatura.**
Comprovante de residência.
5. O não comparecimento dos candidatos convocados, sem causa justificada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, implicará na convocação do próximo candidato classificado, **E PERDA DO DIREITO DE NOMEAÇÃO POR PARTE DO CANDIDATO**.

Serviço Municipal de Saúde, aos 12 de Julho de 2.017.

ZENAIDE APARECIDA ARRUDA
Diretor Superintendente do SERMUSA

Publicado por:
Durval Roberto Gonçalves
Código Identificador:22A0E9BD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 119/17 PREGÃO N° 58/17

CONTRATANTE: Município de Teixeira Soares, CNPJ Nº. 75.963.850/0001-94 sito à Rua XV de Novembro,135 – Teixeira Soares – PR.
CONTRATADA: BATISTA & BURAK LTDA - ME, inscrita no CNPJ Nº 06.168.511/0001-01, com sede a Rua XV de Novembro, nº 126, Centro, CEP: 84.530-000, na Cidade de Teixeira Soares, Estado do Paraná.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES E LANCHES DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E AGRICULTURA.
Valor Total: R$ 98.300,00 (noventa e oito mil e trezentos reais), para os Lotes 02 e 03.
FISCAL DO CONTRATO: Sr. CARLOS HENRIQUE DE MELO, CPF n°: 038.723.639-21
DATA DE ASSINATURA: 10/07/17.
FORO: Comarca de Teixeira Soares – Paraná.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:FF83F8D6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 120/17 PREGÃO N° 58/17

CONTRATANTE: Município de Teixeira Soares, CNPJ Nº. 75.963.850/0001-94 sito à Rua XV de Novembro,135 – Teixeira Soares – PR.
CONTRATADA: PAULO SERGIO GONZAGA FERRAREGI, inscrita no CNPJ Nº 26.827.855/0001-84, com sede a Rua Indios do Brasil, nº 257, Vila Nova, CEP: 84.530-000, na Cidade de Teixeira Soares, Estado do Paraná.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES E LANCHES DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E AGRICULTURA.
Valor Total: R$ 23.506,00 (vinte e três mil e quinhentos e seis reais), para o Lote 04.
FISCAL DO CONTRATO: Sr. CARLOS HENRIQUE DE MELO, CPF n°: 038.723.639-21
DATA DE ASSINATURA: 10/07/17.
FORO: Comarca de Teixeira Soares – Paraná.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:D9140FA8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/17

O Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada pela Portaria Nº **003/2017** de **02/01/2017**, após analisar as propostas apresentadas pelas proponentes:

1). FABIO L. SZYCHTA EIRELI - ME, inscrita no CNPJ Nº 25.115.613/0001-03, com sede a Rua Rotary, nº 692– Bairro Santana- CEP: 85.070-280, na Cidade de Guarapuava, Estado do Paraná.
Valor Total: R$ 108.160,00 (Cento e Oito Mil Cento e Sessenta Reais), para os Itens 01, 07, 09 e 10.

2). RK2 PNEUS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ Nº 26.472.570/0001-78, com sede a Rua Santos Dumont, nº 250– Bairro Centro- CEP: 84.500-000, na Cidade de Irati, Estado do Paraná.
Valor Total: R$ 61.546,00 (Sessenta e Um Mil Quinhentos e Quarenta e Seis Reais), para os Itens 02 e 03.

3). AQSENEN E AQSENEN LTDA, inscrita no CNPJ Nº 09.687.051/0001-08, com sede a Rua João Manoel dos Santos Ribas, nº 579– Bairro Nova Rússia- CEP: 84.051-410, na Cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná.
Valor Total: R$ 4.245,00 (Quatro Mil Duzentos e Quarenta e Cinco Reais), para os Itens 04 e 05 e 08.

4). PNEUS COMÉRCIO DE PNEUS LTDA - ME, inscrita no CNPJ Nº 06.880.642/0001-09, com sede a Avenida Marginal Paraguai, nº 469– Bairro Rio Verde- CEP: 84.051-410, na Cidade de Colombo, Estado do Paraná.
Valor Total: R$ 55.000,00 (Cinquenta e Cinco Mil Reais), para o Item 06.

Constantes no **Pregão Presencial** Nº **33/17**, decidiu adjudicar as proponentes **1) FABIO L. SZYCHTA EIRELI - ME** para os itens 01, 07, 09 e 10 no valor total de: **R$ 108.160,00 (Cento e Oito Mil Cento e Sessenta Reais), 2) RK2 PNEUS EIRELI - ME** para os itens 02 e 03 no valor total de: **R$ 61.546,00 (Sessenta e Um Mil Quinhentos e Quarenta e Seis Reais), 3) AQSENEN E AQSENEN LTDA** para os itens 04, 05 e 08 no valor total de: **R$ 4.245,00 (Quatro Mil Duzentos e Quarenta e Cinco Reais) e 4) PNEUS COMÉRCIO DE PNEUS LTDA - ME** para o item 06 no valor total de: **R$ 55.000,00 (Cinquenta e Cinco Mil Reais).**

Destarte, **HOMÓLOGO** apresente licitação para que surta os devidos efeitos legais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, em 07 de junho de 2017, ano do centenário.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:C331A39A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/17

O Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada pela Portaria Nº **003/2017** de **02/01/2017**, após analisar as propostas apresentadas pelas proponentes:

1). ANTONIO GERSON BORGES - ME, inscrita no CNPJ Nº 14.915.981/0001-01, com sede a Rua Tiradentes, n° 635, Vila Nova, CEP: 84.530-000, na Cidade de Teixeira Soares, Estado do Paraná.
Valor Total: R$ 23.098,00 (vinte e três mil e noventa e oito reais), para o Lote 01.

2). BATISTA & BURAK LTDA - ME, inscrita no CNPJ Nº 06.168.511/0001-01, com sede a Rua XV de Novembro, nº 126, Centro, CEP: 84.530-000, na Cidade de Teixeira Soares, Estado do Paraná.
Valor Total: R$ 98.300,00 (noventa e oito mil e trezentos reais), para os Lotes 02 e 03.

3). PAULO SERGIO GONZAGA FERRAREGI, inscrita no CNPJ Nº 26.827.855/0001-84, com sede a Rua Indios do Brasil, nº 257, Vila Nova, CEP: 84.530-000, na Cidade de Teixeira Soares, Estado do Paraná.
Valor Total: R$ 23.506,00 (vinte e três mil e quinhentos e seis reais), para o Lote 04.

Constantes no **Pregão Presencial** Nº **58/17**, decidiu adjudicar a proponente **1) ANTONIO GERSON BORGES - ME,** no **valor total de R$ 23.098,00 (vinte e três mil e noventa e oito reais), para o Lote 01,** a proponente **2) BATISTA & BURAK LTDA - ME,** no **valor total de R$ 98.300,00 (noventa e oito mil e trezentos reais), para os Lotes 02 e 03,** a proponente **3) PAULO SERGIO GONZAGA FERRAREGI,** no **valor total de R$ 23.506,00 (vinte e três mil e quinhentos e seis reais), para o Lote 04.**

Destarte, **HOMÓLOGO** apresente licitação para que surta os devidos efeitos legais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, em 07 de Julho de 2017, ano do centenário.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:27E3673D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO N° 91/2016

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL 43/2016
OBJETO DO CONTRATO: **AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES, LANCHES E BEBIDAS DESTINAODS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** conforme Memorial Descritivo – Anexo III, do Edital de Pregão Presencial Nº 43/16 e anexos.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Teixeira Soares/PR.
CONTRATADA: BATISTA & BURAK LTDA - ME, inscrita no CNPJ Nº 06.168.511/0001-01, com sede a Rua XV de Novembro, Nº 126, CEP: 84.530-000, na Cidade de Teixeira Soares Estado do Paraná.
CLÁUSULA EDITADA: O presente **INSTRUMENTO** tem por objetivo **PRORROGAR** o contrato **n° 43/2016** até o dia 06 de julho de 2018, ano do centenário.

Teixeira Soares, 07 de julho de 2017, ano do centenário.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:2B9071C4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO N° 69/16.

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS N° 07/16.
OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CBUQ, NO BAIRRO BLUMENAU – RUA MARECHAL DEODORO, ÁERA 3115,11M², COM RECURSOS DO MINISTERIO DAS CIDADES, CRT 803897/2014 MCIDADES/CAIXA, PROCESSO Nº 1017238-96/2014 E PREFEITURA MUNCIPAL DE TEIXEIRA SOARES, conforme Edital e seus anexos.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Teixeira Soares/PR.
CONTRATADA: CONSTRUTORA TANGARÁ LTDA, estabelecida na Avenida Arlete Richa,60 Bairro Riozinho, CEP: 84.500-000, na Cidade de Irati, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob N° 04.345.893/0001-68.
CLÁUSULA EDITADA: O presente **INSTRUMENTO** tem por objetivo **PRORROGAR** o **PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA E VIGÊNCIA DO CONTRATO N° 69/2016** até o dia 03/01/2018, obedecendo à destinação vinculada ao Processo Licitatório.

Teixeira Soares, 02 de junho de 2017, ano do centenário.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:FAAB5439

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO SÉTIMO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO N° 113/13.

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/13.

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de Serviços de coleta, reciclagem, transporte e destinação final de lixo hospitalar da Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Teixeira Soares.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Teixeira Soares/PR.
CONTRATADA: ATITUDE AMBIENTAL LTDA, com sede à Estrada Principal, S/N, Bairro Linha São Roque, CEP: 85.660-000, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, inscrita no C.N.P.J. sob Nº 07.075.504/0001-10.
CLÁUSULA EDITADA: O presente **INSTRUMENTO** tem por objetivo **PRORROGAR** o **CONTRATO** N° **64/13** até o dia 06 de julho de 2018.

Teixeira Soares, 07 de julho de 2017, ano do centenário.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:D948502B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 53/17

O MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, designado pela portaria n° 001/2017, publicada no órgão Oficial de imprensa do Município, e com devida autorização expedida pelo Senhor Lucinei Carlos Thomaz, Prefeito Municipal, de conformidade com a Lei n° 8.666/93 e suas alterações, comunica a Dispensa de Licitação em epigrafe, que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO PARA A 6ª EXPOTEXAS – ENTRE OS DIAS 12 E 6 DE JULHO DE 2017, FESTA EM COMEMORAÇÃO AO CENTENÁRIO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES –PR.**

CONTRATADA: **H. LUX ENGENHARIA, inscrita no CNPJ n° 18.400.286/0001-68, com sede a Rua Dr. Correia, nº 25, Centro – CEP: 84.500-000, na cidade de Irati, Estado do Paraná.**
VALOR TOTAL: R$ 5.000,00 (Cinco mil reais).
FUNDAMENTO: Artigo 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Teixeira Soares, 11 de julho de 2017, ano do centenário.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares

JANIELI DAYANE RODRIGUES EVANGELISTA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:3008EACD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 54/17

O MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, designado pela portaria n° 001/2017, publicada no órgão Oficial de imprensa do Município, e com devida autorização expedida pelo Senhor Lucinei Carlos Thomaz, Prefeito Municipal, de conformidade com a Lei n° 8.666/93 e suas alterações, comunica a Dispensa de Licitação em epigrafe, que tem por objeto **LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO A RUA LOURENÇO SERENATO, Nº 520, COMPOSTO POR ÁREA DE 15.000,00 M², COM ACESSO POR RUAS EM PAVIMENTAÇÃO EM REVESTIMENTO PRIMÁRIO, COM BARRACÃO FECHADO EM ELVENARIA COBERTO COM TELHAS DE FIBROCIMENTO COM ÁREA DE 835,00 M².**

CONTRATADA: **SERRARIA DOZE PEDRAS LTDA**
CNPJ: 01.985.983/0001-25
VALOR TOTAL: R$ 27.655,20 (Vinte e sete mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos).
FUNDAMENTO: Artigo 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93.

Teixeira Soares, 11 de julho de 2017, ano do centenário.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares

JANIELI DAYANE RODRIGUES EVANGELISTA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:04BB8E1C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 24/17 TERMO DE RATIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 001/17, publicada no Órgão Oficial de imprensa do Município, e com devida autorização expedida pelo Senhor Lucinei Carlos Thomaz, Prefeito Municipal, de conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações, comunica a Inexigibilidade de Licitação em epígrafe, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SHOW DE ACROBACIAS E MANOBRAS COM MOTOCICLETAS "SHOW INTERNACIONAL COM GENE FIREBALL – O MOTOQUEIRO MALUCO", NAS FESTIVIDADES DO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES.**

CONTRATADA: HENRIQUE DE OLIVEIRA & CIA LTDA, inscrita no CNPJ Nº 18.735.598/0001-22, sediada à Avenida Eugenio Bastiani, nº 494 - CEP: 86.840-000, na cidade de Faxinal. Estado do Paraná.

VALOR TOTAL: R$ 8.000,00 (Oito mil reais).

FUNDAMENTO: Artigo 25, inciso III da Lei nº 8.666/93.

Teixeira Soares, 11 de julho de 2017, ano do centenário.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares

JANIELI DAYANE RODRIGUES EVANGELISTA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:E9911CCF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 25/17 TERMO DE RATIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 001/17, publicada no Órgão Oficial de imprensa do Município, e com devida autorização expedida pelo Senhor Lucinei Carlos Thomaz, Prefeito Municipal, de conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações, comunica a Inexigibilidade de Licitação em epígrafe, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE ESTRATÉGIAS DE ENSINO PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL E ESTRATÉGIAS PARA A APRENDIZAGEM DA MATEMÁTICA, DESTINADO A EQUIPE DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES.**

CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL, inscrita no CNPJ Nº 03.541.088/0001-47, sediada à Avenida Vicente Machado, nº 24 - CEP: 84.500-000, na cidade de Irati, Estado do Paraná.

VALOR TOTAL: R$ 7.200,00 (Sete Mil e Duzentos Reais).

FUNDAMENTO: Artigo 25, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Teixeira Soares, 11 de julho de 2017, ano do centenário.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares

JANIELI DAYANE RODRIGUES EVANGELISTA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:A84C7DDD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA

LICITAÇÕES
EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017, DE 11 DE JULHO DE 2017.

A Prefeitura Municipal de Terra Boa, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço, Global, por lote nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e alterações pertinentes o Registro de Preço para uma eventual Contratação de empresa para serviços técnicos em instalação de pontos de rede para internet e telefone, manutenção de central telefônica entre outros em diversos locais do Município de Terra Boa, conforme anexo I, que fica fazendo parte integrante deste Edital.
Melhores informações e o edital completo poderão ser obtidos através do telefone: 44-3641-8000 ramal 231.

Município de Terra Boa, 11 de julho de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:5B2A72B6

LICITAÇÕES
EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº08/2017, DE 11 DE JULHO DE 2017.

A Prefeitura Municipal de Terra Boa, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade de Inexigibilidade, nos termos da Lei Federal nº8666/93 e alterações pertinentes, tem por objeto a contratação de empresa jurídica para fornecimento de PASSAGENS RODOVIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, em atendimento às Secretarias Municipais da Prefeitura do Município de Terra Boa (PR).
Melhores informações e o edital completo poderão ser obtidos através do telefone: (44) 3641-8000 ramais 231.

Município de Terra Boa, 11 de julho de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:E678CB14

LICITAÇÕES
EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2017, DE 11 DE JULHO DE 2017.

A Prefeitura Municipal de Terra Boa, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço, Unitário, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e alterações pertinentes objetivando o Registro de Preço para uma eventual aquisição de gêneros alimentícios (produtos perecíveis) para atendimento a diversos Departamentos desta Prefeitura Municipal, conforme anexo I, que fica fazendo parte integrante deste Edital.
Melhores informações e o edital completo poderão ser obtidos através do telefone: 44-3641-8000 ramal 231.

Município de Terra Boa, 11 de julho de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:39900647

LICITAÇÕES
EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2017, DE 11 DE JULHO DE 2017.

A Prefeitura Municipal de Terra Boa, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço, Unitário, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e alterações pertinentes objetivando o Registro de Preço para uma eventual aquisição de gêneros alimentícios e materiais de limpeza para atendimento a diversos Departamentos desta Prefeitura Municipal, conforme anexo I, que fica fazendo parte integrante deste Edital.
Melhores informações e o edital completo poderão ser obtidos através do telefone: 44-3641-8000 ramal 231.

Município de Terra Boa, 11 de julho de 2017.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:7FABE6EC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL
PORTARIA N° 12/2017

Estabelece critérios para o Credenciamento de Instituições Financeiras e Similares, Sociedades Corretoras e Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, junto às quais o TIJUCAS DO SUL PREV poderá vir alocar seus recursos financeiros

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tijucas do Sul – TIJUCAS DO SUL PREV, no uso de suas atribuições legais e, e em conformidade com a Portaria 519 MPS, publicada em 24 de agosto de 2011, Portaria 170 MPS, publicada em 25 de abril de 2012 e Resolução nº 3.922/2010, publicada em 25 de novembro de 2010, do Banco Central do Brasil e alterações futuras,
RESOLVE:
Art. 1° Aprovar o Edital para o Credenciamento de Instituições Financeiras e Similares, Sociedades Corretoras e Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, junto às quais o TIJUCAS DO SUL PREV poderá vir a alocar seus recursos disponíveis, na forma do Edital de credenciamento em anexo.
Parágrafo único. É requisito prévio para a aplicação de recursos do TIJUCAS DO SUL PREV que todas as instituições envolvidas na aplicação sejam credenciadas na forma do edital em anexo.
Art. 2º As Instituições Financeiras, Sociedades Corretoras e Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, postulantes ao credenciamento serão submetidas a uma série de quesitos e apresentação de documentos, que tratam das questões inerentes à rentabilidade, segurança, solvência, liquidez, transparência e legalidade da sua constituição e dos produtos oferecidos, na forma do Edital nº 001/2017 e seus anexos, parte integrante desta Portaria.
Parágrafo único. Os documentos e quesitos indicados no "caput" deste artigo serão submetidos à análise e parecer do Comitê de Investimentos, sendo que, somente aquelas que forem consideradas aptas receberão o Certificado de Credenciado, conforme modelo previsto no Anexo VI, do Edital nº 001/2017 parte integrante desta Portaria.
Art. 3º As instituições que mantêm relacionamento financeiro com o TIJUCAS DO SUL PREV não estão dispensadas de participar deste processo seletivo de credenciamento.
Art. 4º O credenciamento das Instituições Financeiras, Sociedades Corretoras e Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários junto ao TIJUCAS DO SUL PREV, terá validade de 06 (seis) meses.
Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tijucas do Sul, em 07 de julho de 2017

RODRIGO CAMARGO
Superintendente

Publicado por:
Gerson de Melo
Código Identificador:5EDF3655

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

PODER EXECUTIVO
PORTARIA N.º 119/2017

O senhor **Flávio Xavier de Lima Zanrosso**, Prefeito do Município de Tomazina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido, em 10 de julho de 2017 o(a) Sr.(a) **ADRIANE VIEIRA DA FONSECA**, portador(a) do RG nº 94458781 SSP/PR e do CPF nº 059.248.179-46, do Cargo de "AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE NÍVEL MÉDIO", nomeado através da Portaria nº. 057/2017 de 20 de fevereiro de 2017.

CUMPRA-SE
REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Tomazina, em 10 de julho de 2017.

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO
Prefeito do Município de Tomazina

Publicado por:
Fernanda Cristina Sene
Código Identificador:3FD6CA68

PODER EXECUTIVO
PORTARIA N.º 118/2017

O senhor **Flávio Xavier de Lima Zanrosso**, Prefeito do Município de Tomazina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:

Exonerar a partir de 11 de Julho de 2017, por ocasião de aposentadoria por tempo de contribuição, a servidora **Maria Aparecida da Silva**, portadora do RG nº 304.472-04 PR, CPF: 396.626.249-53 e da CTPS nº 75448 série 00003 PR, do cargo de "Prof Com Hab em Magistério".

CUMPRA-SE -
REGISTRE-SE -
PUBLIQUE-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Tomazina, em 11 de julho de 2017.

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO
Prefeito do Município de Tomazina

Publicado por:
Fernanda Cristina Sene
Código Identificador:D853B557

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2017

Objeto: Aquisição de Material de Limpeza, Gêneros Alimentícios, e utensílios de Copa e Cozinha para as Secretarias do Município de Tomazina - PR.
A Prefeitura Municipal de Tomazina, através da Comissão de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação referente ao PREGÃO PRESENCIAL n° 48/2017
Abertura da Licitação: 08:15 horas do dia 25/07/2017
Local da Abertura: Prefeitura Municipal de Tomazina – Praça Tenente João José Ribeiro, 99 – Tomazina – PR.
A cópia do Edital, bem como maiores esclarecimentos estarão à disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h., e das 13h às 17h, até vinte e quatro horas antes do certame, e pelo email:
comprastmz@hotmail.com

Tomazina, 11 de julho de 2017

CAMILA DO VALE MORAIS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Camila do Vale Morais
Código Identificador:CF4DB5EF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REVOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 13/2017

O Município de Turvo, Estado do Paraná, através de seu Prefeito Municipal, vem por meio do presente comunicar a **"REVOGAÇÃO DA INEXIBILIDADE EM TELA"**, atendendo a circunstâncias de conveniência e oportunidade que melhor assistem ao interesse Público.

Turvo, Paraná em 11 de julho de 2017.

JERONIMO GADENS DO ROSARIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:C1176E73

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 45/2017
TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Turvo, Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determinam os Artigos 24, IV da Lei Federal N° 8.666/93, com suas alterações posteriores, e atualizadas pela Lei N°9.648/98 e considerando o que consta nos memorandos, justificativa e parecer jurídico, anexos, **RATIFICA a Dispensa de Licitação N° 45/2017**, cujo objeto é a: **"Prestação de serviços de recuperação de veículo abalroado".**
E ADJUDICO o objeto a empresa: **COMERCIAL OESTE SA, CNPJ N°. 77.882.587/0001-34,** pelo valor total de **R$ 6.300,00** (seis mil e trezentos reais)

Turvo – PR, 11 de julho de 2017.

JERONIMO GADENS DO ROSARIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:AE262425

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 63/2017

SÚMULA: Abre no Orçamento do Executivo Municipal do exercício financeiro de 2017, Crédito Adicional Suplementar em virtude de excesso de arrecadação fonte livre.

O Prefeito do Município de Turvo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, com base na Lei Municipal 17/2016, de 05 de dezembro de 2016, resolve e

DECRETA:

Art. 1º - Abre no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2017, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 108.000,00 (cem e oito mil reais), destinados a suplementar as dotações do orçamento conforme segue:

05 SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
002 DEPARTAMENTO DE OBRAS
26.782.0502.1032 PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DE VIAS
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
01170 E 00000 R$ 100.000,00
06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
004 DEPARTAMENTO DE ESPORTES
27.812.2701.2057 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
02260 E 00000 R$ 8.000,00

Art. 2º - Os Recursos para, Abertura dos Créditos Adicionais Suplementar, que trata o art. 1º deste decreto decorrerão:

§ 1º - Excesso de arrecadação de fonte vinculadas do orçamento vigente no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), conforme segue:

FONTE- 000	1.1.1.2.04.34.00.00	R$ 62.629,62
FONTE- 000	1.3.2.5.02.99.99.00	R$25.960,58
FONTE- 000	1.9.3.1.11.00.00.00	R$ 11.409,80

§ 2° Do Cancelamento de dotações de fontes livres no valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais), conforme segue:

06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
004 DEPARTAMENTO DE ESPORTES
27.812.2701.2057 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02300 E 00000 R$ 8.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Turvo, em 07 de julho de 2017.

JERONIMO GADENS DO ROSARIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:25B39D1E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
NOTA DE RETIFICAÇÃO LEI N° 25/2017

A publicação veiculada em 19 de junho de 2017 na Edição Nº 1276 do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, responsável por dar publicidade a sanção da Lei N° 25/2017 apresenta erro material, de digitação, em que pese o **Art. 1º** - deve apresentar a seguinte redação:
"Art. 1º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar com a Agência de Fomento do Paraná S.A operações de crédito, até o limite de R$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais)".
E não aquela **atribuído à publicação em epígrafe, ora retificada**. Deste modo, consigne-se:

LEI N° 25/2017

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar operações de crédito com a Agência de Fomento do Paraná S.A.

A Câmara Municipal de Turvo Estado do Paraná aprovou e eu prefeito municipal sanciono a seguinte Lei

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar com a Agência de Fomento do Paraná S.A operações de crédito, até o limite de R$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais).

Parágrafo Único - O valor das operações de crédito estão condicionados à obtenção pela municipalidade, de autorização para a sua realização, em cumprimento aos dispositivos legais aplicáveis ao endividamento público através de Resoluções emanadas pelo Senado Federal e pela Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 2º - Os prazos de amortização e carência, os encargos financeiros e outras condições de vencimento e liquidação da dívida a ser contratada, obedecerão às normas pertinentes estabelecidas pelas autoridades monetárias federais, e notadamente o que dispõe o normativo do Senado Federal, bem como as normas específicas da Agência de Fomento do Paraná S.A.

Art. 3º - Os recursos oriundos das operações de crédito autorizadas por esta Lei, serão aplicados na execução dos seguintes projetos:

I – Pavimentação de vias urbanas em CBUQ.

Art. 4º - Em garantia das operações de crédito de que trata esta Lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder à Agência de Fomento do Paraná S.A., as parcelas que se fizerem necessárias da quota-parte do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS e do Fundo de Participação dos Municípios – FPM, ou tributos que os venham a substituir, em montantes necessários para amortizar as prestações do principal e dos acessórios, na forma do que venha a ser contratado.

Art. 5º - Para garantir o pagamento do principal atualizado monetariamente, juros, multas e demais encargos financeiros decorrentes das operações referidas nesta Lei, o Poder Executivo Municipal, poderá outorgar à Agência de Fomento do Paraná S.A. mandato pleno para receber e dar quitação das referidas obrigações financeiras, com poderes para substabelecer.

Art. 6º - O prazo e a forma definitiva de pagamento do principal reajustável, acrescidos dos juros e demais encargos incidentes sobre as operações financeiras, obedecidos os limites desta Lei, serão estabelecidos pelo Poder Executivo Municipal com a entidade financiadora, conforme elencado no contrato de operação de crédito.

Art. 7º - Anualmente, a partir do exercício financeiro subseqüente ao da contratação das operações de crédito, o orçamento do Município consignará dotações próprias para a amortização do principal e dos acessórios das dívidas contratadas.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9° - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo, Estado do Paraná, em 14 de Junho de 2017.

JERONIMO GADENS DO ROSARIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:FBC19420

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 152/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 83/2017

CONTRATANTE	:	MUNICÍPIO DE TURVO,pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ Nº 78.279.973/0001-07, com sede estabelecida na Avenida 12 de Maio, nº 353, Centro, na cidade de Turvo/PR, CEP: 85150-000, devidamente representada por seu prefeito Municipal, Jeronimo Gadens do Rosário.
CONTRATADA	:	**CONSTRUA TURVO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA EPP**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 08.641.633/0001-90, com endereço situado na Av. 12 de Maio, 70, Centro Município de Turvo/PR, CEP 85.150-000, neste ato representada pelo Sr. **Evaldo de Jesus Rosa**, portador da cédula de identidade nº. 40195726 e inscrito no CPF/MF sob o nº 543.905.839-72.
LICITAÇÃO	:	Pregão Presencial Nº 83/2017
OBJETO	:	Aquisição de materiais agropecuários (rastelo, botas, prego, protetor auricular, tela alambrado e outros).
VALOR	:	R$ 9.050,00 (nove mil e cinqüenta reais)
VIGÊNCIA	:	Início em 11 de julho de 2017 e Término em 10 de julho de 2018
FORO	:	Guarapuava/PR

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:D22D2B88

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 149/2017
INEXIGIBILIDADE 14/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TURVO, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ Nº 78.279.973/0001-07, com sede estabelecida na Avenida 12 de Maio, nº 353, Centro, na cidade de Turvo/PR, CEP: 85150-000, devidamente representada por seu prefeito Municipal, Jeronimo Gadens do Rosario.
CONTRATADA: B.E.E.M PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA ME, inscrita no CNPJ nº. 27.389.694/0001-57, situada na Rua das Tipuanas, Nº 427, Sala 01, Bairro Jardim Residencial Araucária na cidade de Campo Mourão, Estado do Paraná, CEP: 87.301-330, neste ato representada pelo Sr. Roberto Cardoso, brasileiro, empresário portador da cédula de identidade RG nº. 6.174.556-4 e inscrito no CPF/MF nº. 587.677.389-15.
LICITAÇÃO: Inexigibilidade Nº 14/2017
OBJETO: Realização da Abertura do 1º Jogos Abertos de Inverno.

VALOR: R$ 8.000,00 (oito mil reais)
VIGÊNCIA: Início em 11 de julho de 2017 e Término em 14 de julho de 2017.
FORO: Guarapuava/PR

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:9C29837E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 228/2017

DANIELE BORGES DE LIMA, Secretária Interina de Administração, nomeada através do Decreto Municipal nº 2/2017, de 01 de janeiro de 2017, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designa a Senhora **CARMEM LÚCIA MARCONDES DE ALBUQUERQUE WINTER**, Servidora Pública Municipal, portadora do CPF nº 563.895.079-68**,** como **FISCAL do Instrumento Contratual nº 173/2017 (4108) –Registro de Preços para fornecimento de refeições tipo marmita, destinadas aos servidores públicos, bem como aos participantes de cursos de formação, eventos e outros realizados pelo Município de União da Vitória-PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.**

Art. 2º - Registre-se. Cumpra-se.

União da Vitória, 06 de julho de 2017.

DANIELE BORGES DE LIMA
Secretária Interina de Administração

Publicado por:
Terezinha Joaco de Paula
Código Identificador:90DBDFB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 317/2017

CONVOCA 11ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE UNIÃO DA VITÓRIA (PR).

HILTON SANTIN ROVEDA, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Ata do Termo de Transmissão de Cargo de Prefeito nº 35, registrada no 3º Tabelionato de Notas de União da Vitória.

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocada a **"11ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE UNIÃO DA VITÓRIA(PÁ)",** a ser realizada no dia 26 de julho de 2017, das 08h30 às 17h00, no Centro de Convivência da Terceira Idade de União da Vitória, localizado na Rua José Pioli, nº 546, Bairro Panorama-União da Vitória-PR, tendo como tema **"GARANTIA DE DIREITOS NO FORTALECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS)".**
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 07 de julho de 2017.

HILTON SANTIN ROVEDA
Prefeito Municipal

DANIELE BORGES DE LIMA
Secretária Interina de Administração

Publicado por:
Terezinha Joaco de Paula
Código Identificador:3D4DBCD1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
REFERÊNCIA: PROCESSO N. º 105/2017 – PMUVA PREGÃO PRESENCIAL N. º 085/2017 - SRP NA PUBLICAÇÃO REALIZADA NO DIA 27 DE JUNHO DE 2017 NO DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ | ANO VI| N.º 1282.

ONDE SE LÊ: "Registro de Preços para aquisição de alimentação canina (ração) destinada aos cães da ONG Koala e de lares temporários, conforme condições e especificações constantes neste Edital e em seus anexos".

LEIA-SE: "AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO CANINA (RAÇÃO) DESTINADA AOS CÃES DA ONG KOALA E DE LARES TEMPORÁRIOS, conforme condições e especificações constantes neste Edital e em seus anexos".

União da Vitória, 11 de julho de 2017

HILTON SANTIN ROVEDA
Prefeito

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:4BDDC5B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PR
AVISO DE CANCELAMENTO

Informamos que por motivos de necessidade de revisão do edital de Pregão Eletrônico n° 87/2017 - Processo de Compra n° 107/2017 que tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de leites especiais e dietas enterais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de União da Vitória - PR; foi **CANCELADO.** Após a revisão necessária, lançaremos novo edital de licitação.

União da Vitória, 11 de julho de 2017.

PAULO MARCELO SCHEID
Pregoeiro

Publicado por:
Paulo Marcelo Scheid
Código Identificador:2E4F84B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE ADITAMENTO DE LICITAÇÃO 0006/2017 (4109) PREGÃO PRESENCIAL N.° 107/2014 - PROCESSO DE COMPRA N.º 298/2014

OBJETO DO CONTRATO: *O(A) CONTRATADO(A) exercerá a função de MEDICO Plantonista no Pronto Atendimento Emergencial conforme escala, para realização de Plantões de 6 (seis) horas conforme escala e serviços de médico generalista com a carga horária de 10 horas semanais na Unidade Básica de Saúde Salete.*
CONTRATADO: LABORATÓRIO DE PATOLOGIA E SERVIÇOS MÉDICOS DIAGNOSIS: Termo de Aditamento de Licitação nº 0006/2017 (4023), referente ao Contrato nº 438/2014 (2533);
DO QUANTITATIVO: Fica aditado ao Contrato n.º 446/2014 o valor total de R$ 81.119,10 (oitenta e um mil cento e dezenove reais e dez centavos).
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência/execução do Termo de Contrato n.° 0446/2014 fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, a iniciar em 16/06/2017 e a terminar em 15/12/2017.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57º, Inciso II da Lei Federal n.° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 16 de junho de 2017.

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:78A7457E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
3º TERMO ADITIVO DE 2017 (4115) DO CONTRATO N.º 074/2016 (3386) TOMADA DE PREÇOS N.° 06/2016 – PROCESSO N.º 047/2016

OBJETO DO ADITAMENTO: Do Quantitativo.
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de alambrados, gradil e portões, para fechamento de diversas obras no Município de União da Vitória - Paraná, de acordo com o presente Edital e Planilha de Serviços em anexo.
CONTRATADO: VALDECIR GARCIA DE CAMPOS DECOMAIN - ME. (8512)
DO QUANTITATIVO: Fica aditado ao valor originalmente contratado o percentual de 13,64249 % ao Termo de Contrato n.° 0074/2016 (3386), correspondendo o valor de R$ 89.539,71 (oitenta e nove mil, quinhentos e trinta e nove reais e setenta e um centavos).
DO FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57º, Inciso II da Lei Federal n.° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 07 de julho de 2017.

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:85DED260

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE ADITAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.° 44/2016 - PROCESSO DE COMPRA N.º 96/2016

OBJETO DO CONTRATO: *Aquisição de camisetas e tecidos para divulgação de campanhas da Secretaria Municipal de Saúde: "Agosto Azul", "Outubro Rosa" e Prevenção às Violências.*
CONTRATADO:
SUPERA UNIFORMES IND. COM. TÊXTIL LTDA - EPP: Termo de Aditamento de Licitação nº 0001/2017 (4119), referente ao Contrato nº 152/2016 (3533);
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica aditado ao valor originalmente contratado o percentual de 25,00 % ao Item n.º 01 do Termo de Contrato n.° 0152/2016 (3533), correspondendo o valor de R$ 1.348,50 (um mil, trezentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos).
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65º, § 1°, da Lei Federal n.° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 11 de julho de 2017.

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:2151984A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO - REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO N.º 72/2017 - PROCESSO N.º 88/2017

OBJETO: *Registro de Preços para aquisição de uniformes para os servidores das Secretarias da Prefeitura Municipal de União da Vitória, com participação exclusiva de Microempresas (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

CONTRATO N.º 167/2017 – SEQUENCIAL N.º 4077
CONTRATADA: P. I. SILVA & ROSA LTDA - ME
VALOR TOTAL: R$ 28.464,00 (vinte e oito mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais), Lote n.º 02.
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 26/06/2017.
DATA DA ASSINATURA: 27/06/2017.
PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses – 27/06/2017 a 26/06/2018.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal n.º 4363 de 04 de fevereiro de 2014, Decreto n.º 123/2010, Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº. 10.520/02, de 17 de julho de 2002, e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, PR, 27 de junho de 2017.

HILTON SANTIN ROVEDA
Prefeito

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:A36126D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO - REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO N.º 72/2017 - PROCESSO N.º 88/2017

OBJETO: *Registro de Preços para aquisição de uniformes para os servidores das Secretarias da Prefeitura Municipal de União da Vitória, com participação exclusiva de Microempresas (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou Microempreendedor Individual (MEI), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.*

CONTRATO N.º 167/2017 – SEQUENCIAL N.º 4077
CONTRATADA: P. I. SILVA & ROSA LTDA - ME
VALOR TOTAL: R$ 28.464,00 (vinte e oito mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais), Lote n.º 02.
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 26/06/2017.
DATA DA ASSINATURA: 27/06/2017.
PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses – 27/06/2017 a 26/06/2018.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal n.º 4363 de 04 de fevereiro de 2014, Decreto n.º 123/2010, Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº. 10.520/02, de 17 de julho de 2002, e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, PR, 27 de junho de 2017.

HILTON SANTIN ROVEDA
Prefeito

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:34F8A5AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE ADITAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.° 33/2016 - PROCESSO DE COMPRA N.º 72/2016

OBJETO DO ADITAMENTO: Do Prazo de Vigência/Execução e do Quantitativo.
OBJETO DO CONTRATO: *Aquisição de Equipamentos hospitalares, Móveis e Eletrodomésticos para as Unidades Básicas de Saúde do Município de União da Vitória – Paraná.*
CONTRATADOS (A):
METALIC MEDICAL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP: Termo de Aditamento nº 0001/2017 (4087), ref. ao Contrato nº 111/2016 (3488); Fica aditado ao valor originalmente contratado o

valor de R$ 5.060,00 (cinco mil e sessenta reais), aos itens n.º 14 e n.º 19;
CONKAST EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS LTDA - EPP: Termo de Aditamento nº 0001/2017 (4088), ref. ao Contrato nº 112/2016 (3489); Fica aditado ao valor originalmente contratado o valor de R$ 1.035,00 (um mil e trinta e cinco reais), aos itens n.º 16 e n.º 30;
PPS PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA - EPP: Termo de Aditamento nº 0001/2017 (4089), ref. ao Contrato nº 113/2016 (3490); Fica aditado ao valor originalmente contratado o valor de R$ 6.133,47 (seis mil, cento e trinta e três reais e quarenta e sete centavos), aos itens n.º 08, n.º 12, n.º 13, n.º 25 e n.º 26;
EQUIPOS COMERCIAL LTDA - ME: Termo de Aditamento nº 0001/2017 (4090), ref. ao Contrato nº 114/2016 (3491); Fica aditado ao valor originalmente contratado o valor de R$ 2.293,34 (dois mil, duzentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos), aos itens n.º 03 e n.º 04;
VINICIUS GUILHERME DOS SANTOS INFORMÁTICA - ME: Termo de Aditamento nº 0001/2017 (4091), ref. ao Contrato nº 115/2016 (3492); Fica aditado ao valor originalmente contratado o valor de R$ 2.522,87 (dois mil, quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e sete centavos), aos itens n.º 21 e n.º 38;
NELITA GOMES FARIAS EPP: Termo de Aditamento nº 0001/2017 (4092), ref. ao Contrato nº 116/2016 (3493); Fica aditado ao valor originalmente contratado o valor de R$ 3.741,00 (três mil, setecentos e quarenta e um reais), aos itens n.º 10, n.º 32 e n.º 33;
DAL MASO & DAL MASO LTDA - ME: Termo de Aditamento nº 0001/2017 (4093), ref. ao Contrato nº 117/2016 (3494);
FELIPE SPEZZATTO - ME: Termo de Aditamento nº 0001/2017 (4094), ref. ao Contrato nº 118/2016 (3495);
BRLINETECH LTDA - EPP: Termo de Aditamento nº 0001/2017 (4095), ref. ao Contrato nº 119/2016 (3496); Fica aditado ao valor originalmente contratado o valor de R$ 529,98 (quinhentos e vinte e nove reais), ao item n.º 17;
RLP DE ANGELI COMERCIAL - ME: Termo de Aditamento nº 0001/2017 (4096), ref. ao Contrato nº 120/2016 (3497); Fica aditado ao valor originalmente contratado o valor de R$ 214,95 (quinhentos e vinte e nove reais), ao item n.º 22;
METALURGICA PRISMA LTDA - ME: Termo de Aditamento nº 0001/2017 (4097), ref. ao Contrato nº 121/2016 (3498); Fica aditado ao valor originalmente contratado o valor de R$ 5.011,00 (cinco mil e onze reais), aos itens n.º 11 e n.º 23;
METROMED COMÉRCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA: Termo de Aditamento nº 0001/2017 (4098), ref. ao Contrato nº 122/2016 (3499).

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde o prazo a que se refere à Cláusula 4ª dos referidos Termos de Contrato, fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a iniciar 06/07/2017 e a terminar em 05/07/2018.

FUNDAMENTO LEGAL: Cláusula 4ª dos referidos Termos de Contrato, Artigo 57º, Inciso I e Artigo 65°, § 1° da Lei n° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 05 de julho de 2017.

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:EB45F629

UNIUV - FUNDAÇÃO MUN. CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE DE UVA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 4/2017 PROCESSO DE COMPRA N.°29/2017

Termo de homologação objeto: Contratação de curso de Doutorado em Ortodontia na Faculdade São Leopoldo Mandic para o professor Sérgio Paulo Hilgenberg conforme Convênio - Termo de Cooperação Técnica e Científica Nº2/2017 firmado com a Sociedade Regional de Ensino e Saúde S/S Ltda.
Fornecedor: SOCIEDADE REGIONAL DE ENSINO E SAUDE LTDA
CNPJ: 04.600.555/0001-25
Valor global homologado: 86.400,00 (Oitenta e seis mil e quatrocentos reais)
Data da homologação: 11/7/2017
Fundamento legal: Art. 25°, Inciso "II" da Lei Federal n.°8.666/93.

União da Vitória, 11 de julho de 2017.

Publicado por:
Josiane Bendlin Gasparoto
Código Identificador:62E6AFC1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 263/2017

CNPJ: 78.069.143/0001-47
MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982
PORTARIA Nº 263/2017

Súmula: Declara bens inservíveis a Administração Municipal.

A Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, Estado do Paraná, ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, CONSIDERANDO o relatório elaborado pela Comissão para Levantamento e atualização dos bens móveis da Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná, no exercício de 2016, instituída pela Portaria Nº 226/2016 de 17 de junho de 2016 e alterada pela Portaria Nº 226/2017;
RESOLVE
Art. 1º - DECLARAR inservíveis ao Município de Altamira do Paraná, os bens abaixo descritos:

ESCOLA MUNICIPAL DR. AUGUSTINHO KAULING				
Chapa	Descrição	Empenho	Dt Aquis.	Vlr Atual
640	Aparelho de DVD		21/01/2007	450,00
641	Aparelho de DVD		21/01/2007	450,00
610	Aparelho de Fax		21/01/2007	320,00
612	Aparelho de Telefone		21/01/2007	210,00
613	Aparelho de Telefone		21/01/2007	210,00
619	Armário de Madeira		21/01/2007	410,00
614	Armário de Madeira		21/01/2007	410,00
615	Armário de Madeira		21/01/2007	410,00
616	Armário de Madeira		21/01/2007	410,00
617	Armário de Madeira		21/01/2007	410,00
618	Armário de Madeira		21/01/2007	410,00
897	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00

898	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
899	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1099	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
918	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
919	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
920	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1095	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
921	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
922	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
923	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1091	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
924	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
925	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
926	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
927	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
928	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
929	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
930	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1083	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
931	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
932	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
933	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1079	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1115	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
934	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
935	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1075	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
966	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
967	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
968	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
969	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
970	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
971	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
972	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1067	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
973	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
974	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
975	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1063	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
976	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
977	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
978	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1059	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
979	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
980	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
981	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
982	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
983	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
984	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
985	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1051	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
986	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
987	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1107	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
988	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
989	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
990	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
991	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
992	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
993	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
994	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
995	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
996	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
997	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
998	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
999	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1000	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1001	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1002	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1003	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1004	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1005	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1006	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1007	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1008	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1009	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1010	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1011	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1012	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1013	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1014	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1015	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1016	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1017	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1018	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1019	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1103	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1020	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1021	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00

1022	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1023	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1024	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1025	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1026	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1027	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1028	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1029	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1030	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1031	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1032	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1033	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1034	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1035	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1036	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1037	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1038	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1039	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1040	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1041	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1042	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1043	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1044	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1045	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1046	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1047	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1048	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1049	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1050	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1052	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1053	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1054	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1055	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1056	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1057	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1058	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1127	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1060	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1061	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1062	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1064	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1065	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1066	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1068	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1069	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1070	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1071	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1072	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1073	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1074	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1076	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1077	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1078	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1080	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1081	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1082	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1084	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1085	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1086	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1087	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1088	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1089	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1090	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1092	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1093	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1094	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1096	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1097	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1098	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1123	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1100	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1101	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1102	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1104	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1105	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1106	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1108	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1109	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1110	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1112	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1113	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1114	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1111	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1116	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1117	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1118	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1119	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1120	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1121	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00

1122	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1124	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1125	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1126	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1128	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
1129	Cadeira Escolar		21/01/2006	100,00
649	Camara Digital		21/01/2008	450,00
854	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
683	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
737	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
872	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
873	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
738	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
874	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
875	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
684	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
739	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
876	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
877	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
740	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
878	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
879	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
685	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
741	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
880	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
881	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
742	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
882	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
883	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
686	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
743	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
884	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
885	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
744	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
886	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
887	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
842	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
687	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
745	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
888	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
889	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
746	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
890	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
891	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
688	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
892	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
893	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
748	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
894	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
724	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
749	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
750	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
895	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
845	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
690	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
896	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
751	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
851	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
752	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
689	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
833	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
838	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
723	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
692	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
753	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
726	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
754	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
691	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
839	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
841	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
755	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
722	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
756	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
840	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
719	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
836	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
693	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
757	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
837	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
758	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
721	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
834	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
720	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
759	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
694	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
852	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
760	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
835	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
716	Carteira escolar		21/01/2006	100,00

831	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
727	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
761	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
718	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
762	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
832	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
828	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
830	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
763	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
695	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
829	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
764	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
717	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
823	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
826	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
850	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
765	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
766	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
827	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
714	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
825	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
767	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
824	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
768	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
769	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
770	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
771	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
772	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
773	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
774	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
775	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
776	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
777	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
778	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
817	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
844	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
856	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
779	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
780	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
730	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
818	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
821	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
781	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
782	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
713	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
822	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
855	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
820	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
783	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
819	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
784	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
712	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
710	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
785	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
786	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
816	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
696	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
787	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
788	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
697	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
789	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
790	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
791	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
698	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
792	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
793	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
699	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
794	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
849	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
795	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
700	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
796	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
797	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
701	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
798	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
799	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
702	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
800	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
725	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
703	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
801	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
728	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
802	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
803	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
704	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
804	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
805	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
705	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
806	Carteira escolar		21/01/2006	100,00

807	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
706	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
808	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
707	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
809	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
810	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
729	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
847	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
708	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
812	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
709	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
813	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
814	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
815	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
711	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
848	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
715	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
672	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
843	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
673	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
846	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
674	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
675	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
676	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
677	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
679	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
857	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
853	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
680	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
731	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
858	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
859	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
732	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
866	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
867	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
682	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
733	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
868	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
869	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
734	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
870	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
871	Carteira escolar		21/01/2006	100,00
605	Computador		21/01/2007	2.100,00
606	Computador		21/01/2007	2.100,00
607	Computador		21/01/2007	2.100,00
1134	Prateleira de madeira		21/01/2008	300,00
1136	Prateleira de madeira		21/01/2008	300,00
1138	Prateleira de madeira		21/01/2008	300,00
1137	Prateleira de madeira		21/01/2008	300,00
1135	Prateleira de madeira		21/01/2008	300,00
643	Video Cassete		21/01/2007	340,00
642	Video Cassete		21/01/2007	340,00
644	Video Cassete		21/01/2007	340,00
				53.170,00
961	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
937	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
938	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
939	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
956	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
941	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
942	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
943	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
944	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
946	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
947	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
948	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
949	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
951	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
952	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
953	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
954	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
955	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
957	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
958	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
959	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
962	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
963	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
964	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
965	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
960	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
950	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
945	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
940	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
936	Cadeira escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
863	Mesa escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
864	Mesa escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
860	Mesa escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
681	Mesa escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
862	Mesa escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00

735	Mesa escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
865	Mesa escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
736	Mesa escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
861	Mesa escolar de madeira, na cor marrom, pequena		21/01/2006	100,00
				3.900,00
ESCOLA RURAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS				
Chapa	Descrição	Empenho	DtAquis.	Vlr Atual
415	Aparelho DVD		21/01/2005	500,00
417	Carteiras		12/02/2005	200,00
418	Carteiras		12/02/2005	200,00
419	Carteiras		12/02/2005	200,00
420	Carteiras		12/02/2005	200,00
421	Carteiras		12/02/2005	200,00
422	Carteiras		12/02/2005	200,00
423	Carteiras		12/02/2005	200,00
424	Carteiras		12/02/2005	200,00
425	Carteiras		12/02/2005	200,00
426	Carteiras		12/02/2005	200,00
427	Carteiras		12/02/2005	200,00
428	Carteiras		12/02/2005	200,00
416	Fogão		30/03/2007	500,00
Valores:				3.400,00
ESCOLA RURAL MUNICIPAL HENRIQUE DIAS				
Chapa	Descrição	Empenho	DtAquis.	Vlr Atual
412	Aparelho de DVD		25/02/2005	500,00
414	Armário		21/02/2007	300,00
413	Fogão		21/02/2006	400,00
411	Toca CD		03/01/2008	300,00
410	TV 20 polegadas		01/03/2008	400,00
Valores				1.900,00
ESCOLA RURAL MUNICIPAL JOÃO RAMALHO				
Chapa	Descrição	Empenho	DtAquis.	Vlr Atual
390	Aparelho DVD		18/01/2005	500,00
408	Carteiras		21/01/2006	200,00
409	Carteiras		21/01/2006	200,00
392	Carteiras		21/01/2006	200,00
393	Carteiras		21/01/2006	200,00
394	Carteiras		21/01/2006	200,00
395	Carteiras		21/01/2006	200,00
396	Carteiras		21/01/2006	200,00
397	Carteiras		21/01/2006	200,00
398	Carteiras		21/01/2006	200,00
399	Carteiras		21/01/2006	200,00
400	Carteiras		21/01/2006	200,00
401	Carteiras		21/01/2006	200,00
402	Carteiras		21/01/2006	200,00
403	Carteiras		21/01/2006	200,00
404	Carteiras		21/01/2006	200,00
405	Carteiras		21/01/2006	200,00
406	Carteiras		21/01/2006	200,00
407	Carteiras		21/01/2006	200,00
391	Fogao		21/01/2006	400,00
12511	MAQUINA FOTOGRAFICA DIGITAL MP/5X	6.422/2.013	31/12/2013	750,00
389	Toca CD		18/01/2005	300,00
Valores:				5.550,00
ESCOLA RURAL MUNICIPAL JOSÉ BONIFÁCIO				
Chapa	Descrição	Empenho	DtAquis.	Vlr Atual
431	Aparelho DVD		20/01/2005	500,00
457	Armário		30/03/2008	600,00
456	Armário		30/03/2008	600,00
436	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
437	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
438	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
439	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
440	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
441	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
442	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
443	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
434	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
435	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
453	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
454	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
455	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
444	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
445	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
446	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
447	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
448	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
449	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
451	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
452	Carteira Escolar		21/02/2007	200,00
432	Fogao		24/03/2007	500,00
430	Toca CD		30/03/2007	350,00
429	Tv 29 polegadas		03/01/2008	450,00
Valores:				7.200,00
LISTA DE BENS DEPARTAMENTO DE SAÚDE				
Chapa	Descrição	Empenho	Dt Aquis.	Vlr Atual
104	Ambu Adulto		18/01/2008	400,00
157	Aparelho de ar condicionado		18/01/2008	800,00

13	Aparelho de DVD - Marca Power Pack		06/04/2005	75,00
43	Aparelho telefonico c/ chave		24/07/2007	60,00
5	APARELHO TELEFONICO FIXO		23/02/2001	35,00
207	Ar Condicionado		20/01/2008	1.100,00
189	Ar Condicionado		20/10/2008	1.000,00
190	Ar Condicionado		20/10/2008	1.000,00
13066	AR CONDICIONADO, CLIMATIZAÇÃO APENAS FRIO, TIPO SPLIT MINIMO DE12000 BTU	1.149/2.014	02/08/2016	1.198,00
13068	AR CONDICIONADO, CLIMATIZAÇÃO APENAS FRIO, TIPO SPLIT MINIMO DE 12000 BTU	1.149/2.014	02/08/2016	1.198,00
13069	AR CONDICIONADO, CLIMATIZAÇÃO APENAS FRIO, TIPO SPLIT MINIMO DE 12000 BTU	1.149/2.014	02/08/2016	1.198,00
211	Aspirador de pó		13/03/2008	350,00
182	Balcao		18/01/2008	300,00
381	Balcao		23/01/2008	300,00
374	Balcão		15/02/2007	300,00
373	Balcão		15/02/2007	300,00
32	Balcão 04 portas amarelo com chapa anterior nº 00358		06/08/1992	300,00
60	Balcão com 02 portas com chapa anterior nº 00230		06/08/1992	290,00
4	BALCÃO COM 04 GAVETAS E 04 PORTAS		10/11/2007	170,00
183	Balcao com pia		18/01/2009	200,00
76	Balcão com pia		26/11/1998	250,00
86	Balcão com pia 02 portas e 04 gavetas		24/05/1997	340,00
178	Balcao de madeira		18/01/2009	400,00
186	BALCÃO EM MADEIRA, NA COR AZUL		19/01/2009	300,00
20	Banco estofados preto sem encosto em covim, para sala de espera		23/09/1995	120,00
19	Banco estofados preto sem encosto em covim, para sala de espera		23/10/1995	120,00
47	Banco/Sofa		06/10/2006	195,00
80	Berço Aquecido		17/11/2009	650,00
383	Cadeira		20/01/2008	200,00
385	Cadeira		20/01/2008	200,00
384	Cadeira		20/01/2008	200,00
1231	Cadeira		19/10/2009	200,00
6	CADEIRA		06/08/1998	20,00
35	Cadeira Almofadada Azul		23/05/2005	49,00
1171	Cadeira almofadada na cor vermelha		21/01/2008	200,00
305	Cadeira com Rodinhas		14/05/2008	100,00
59	Cadeira de Madeira		06/08/1992	18,00
1147	Cadeira fixa de plástico na cor azul		21/01/2007	200,00
111	Cadeiras		18/01/2008	200,00
110	Cadeiras		18/01/2008	200,00
29	Cadeiras pretas		06/08/1992	15,00
1408	CADEIRAS ROSALEM MED.	2.324/2.010	23/07/2010	43,00
382	Compressor		19/04/2008	200,00
38	Computador completo, com CPU, Monitor< teclado e Mouse		10/03/2008	1.450,00
371	Geladeira		15/06/2006	700,00
370	Geladeira		15/06/2006	700,00
184	Geladeira na cor branca		18/01/2007	900,00
359	Impressora		14/05/2007	400,00
45	Impressora HP Deskjet 5650/ doação da FUNASA		25/06/2006	300,00
46	Impressora Lexmark 3200/ Doação do Estado		29/10/2008	290,00
11	JOGO DE CADEIRA LONGARINA ALMOFADADA COM 04 LUGARES		06/04/2005	210,00
9	JOGOS DE CADEIRA LONGARINA COM03 ASSENTO ALMOFADADA		06/04/2005	195,00
10	JOGOS DE CADEIRA LONGARINA COM03 ASSENTO ALMOFADADA		06/04/2005	195,00
7	JOGOS DE CADEIRA LONGARINA COM03 ASSENTO ALMOFADADA		06/04/2005	195,00
8	JOGOS DE CADEIRA LONGARINA COM03 ASSENTO ALMOFADADA		06/04/2005	195,00
113	Lanterna		18/01/2008	100,00
204	Mesa de Cirurgia		12/01/2006	2.500,00
193	Mesa de Parto		18/01/2006	400,00
36	Mesa em Madeira- Escrivaninha		30/07/2000	120,00
25	Mesa Ginecologica		06/08/1992	290,00
1292	Mesa Realme 5006		22/01/1991	140,00
44	Micro computador completo, CPU, Moniotr, teclado, mouse, cx de som/ Doação do Estado		26/09/2005	1.000,00
1376	MICROCOMPUTADOR PENTIUM INTEL DUAL CORE 2 GIGA RAM HD 250	1.744/2.010	01/06/2010	1.500,00
1379	PENDRIVE 4 GIGA KINGSTON		01/06/2010	100,00
217	Pia		12/01/2008	200,00
181	Pia de Inóx c/ duas cubas		18/01/2009	300,00
140	Sofá		18/01/2008	1.200,00
150	Sofá		18/01/2008	1.200,00
145	Sofá 4 lugares		18/01/2008	1.200,00
135	Sofá 4 lugares		18/01/2008	1.200,00
100	Suporte de Soro/emergencia		06/08/1992	50,00
101	Suporte de Soro/emergencia		06/08/1992	50,00
146	Ventilador		18/01/2008	100,00
179	Ventilador		18/01/2008	180,00
42	Ventilador de Parede/sem suporte p/fixação		16/02/2004	130,00
				32.684,00

LISTA DE BENS PREFEITURA				
Chapa	Descrição	Empenho	DtAquis.	Vlr Atual
1360	COMPUTADOR PARA AÇÃO SOCIAL	1.072/2.010	07/04/2010	1.485,00
1666	01 Micro computador 2,8/500/ 2GB/ GRAVE/TIT	2.260/2.011	22/06/2011	714,00
1483	01 Microcomputador Pentium	671/2.011	18/02/2011	1.770,00
577	ANTENA PARABÓLICA		31/01/2008	500,00
2003	APARELHO DE TELEFONE SIEMENS	2.477/2.011	01/07/2011	68,00
2002	APARELHO DE TELEFONE SIEMENS	2.477/2.011	01/07/2011	68,00
2004	APARELHO DE TELEFONE SIEMENS	2.477/2.011	01/07/2011	68,00
2047	APARELHO DE TV SLIM TELA PLANA 21" TOSHIBA	3.094/2.011	22/08/2011	543,00
576	Aparelho DVD		21/03/2008	390,00
1639	AQUISIÇÃ DE UM APARELHO DE TELEFONE SEM FIO PANASONIC	1.982/2.011	31/05/2011	159,00
1316	Ar condicionado LG Split 24000 btus		23/02/2010	2.590,00
1478	BALCÃO AJ RORATO 1,20	3.962/2.010	24/12/2010	219,00
597	Balcão de madeira		21/01/2008	385,00

1265	Banco		21/01/2008	400,00
1266	Banco		21/01/2008	400,00
651	Bebedouro		21/01/2008	450,00
650	Bebedouro		21/01/2008	450,00
582	Cadeira Almofadada		21/01/2008	200,00
584	Cadeira Almofadada		21/01/2008	200,00
583	Cadeira Almofadada		21/01/2008	200,00
579	Cadeira Almofadada		21/01/2008	200,00
581	Cadeira Almofadada		21/01/2008	200,00
580	Cadeira Almofadada		21/01/2008	200,00
1152	Cadeira Almofadada na cor vermelha		21/01/2008	200,00
339	CADEIRA ALMOFADADA, NA COR MARROM		24/05/2008	100,00
341	CADEIRA ALMOFADADA, NA COR MARROM		24/05/2008	100,00
1990	Cadeira fixa com estofamento na cor marrom		12/01/2012	120,00
526	Cadeira fixa de madeira verniz		21/01/2008	200,00
1299	CADEIRA FIXA NA COR PRETA		18/11/2009	59,00
280	Cadeira para impressora, na cor bege.		18/01/2008	100,00
1461	CELULAR NOKIA 1661	2.855/2.010	01/09/2010	109,00
1467	CELULAR NOKIA 1661	2.855/2.010	01/09/2010	109,00
2000	CENTRAL DE TELEFONE PABX INTELGRÁS		31/01/2011	1.180,00
1332	Colchão Castor solteiro		23/02/2010	129,00
302	Comp. Intel Core I3 3.60Ghz, 4,00Gb ram, 500Gb HD, monitor Aoc		22/02/2008	1.400,00
1141	Computador Satelitte		21/01/2008	2.100,00
325	CPU		02/02/2005	920,00
1994	Estabilizador		12/01/2012	70,00
318	Gabinete Satellite e monito LCD		04/02/2004	350,00
1215	GELADEIRA FROSFREE DF38 ELECTROLUX		19/10/2009	0,00
297	Guilhotina		14/05/2006	100,00
12437	HD EXTERNO	4.425/2.012	21/12/2012	280,00
12154	HD PORTÁTIL 500 GB	2.433/2.012	10/07/2012	280,00
12153	HD PORTÁTIL 500 GB	2.433/2.012	10/07/2012	280,00
284	Impressora Epson FX 2170		13/01/2006	500,00
283	Impressora Epson Lx-3007+		01/03/2008	700,00
326	IMPRESSORA EPSON LX -300+		03/02/2004	300,00
1143 Photosmart 7260	Impressora HP		21/01/2000	600,00
2021	LATERAL P/ TENDA PANTOGRAFICA MEDINDO 2X2 M	2.575/2.011	08/07/2011	70,00
295	Maquina datilógrafa		13/04/2008	180,00
324	MAQUINA DE ESCREVER		04/02/2005	300,00
304	Máquina de escrever		13/02/2002	150,00
1469	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS.	3.559/2.010	02/11/2010	1.045,00
303	Mesa		14/04/2008	300,00
1176	Mesa de madeira para máquina de escrever, verniz. 50 x 60 cm e 90 cm de		21/01/2008	200,00
587	Mesa escolar		21/03/2007	150,00
588	Mesa escolar		21/03/2007	150,00
585	Mesa escolar		21/03/2007	150,00
586	Mesa escolar		21/03/2007	150,00
321	Mesa escolar de madeira		04/02/2003	250,00
593	Mesa Grande		21/01/2008	380,00
596	Mesa Grande		21/01/2008	380,00
595	Mesa Grande		21/01/2008	380,00
1191	Microcomputador		21/01/2008	2.100,00
293	Microcomputador com tela semi plana, com mouse , teclado e caixas de som		05/02/2008	1.300,00
1311	Microcomputador Pentium		08/02/2010	1.400,00
2045	SUPORTE PARA TV 21"	3.093/2.011	22/08/2011	105,00
2044	SUPORTE PARA TV 21"	3.093/2.011	22/08/2011	105,00
2043	SUPORTE PARA TV 21"	3.093/2.011	22/08/2011	105,00
2046	SUPORTE PARA TV 21"	3.093/2.011	22/08/2011	105,00
1168	Telefone sem fio		01/01/2008	200,00
578	Televisão Philco		21/01/2007	780,00
2015	TENDA PANTOGRAFICA MEDINDO 2X2M	2.575/2.011	08/07/2011	720,00
12174	TERMINAL DE TELEFONE SEM FIO RAMAL TELEFONISTA.	2.921/2.012	15/08/2012	680,00
2072	TONER IMPRESSORA SAMSUNG	3.100/2.011	22/08/2011	205,00
601	Ventilador /Faet		13/02/2003	100,00
1323	Ventilador Arge		23/02/2010	149,90
1324	Ventilador Arge		23/fev	149,90
1321	Ventilador Arge		23/02/2010	149,90
290	Ventilador de chão grande da marca britânia		15/02/2007	150,00
				34.884,70

Art. 2º - A comissão para o levantamento e conciliação dos bens móveis da Prefeitura de Municipal de Altamira do Paraná, exercício de 2016/2017, certifica que os valores inventariados estão de acordo com os resultados obtidos, conforme se constata no relatório de bens inservíveis deste município.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Altamira do Paraná, aos 05 (cinco) dias do mês de julho de 2017.

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elismari Teresinha Carvalho
Código Identificador:16C892E5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO

Eu, **FÁBIO FUMAGALLI VILHENA DE PAIVA**, Prefeito Municipal de Atalaia, Estado do Paraná, **HOMOLOGO** o Parecer da Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 0112/2017, de 07 de junho de 2017, que julgou ás 09:00 horas do dia 06 de julho de 2017 o recebimento das propostas e lances, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017** de 23 de junho de 2017, para o registro do preço para locação de Barracas tipo Pirâmide, Fechamentos, Grade de Contensão e Banheiros Químicos, para realização de festividades e eventos a serem realizados pelo município de atalaia durante o período de 12 meses, sendo a empresa vencedora **SERGIO AUGUSTO CESNIK - PRODUÇÕES - ME**, de FLORIDA/PR, conforme proposta comercial ajustada datada de 29/06/2017, no valor global de R$ 45.640,00 (quarenta e cinco mil seiscentos e quarenta reais), ficando nesta data vencedora do certame na forma abaixo:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
1	25,00	UND	BARRACA TIPO PIRAMIDE TAM 10X10M		850,00	21.250,00
2	5,00	UND	BARRACA TIPO PIRAMIDE TAM. 10X5 M		620,00	3.100,00
3	5,00	UND	BARRACA TIPO PIRAMIDE TAM 10X3 M		530,00	2.650,00
4	10,00	UND	BARRACA TIPO PIRAMIDE TAM 5X5M		240,00	2.400,00
5	600,00	MT	FECHAMENTO EM CHAPA GALVONIZADA ALT. 2,30 COM ESTIRANTE		14,50	8.700,00
6	300,00	MT	FECHAMENTO EM LONA BRANCA ALT 1,10 E 2,20M		12,50	3.750,00
7	50,00	MT	FECHAMENTO TIPO GRADIL TUBOLAR ALT. 1,25M		12,50	625,00
8	27,00	UND	BANHEIROS QUIMICOS CONVENCIONAL MASCULINO E FEMININO		84,00	2.268,00
9	3,00	UND	BANHEIROS QUIMICOS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS		299,00	897,00
Total						**45.640,00**

Determino ao Departamento competente da Prefeitura Municipal de Atalaia a tomar as devidas providências que se fizerem necessárias.

Atalaia/PR, em 11 de julho de 2017.

FÁBIO FUMAGALLI VILHENA DE PAIVA
Prefeito Municipal

Obs: A assinatura consta no documento original.

Publicado por:
Marco Aurelio Pereira
Código Identificador:4610EBEB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2017 PREGÃO (PRESENCIAL) N° 020/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1413/2017

Aos 05 dias do mês de abril do ano de 2017, no **MUNICÍPIO DE BALSA NOVA - PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob Nº 76.105.527/0001-42, com sede à Av. Brasil, 665, em Balsa Nova-PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **LUIZ CLAUDIO COSTA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG Nº 1.004.706-4 SSP/PR e do CPF/MF Nº 185.717.199-34, residente e domiciliado em Balsa Nova-PR, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, neste ato representado pelo **Responsável Interinamente** o Senhor **ADILSON PORTELA FRANCO** inscrito no CPF/MF sob o Nº 459.801.959-04, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa: **COMERCIAL MAB ALIMENTOS EIRELI**., **inscrita no CNPJ sob Nº 11.412.547/0001-10**, com sede a Rua Ayrton Senna da Silva, 2.800 B - CEP: 83606-390 - Bairro: Jardim Busmayer, Campo Largo-Pr, neste ato representada por **EVERTON LUÍS LEME**, **inscrito no CPF/MF sob Nº 062.166.119-84**, doravante denominada **CONTRATADA**, por esta e melhor forma de direito, nos termos das Leis Federais Nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Municipal Nº 07, de 16 de março de 2009, Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais normas em vigor que regem a espécie, em respeito às decisões constantes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1413/2017**, que trata de licitação pública na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** sob o **Nº 020/2017**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal Nº.8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para a **"FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS"** abaixo segue:

Lote – 01 - COMERCIAL MAB ALIMENTOS EIRELI							
Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do Produto	Marca Prod.	Unid. Med.	Qtde	Preço Unit.
1	1	4688	**Açucar Refinado -** Embalagem de plástico com 1kg hermeticamente fechada produto de primeira qualidade, tipo refinado, cor branca, obtido de cana de açúcar, com aspecto, cor e cheiro próprios, sabor doce, com teor de sacarose mínimo de 99%p/p e umidade máxima de 0,3%p/p, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais as características organolépticas, fisico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e/ou ministério da agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Alto Alegre	Emb.	2.550,00	2,27
1	2	269	**Arroz Parbolizado -** Longo fino embalagem de plástico com 1kg -produto de primeira qualidade, tipo 1, longo fino, constituído de grãos inteiros, com umidade permitida em lei, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas e larvas. as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do ministério da saúde e/ou Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Sabor Sul	Kg	2.550,00	2,13
1	3	293	**Biscoito Doce Sabor Leite -** Embalagem plástica com 400g -produto de primeira qualidade. as características organolépticas, físico-	Luam	Emb.	1.275,00	2,45

			químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do ministério da saúde e/ou Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.				
1	4	431	**Café em Pó -** Embalagem à vácuo com 500 café torrado e moído de primeira qualidade, grão tipo arábica de sabor forte, aroma intenso, encorpado, torra média escura. a embalagem deve conter o selo de pureza emitido pela associação brasileira da indústria do café abic. as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do ministério da saúde e/ou Ministério da Agricultura vigentes prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Dubom	Pc	1.275,00	6,47
1	5	278	**Chá Sabor Mate -** Embalagem caixa com 25 saquinhos produto de primeira qualidade, tipo 100% natural (folhas e talos de erva-mate tostada ilexparaguariensis) as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do ministério da saúde e/ou Ministério da Agricultura vigentes prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	81	Cx	1.275,00	2,09
1	6	3141	**Doce de Frutas em Pasta -** Embalagem pote de 400g produto de primeira qualidade, doce de frutas em pasta de consistência cremosa, sabores morango, uva, abóbora, goiaba e morango. as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e/ou ministério da agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Naturell	Emb.	1.275,00	2,51
1	7	434	**Farinha de Trigo Especial -** Embalagem com 1kg produto de primeira qualidade, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico com umidade de 15%. farinha de trigo obtida a partir do cereal limpo, desgerminado com teor máximo de cinzas de 0.65% na base seca. 98% do produto deverá passar através de peneira com abertura de malha de 250 µm. cor branca com tons leves de amarelo; cheiro próprio; sabor próprio as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e ministério da agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Carbonara	Pc	2.550,00	1,58
1	8	270	**Feijão Preto -** Embalagem com 1kg produto de primeira qualidade, tipo 1, preto, produto com no mínimo 97% de grãos de coloração preta. grãos inteiros e sadios com teor de umidade máxima de 15%, isento de material terroso e de sujidades. as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do ministério da saúde e Ministério da Agricultura vigentes prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Mais Sabor	Kg	2.550,00	3,32
1	9	438	**Fuba Branco -** Embalagem com 1kg, produto de primeira qualidade, tipo 1, umidade máxima de 14% com aspecto, cheiro, cor, sabor e aroma inerentes ao produto as características organolépticas, físico químicas, microbióticas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer ás legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministérios da Saúde e Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contas da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Dom Pedro	Pc	2.550,00	2,39
1	10	5041	**Leite em Pó Integral Instantâneo - E**mbalagem com 1 kg - produto de primeira qualidade, leite em pó de vaca integral. características organolépticas: aspecto: pó uniforme sem grumos, isento de substancias estranhas macro e microscopicamente visíveis. a embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, prazos de fabricação e validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/sif/dipoa (serviço de inspeção federal/departamento de inspeção animal de produtos de origem animal) ou sip/dipoa(serviço de inspeção do Paraná/Departamento de Inspeção Animal de produtos de origem animal) com o carimbo de inspeção. deverá atender às especificações técnicas da portaria nº 369 de 04/09/1997 do ministério da agricultura e do regulamento de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do ministério da saúde e/ou do Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 10 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Romano	Emb.	1.275,00	17,15
1	11	3152	**Macarrão -** Com ovos pasteurizados tipo talharim embalagem com 500g produto de primeira qualidade, massa alimentícia tipo talharim com ovos. as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Todeschini	Emb.	2.550,00	2,15
1	12	469	**Oleo de Soja -** Embalagem pet com 900 ml produto de primeira qualidade. as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do ministério da saúde e Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Cocamar	Fr	2.550,00	3,17
1	13	164	**Sabão em Pó -** Embalagem com 1kg produto de primeira qualidade, composição: tensoativo aniônico, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, branqueador optico, corantes, fragrância, carga de sais inorgânicos e agua. contendo tensoativo biodegradável o produto deverá estar em conformidade com as legislações e normas específicas vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Brizze	Un	1.275,00	2,37
1	14	3169	**Sabonete em Barra -** Embalagem com 90g produto de primeira qualidade, sabonete sólido em barra, perfumado com hidratante, composto basicamente por seboato de sódio, glicerina, cloreto de sódio, edta tetrassodico, hidróxido de sódio, água e fragrância. o produto deverá estar em conformidade com as legislações e normas específicas vigentes. prazo de validade mínimo de 06 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Maran	Un	2.550,00	0,85
1	15	470	**Sal -** Embalagem com 1kg, refinado e iodado de uso culinário. as características organolépticas, físico químicas, microbióticas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer ás legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do ministérios da saúde e ministério da agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contas da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Pop	Pc	1.275,00	0,66
1	16	4062	**Sardinha -** Embalagem com 130g produto de primeira qualidade, sardinha preparada com pescado fresco, limpo, eviscerado e imerso em óleo e/ou molho de tomate, acondicionada em latas não amassadas, não estufadas, isentas de danos que influenciem na qualidade do alimento. a embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, prazos de fabricação e validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/sif/dipoa (serviço de inspeção federal/departamento de inspeção animal de produtos de origem animal) ou sip/dipoa(serviço de inspeção do paraná/departamento de inspeção animal de produtos de origem animal) com o carimbo de inspeção. deverá atender às especificações técnicas da portaria nº 369 de 04/09/1997 do Ministério da Agricultura e do regulamento de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do ministério da saúde e/ou do Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 06 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Pescador	Emb.	1.275,00	2,266

Lote – 02 - COMERCIAL MAB ALIMENTOS EIRELI – (EXCLUSIVO ME e EPP)

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do Produto	Marca Prod.	Unid. Med.	Qtde	Preço Unit.
2	1	4688	**Açucar Refinado -** Embalagem de plástico com 1kg hermeticamente fechada produto de primeira qualidade, tipo refinado, cor branca, obtido de cana de açúcar, com aspecto, cor e cheiro próprios, sabor doce, com teor de sacarose mínimo de 99%p/p e umidade máxima de 0,3%p/p, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Alto Alegre	Emb.	850,00	2,31
2	2	269	**Arroz Parbolizado -** Longo fino embalagem de plástico com 1kg -produto de primeira qualidade, tipo 1, longo fino, constituído de grãos inteiros, com umidade permitida em lei, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas e larvas. as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura vigentes prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Sabor Sul	Kg	850,00	2,17
2	3	293	**Biscoito Doce Sabor Leite -** Embalagem plástica com 400g -produto de primeira qualidade. as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Luam	Emb.	425,00	2,49
2	4	431	**Café em Pó -** Embalagem à vácuo com 500 café torrado e moído de primeira qualidade, grão tipo arábica de sabor forte, aroma intenso, encorpado, torra média escura. a embalagem deve conter o selo de pureza emitido pela associação brasileira da indústria do café abic as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura vigentes prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Dubom	Pc	425,00	6,58
2	5	278	**Chá Sabor Mate -** Embalagem caixa com 25 saquinhos - produto de primeira qualidade, tipo 100% natural (folhas e talos de erva-mate tostada ilexparaguariensis) as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	81	Cx	425,00	2,13
2	6	3141	**Doce de Frutas em Pasta -** Embalagem pote de 400g - produto de primeira qualidade, doce de frutas em pasta de consistência cremosa, sabores morango, uva, abóbora, goiaba e morango as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas,	Naturell	Emb.	425,00	2,56

			microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.				
2	7	434	**Farinha de Trigo Especial -** Embalagem com 1kg produto de primeira qualidade, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico com umidade de 15%. farinha de trigo obtida a partir do cereal limpo, desgerminado com teor máximo de cinzas de 0.65% na base seca. 98% do produto deverá passar através de peneira com abertura de malha de 250 µm. cor branca com tons leves de amarelo; cheiro próprio; sabor próprio as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Carbonara	Pc	850,00	1,60
2	8	270	**Feijão Preto -** Embalagem com 1kg produto de primeira qualidade, tipo 1, preto, produto com no mínimo 97% de grãos de coloração preta. grãos inteiros e sadios com teor de umidade máxima de 15%, isento de material terroso e de sujidades. as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Mais Sabor	Kg	850,00	3,38
2	9	438	**Fuba Branco -** Embalagem com 1kg, produto de primeira qualidade, tipo 1, umidade máxima de 14% com aspecto, cheiro, cor, sabor e aroma inerentes ao produto as características organolépticas, físico químicas, microbióticas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer ás legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministérios da Saúde e Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contas da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Dom Pedro	Pc	850,00	2,43
2	10	5041	**Leite em Pó Integral Instantâneo -** Embalagem com 1 kg produto de primeira qualidade, leite em pó de vaca integral, características organolépticas: aspecto: pó uniforme sem grumos, isento de substancias estranhas macro e microscopicamente visíveis. a embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, prazos de fabricação e validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/sif/dipoa (serviço de inspeção federal/departamento de inspeção animal de produtos de origem animal) ou sip/dipoa(serviço de inspeção do paraná/departamento de inspeção animal de produtos de origem animal) com o carimbo de inspeção. deverá atender às especificações técnicas da portaria nº 369 de 04/09/1997 do ministério da agricultura e do regulamento de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e/ou do Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 10 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Romano	Emb.	425,00	17,45
2	11	3152	**Macarrão -** Com ovos pasteurizados tipo talharim embalagem com 500g produto de primeira qualidade, massa alimentícia tipo talharim com ovos. as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Todeschini	Emb.	850,00	2,19
2	12	469	**Oleo de Soja -** Embalagem pet com 900 ml produto de primeira qualidade as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura vigentes prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Cocamar	Fr	850,00	3,23
2	13	164	**Sabão em Pó -** Embalagem com 1kg produto de primeira qualidade, composição: tensoativo aniônico, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, branqueador optico, corantes, fragrância, carga de sais inorgânicos e agua. contendo tensoativo biodegradavel o produto deverá estar em conformidade com as legislações e normas específicas vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Brizze	Un	425,00	2,41
2	14	3169	**Sabonete em Barra -** Embalagem com 90g produto de primeira qualidade, sabonete sólido em barra, perfumado com hidratante, composto basicamente por seboato de sódio, glicerina, cloreto de sódio, edta tetrassodico, hidróxido de sódio, água e fragrância. o produto deverá estar em conformidade com as legislações e normas específicas vigentes. prazo de validade mínimo de 06 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Maran	Un	850,00	0,86
2	15	470	**Sal -** Embalagem com 1kg, refinado e iodado de uso culinário as características organolépticas, físico químicas, microbióticas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer ás legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do ministérios da saúde e ministério da agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 12 meses a contas da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Pop	Pc	425,00	0,67
2	16	4062	**Sardinha -** Embalagem com 130g produto de primeira qualidade, sardinha preparada com pescado fresco, limpo, eviscerado e imerso em óleo e/ou molho de tomate, acondicionada em latas não amassadas, não estufadas, isentas de danos que influenciem na qualidade do alimento. a embalagem deve conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, prazos de fabricação e validade, quantidade do produto, número do registro no ministério da agricultura/sif/dipoa (serviço de inspeção federal/departamento de inspeção animal de produtos de origem animal) ou sip/dipoa(serviço de inspeção do Paraná/Departamento de inspeção animal de produtos de origem animal) com o carimbo de inspeção. deverá atender às especificações técnicas da portaria nº 369 de 04/09/1997 do ministério da agricultura e do regulamento de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal as características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, de embalagem e rotulagem deverão obedecer às legislações específicas, ao código sanitário e às determinações do Ministério da Saúde e/ou do Ministério da Agricultura vigentes. prazo de validade mínimo de 06 meses a contar da data de entrega do produto na unidade requisitante.	Pescador	Emb.	425,00	2,31

CLAUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A presente Ata de Registro de Preços terá **a validade até 31/12/2017, contados a partir da data de sua publicação.**

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Balsa Nova - PR não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na **Cláusula Primeira**, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial Nº 020/2017, que precedeu a integra do presente instrumento de compromisso, independentemente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

a) O pagamento pelo fornecimento do produto será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, de acordo com a quantidade entregue, através de depósito bancário em conta corrente própria em nome da **CONTRATADA**. Se esta estiver incorreta, prevalecerá a data da entrega definitiva; para efeito de contagem de prazo, o que ocorrer por último.

b) A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos conforme Cláusula Primeira deste contrato administrativo e/ou **Termo de Referência do Pregão Presencial Nº 020/2017**, devidamente atestada pela Secretaria competente, por intermédio da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, ou, excepcionalmente, por pessoa indicada como responsável pelo recebimento, acompanhada de requerimento solicitando o pagamento.

c) A nota fiscal, não poderá conter emendas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas, onde deverão constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE BALSA NOVA = AV. BRASIL, 665 - BALSA NOVA. – PR.
CNPJ – 76.105.527/0001-42 = INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTO

d) O Município em hipótese alguma efetuará o pagamento de reajuste, correção monetária, ou encargos financeiros, correspondentes ao atraso na apresentação da nota fiscal/fatura correta;

e) Caso se constate irregularidade na nota fiscal/fatura apresentada, a **CONTRATANTE**, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la a **CONTRATADA**, para as devidas correções, ou aceitá-la, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições contratuais.

CLAUSULA QUARTA – DA ENTREGA/EXECUÇÃO, LOCAL E HORÁRIO

a) O prazo de entrega dos objetos contratados será de até 05 (cinco) dias contados da data de recebimento das notas de empenho;

b) Os produtos deverão ser entregues diretamente nos dias da semana a serem definidos pela Secretaria competente no horário compreendido das 09:00h às 11:00h e das 13:30h às 16:00h somente em dias de expediente municipal;

c) Não serão aceitas entregas fora dos horários e locais específicos;

d) Os produtos serão conferidos no ato da entrega, caso a **CONTRATADA** não aguarde a conferência dos mesmos e sejam constatadas irregularidades estes produtos serão devolvidos ao mesmo e todas as custas com transporte ocorrerão por conta da **CONTRATADA**, além das demais penalidades decorrentes pelo não cumprimento das condições estabelecidas no edital do Pregão Presencial Nº 020/2017;

e) Os custos de transporte e mão de obra para descarregar os produtos são de total responsabilidade da **CONTRATADA**;

f) Caso o produto fornecido necessite de instalação, esta ocorrerá por conta da **CONTRATADA** a qual deverão providenciar a instalação do mesmo nos locais a serem indicados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Da CONTRATANTE:

a) Atestar nas Notas Fiscais/Faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

b) Aplicar à Detentora da Ata penalidades ou sanções, quando for o caso;

c) Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do empenho;

d) Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

e) Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Da Detentora da Ata:

a) Serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando da **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

b) A **CONTRATADA** assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

c) Deverá a **CONTRATADA** manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

d) A **CONTRATADA** será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados à **CONTRATANTE**, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

e) Deverão ser prestados pela **CONTRATADA**, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

f) No valor registrado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o produto

CLÁUSULA SEXTA– DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

a) Todo o produto entregue deverá estar rigorosamente de acordo com o que foi especificado na Proposta, bem como com o que foi solicitado através do Edital do Pregão Presencial Nº 020/2017;

b) A nota fiscal apresentada pela **CONTRATADA**, deverá estar acompanhada de recibos preenchidos com data, assinatura e carimbo da pessoa responsável pela instituição e carimbo da instituição. Na falta de quaisquer destes dados, que comprovem a entrega do produto, a Nota Fiscal não terá efeito para pagamento e será devolvido à **CONTRATADA**.

c) O fornecimento será parcelado por um período conforme Cláusula Segunda, Parágrafo Primeiro deste contrato administrativo, conforme solicitação do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

d) O fornecimento ocorrerá de acordo com o especificado no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial Nº 020/2017 e/ou Cláusula Primeira deste contrato administrativo;

e) O fornecimento deverá ser procedida nas quantidades, prazos e horários determinados pela **CONTRATANTE** e correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

O atraso injustificado na entrega do objeto contratado implica no pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, isentando em consequência a **CONTRATANTE** de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A inexecução parcial do ajuste implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Considerado o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, Parágrafo Primeiro da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de validade contados a partir da data de publicação desta Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico financeiro da avença.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:
a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;
b) A Detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
c) A Detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;
d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;
e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;
f) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por publicação junto à imprensa oficial eletrônica municipal e por correspondência eletrônica e se necessário via postal com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de registro de Preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Detentora poderá requerer o cancelamento da ata, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal N° 8.666/93 e alterações posteriores.
PARÁGRAFO QUARTO - A solicitação da Detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada **com antecedência de 30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.
CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação ocorrerá à conta dos recursos consignados no orçamento do Poder Executivo do Município de Balsa Nova-PR, por programa, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa para este exercício e o exercício seguinte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
PARÁGRAFO PRIMEIRO - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador da Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras os quantitativos das aquisições.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO:
PARÁGRAFO PRIMEIRO - O recebimento definitivo ou Provisório não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade civil previstas pela legislação pelo fornecimento do produto objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES
PARÁGRAFO PRIMEIRO - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Integram esta Ata, o Edital do Presencial Nº 020/2017 e a proposta das **CONTRATADAS, classificadas em 1º lugar** no certame supra numerado.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO
PARÁGRAFO PRIMEIRO As partes elegem o Foro Regional de Campo Largo-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Município de Balsa Nova/PR
LUIZ CLAUDIO COSTA

Secretaria Assist. Social
ADILSON PORTELA FRANCO

COMERCIAL MAB ALIMENTOS EIRELI
CNPJ sob o Nº 11.412.547/0001-10

_____
Testemunha
CPF:

_____
CPF:
Testemunha

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:BDF73CAB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Licitação Nrº:	Tomada de Preços5/2017
b) Objeto Homologado:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE INSTRUTOR DE OFICINAS DOS CRAS

FORNECEDOR: D.L DA FONSECA PAESDA COSTA ME - CNPJ: 19.510.891/0001-54

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	3	CURSO DE COSTURA INDUSTRIAL		UNID	5	899,99	4.499,95
1	4	CURSO DE MONTADOR DE MÓVEIS		UNID	3	1.332,00	3.996,00
Valor Total do Fornecedor: R$ 8.495,95 (oito mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e noventa e cinco centavos).							

FORNECEDOR: I.P. DE OLIVEIRA - CNPJ: 10.917.639/0001-90

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	1	CURSO DE ARTESANATO EM PINTURA DE TECIDO		UNID	3	443,00	1.329,00
1	5	CURSO ARTESANAL NA FABRICAÇÃO DE SABÃO LIQUIDO E SABÃO EM PEDRA COM FORNECIMENTO DA MATERIA PRIMA		UNID	3	460,00	1.380,00
1	6	CURSO DE CANTO COLETIVO		UNID	12	1.505,00	18.060,00
Valor Total do Fornecedor: R$ 20.769,00 (vinte mil, setecentos e sessenta e nove reais).							

FORNECEDOR: SEBASTIAO CAETANO DA SILVA - ME - CNPJ: 19.779.760/0001-77

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	2	INSTRUTOR PARA REALIZAR EXERCÍCIOS AERÓBICOS DE DANÇA		UNID	12	1.500,00	18.000,00
1	7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRABALHAR COM O SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS COM ENFOQUE EM ATIVIDADE FÍSICA		UNID	12	1.500,00	18.000,00
Valor Total do Fornecedor: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).							

FORNECEDOR: ULISSES RIBEIRO DA SILVA -ME - CNPJ: 27.022.704/0001-11

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	8	CURSO DE VIOLÃO		UNID	4	975,00	3.900,00
Valor Total do Fornecedor: R$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).							

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R$ 69.164,95 (sessenta e nove mil, cento e sessenta e quatro reais e noventa e cinco centavos)

Barbosa Ferraz,11 de julho de 2017.

Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor
EDENILSON APARECIDO MILIOSSI.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline da Rosa Croti
Código Identificador:F2602394

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
LEI N.º 1934/2017

Súmula: Dispõe sobre o Plano Plurianual – 2018 a 2021, expresso em normas, ações prioritárias, diretrizes, objetivos e metas a serem observados pelas Unidades da Administração Direta, Fundos e Órgãos da Administração Indireta do Poder Executivo e pelo Poder Legislativo do Município de Bituruna, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Bituruna APROVOU e eu Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica estabelecido para o período de 2018 a 2021 , o Plano Plurianual expresso em normas, ações prioritárias, diretrizes, objetivos e metas a serem observados pelas Unidades da Administração Direta, Fundos e Órgãos da Administração Indireta do Poder Executivo e pelo Poder Legislativo, em conformidade com Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais leis que disciplinam a matéria.

Art. 2°. A Lei de Diretrizes Orçamentárias e os Orçamentos Programas anuais serão elaborados segundo esta lei, observadas as normas estabelecidas na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais leis que disciplinam a matéria.

Art. 3°. Em decorrência da execução programática, o plano de trabalho e demais normas estabelecidas nesta lei, poderão ser revistos anualmente por ocasião da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e ou através de leis especiais, quando do surgimento de motivos que assim o exigirem.

Art. 4°. A Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada exercício financeiro estabelecerá:

I	Ações prioritárias, objetivos e metas da administração municipal;
II	Metas e riscos fiscais;
III	Disposições sobre alterações na legislação tributária;
IV	Estrutura e organização da Lei Orçamentária;
V	Diretrizes gerais para elaboração dos orçamentos;
VI	Normas relativas à execução financeira e orçamentária;
VII	Políticas de aplicação dos Fundos de Fomento, de desenvolvimento ou das Companhias de Desenvolvimento;
VIII	Da seguridade Social.

Art. 5°. Serão considerados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, os efeitos de alterações na legislação tributária, atos decorrentes de concessões e ou reduções de isenções fiscais, revisões de alíquotas dos tributos de competência do Município e resultados decorrentes do aperfeiçoamento do sistema de controle e cobrança tributos e da dívida ativa.

Art. 6°. A Lei de Diretrizes Orçamentárias definirá a estrutura, organização e normas para a elaboração e execução do orçamento programa, estabelecerá as políticas de pessoal relacionadas a implantação de planos de cargos e salários, reenquadramento de pessoal, adicionais por tempo de serviço, reajuste salarial e concernente ao aumento do número de vagas no quadro funcional das administrações direta e indireta, identificará as ações, programas e projetos novos e considerará os efeitos das expansões e ou aperfeiçoamento dos serviços municipais.

Art. 7°. As ações prioritárias, objetivos e metas para o período de 2018 a 2021 , a serem observados e executados pelas unidades das administração direta e indireta, estão consolidados no Anexo I.

Art. 8°. A programação das receitas e despesas previstas para consecução do programa de trabalho estabelecido no artigo anterior, está definida no Anexo II.

Art. 9°. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço do Índio, 11 de Julho de 2017.

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Prefeito Municipal

PLANO PLURIANUAL 2018-2021
ANEXO I

I. LEGISLATIVO
Objetivos
Assegurar o funcionamento da Câmara, em consonância com os preceitos constitucionais e com as normas estabelecidas na Lei Orgânica, oferecendo plenas condições aos Vereadores no exercício de suas funções; legislar, com a sanção do Prefeito, sobre matérias de competência do Município; organizar e administrar os seus serviços internos; exercer externamente o controle sobre a aplicação e prestação de contas dos recursos municipais; revisar periodicamente a legislação municipal e executar outras atividades previstas na Lei Orgânica do Município.

Principais Metas

n.º	Especificação	Unidade	2018	2019	2020	2021
1	Realizar Sessões Legislativas	Sessão	46	46	46	46
2	Apreciar Mensagens do Executivo	Mensagem	70	70	70	70
3	Apresentar Projetos de Lei	Projeto	15	15	15	15
4	Editar Resoluções Legislativas	Resolução	06	06	06	06
5	Apreciar Anteprojetos de lei:					
	Lei de Diretrizes Orçamentárias	LDO	01	01	01	01
	Orçamento-Programa anual	Orçamento	01	01	01	01
	Plano Plurianual	PPA	00	00	00	01
6	Julgar Contas do Prefeito Municipal	Contas	01	01	01	01
7	Avaliar Programa de Trabalho do Executivo	Programa	01	01	01	01

II. ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS e PLANEJAMENTO

Objetivos
Viabilizar, coordenar e controlar os objetivos e metas programadas pelo Prefeito; assessorar o Chefe do Executivo nas relações com os diversos segmentos da sociedade e na sua representatividade diante setores e autoridades municipais, estaduais e federais; coordenar, repassar recursos e controlar as atividades executadas pelos órgãos da administração indireta; modernizar a estrutura administrativa do Executivo Municipal; executar atividades de natureza administrativa, jurídica, financeira, planejamento e de recursos humanos; avaliar e realizar ajustes nas estruturas de pessoal

face às metas estabelecidas neste plano; implantar programa de capacitação de recursos humanos; executar os processos de aquisição armazenagem e distribuição de materiais; maximizar os serviços de natureza administrativa; exercer o controle e a conservação do patrimônio imobiliário e mobiliário pertencente à municipalidade; proceder a desapropriação de imóveis declarados de interesse social; modernizar e operacionalizar o sistema de tributação e fiscalização; garantir a execução e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Principais Metas

n.º	Especificação	Unidade	2018	2019	2020	2021
1	Manutenção da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento	Secretaria	01	01	01	01
2	Efetuar controle administrativo, financeiro, patrimonial e de acompanhamento de resultados	Controle	01	01	01	01
3	Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias	Lei	01	01	01	01
4	Elaborar o Orçamento-Programa Anual	Orçamento	01	01	01	01
5	Elaborar Plano Plurianual	PPA	00	00	00	00
6	Prestar Contas de recursos oriundos de convênios, auxílios e subvenções.	Serviços	01	01	01	01
7	Capacitação de Servidores	Cursos	05	05	05	05
8	Aquisição de Veículos	Veículo	01	01	01	01
9	Manutenção de Geoprocessamento, atualização da base cartográfica, fotos aéreas (Programa de Modernização)	Programas	01	01	01	01
10	Melhorias e modificações da estrutura física do Paço Municipal.	Prédio	01	01	01	01
11	Participar de Programas dos Governos Estadual e Federal para o desenvolvimento do Município	Programas	10	10	10	10
12	Subvencionar entidades organizadas	Entidades	05	05	05	05
13	Confraternização anual de servidores	Evento	01	01	01	01

III. EDUCAÇÃO E CULTURA

Objetivos

Dotar a Rede Municipal de Educação e Cultura de meios necessários à manutenção e melhoria da Educação Infantil e Ensino Fundamental - anos iniciais; manter Centros Municipais de Educação Infantil; promover a capacitação profissional do quadro de pessoal que atua na Educação Municipal; desenvolver ações para valorização do magistério; manter Programas de Educação Integral; assegurar o acesso de alunos residentes no meio rural às escolas através do transporte escolar; manter e melhorar o serviço de merenda escolar; incentivar a manutenção de hortas em escolas; implantar cursos profissionalizantes para jovens e adultos; ampliar e reformar escolas; promover o desporto educacional escolar; construir canchas poliesportivas em escolas; desenvolver programas culturais.

Principais Metas

N.º	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	2018	2019	2020	2021
14	Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura.	Secretaria	01	01	01	01
15	Manutenção das escolas, CMEIs e Casa Familiar Rural.	Escolas	09	09	09	09
		Clubes	03	03	03	03
		CMEIs	03	03	03	03
16	Ampliação e Reformas de Unidades Escolares.	Salas	10	10	10	10
17	Manter cursos de capacitação na área de informática.	Cursos	05	05	05	05
18	Editar quadrimestralmente o informativo da Educação.	Informativo	2000	2000	2000	2000
19	Subsídio à participação de cursos para a capacitação de pessoal ligado a educação e cultura.	Cursos	40	40	40	40
20	Aquisição de veículo para a Secretaria.	Veículo	01	01	01	01
21	Manutenção da educação de jovens e adultos do 1° ao 5° ano.	Professores	03	03	03	03
		Turmas	03	03	03	03
22	Manutenção da frota.	Veículos	15	15	15	15
23	Implantação de projetos para melhoria do ensino.	Projetos	05	05	05	05
24	Aquisição de ônibus.	Ônibus	05	05	05	05
25	Promoção programas de atendimento as crianças e adolescentes na área de Nutrição, Psicologia e Fonoaudiologia.	Programas	04	04	04	04
26	Manutenção do transporte escolar.	Alunos	2.196	2.196	2.196	2.196
27	Criação do Acervo Histórico Municipal.	Acervo	01	01	01	01
28	Subvenção de recursos para os grupos folclóricos, corais e para a Banda Musical e Grupo de Viola.	Entidades	04	04	04	04
29	Promoção de viagens culturais.	Viagens	10	10	10	10
30	Manutenção da biblioteca Pública Municipal e a biblioteca móvel.	Bibliotecas	02	02	02	02
31	Realização eventos literários, culturais, esportivos, recreativos municipais e inter-municipais.	Eventos	03	03	03	03
32	Realização de eventos comemorativos, datas cívicas, aniversário do município e festividades regionais.	Eventos	05	05	05	05
33	Manutenção do Projeto de Incentivo à Leitura.	Projeto	01	01	01	01
34	Realização convênios com as esferas estadual e federal.	Convênios	11	11	11	11
35	Distribuição gratuita de kits de material escolar.	Kit´s	2.000	2.000	2.000	2.000
36	Distribuição de Kits de Uniforme Escolar.	Kit´s	2.000	2.000	2.000	2.000
37	Manutenção do Programa de Apoio a Cultura Afrobrasileira.	Programa	01	01	01	01
38	Manutenção do Projeto Xadrez na Escola.	Projeto	01	01	01	01
39	Ampliação do acervo bibliográfico das escolas e clubes.	Acervo	15	15	15	15
40	Aquisição de materiais didático-pedagógicos e esportivos.	Escolas	09	09	09	09
		CMEIs	03	03	03	03
41	Manutenção do Polo da Universidade Aberta do Brasil -UAB	Polo	01	01	01	01
42	Manutenção do Centro de Atendimento de Educação Especial	Centro	01	01	01	01
43	Instalação da Casa da Cultura	Casa da Cultura	01	01	01	01
44	Manutenção de Projeto Permanente sobre o Reciclinho	Projeto	01	01	01	01

IV – SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

Objetivos

Administrar as áreas de lazer existentes. Administrar os eventos esportivos, envolvendo principalmente crianças e jovens, promovendo a formação de escolinhas de várias modalidades. Apoiar as equipes com materiais e orientação técnica. Construir estruturas esportivas. Proporcionar o esporte para todas as idades e aos portadores de deficiências.

Principais Metas

n.º	Especificação	Unidade	2018	2019	2020	2021
45	Manutenção da Secretaria de Esportes e Lazer	Secretaria	01	01	01	01
46	Manutenção do Ginásio de Esportes	Ginásios	04	04	04	04
47	Realização do treinamento esportivo para atletas	Modalidades	09	09	09	09
48	Manutenção das canchas de areia	Canchas	12	12	12	12
49	Manutenção de campos de futebol	Campos	04	04	04	04
50	Aquisição de veículo para o Departamento de Esportes	Veículo	02	02	02	02
51	Manutenção da piscina do Ginásio de Esportes	Piscina	01	01	01	01
52	Manutenção, Reformas e Melhorias	A. Lazer	02	02	02	02
53	Promoção e divulgação de Eventos municipais	Eventos	10	10	10	10
54	Viagens e excursões	Viagens	03	03	03	03
55	Manutenção de móveis, imóveis, máquinas e veículos	Manutenção	01	01	01	01
56	Cobertura de quadra esportiva	Construção	01	01	01	01
57	Construção de Canchas de Bocha	Construção	03	03	03	03
58	Construção de Campos de Futebol Sete (suíço)	Construção	02	02	02	02
59	Apoio a Atletas e Competições	Apoio	01	01	01	01
60	Construção de quadras de Tênis	Construção	02	02	02	02
61	Construção de Campo de Futebol Oficial	Campo	01	01	01	01
62	Construção de Pista de Atletismo Oficial	Pista	01	01	01	01
63	Construção de quadra de Squash	Quadra	01	01	01	01
64	Construção de Piscina para área de lazer	Piscina	01	01	01	01
65	Construção de quiosques em áreas de lazer	Quiosques	10	10	10	10
66	Construção de trilha ecológica	Trilhas	02	02	02	02
67	Manutenção da Praça para Terceira Idade	Praça	01	01	01	01
68	Aquisição de uniformes completos para crianças das escolinhas	Uniformes	1000	1000	1000	1000
69	Premiação “Melhores do Esporte”	Prêmio	01	01	01	01
70	Subsídio à participação em cursos para capacitação de pessoal	Cursos	10	10	10	10
71	Treinamento e cursos promovidos pela Secretaria	Cursos	20	20	20	20
72	Construção de Quadra Poli Esportiva de Areia	Obra	02	02	02	02
73	Aquisição de Placar Eletrônico para Ginásios de Esportes	Ginásios	02	02	02	02
74	Elaboração e divulgação do calendário esportivo	Calendário	01	01	01	01
75	Manutenção de Programas de incentivo ao esporte	Programas	02	02	02	02

V. DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMUNITÁRIO

Objetivos

A Política Pública de Assistência Social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, considerando as desigualdades socioterritoriais, visando seu enfrentamento, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais. Sob essa perspectiva, objetiva:
- Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e, ou, especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem.
- Contribuir com a inclusão e a eqüidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em área urbana e rural.
- Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária.

Principais Metas

N.º	Especificação	Unidade	2018	2019	2020	2021
76	Manutenção da Secretaria de Assistência Social de Desenvolvimento Comunitário	Secretaria	01	01	01	01

1. Serviços de Proteção Social Básica:

77	Implantação e manutenção dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF): Serviço para crianças até 06 anos; Serviço para crianças, adolescentes e jovens; Serviço para Idosos; Serviço para Gestantes	Famílias	500	500	500	500
78	Implantação e manutenção de Programas Federais e Estaduais	Programas	10	10	10	10
79	Implantação e manutenção de Programas Municipais	Programas	30	30	30	30
80	Contratação de serviços terceirizados	Física/ jurídica	30	30	30	30
81	Manter e ampliar a atendimento de crianças e adolescentes em situação de risco social e pessoal	Criança/ adolescentes	550	550	550	550
82	Manter e equipar a Agência do Trabalhador/Banco Social	Agência do Trabalhador/Banco Social	02	02	02	02

2. Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade:

83	Implantação e manutenção do programa/serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA), e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)	programa/ serviço	02	02	02	02
84	Implantação e manutenção do programa/serviço de Enfrentamento das Diversas Modalidades de Violência, de Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes	programa/ serviço	01	01	01	01
85	Contratação de serviços terceirizados	Física/ jurídica	05	05	05	05

3. Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

86	Manutenção do programa/serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (Casa Lar)	Programa/ serviço	01	01	01	01
87	Implantação e manutenção do programa/serviço de Acolhimento em Família Acolhedora	Programa/ serviço	01	01	01	01
88	Convênio com a Entidade Prestadora de Serviço de Longa Permanência	Idosos/PPD	01	01	01	01
89	Manutenção do Albergue Municipal	Albergue	01	01	01	01
90	Contratação de serviços terceirizados	Física/ jurídica	05	05	05	05
91	Apoio a ações de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e promoção de sua integração à vida comunitária	Apoio	01	01	01	01

4. Benefícios Socioassistenciais:

92	Encaminhamento do Benefício de Prestação Continuada – BPC	PPD/Idosos	70	70	70	70
93	Manutenção dos Benefícios Eventuais: Auxílio Funeral; Auxílio Natalidade; Atendimento a situações de vulnerabilidade temporária; Atendimento a situações de calamidade pública.	Famílias em situação de vulnerabilidades	2000	2000	2000	2000

5. Gestão do SUAS:

94	Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Comunitário e do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS	Secretaria/ CRAS	02	02	02	02
95	Construção CRAS	Construção	01	01	01	01
96	Criação e Implantação do Plano de Capacitação para os Trabalhadores do SUAS e Conselheiros Municipais.	Plano de Capacitação	01	01	01	01
97	Manutenção de Encontros Temáticos Municipais	Eventos	25	25	25	25
98	Aquisição de veículo	Veículo	01	01	01	01
99	Construção/Manutenção de CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social)	Construção	01	01	01	01

6. Rede Socioassistencial

100	Viabilização de convênios	Convênios	10	10	10	10
101	Construir, manter e equipar Centros Comunitários	Centros Comunitários	04	04	04	04
102	Locação de imóveis para desenvolvimento de programas	Imóvel	05	05	05	05
103	Manutenção do Clube do Formiguinha, Clube do Abelhinha e Clube dos Amiguinhos	Clubes	03	03	03	03

7. Controle Social:

104	Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social	Conselho	01	01	01	01
105	Manutenção do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente	Conselho	01	01	01	01
106	Manutenção do Conselho Municipal do Idoso	Conselho	01	01	01	01
107	Manutenção do Conselho Municipal Anti Drogas	Conselho	01	01	01	01
108	Manutenção das Conferências Municipais	Conferências	06	06	06	06
109	Manutenção do Conselho Tutelar, conforme o disposto no art. 134, parágrafo único do Estatuto da Criança e do Adolescente.	Conselho	01	01	01	01
110	Criar e manter Conselhos Municipais	Conselho	02	02	02	02

VI. INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES

Objetivos

A Secretaria de Infraestrutura e Transportes compete a abertura, conservação e pavimentação de vias urbanas e estradas vicinais integrantes do sistema rodoviário do município, construção e conservação de pontes, execução dos serviços de varrição, capina e roçada. Execução de obras públicas de administração direta. Administrar os serviços de terraplanagens, aberturas de valas, bueiros, galerias pluviais, cascalhamentos, drenagens, estradas de acesso a propriedades e moradias rurais. Administrar o transporte de terra, cascalhos, areia, pedras, calcário, madeiras e outros materiais de uso da municipalidade ou de distribuição de acordo com programas municipais. Administrar o uso de Britador móvel. Administrar a oficina, borracharia, garagem, posto de lavagem, almoxarifado, abastecimento de combustíveis de depósito, a frota municipal de máquinas, veículos e equipamentos sob sua guarda. Administrar a manutenção das Balsas para transporte. Executar outros serviços que lhe sejam atinentes.

Principais Metas

n.º	Especificação	Unidade	2018	2019	2020	2021
111	Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Transportes	Secretaria	01	01	01	01
112	Aquisição de Imóveis	Terreno	02	02	02	02
113	Conservação, Readequação e Manutenção de Estradas Vicinais	Km	4.000	4.000	4.000	4.000
114	Aquisição de Máquina Rodoviária	Máquina	04	04	04	04
115	Aquisição de Veículo	Veículo	06	06	06	06
116	Reforma de Máquinas, Caminhões e Veículos	Máquinas	10	10	10	10
117	Recuperação de Pontes	Pontes	50	50	50	50
118	Abertura de Estradas Vicinais	Km	50	50	50	50
119	Aquisição de caminhões basculantes	Caminhões	02	02	02	02
120	Aquisição de escavadeira hidráulica	Escavadeira	01	01	01	01

SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

Objetivos

É de competência da Secretaria de Desenvolvimento Urbano promover a sinalização de vias urbanas e vicinais. Promover a coleta de entulhos. Desenvolver projetos de urbanismo em vias, praças e outros equipamentos. Varrição, roçada, capina, pintura em vias urbanas. Execução de obras públicas de administração direta. Fiscalização de Obras de administração Indireta. Promover os serviços de limpeza pública e o recolhimento e separação do lixo urbano, providenciando sua adequada destinação. Acompanhar as normas que disciplinam o uso do solo. Acompanhar os loteamentos e construções, reprimindo atitudes clandestinas. Assessorar no desenvolvimento do Plano Diretor. Manter arquivo de projetos que indiquem as galerias subterrâneas e outras ligações, bem como, de todas as edificações públicas municipais. Promover e desenvolver programas habitacionais e de urbanismo. Administrar os Cemitérios, Rodoviária e outros equipamentos públicos. Promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública. Executar outras obras e serviços que lhe sejam atinentes.

Principais Metas

n.º	Especificação	Unidade	2018	2019	2020	2021
121	Manutenção da Secretaria de Obras Desenvolvimento Urbano	Secretaria	01	01	01	01

122	Contrapartida do Município para construção de conjuntos habitacionais em convênio com órgãos públicos	Convênio	05	05	05	05
123	Aquisição de Imóveis	Terreno	03	03	03	03
124	Infra-Estrutura para conjuntos habitacionais	Conjunto	06	06	06	06
125	Conservação, Readequação e Manutenção de Vias Públicas Urbanas	Km	4.000	4.000	4.000	4.000
126	Aquisição de Máquina Rodoviária	Máquina	04	04	04	04
127	Aquisição de Veículo	Veículo	02	02	02	02
128	Construção de Pontes	Pontes	10	10	10	10
129	Projetos e fiscalização de obras públicas	Projetos	50	50	50	50
130	Pavimentação de ruas	M2	24.000	24.000	24.000	24.000
131	Construção de Galerias Pluviais	M	5.000	5.000	5.000	5.000
132	Extensão da Rede de Energia Elétrica	Km	05	05	05	05
133	Extensão da Rede de Agua Tratada	Km	08	08	08	08
134	Aquisição de Árvores e flores Ornamentais	Árvores	1.000	1.000	1.000	1.000
		Flores	40.000	40.000	40.000	40.000
135	Manutenção do Terminal Rodoviário Municipal	Prédio	01	01	01	01
136	Manutenção e melhoria de Parque de Diversão Infantil	Parques	07	07	07	07
137	Coleta de lixo residencial	Toneladas	3.000	3.000	3.000	3.000
138	Coleta de entulhos	Toneladas	1.500	1.500	1.500	1.500
139	Coleta de lixo para reciclagem	Toneladas	2.500	2.500	2.500	2.500
140	Sinalização das ruas e avenidas	Placas	200	200	200	200
141	Construção de Centros Comunitários	Centros	05	05	05	05
142	Construção de abrigos para pedestres	Abrigos	100	100	100	100
143	Manutenção do Cemitério Municipal	Unidade	01	01	01	01
144	Construção de Unidades Básicas de Saúde	Unidade	04	04	04	04
145	Apoio na Construção e Manutenção de Centros Comunitários de Entidades Organizadas	Centros	05	05	05	05
146	Construção de Escolas	Unidade	03	03	03	03
147	Ampliação/Readequação e Reforma do Hospital Municipal	Hospital	01	01	01	01
148	Manutenção de aterro sanitário	Aterro	01	01	01	01
149	Promover programas de atendimento aos munícipes nas áreas de habitação, Apoio e Melhoria da Infra-estrutura	Programas	02	02	02	02
150	Construção de Escola	Escola	01	01	01	01
151	Manutenção de monumentos	Monumentos	05	05	05	05
152	Ampliação e manutenção da rede de Iluminação Pública	Serviço	01	01	01	01
153	Construção e reforma de habitação popular	Habitação	200	200	200	200
154	Manutenção dos serviços de Limpeza Pública	Serviço	01	01	01	01
155	Serviços de Levantamentos Topográficos	Serviços	10	10	10	10
156	Instalação e manutenção de academias ao ar livre	Academias	02	02	02	02

VII. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Objetivos

Apoiar o aumento da produtividade e da renda do setor agropecuário; aumentar a área de proteção e preservação do meio ambiente; estimular a exploração racional dos recursos naturais renováveis; identificar fontes poluidoras do meio ambiente; promover ações para redução dos índices de poluição, inclusive pelo uso de agrotóxico; manter viveiro florestal e produzir mudas.

Principais Metas

n.º	Especificação	Unidade	2018	2019	2020	2021
157	Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	Secretaria	01	01	01	01
158	Programa de apoio para agricultores	Propriedades	1.800	1.800	1.800	1.800
159	Produção de mudas nos viveiros municipais	Mudas	150.000	150.000	150.000	150.000
160	Treinamento e Cursos promovidos pela Secretaria	Cursos	60	60	60	60
161	Excursões técnicas	Excursões	30	30	30	30
162	Programa de Apoio à piscicultura	Famílias	300	300	300	300
163	Feiras de produtos coloniais e outros	Feiras	100	100	100	100
164	Manter e destinar recursos para o C.M.D.R. (Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural), C.O.N.S.E.A. (Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional) e C.M.M.A. (Conselho Municipal de Meio Ambiente), através do PRONAF, PRODESA e outros	Programas	36	36	36	36
165	Apoio ao programa Bovinocultura de Leite através do PIA – Programa de Inseminação Artificial, fornecimento de nitrogênio líquido, sementes de pastagens e milho	Famílias Beneficiadas	500	500	500	500
166	Aquisição de Veículo	Veículo	02	02	02	02
167	Apoio à agricultura ecológica	Projetos	10	10	10	10
168	Assistência técnica aos agricultores	Famílias	1.800	1.800	1.800	1.800
169	Projetos de pesquisa	Projetos	08	08	08	08
170	Aquisição de equipamentos de uso comunitário	Equipamentos	100	100	100	100
171	Manejo Integrado de Pragas e doenças	Propriedades	700	700	700	700
172	Apoio a comunidades organizadas	Associações	54	54	54	54
173	Ampliação e manutenção das instalações do viveiro municipal	Viveiros	01	01	01	01
174	Apoio a produtores quando da realização de eventos	Eventos	30	30	30	30
175	Apoio ao transporte de leite	Famílias	50	50	50	50
176	Apoio ao transporte de calcário para agricultores familiares	Famílias	1.800	1.800	1.800	1.800
177	Efetuar e manter convênio c/ órgãos estaduais, federais e privados	Órgãos	15	15	15	15
178	Capacitação de servidores	Cursos	25	25	25	25
179	Apoio Logístico a Agro-Indústrias do Município	Agro-Indústrias	20	20	20	20
180	Manutenção de Veículos	Veículos	10	10	10	10
181	Manutenção do SIM/POA Serviço de Inspeção Municipal	Órgão Fiscalizador	01	01	01	01
182	Apoio ao Programa Mais Pinhão	Famílias	60	60	60	60
183	Apoio e manutenção do Programa Mais Alimentos	Famílias	150	150	150	150
184	Apoio de transporte de Pedra e Areia para Agricultores Familiares	Famílias	300	300	300	300
185	Apoio a hora máquina subsidiada para Agricultores	Famílias	1.800	1.800	1.800	1.800

VIII. INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Objetivos

É de competência desta Pasta, apoiar programas de desenvolvimento econômico, que promova o crescimento do município. Superintender a instalação de novas industrias no município. Manter contatos e orientar empresas quanto a sua instalação. Propor política de incentivos fiscais. Estimular o desenvolvimento comercial e industrial. Promover a divulgação do potencial industrial do município e integrado a região. Apoiar a formação e capacitação da mão de obra. Promover estudos e pesquisas sobre o desenvolvimento das áreas industriais. Assistir tecnicamente as empresas. Promover estudos sobre o desemprego e as medidas capazes de gerar a expansão de empregos. Apoiar as Associações Comerciais e Industriais, o Clube de Diretores Lojistas e outras entidades afins. Apoiar programas de desenvolvimento turístico, que promova o crescimento do município. Estimular o desenvolvimento turístico. Auxiliar na Organização de eventos turísticos, como torneiros, festas, capacitações, encontros, etc. Promover a divulgação do potencial turístico do município e integrado a região. Elaborar estudos para aproveitamento turístico das áreas disponíveis. Elaborar e divulgar o calendário de eventos do município. Executar outros serviços que lhe sejam atinentes.

Principais Metas

n.º	Especificação	Unidade	2018	2019	2020	2021
186	Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo	Secretaria	01	01	01	01
187	Treinamento e Capacitação para desenvolvimento comunitário	Cursos	05	05	05	05
188	Promover e divulgar Eventos municipais	Eventos	05	05	05	05
189	Viagens e excursões	Viagens	15	15	15	15
190	Subvencionar entidades Não-Governamentais	Entidade	01	01	01	01
191	Projetos de Desenvolvimento Industrial e Comercial	Projetos	02	02	02	02
192	Incentivo a implantação de empresas	Projetos	10	10	10	10
193	Implantação de Incubadora Industrial	Incubadora	01	01	01	01
194	Construção de barracões Industrial	Barracão	02	02	02	02
195	Manutenção do centro de treinamento turístico	Centro	01	01	01	01
196	Manutenção do Parque de Eventos Municipal	Parque	01	01	01	01
197	Manutenção de Pontos Turísticos	Programa	01	01	01	01
198	Elaboração e confecção do Calendário Municipal de Festas e Eventos	Calendários	5000	5000	5000	5000
199	Implantação e manutenção de programas e incentivo a indústria	Programas	03	03	03	03

IX – SAÚDE

Objetivos

Desenvolver ações de saúde pública e elevar os níveis de atendimento à população do Município, de forma a reduzir os custos sociais resultantes da falta de prevenção; proporcionar atendimento médico básico e especializado a toda população; operacionalizar as ações do Sistema Único de saúde, através do atendimento médico ambulatorial e hospitalar; executar programas preventivos de saúde materno/infantil, de higiene bucal e de combate ao uso de drogas; realizar exames laboratoriais; distribuir medicamentos a pessoas carentes; executar campanhas de vacinação; desenvolver ações para combate e prevenção de doenças diarreicas, de infeções respiratórias e de doenças previsíveis por imunização; e implementar ações de vigilância sanitária

Programa: **10.024 - Secretaria de Saúde – Modernização e Racionalização Administrativa**
Objetivo: Qualificar o atendimento à comunidade de maneira a dar mais agilidade aos procedimentos administrativos e serviços.

Nº	Especificação	Unidade de Medida	2018	2019	2020	2021
200	Ação: 10.301.024 - Promover as atividades essenciais da secretaria, dotando-a de recursos humanos, materiais , equipamentos, veículos e serviços necessários Produto: Gestão e administração da secretaria	Unidade	01	01	01	01
201	Ação:10.301.024 - Capacitação dos servidores Públicos Municipais (Educação permanente) – Secretaria Municipal Produto: Cursos de capacitação oferecidos/participação em cursos	Cursos de capacitação	06	06	06	06
202	Ação:10.301.024 - Aquisição e manutenção de veículos Produto: Manutenção da frota própria	Veículos	05	05	05	05
203	Ação:10.301.024 - Readequar o espaço físico e equipar a secretaria através do Programa de modernização administrativa Produto: Eficiência na gestão e atendimento ao publico	Unidade	01	01	01	01
204	Ação:10.301.024 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde Produto: Administração do Fundo	Fundo	01	01	01	01

AÇÕES PRIORITÁRIAS E METAS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BITURUNA PARA O EXERCÍCIO DE 2018

I – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Objetivos

Desenvolver ações de saúde pública e elevar os níveis de atendimento à população do Município, de forma a reduzir os custos sociais resultantes da falta de prevenção; proporcionar atendimento médico básico e especializado a toda população; operacionalizar as ações do Sistema Único de saúde, através do atendimento médico ambulatorial e hospitalar; executar programas preventivos de saúde materno/infantil, de higiene bucal e de combate ao uso de drogas; realizar exames laboratoriais; distribuir medicamentos a pessoas carentes; executar campanhas de vacinação; desenvolver ações para combate e prevenção de doenças diarréicas, de infecções respiratórias e de doenças previsíveis por imunização; e implementar ações de vigilância sanitária.

Programa: **10.024 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde –**
Objetivo: Qualificar o atendimento à comunidade de maneira a dar mais agilidade aos procedimentos administrativos e serviços.

Nº	Especificação	Unidade de Medida	2018	2019	2020	2021
205	Ação:10.301.024 - Promover as atividades essenciais do Fundo, dotando-a de recursos humanos, materiais , equipamentos, veículos e serviços necessários Produto: Gestão e administração do Fundo	Unidade	01	01	01	01
206	Ação:10.301.024 - Capacitação dos servidores Públicos Municipais (Educação permanente) – FMS Produto: Capacitações oferecidas / participação em capacitações	Cursos de capacitação	10	10	10	10

207	Ação:10.301.024 - Aquisição e manutenção de veículos Produto: Manutenção da frota própria	Veículos	12	12	12	12
208	Ação:10.301.024 - Readequar o espaço físico e equipar o Fundo através do Programa de modernização administrativa Produto: Eficiência na gestão e atendimento ao publico	Unidade	01	01	01	01
209	Ação:10.301.024 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde Produto: Administração do Fundo	Fundo	01	01	01	01
210	Ação: 10.301.024 – Implantar e Manter programa de Saúde do Trabalhador da Fundação Municipal de Saúde Produto: PCMSO E PPRA	Número de funcionários atendidos	100%	100%	100%	100%
211	Ação:10.301.024 – Realizar concurso publico para contratação de profissionais na área da saúde Produto: Profissionais contratados	Concurso	02	02	02	02

Programa: **10.024 - Conselho Municipal de Saúde**
Objetivo : Proporcionar o pleno exercício do controle social do município

Nº	Especificação	Unidade de Medida	2018	2019	2020	2021
212	Ação:10.301.024 - Apoio ao Conselho no desenvolvimento das atividade Produto: CMS	CMS	01	01	01	01
213	Ação:10.301.024 - Deslocamento dos conselheiros para encontros e congressos Produto: CMS	CMS	01	01	01	01

Programa: **10.024- Vigilância em Saúde**
Objetivo : É de competência do Município as ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental

Nº	Especificação	Unidade de Medida	2018	2019	2020	2021
214	Ação:10.305.024 - Manutenção do Programa Vigilância em Saúde Produto: Combate a epidemias e endemias	Unidade	01	01	01	01
215	Ação:10.304.024 - Aquisição de equipamentos e veículos necessários para a Vigilância sanitária e epidemiológica Produto: Veículo adquirido	Veículos	02	02	02	02

Programa: **10.024 - Assistência Farmacêutica**
Objetivo: Necessidade de atender o preceito de atenção integral a saúde da modalidade de Municipalização da saúde.

Nº	Especificação	Unidade de Medida	2018	2019	2020	2021
216	Ação:10.301.024 - Fornecimento de medicamentos à população em geral Produto: Pessoas atendidas	Pessoas atendidas	100%	100%	100%	100%
217	Ação:10.301.024 - Manutenção da Farmácia Básica Municipal Produto: Pessoas atendidas	Pessoas Atendidas	100%	100%	100%	100%
218	Ação: 10.301.024 – Garantir o acesso dos usuários aos medicamentos do componente especializado – CEAF, conforme protocolos clínicos	Cadastros realizados	100%	100%	100%	100%

Programa: **10.024 - Controle, Avaliação e Auditoria**

Objetivo : Compete a SMS o conhecimento e o controle das ações desenvolvidas pelo SUS no âmbito de atuação nos serviços próprios e conveniados.

Nº	Especificação	Unidade de Medida	2018	2019	2020	2021
219	Ação:10.301.024 - Funcionamento do setor de controle a avaliação dos serviços do SUS Produto: Pessoas atendidas	Avaliações	12	12	12	12
220	Ação:10.301.024 - Implantação e Manutenção do sistema de auditoria do SUS Produto: Auditorias realizadas	Auditorias	12	12	12	12
221	Ação:10.301.024 - Regularização e manutenção dos serviços de ouvidorias Produto: Pessoas atendidas	Pessoas Atendidas	100%	100%	100%	100%

Programa: **10.024 - Atenção Hospitalar**

Objetivo: Cumprir com o preceito do SUS no que diz respeito a integridade da Atenção à Saúde.

Nº	Especificação	Unidade de Medida	2018	2019	2020	2021
222	Ação:10.302.024 - Realização de convênios com Entidades privadas e filantrópicas Produto: Entidades conveniadas	Convênios	05	05	05	05
223	Ação:10.302.024 - Manutenção do Hospital São Vicente de Paula Produto: Assistência Hospitalar	Hospital	01	01	01	01
224	Ação:10.302.024 - Aquisição, instalação e manutenção de gerador de energia autônoma. Produto: Gerador de energia	Equipamento	01	01	01	01
225	Ação:10.302.024 - Readequação da distribuição de rede de ar comprimido e oxigênio no Hospital São Vicente de Paula Produto: Distribuição de oxigênio	Hospital	01	01	01	01
226	Ação: 10.302.024 – Reforma e ampliação do Hospital São Vicente de Paula Produto: Hospital	Hospital	01	01	01	01
227	Ação: 10.302.024 – Aquisição de equipamentos necessários para atenção hospitalar Produto: equipamentos adquiridos	Equipamentos	10	10	10	10
228	Ação:10.302.024 - Manutenção da Farmácia Hospitalar Produto: Atendimento a Pessoas	Atendimento a pessoas	100%	100%	100%	100%
229	Ação:10.302.024 - Equipar e manter a lavanderia hospitalar Produto: Equipamentos adquiridos/mantidos	Lavanderia	01	01	01	01

Programa: **10.024 – Assistência Especializada**

Objetivo : Cumprir com o preceito do SUS que diz respeito a integralidade da Atenção à saúde.

Nº	Especificação	Unidade de Medida	2018	2019	2020	2021
230	Ação:10.302.024 - Atendimento de urgência pré hospitalar com remoção de pacientes com necessidade de UTI Móvel e/ou ambulância tipo 1 Produto: pacientes transportados	Transporte	100%	100%	100%	100%
231	Ação:10.302.024 - Aquisição de ambulâncias Produto: ambulâncias adquiridas	Ambulâncias	02	02	02	02
232	Ação:10.302.024 - Aquisição de veículo para transporte de profissionais Produto: Veículo adquirido	Veículo	02	02	02	02
233	Ação:10.302.024 - Manutenção do serviços de fisioterapia Produto: Serviço	Pessoas atendidas	100%	100%	100%	100%
234	Ação:10.302.024 - Manter transporte de pacientes para tratamento fora do domicílio – Consultas e exames Produto: Usuários transportados	Pacientes transportados	100%	100%	100%	100%
235	Ação: 10.302.024 – Adquirir ônibus e/ou micro-ônibus para transporte de pacientes aos serviços de referência – TFD Produto: aquisição do veículo	Veículo	01	01	01	01
236	Ação:10.302.024 - Manutenção e ampliação do numero de consultas e exames especializados Produto: Consultas e exames comprados	Consultas e Exame Comprados e/ou realizados	3.000	3.000	3.000	3.000
237	Ação:10.302.024 - Implantação e manutenção do SAMU Produto: SAMU implantado	Serviço	01	01	01	01
238	Ação:10.302.024 - Participação em Consórcios Públicos de Saúde Produto: Compra de serviços de saúde	Consorcio	02	02	02	02
239	Ação:10.302.024 - Manter convênios para serviços de referencia especializada no município e em tratamento fora de domicílio – TFD Produto: Pessoas atendidas	Convênios	03	03	03	03

Programa: **10.024 – Assistência Básica em Saúde**
Objetivo: Cumprimento dos preceitos constitucionais do SUS no que se refere às responsabilidades do município.

Nº	Especificação	Unidade de Medida	2018	2019	2020	2021
240	Ação:10.301.024 – Aquisição de veículo para transporte de profissionais de saúde Produto: Veículo adquirido	Veículos	06	06	06	06
241	Ação:10.301.024 – Manter Unidade Móvel médico -odontológica Produto: Manutenção	Unidade móvel	01	01	01	01
242	Ação:10.301.024 – Manutenção das Unidades básicas da família Produto: Unidades Básicas mantidas	UBS	12	12	12	12
243	Ação: 10.301.024 – Construir e Manter Unidade de Saúde Satélite no Assentamento Santa Bárbara Produto: construção Unidade de Saúde	UBS	01	01	01	01
244	Ação:10.301.024 – Manutenção do Programa de agentes comunitários de saúde Produto: Agentes de saúde ativos	População beneficiada	100%	100%	100%	100%
245	Ação:10.301.024 – Manutenção das equipes da estratégia da saúde da família Produto: População beneficiada	Equipes	05	05	05	05
246	Ação:10.301.024 – Manutenção das equipes de saúde bucal Produto: População beneficiada	Equipes	06	06	06	06
247	Ação:10.301.024 – Realização de obras de ampliação e/ou reforma em Unidades Básicas de Saúde Produto: Unidades de saúde ampliadas e/ou reformadas	Ampliação e/ou reforma UBS	05	05	05	05
248	Ação:10.301.024 – Aquisição de equipamentos para academia da saúde Produto: equipamentos adquiridos	Pessoas atendidas	100%	100%	100%	100%
249	Ação:10.301.024 – Implantação e manutenção da academia da saúde Produto:Pessoas atendidas	Pessoas atendidas	100%	100%	100%	100%
250	Ação:10.301.024 – Manutenção do núcleo de apoio de saúde da família Produto: Manutenção NASF	Manutenção NASF	01	01	01	01
251	Ação: 10.301.024 – Criar e implantar Programa de Prevenção à Saúde no município Produto: criação de programa de Prevenção à Saúde	Programa	01	01	01	01
252	Ação: 10.301.024 – Manter e ampliar Programa de Saúde Mental Produto: usuários atendidos	Programa	01	01	01	01
253	Ação: 10.301.024 – Implantação e manutenção do Núcleo de Atenção e prevenção às violências Produto: Núcleo Implantado	Notificações de violência	100%	100%	100%	100%
254	Ação: 10.301.024 – Adquirir e manter equipamentos para reabilitação / fisioterapia Produto: Serviço em funcionamento	Serviço	01	01	01	01

Publicado por:
Marlon Sebastião Lopes
Código Identificador:6D063E71

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DA DISPENSA 007/2017

GABINETE DO PREFEITO

DESPACHO

RATIFICAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

REFERENTE: PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 007/2017, conforme oficio Nº. SMPS nº 292/2017 da Secretária MUNICIPAL de Administração.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA DE IMPRENSA, PARA COBERTURA E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS PELA GESTÃO ATUAL COMO VÍNCULO DE COMUNICAÇÃO COM OS MUNÍCIPES DE NOSSO MUNICÍPIO, A PEDIDO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.**
ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES (PRODUTOS E SERVIÇOS) LICITADOS

LOTE: 1 - Lote 001						
Item	Código do serviço	Nome do produto/serviço	Qtde	Unid	Preço máximo	Preço máximo total
1	15648	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE IMPRENSA Responsabilidade da empresa Contratada: - Realizar levantamento das atividades, projetos, ações e serviços de toda a ramificação da prefeitura, estando assim interligado com todos os órgão para fim de informações relacionada a postagens; - Agendamento e acompanhamento de entrevistas coletivas, facilitando o trabalho do entrevistado e do entrevistador, para a alimentação de informações da página em si; - Contato constante com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística a ser publicada; - Elaborar textos (releases), que são enviados para os veículos de comunicação; -Divulgar eventos; - Montar Clippings (cópia de notícias da empresa e que forma serão divulgadas no meio de comunicação, uma espécie de backup); - Sugerir assuntos para a mídia, indicação de pautas; - Estratégias de comunicação: é a elaboração de planejamento de trabalho que, dentre outras coisas, inclui quais serão os veículos-alvo, quais serão as editoras escolhidas (educação, saúde, transporte, obras, turismo, dentre outras) quais assuntos poderão ser enviados para a imprensa; - Envio de informações em formato de texto, ou audio quando enviado para rádio. Caso algum jornalista se interesse pelo assunto, ele utilizará o texto da assessoria em sua reportagem, ou irá agendar entrevista com a empresa; - Servir como ponte entre a instituição pública e os veículos de comunicação e seus munícipes; - Cobertura e divulgação de todo e qualquer evento ligado ao município de Boa Ventura de São Roque; - A disposição para futuras ideias relacionadas a eventos de interação da prefeitura e sua comunidade, no intuito de aproximação, interação e esclarecimento de fatos ocorridos nesse meio, comunicados, orientações em prol de seus munícipes; - Tendo como seu principal meio de comunicação, uma Fanpage oficial do município de Boa Ventura de São Roque no Facebook. - Equipamentos usados para tais fins, responsabilidade do contratado.	6	MES	1.000,00	6.000,00
TOTAL						6.000,00

CONTRATADO: proponente **CRISTINA APARECIDA NUNES 080.464.479-94, CNPJ n.º 26.037.837/0001-07**, situada na Avenida contorno Avenida Dalzotto, 676, centro, Boa Ventura de São Roque – Pr.

VALOR GLOBAL: com a proposta no valor total de R$ 6.000,00 (Seis Mil Reais).

Face ao contido nos pareceres exarados pela Assessoria Jurídica, e em vista do parecer técnico da Comissão Permanente de Licitações, manifesta ter condições de atendimento do objeto do referido procedimento.

Ratifico a Declaração de Dispensa de Licitação, para nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei Federal de Licitações e Contratos nº 8.666/93 de 21.06.93 e alterações posteriores, pelo fato de entender que a mesma tem condições de atender a necessidade.

Publique-se na forma do art. 26, da mencionada Lei.

Boa Ventura de São Roque, 11 de Julho de 2017.

EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Pereira dos Santos
Código Identificador:1A83C897

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO ABRIL/2017

Anexo 12 - Balanço Orçamentário				Exercício de 2017
Administração Direta				Período: Janeiro à Abril
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL(a)	PREVISÃO ATUALIZADA(b)	RECEITAS REALIZADAS(c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFICIT (IV)	1.457.000,00	1.457.000,00	341.073,88	-
TOTAL (V) = (III + IV)	1.457.000,00	1.457.000,00	341.073,88	-1.115.926,12
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES(UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	0,00	-

Superávit Financeiro			-	0,00	0,00	-
Reabertura de Créditos Adicionais			-	0,00	0,00	-
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL(e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA(f)	DESPESAS EMPENHADAS(g)	DESPESAS LIQUIDADAS(h)	DESPESAS PAGAS(i)	SALDO DA DOTAÇÃO(j) = (f-g)
DESPESAS CORRENTES	1.428.000,00	1.428.000,00	341.073,88	341.073,88	338.721,12	1.086.926,12
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.007.000,00	1.007.000,00	297.589,99	297.589,99	297.589,99	709.410,01
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	421.000,00	421.000,00	43.483,89	43.483,89	41.131,13	377.516,11
DESPESAS DE CAPITAL	29.000,00	29.000,00	0,00	0,00	0,00	29.000,00
INVESTIMENTOS	29.000,00	29.000,00	0,00	0,00	0,00	29.000,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	1.457.000,00	1.457.000,00	341.073,88	341.073,88	338.721,12	1.115.926,12
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM						
REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	1.457.000,00	1.457.000,00	341.073,88	341.073,88	338.721,12	1.115.926,12
SUPERÁVIT (IX)	-	-	-	-	-	0,00
TOTAL (X) = (VIII + IX)	1.457.000,00	1.457.000,00	341.073,88	341.073,88	338.721,12	1.115.926,12

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS(c)	PAGOS(d)	CANCELADOS(e)	SALDO(f) = (a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES(a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR(b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS(c)	CANCELADOS(d)	SALDO(e) = (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES(a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR(b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS(c)	CANCELADOS(d)	SALDO(e) = (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES(a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR(b)			
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:C77D9517

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO ABRIL/2017

Demonstração da Dívida Fundada Interna/Externa- Anexo 16						Exercício de 2017
Administração Direta						PERÍODO (MÊS): Janeiro à Abril
Autorizações				Saldo anterior em Circulação	Movimento no Exercício	Saldo para Exercício Seguinte
Nº Lei	Data Lei	Quant	Valor da Emissão		Emissão / Resgate	Valor
			Totais:	0,00	0,00 / 0,00	0,00
NADA À DECLARAR						

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:AFA2E99C

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO MAIO/2017

Anexo 12 - Balanço Orçamentário						Exercício de 2017
Administração Direta						Período: Janeiro à Maio
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS			PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES			0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)			0,00	0,00	0,00	0,00
REFINANCIAMENTO (II)			0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas			0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária			0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual			0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas			0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária			0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual			0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)			0,00	0,00	0,00	0,00
DEFICIT (IV)			1.457.000,00	1.457.000,00	433.109,54	-
TOTAL (V) = (III + IV)			1.457.000,00	1.457.000,00	433.109,54	-1.023.890,46
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)			-	0,00	0,00	-
Superávit Financeiro			-	0,00	0,00	-
Reabertura de Créditos Adicionais			-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g)
DESPESAS CORRENTES	1.428.000,00	1.428.000,00	433.109,54	433.109,54	426.720,28	994.890,46
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.007.000,00	1.007.000,00	376.803,18	376.803,18	376.803,18	630.196,82
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	421.000,00	421.000,00	56.306,36	56.306,36	49.917,10	364.693,64
DESPESAS DE CAPITAL	29.000,00	29.000,00	0,00	0,00	0,00	29.000,00
INVESTIMENTOS	29.000,00	29.000,00	0,00	0,00	0,00	29.000,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	1.457.000,00	1.457.000,00	433.109,54	433.109,54	426.720,28	1.023.890,46
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	1.457.000,00	1.457.000,00	433.109,54	433.109,54	426.720,28	1.023.890,46
SUPERÁVIT (IX)	-	-	-	-	-	0,00
TOTAL (X) = (VIII + IX)	1.457.000,00	1.457.000,00	433.109,54	433.109,54	426.720,28	1.023.890,46

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f) = (a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e) = (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e) = (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:70DE5EAF

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO MAIO/2017

Demonstração da Dívida Fundada Interna/Externa- Anexo 16					Exercício de 2017		
					PERÍODO (MÊS): Janeiro à Maio		
Administração Direta							
Autorizações				Saldo anterior em Circulação	Movimento no Exercício		Saldo para Exercício Seguinte
Nº Lei	Data Lei	Quant	Valor da Emissão		Emissão	Resgate	Valor
Totais:				0,00	0,00	0,00	0,00
NADA À DECLARAR							

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:F466A930

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO MAIO/2017

Demonstração da Dívida Fundada Interna/Externa - Anexo 16					Exercício de 2017		
					PERÍODO (MÊS): Janeiro à Maio		
Administração Direta							
Autorizações				Saldo anterior em Circulação	Movimento no Exercício		Saldo para Exercício Seguinte
Nº Lei	Data Lei	Quant	Valor da Emissão		Emissão	Resgate	Valor
Totais:				0,00	0,00	0,00	0,00
NADA À DECLARAR							

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:1252D56C

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO JUNHO/2017

Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas - Anexo 2		Exercício de 2017		
Administração Direta		Período: Junho		
Entidade : CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA				
Órgão: 01 - CÂMARA MUNICIPAL				
Unidade Orçamentária: 01 - CÂMARA MUNICIPAL				
Código	Especificação	Desdobramento	Elemento	Categoria Econ.
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			86.174,71
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			73.611,95
3.1.90.00.00.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		73.611,95	
3.1.90.11.00.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	61.237,23		
3.1.90.11.01.00.00.00	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	61.237,23		
3.1.90.11.01.01.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL EFETIVO	26.137,23		
3.1.90.11.01.05.00.00	SUBSÍDIOS DOS VEREADORES E PRESIDENTE DA CÂMARA	35.100,00		
3.1.90.13.00.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	12.374,72		
3.1.90.13.02.00.00.00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	4.077,43		
3.1.90.13.05.00.00.00	CONTRIB. AO INSS - AGENTES POLÍTICOS E EQUIPARADOS	8.297,29		
3.1.90.13.05.04.00.00	INSS - SUBSÍDIOS DOS VEREADORES	8.297,29		
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			12.562,76
3.3.90.00.00.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		12.562,76	
3.3.90.30.00.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	2.504,05		
3.3.90.30.01.00.00.00	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	418,46		
3.3.90.30.01.02.00.00	GASOLINA	418,46		
3.3.90.30.07.00.00.00	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	247,59		
3.3.90.30.07.12.00.00	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA	247,59		
3.3.90.30.17.00.00.00	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1.503,00		
3.3.90.30.21.00.00.00	MATERIAL DE COPA E COZINHA	335,00		
3.3.90.39.00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.058,71		
3.3.90.39.05.00.00.00	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	7.650,00		
3.3.90.39.12.00.00.00	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	210,00		
3.3.90.39.49.00.00.00	PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS	33,60		
3.3.90.39.58.00.00.00	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	2.151,61		
3.3.90.39.81.00.00.00	SERVIÇOS BANCÁRIOS	13,50		
Total da Unidade:				86.174,71
Total do Órgão:				86.174,71
Total da Entidade:				86.174,71
TOTAL GERAL:				86.174,71

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:F4F778D1

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO JUNHO/2017

Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária - Anexo 06 - Administração Direta		Exercício de 2017			
		Período: Junho			
Entidade: CAMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA					
Órgão: 01 - CÂMARA MUNICIPAL					
Unidade Orçamentária: 01 - CÂMARA MUNICIPAL					
Código	Especificação	Operações Especiais	Projetos	Atividades	Total
01	Legislativa			86.174,71	86.174,71
01.031	Ação Legislativa			86.174,71	86.174,71
01.031.0001	PROCESSO LEGISLATIVO			86.174,71	86.174,71

01.031.0001.2.001	ATIVIDADES OPERACIONAIS DA CAMARA MUNICIPAL			73.799,99	73.799,99
01.031.0001.2.002	RECOLHIMENTO PREVIDENCIARIO			12.374,72	12.374,72
Total:				86.174,71	86.174,71
Total da Entidade:				86.174,71	86.174,71
TOTAL GERAL:				86.174,71	86.174,71

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:2753CDDF

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO JUNHO/2017

Anexo 12 - Balanço Orçamentário					Exercício de 2017
Administração Direta					Período: Janeiro à Junho
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)	
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	
	0,00	0,00	0,00	0,00	
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	
DEFICIT (IV)	1.457.000,00	1.457.000,00	519.284,25	-	
TOTAL (V) = (III + IV)	1.457.000,00	1.457.000,00	519.284,25	-937.715,75	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	0,00	-	
Superávit Financeiro	-	0,00	0,00	-	
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	0,00	-	

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g)
DESPESAS CORRENTES	1.428.000,00	1.428.000,00	519.284,25	519.284,25	517.488,71	908.715,75
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.007.000,00	1.007.000,00	450.415,13	450.415,13	450.415,13	556.584,87
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	421.000,00	421.000,00	68.869,12	68.869,12	67.073,58	352.130,88
DESPESAS DE CAPITAL	29.000,00	29.000,00	0,00	0,00	0,00	29.000,00
INVESTIMENTOS	29.000,00	29.000,00	0,00	0,00	0,00	29.000,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	1.457.000,00	1.457.000,00	519.284,25	519.284,25	517.488,71	937.715,75
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	1.457.000,00	1.457.000,00	519.284,25	519.284,25	517.488,71	937.715,75
SUPERÁVIT (IX)	-	-	-	-	-	0,00
TOTAL (X) = (VIII + IX)	1.457.000,00	1.457.000,00	519.284,25	519.284,25	517.488,71	937.715,75

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f) = (a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e) = (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e) = (a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:AC57D10F

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO JUNHO/2017

Anexo 14 - Balanço Patrimonial			Exercício 2017
Administração Direta			Período: Janeiro à Junho
ATIVO	Exercício Atual	PASSIVO	Exercício Atual
ATIVO CIRCULANTE	32.511,29	PASSIVO CIRCULANTE	1.795,54
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	32.511,29	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	101,12
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	136.263,95	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	1.694,42
IMOBILIZADO	136.263,95	TOTAL DO PASSIVO	1.795,54
		PATRIMÔNIO LÍQUIDO	Exercício Atual
		PATRIMÔNIO SOCIAL E CAPITAL SOCIAL	90.758,24
		RESULTADOS ACUMULADOS	76.221,46
		*RESULTADO DO EXERCÍCIO	30.715,75
		RESULTADO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	45.505,71
		TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	166.979,70
TOTAL	168.775,24	TOTAL	168.775,24
ATIVO FINANCEIRO	Exercício Atual	PASSIVO FINANCEIRO	Exercício Atual
ATIVO	32.511,29	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	1.795,54
ATIVO CIRCULANTE	32.511,29	PASSIVO CIRCULANTE	1.795,54
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	32.511,29	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	101,12
		FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	1.694,42
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO	32.511,29	TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO	1.795,54
ATIVO PERMANENTE	Exercício Atual		
ATIVO	136.263,95		
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	136.263,95		
IMOBILIZADO	136.263,95		
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE	136.263,95		
SALDO PATRIMONIAL			166.979,70
COMPENSAÇÕES			
Saldo dos Atos Potenciais Ativos	Exercício Atual	Saldo dos Atos Potenciais Passivos	Exercício Atual
		EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	143.176,44
TOTAL	0,00	TOTAL	143.176,44

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL	
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	EXERCÍCIO ATUAL
Para exibir estas informações é necessário corrigir as inconsistências apontadas nas pré-validações de encerramento mensal/anual: "Consistências sistêmicas" e/ou "Consistências contábeis" na(s) entidade(s): 1.	
* Valor do resultado do exercício que ainda não foi contabilizado no patrimônio líquido. Esse valor somente será contabilizado após efetuado o encerramento anual do balanço.	

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:294D2698

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO JUNHO/2017

Demonstração da Dívida Fundada Interna/Externa - Anexo 16					Exercício de 2017		
Administração Direta					PERÍODO (MÊS): Janeiro à Junho		
Autorizações				Saldo anterior em Circulação	Movimento no Exercício		Saldo para Exercício Seguinte
Nº Lei	Data Lei	Quant	Valor da Emissão		Emissão	Resgate	Valor
Totais:				0,00	0,00	0,00	0,00
NADA À DECLARAR							

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:C63C361B

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA
RELATÓRIO JUNHO/2017

Demonstração da Dívida Fundada Interna/Externa - Anexo 16					Exercício de 2017		
Administração Direta					PERÍODO (MÊS): Janeiro à Junho		
Autorizações				Saldo anterior em Circulação	Movimento no Exercício	Saldo para Exercício Seguinte	
Nº Lei	Data Lei	Quant	Valor da Emissão		Emissão	Resgate	Valor
Totais:				0,00	0,00	0,00	0,00
NADA À DECLARAR							

Publicado por:
Cleci Antonelo da Rocha
Código Identificador:03C79FB4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO N° 103/2017

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Municipio de Cafelândia, para o exercício de 2017. Conforme Lei nº 1484 e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 1484 (Art. 7º) de 22 de dezembro de 2016.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar para o exercício de 2017, até o valor de R$ 294.644,90 (Duzentos e noventa e quatro mil seiscentos e quarenta e quatro reais e noventa centavos), no orçamento geral do Município, destinado às seguintes dotações orçamentárias:

1 - Inclusão de valor na dotação orçamentária:

	3	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	Acréscimo	10.000,00
	3.001	SECRETARIA DE GOVERNO		
04.122.0002.2005		GESTÃO DAS POLÍTICAS DE GOVERNO		
3.3.90.14.00.00		DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		
420	0	Recursos Ordinários (Livres)		
	7	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo	20.000,00
	7.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.122.0006.2016		GESTÃO DAS POLITICAS DE SAÚDE		
3.3.90.14.00.00		DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		
1380	0	Recursos Ordinários (Livres)		
	7	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo	150.000,00
	7.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.303.0006.2023		SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
2510	303	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
	8	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	15.000,00
	8.001	COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO		
12.361.0008.2027		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.91.13.00.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
3210	103	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
	8	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	50.000,00
	8.001	COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO		
12.361.0008.2027		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
3240	103	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
	8	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	10.000,00
	8.001	COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO		
12.361.0008.2027		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
3260	107	Salário-Educação		
	8	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Excesso	2.054,90
	8.001	COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO		
12.365.0009.2031		MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DE JOVENS E		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
3872	143	FNDE - Manutenção da Educação Infantil - Creche Percheta		
	8	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Excesso	2.590,00
	8.001	COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO		
12.365.0009.2031		MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DE JOVENS E		
4.4.90.52.00.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
4072	143	FNDE - Manutenção da Educação Infantil - Creche Percheta		
	11	SECRETARIA MUN DE AGRIC, MEIO AMB, COM, IND E TUR	Acréscimo	15.000,00
	11.001	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO		
20.608.0017.2057		MANUTENÇÃO DA COOR DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
3.3.90.36.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
6330	0	Recursos Ordinários (Livres)		
	11	SECRETARIA MUN DE AGRIC, MEIO AMB, COM, IND E TUR	Acréscimo	10.000,00
	11.002	COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA INDUSTRIA E		
22.661.0018.2059		MANUTENÇÃO DA COORDENAÇÃO DE INDUSTRIA E COMERCIO		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
6510	0	Recursos Ordinários (Livres)		
	11	SECRETARIA MUN DE AGRIC, MEIO AMB, COM, IND E TUR	Acréscimo	10.000,00
	11.002	COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA INDUSTRIA E		
22.661.0018.2059		MANUTENÇÃO DA COORDENAÇÃO DE INDUSTRIA E COMERCIO		
3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
6540	0	Recursos Ordinários (Livres)		

Art. 2º - - Constituem recursos para o atendimento do Crédito Adicional Suplementar, de que trata o Artigo anterior, de conformidade com o Artigo 43, Parágrafo 1º, inciso II e lll da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, os provenientes de anulação parcial ou total de dotações e excesso de arrecadação, a seguir especificados:

	3	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	Anulação	10.000,00
	3.001	SECRETARIA DE GOVERNO		
04.122.0002.2005		GESTÃO DAS POLÍTICAS DE GOVERNO		
3.1.91.13.00.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
410	0	Recursos Ordinários (Livres)		
	7	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	20.000,00

	7.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0006.2017		MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BASICA		
3.1.90.04.00.00		CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
1520	0	Recursos Ordinários (Livres)		
	7	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	150.000,00
	7.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0006.2019		SAUDE DA FAMILIA		
3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
2200	303	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
	8	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	65.000,00
	8.001	COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO		
12.365.0009.2031		MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DE JOVENS E		
3.1.90.11.00.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
3750	103	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
	8	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	10.000,00
	8.001	COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO		
12.365.0009.2031		MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DE JOVENS E		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
3850	107	Salário-Educação		
	11	SECRETARIA MUN DE AGRIC, MEIO AMB, COM, IND E TUR	Anulação	15.000,00
	11.001	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO		
20.608.0017.2057		MANUTENÇÃO DA COOR DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
6310	0	Recursos Ordinários (Livres)		
	11	SECRETARIA MUN DE AGRIC, MEIO AMB, COM, IND E TUR	Anulação	20.000,00
	11.001	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO		
20.608.0017.2058		MANUTENÇÃO DE HORTA/FEIRA		
3.1.90.11.00.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
6380	0	Recursos Ordinários (Livres)		
		RECURSO EXCESSO	**FONTE**	**VALOR**
172135990300		TRANSFERÊNCIA FNDE MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL	143	4.644,90
TOTAL				

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19 de junho de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 30 DE JUNHO DE 2017.

DR. ESTANISLAU M. FRANUS
Prefeito Municipal

ALTAIR PAULETTI
Diretor Dpto Contébil

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:6AB83F98

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 87/17

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 87-2017
PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 42/2017-PMCS

GESTOR DA ATA: MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO, inscrito no CNPJ n.º **01.611.489/0001-09**, com endereço à Avenida João Ferreira Neves, s/n, Cep: 85.148-000, Campina do Simão, PR, neste ato representada pelo Prefeito Municipal em Exercício, o Sr. **André Junior de Paula**, brasileiro, solteiro, portador do CPF/MF sob n°.047.758.429-27 e RG sob nº 8.406.494-7, residente e domiciliado, nesta cidade**.**

DETENTORA DA ATA: MACEDO & AMBROSINI LABORATÓRIO LTDA, inscrita no CNPJ n.º **05.278.906/0001-96**, com endereço à Rua Professor Becker, 2263, centro, Cep: 85.010-170, Guarapuava, PR, neste ato representada pela senhora. **Leni Macedo Semaan**, brasileira, casada, bioquímica, portadora do CPF/MF sob n°.608.163.179-68 e RG sob nº 4.352.917-0, residente e domiciliada à Rua Paraná, 1709, Bairro dos Estados, CEP: 85.010-170 Guarapuava-PR**.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
A presente Ata tem por objeto assegurar o compromisso de possível prestação de serviços entre o Município de Campina do Simão e a empresa vencedora do certame licitatório referente ao **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 42/2017-PMCS**, cujo **objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANALISES CLINICA, ANATOMIA PATOLÓGICA E CITO PATOLÓGICA**, conforme descrito abaixo:
LOTE 01

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE	V. UNIT	V. TOTAL
1	17 ALFA HIDROXIPROGESTERONA	1	4,99	4,99
2	17 ALFA HIDROXIPROGESTERONA NEONATAL	1	12,98	12,98
3	2,5 HEXANODIONA	1	7,49	7,49
4	5 NUCLEOTIDASE	1	2,00	2,00
5	ÁCIDO CÍTRICO (CITRATO), URINA 24 HORAS	3	5,97	17,91
6	ACIDO FOLICO	2	6,99	13,98
7	ACIDO HIPURICO	1	3,00	3,00

8	ACIDO LATICO (LACTATO)	1	4,99	4,99
9	ACIDO MANDÉLICO	1	3,00	3,00
10	ACIDO METIL HIPURICO	1	3,00	3,00
11	ÁCIDO OXÁLICO	1	3,00	3,00
12	ACIDO URICO	75	3,30	247,50
13	ACIDO VALPROICO	1	14,98	14,98
14	ACIDO VANIL MANDELICO	1	4,99	4,99
15	ADENOSINA DEAMINASE - ADA	1	7,99	7,99
16	ADENOVIRUS, ANTICORPOS IGM	1	4,99	4,99
17	ADENOVIRUS, PESQUISA DE	2	4,99	9,98
18	ALBUMINA	10	1,60	16,00
19	ALDOLASE	1	3,99	3,99
20	ALFA - 2 MACROGLOBULINA	1	3,00	3,00
21	ALFA 1 ANTITRIPSINA	1	4,99	4,99
22	ALFA 1 GLICOPROTEINA ACIDA	1	4,99	4,99
23	AMILASE	10	2,20	22,00
24	AMP CICLICO	1	5,99	5,99
25	ANDROSTENEDIOL 3-ALFA (GLUGORUNIDEO)	1	4,99	4,99
26	ANDROSTENEDIONA (DELTA 4)	1	7,99	7,99
27	ANTI-TIREOPEROXIDASE - TPO (ANTI-MICROSSOMAL)	5	13,98	69,90
28	ANTI DEPRESSIVOS TRICICLICOS	1	19,97	19,97
29	ANTIBIOGRAMA (TESTE DE SENSIBILIDADE)	10	3,99	39,90
30	ANTICOAGULANTE LUPICO	10	14,98	149,80
31	ANTICORPOS ANTI HISTONA / CROMATINA	5	29,96	149,80
32	ANTIDESOXIRIBONUCLEASE B	1	3,99	3,99
33	ANTIESTREPTOLISINA O - ASLO	30	2,00	60,00
34	ANTIOXIDANTES TOTAIS	1	149,80	149,80
35	ANTITROMBINA III	2	19,97	39,94
36	APOLIPOPROTEINA A-1	1	9,99	9,99
37	BAAR, CULTURA PARA	40	5,61	224,40
38	BACTERIOSCOPIA	20	5,09	101,80
39	BETA-2-GLICOPROTEINA I, ANTICORPOS IGG E IGM	1	79,89	79,89
40	BETA 2 MICROGLOBULINA	1	9,99	9,99
41	BETA CAROTENO	1	2,00	2,00
42	BETA HCG - QUALITATIVO	60	6,69	401,40
43	BETA HCG PARA HOMENS	2	14,48	28,96
44	BICARBONATO	1	2,00	2,00
45	BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÕES	10	2,00	20,00
46	BIOTINIDASE	2	4,99	9,98
47	BRUCELOSE	1	4,99	4,99
48	BRUCELOSE IGG	1	39,95	39,95
49	BRUCELOSE IGM	1	39,95	39,95
50	CA 125	3	14,98	44,94
51	CA 15-3	3	14,98	44,94
52	CA 19-9	3	14,98	44,94
53	CA 72-4	3	19,97	59,91
54	CÁLCIO	50	1,83	91,50
55	CALCIO IÔNICO	1	9,59	9,59
56	CARBAMAZEPINA	2	14,98	29,96
57	CARBOXIHEMOGLOBINA	1	4,99	4,99
58	CARDIOLIPINA IGG, ANTI	4	11,98	47,92
59	CARDIOLIPINA IGM, ANTI	2	11,98	23,96
60	CARIOTIPO COM BANDA G	1	264,64	264,64
61	CATECOLAMINAS LIVRES	1	74,90	74,90
62	CATECOLAMINAS PLASMATICAS	1	74,90	74,90
63	CAXUMBA IGG	2	40,94	81,88
64	CCP, ANTICORPOS ANTI	15	139,81	2.097,15
65	CD4, SUBPOPULAÇÃO LINFOCITÁRIA	1	45,94	45,94
66	CD8, SUBPOPULAÇÃO LINFOCITÁRIA	1	34,95	34,95
67	CEA (ANTIGENO CARCINOEMBRIOGENICO)	15	10,99	164,85
68	CERULOPLASMINA	1	9,99	9,99
69	CETONURIA (CORPOS CETÔNICOS)	2	3,99	7,98
70	CH50 - COMPLEMENTO SERICO	3	19,97	59,91
71	CHAGAS IGG	1	6,99	6,99
72	CHAGAS IGM	1	11,98	11,98
73	CHLAMYDIA TRACHOMATIS IGG	1	29,96	29,96
74	CHLAMYDIA TRACHOMATIS IGM	1	29,96	29,96
75	CHLAMYDIA TRACHOMATIS, PCR	1	119,84	119,84
76	CHUMBO	1	14,98	14,98
77	CHUMBO URINARIO	1	14,98	14,98
78	CISTICERCOSE IGG	2	8,99	17,98
79	CITOGRAMA NASAL	2	6,99	13,98
80	CITOMEGALOVIRUS IGG	1	10,99	10,99
81	CITOMEGALOVIRUS IGM	1	10,99	10,99
82	CLEARANCE DE ACIDO URICO	5	2,00	10,00
83	CLEARANCE DE CREATININA	10	3,00	30,00
84	CLEARANCE DE UREIA	5	7,01	35,05
85	CLONAZEPAM (BENZODIAZEPÍNICO)	1	71,90	71,90
86	CLORO	1	3,00	3,00
87	COAGULOGRAMA COMPLETO	50	13,98	699,00
88	COBRE 24 HORAS	1	24,97	24,97
89	COBRE SERICO	1	18,48	18,48
90	COBRE URINÁRIO FINAL DE JORNADA DE TRABALHO	1	24,97	24,97
91	COLESTEROL HDL	450	3,51	1.579,50
92	COLESTEROL LDL	450	3,51	1.579,50
93	COLESTEROL TOTAL	500	1,83	915,00
94	COLESTEROL VLDL	250	2,50	625,00
95	COLINESTERASE	30	3,60	108,00
96	COMPLEMENTO C1Q	1	14,98	14,98

97	COMPLEMENTO C2	1	23,97	23,97
98	COMPLEMENTO C3	3	14,98	44,94
99	COMPLEMENTO C4	3	14,98	44,94
100	COOMBS DIRETO	2	7,99	15,98
101	COOMBS INDIRETO	2	6,99	13,98
102	COPROCULTURA	10	7,19	71,90
103	COPROLOGIA FUNCIONAL	15	6,07	91,05
104	COPROPORFIRINAS	2	4,07	8,14
105	CORPUSCULO HEINZ, PESQUISA	1	2,00	2,00
106	CORTISOL	6	9,99	59,94
107	CPK - CREATINO FOSFOQUINASE	15	4,41	66,15
108	CREATININA	350	1,85	647,50
109	CRIOGLOBULINAS, PESQUISA DE	1	3,00	3,00
110	CROMATOGRAFIA AMINOACIDOS QUALITATIVA	1	76,90	76,90
111	CROMATOGRAFIA AMINOACIDOS QUANTITATIVA SORO	1	127,83	127,83
112	CROMATOGRAFIA DE CARBOHIDRATOS (ACUCARES) NA URINA	1	2,00	2,00
113	CTNCISTINA, PESQUISA QUANTITATIVA DE	1	2,00	2,00
114	CULTURA EM GERAL	75	4,99	374,25
115	CURVA GLICÊMICA CLÁSSICA	25	31,76	794,00
116	DENGUE IGG	1	36,85	36,85
117	DENGUE IGM	1	36,85	36,85
118	DESIDROGENASE LATICA - LDH	10	11,98	119,80
119	DHEA - DEHIDROEPIANDROSTERONA	1	8,99	8,99
120	DIAZEPAN	1	25,96	25,96
121	DIGOXINA	1	4,99	4,99
122	DIMERO D - PRODUTO DE DEGRADAÇÃO DA FIBRINA	1	46,94	46,94
123	DNA NATIVO (DUPLA HELICE), ANTI (IFI)	3	9,99	29,97
124	ELETROFORESE DE HEMOGLOBINA	1	14,98	14,98
125	ELETROFORESE DE LIPOPROTEINAS	1	14,98	14,98
126	ELETROFORESE DE PROTEINAS	15	11,98	179,70
127	ELETROFORESE DE PROTEINAS URINARIAS	2	3,99	7,98
128	ENDOMISIO IGA, ANTI	1	69,91	69,91
129	ENDOMISIO IGM, ANTI	1	69,91	69,91
130	ERITROGRAMA	1	2,00	2,00
131	ERITROPOIETINA	1	33,95	33,95
132	ESPERMOGRAMA	6	3,50	21,00
133	ESTRADIOL, 17 BETA (E2)	15	9,99	149,85
134	ESTRIOL LIVRE - E3	2	14,98	29,96
135	ESTRONA - E1	2	13,58	27,16
136	ETANOL	1	3,99	3,99
137	ETOSUXIMIDA	1	3,99	3,99
138	EXAME A FRESCO	2	1,80	3,60
139	FAN -ANTICORPOS ANTI-CÉLULA (FATOR ANTI-NUCLEAR)	50	12,98	649,00
140	FATOR REUMATOIDE	80	4,09	327,20
141	FATOR VII	1	34,95	34,95
142	FATOR VIII, DOSAGEM	1	34,95	34,95
143	FATOR XIII	1	199,73	199,73
144	FENOBARBITAL	5	44,94	224,70
145	FENOL	1	2,80	2,80
146	FERRITINA	40	10,59	423,60
147	FERRO - TIBC (CAPACIDADE TOTAL DE LIGAÇÃO DO FERRO)	1	4,99	4,99
148	FERRO SÉRICO	30	3,51	105,30
149	FIBRINOGENIO	1	19,97	19,97
150	FOSFATASE ACIDA PROSTATICA	5	3,51	17,55
151	FOSFATASE ALCALINA	30	2,01	60,30
152	FOSFATASE ALCALINA FRACAO ISOENZIMAS"	1	13,18	13,18
153	FOSFORO	10	1,85	18,50
154	FRUTOSE	5	4,99	24,95
155	FSH - HORMONIO FOLICULO ESTIMULANTE	30	8,49	254,70
156	FTA-ABS IGG (SIFILIS)	2	11,78	23,56
157	FTA-ABS IGM (SIFILIS)	2	11,78	23,56
158	FUNGOS, CULTURA DE	25	4,18	104,50
159	FUNGOS, PESQUISA (EXAME MICOLÓGICO)	20	2,80	56,00
160	G6PD - GLICOSE 6 FOSFATO DESIDROGENASE	2	2,00	4,00
161	GALACTOSE 1 FOSFATO URIDIL TRANSFERASE	2	4,99	9,98
162	GAMA GT - GAMA GLUTAMIL TRANSFERASE	10	3,00	30,00
163	GASTRINA	1	13,98	13,98
164	GLIADINA IGA, ANTI	1	11,98	11,98
165	GLIADINA IGG, ANTI	1	11,98	11,98
166	GLIADINA IGM, ANTI	1	11,98	11,98
167	GLICOSE	400	1,85	740,00
168	GLICOSE POS PRANDIAL - 2H APÓS ALMOÇO	25	1,85	46,25
169	GLOBULINA LIGADORA DE TIROXINA , TBG	1	59,92	59,92
170	GORDURA FECAL, PESQUISA	10	3,30	33,00
171	GRUPO SANGUINEO (ABO+RH)	25	1,37	34,25
172	HAEMOPHILUS DUCREY PESQUISA	1	2,00	2,00
173	HAPTOGLOBINA	1	2,00	2,00
174	HELICOBACTER PYLORI - ANTICORPOS IGA	1	99,87	99,87
175	HELICOBACTER PYLORI IGG	1	16,98	16,98
176	HELICOBACTER PYLORI IGM	1	16,98	16,98
177	HEMATOCRITO	1	1,00	1,00
178	HEMATOZOARIOS, PESQUISA DE	1	1,00	1,00
179	HEMOCULTURA	15	11,47	172,05
180	HEMOGLOBINA	40	1,00	40,00
181	HEMOGLOBINA GLICADA - HBA1C	25	7,99	199,75
182	HEMOGRAMA COMPLETO	750	3,99	2.992,50
183	HEPATITE A, ANTI-HVA IGG	4	14,98	59,92
184	HEPATITE A, ANTI-HVA IGM	4	14,98	59,92
185	HEPATITE B, ANTI-HBC IGM	20	14,98	299,60

186	HEPATITE B, ANTI-HBC TOTAL	20	21,97	439,40
187	HEPATITE B, ANTI-HBE	20	15,98	319,60
188	HEPATITE B, ANTI-HBS	20	18,48	369,60
189	HEPATITE B, GENOTIPAGEM (HBV GENOTIPAGEM)	2	26,36	52,72
190	HEPATITE B, HBEAG	10	14,98	149,80
191	HEPATITE B, HBSAG - ANTIGENO AUSTRÁLIA	30	18,48	554,40
192	HEPATITE C, ANTI-HCV	15	14,98	224,70
193	HEPATITE E, ANTICORPOS IGM	1	99,87	99,87
194	HERPESVIRUS I IGG	1	17,14	17,14
195	HERPESVIRUS I IGM	1	17,14	17,14
196	HERPESVIRUS II IGG	1	17,14	17,14
197	HERPESVIRUS II IGM	1	17,14	17,14
198	HGH BASAL E APOS EXERCICIO	1	4,99	4,99
199	HGH, HORMONIO DO CRESCIMENTO	10	13,48	134,80
200	HIDROXIPROLINA TOTAL	1	2,00	2,00
201	HIV 1 + 2, ANTICORPOS	50	14,98	749,00
202	HLA (ANTIGENO HLA B27)	5	49,93	249,65
203	HOMOCISTEINA	1	34,95	34,95
204	HORMONIO LUTEINIZANTE - LH	15	8,49	127,35
205	HTLV 1+2, ANTI	1	38,95	38,95
206	IGE ESP (M5) - FUNGOS - CANDIDA ALBICANS	1	21,97	21,97
207	IGE ESPECÍFICO PARA CASEINA (F78)	1	25,96	25,96
208	IMUNOGLOBULINA A - IGA	5	14,98	74,90
209	IMUNOGLOBULINA E - IGE	20	14,98	299,60
210	IMUNOGLOBULINA G - IGG	20	14,98	299,60
211	IMUNOGLOBULINA M - IGM	20	14,98	299,60
212	INDICE DE SATURAÇÃO DE TRANSFERRINA	5	14,98	74,90
213	INSULINA	10	4,69	46,90
214	LAMBDA CADEIA LEVE, URINA	1	2,00	2,00
215	LEISHMANIA DONOVANI - ANTICORPOS IGG	1	4,99	4,99
216	LEISHMANIOSE, PESQUISA	1	8,99	8,99
217	LEPTOSPIROSE, ANTICORPOS IGG	1	24,97	24,97
218	LEPTOSPIROSE, ANTICORPOS IGM	1	24,97	24,97
219	LEUCÓCITOS, PESQUISA DE	10	2,40	24,00
220	LEUCOGRAMA	1	2,00	2,00
221	LEVEDURAS , PESQUISA NAS FEZES	10	1,65	16,50
222	LINFÓCITOS T E B - (CD3 - CD19) CONTAGEM	1	74,90	74,90
223	LIPASE	1	4,99	4,99
224	LISTERIOSE	1	10,99	10,99
225	LITIO	1	3,99	3,99
226	LKM-1, ANTI (ANTI-MICROSSOMAL DE FIGADO E RIM TIPO 1)	1	6,99	6,99
227	MAGNESIO	10	3,99	39,90
228	MANGANES	1	23,97	23,97
229	MERCURIO	1	3,99	3,99
230	METANEFRINAS (FRAÇÕES E TOTAL) - URINA	1	64,91	64,91
231	MIOGLOBINA URINARIA, PESQUISA	1	3,99	3,99
232	MIOGLOBINA, SORO	1	3,99	3,99
233	MONONUCLEOSE (ANTICORPOS HETERÓFILOS) - MONOTESTE	1	2,80	2,80
234	MUCOPROTEINAS	5	3,60	18,00
235	MUSCULO ESTRIADO, ANTICORPO ANTI	5	5,49	27,45
236	MUSCULO LISO, ANTI	1	49,93	49,93
237	MYCOPLASMA PNEUMONIAE IGG	1	9,99	9,99
238	MYCOPLASMA PNEUMONIAE IGM	1	9,99	9,99
239	NEISSERIA GONORRHOEAE, PCR	1	41,94	41,94
240	NEUTRÓFILOS, ANTI - ANCA28	2	34,95	69,90
241	PARASITOLOGICO DE FEZES	350	1,65	577,50
242	PARATORMONIO - PTH MOLÉCULA INTACTA	5	13,48	67,40
243	PARCIAL DE URINA	400	3,70	1.480,00
244	PCR PARA HERPES SIMPLES 1 E 2	1	137,81	137,81
245	PERFIL GLICEMICO	10	4,99	49,90
246	PLAQUETAS	20	2,00	40,00
247	POTÁSSIO	40	1,85	74,00
248	PROGESTERONA	10	9,99	99,90
249	PROLACTINA	10	8,99	89,90
250	PROLACTINA BIG/MACRO	1	69,91	69,91
251	PROTEÍNA BENCE JONES - PESQUISA AMOSTRA URINA ISOLADA	1	2,00	2,00
252	PROTEINA C FUNCIONAL	1	79,89	79,89
253	PROTEINA C REATIVA - PCR	100	19,97	1.997,00
254	PROTEÍNA C REATIVA - ULTRASSENSÍVEL	5	19,97	99,85
255	PROTEINA S FUNCIONAL	1	79,89	79,89
256	PROTEINAS TOTAIS	30	1,40	42,00
257	PROTEINAS TOTAIS E FRACOES	30	1,85	55,50
258	PROTEINURIA	5	4,99	24,95
259	PROVA DO LACO	2	1,00	2,00
260	PSA LIVRE	35	16,48	576,80
261	PSA TOTAL	35	9,99	349,65
262	PSA TOTAL E PSA LIVRE	200	9,99	1.998,00
263	REAÇÃO DE WIDAL, FEBRE TIFOIDE	1	2,00	2,00
264	RETICULOCITOS	20	2,70	54,00
265	RETRACAO DO COAGULO	5	2,73	13,65
266	ROTAVIRUS, PESQUISA	1	10,24	10,24
267	RUBEOLA IGG	10	12,98	129,80
268	RUBEOLA IGM	10	12,98	129,80
269	S-DHEA - DEHIDROEPIANDROSTERONA SULFATO	1	13,09	13,09
270	SANGUE OCULTO, PESQUISA DE	35	1,65	57,75
271	SARAMPO IGM	1	32,96	32,96
272	SARAMPO IGG	1	32,96	32,96
273	SCL 70, AUTO ANTICORPOS	1	27,96	27,96
274	SELENIO	1	4,99	4,99

275	SHBG GLOBULINA LIGADORA DE HORMONIOS SEXUAIS	1	169,77	169,77
276	SM, ANTI	5	17,30	86,50
277	SODIO	30	1,85	55,50
278	SOMATOMEDINA C (IGF-1)	2	17,98	35,96
279	SOROLOGIA PARA LUES (VDRL)	100	4,99	499,00
280	SOROLOGIA PARA LUES (VDRL) EM LÍQUOR	2	2,00	4,00
281	SSA (RO), ANTI	3	19,97	59,91
282	SSB (LA), ANTI	3	20,97	62,91
283	SUBSTÂNCIAS REDUTORAS NAS FEZES	6	2,82	16,92
284	T3 TOTAL - TRIIODOTIRONINA	60	7,99	479,40
285	T4 LIVRE - TIROXINA LIVRE	100	7,99	799,00
286	T4 TOTAL - TIROXINA	40	6,99	279,60
287	TEMPO DE COAGULAÇÃO	50	2,73	136,50
288	TEMPO DE PROTROMBINA - TAP	45	2,73	122,85
289	TEMPO DE SANGRAMENTO - IVY	10	8,99	89,90
290	TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADO - KPTT	5	3,71	18,55
291	TESTE DE TOLERÂNCIA À GLICOSE	30	8,99	269,70
292	TESTE DE TOLERANCIA A GLICOSE PARA GESTANTES	40	8,99	359,60
293	TESTE DE TOLERÂNCIA À LACTOSE (EXPIRATÓRIO)	5	1,00	5,00
294	TESTOSTERONA LIVRE	10	11,98	119,80
295	TESTOSTERONA TOTAL	10	9,09	90,90
296	TIREOGLOBULINA	5	15,33	76,65
297	TIROSINA	1	13,90	13,90
298	TOXOPLASMOSE AVIDEZ IGG	2	19,97	39,94
299	TOXOPLASMOSE IGA	1	68,91	68,91
300	TOXOPLASMOSE IGG	30	11,98	359,40
301	TOXOPLASMOSE IGM	30	11,98	359,40
302	TRANSAMINASE OXALACETICA (AST/TGO)	60	2,01	120,60
303	TRANSAMINASE PIRUVICA (ALT/TGP)	60	2,01	120,60
304	TRANSFERRINA	1	14,98	14,98
305	TRANSGLUTAMINASE IGA, ANTI	1	108,85	108,85
306	TRANSGLUTAMINASE IGG, ANTI	1	108,85	108,85
307	TRIGLICERIDES	450	2,00	900,00
308	TRIGO (F4) IGE RAST	1	15,98	15,98
309	TRIPSINA IMUNOREATIVA, SORO	5	2,00	10,00
310	TROPONINA I	2	20,34	40,68
311	TSH - HORMÔNIO TIREOESTIMULANTE (ULTRASSENSÍVEL)	200	8,89	1.778,00
312	UREIA	250	1,85	462,50
313	UROCULTURA	200	4,99	998,00
314	VARICELA (HERPES) ZOSTER, ANTICORPOS IGG	1	25,47	25,47
315	VARICELA (HERPES) ZOSTER, ANTICORPOS IGM	1	25,47	25,47
316	VELOCIDADE DE HEMOSSEDIMENTAÇÃO (VHS)	70	2,73	191,10
317	VITAMINA A	3	69,91	209,73
318	VITAMINA B12	40	29,96	1.198,40
319	VITAMINA C (ACIDO ASCORBICO)	3	65,91	197,73
320	VITAMINA D - 1,25 DIHIDROXI	3	14,98	44,94
321	VITAMINA D - 25 OH (HIDROXI)	30	57,92	1.737,60
322	VITAMINA E	3	59,92	179,76
323	VITAMINA K	3	209,72	629,16
324	WAALER ROSE	1	4,79	4,79
VALOR TOTAL DO LOTE 01				**50.100,00**

VALIDADE DA ATA: 09 DE JULHO DE 2018.
ASSINATURA DA ATA: 10 DE JULHO DE 2017.
FORO: GUARAPUAVA-PR.

Publicado por:
Marcio Vasiak
Código Identificador:3A08A285

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA - 303-2017 -REDUÇÃO CARGA HORÁRIA PROFESSORES

PORTARIA Nº 303/2017
O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.390/2015 de 12 de março de 2015 em seu Artigo 7º parágrafo único,
RESOLVE:
Art. 1º - REDUZIR a ampliação de carga horária semanal de trabalho do professor abaixo relacionada:

Servidor	Matricula	A partir de	De / Horas	Para / Horas	Horas Ampliadas	Horas Reduzidas
Keli Caroline de Campos	1875-6	01/03/2017	32	29		03
Keli Caroline de Campos	1875-6	01/04/2017	29	32	03	

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 05 DE JUNHO DE 2017.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ÉDINA ACCORSI
Secretária de Educação, Cultura e Esportes

Publicado por:
Jakeline Aparecida da Silva Caldato
Código Identificador:4DA45FD6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA DA FAZENDA
TERMO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº. 004/2.017

O Senhor Pedro Antonio de Oliveira Coelho, Prefeito Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, em conformidade com a Lei nº 2.456/2017 de 21 de março de 2017.

RESOLVE
Artigo 1° - Conceder diárias referentes à primeira semana de Julho de 2.017:

QTDE DIÁRIAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	OBJETIVO	NOME	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	Nº C. I.	DEPARTAMENTO
1	R$ 45,00	R$ 45,00	BUSCAR/LEVAR MÉDICOS DA EXPEDIÇÃO MÉDICA.	VILSON DOMINGOS SALVADOR	02/07/2017	02/07/2017	03	ADMINISTRAÇÃO
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	VINICIUS GOMES	03/07/2017	03/07/2017	1311	SAÚDE
3	R$ 785,00	R$ 2.355,00	BUSCAR/LEVAR MÉDICOS DA EXPEDIÇÃO MÉDICA.	ERNANI FERREIRA LEITE	02/07/2017	05/07/2017	03	GABINETE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	APARECIDO RODRIGUES	03/07/2017	03/07/2017	1304	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	JOAO CLARO DA SILVA	03/07/2017	03/07/2017	1308	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	CARLOS ROBERTO A. THIMOTEO	03/07/2017	03/07/2017	1305	SAÚDE
6	R$ 45,00	R$ 270,00	BUSCAR/LEVAR MEDICOS EXPEDIÇÃO MÉDICA.	VILSON DOMINGOS SALVADOR	03/07/2017	03/07/2017	0307	ADMINISTRAÇÃO
5	R$ 45,00	R$ 225,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	AILTON RODRIGUES	03/07/2017	07/07/2017	1300	SAÚDE
3	R$ 462,00	R$ 1.386,00	PARTICIPAR DE REUNIÕES COM SECRETÁRIOS E DEPUTADOS.	PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA	02/07/2017	05/07/2017	0307	VIAÇÃO E OBRAS
5	R$ 45,00	R$ 225,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	LUIZ VIANA DE MOURA	03/07/2017	07/07/2017	1310	SAÚDE
5	R$ 45,00	R$ 225,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	JOAQUIM RAFAEL NETTO	03/07/2017	07/07/2017	1309	SAÚDE
2	R$ 300,00	R$ 600,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	ANTONIO MARCOS DA SILVA	02/07/2017	04/07/2017	1302	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	ANTONIO MARCOS DA SILVA	03/07/2017	03/07/2017	1302	SAÚDE
2	R$ 300,00	R$ 600,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	GENIVAL LUIZ MANGOLIN	03/07/2017	05/07/2017	1306	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	GENIVAL LUIZ MANGOLIN	03/07/2017	05/07/2017	1306	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	AILTON RODRIGUES	01/07/2017	01/07/2017	1299	SAÚDE
2	R$ 482,50	R$ 965,00	CURSOS NÃO LIGADO AO TCE.	FABÍULA ALESSANDRA FACHIN PACKER FALEIROS	05/07/2017	07/07/2017	04	ASSESSORIA JURÍDICA
3	R$ 462,00	R$ 1.386,00	CURSOS NÃO LIGADO AO TCE.	VALTER FAVORETTO DE OLIVEIRA JUNIOR	03/07/2017	06/07/2017	201	ESPORTE
3	R$ 300,00	R$ 900,00	CURSOS NÃO LIGADO AO TCE.	ALEX CORREIA COSTA	03/07/2017	06/07/2017	202	ESPORTE
2	R$ 300,00	R$ 600,00	CURSOS NÃO LIGADO AO TCE.	PATRICIA ZAMPRONE	05/07/2017	07/07/2017	04	CONTROLE INTERNO
1	R$ 45,00	R$ 45,00	CURSOS NÃO LIGADO AO TCE.	PATRICIA ZAMPRONE	05/07/2017	07/07/2017	04	CONTROLE INTERNO
2	R$ 350,00	R$ 700,00	CURSOS NÃO LIGADO AO TCE.	ELLEN KARINE G. OLIVEIRA	05/07/2017	07/07/2017	04	RH
1	R$ 45,00	R$ 45,00	CURSOS NÃO LIGADO AO TCE.	ELLEN KARINE G. OLIVEIRA	05/07/2017	07/07/2017	04	RH
2	R$ 462,00	R$ 924,00	CURSOS NÃO LIGADO AO TCE.	CASSIANO RICARDO BOCALÃO	05/07/2017	07/07/2017	04	ASSESSORIA JURÍDICA
1	R$ 45,00	R$ 45,00	CURSOS NÃO LIGADO AO TCE.	CASSIANO RICARDO BOCALÃO	05/07/2017	07/07/2017	04	ASSESSORIA JURÍDICA
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	VINICIUS GOMES	04/07/2017	04/07/2017	1330	SAÚDE
2	R$ 300,00	R$ 600,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	APARECIDO RODRIGUES	04/07/2017	06/07/2017	1333	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	APARECIDO RODRIGUES	04/07/2017	06/07/2017	1333	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	JOAO CLARO DA SILVA	04/07/2017	04/07/2017	1331	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	JHONATAN DA SILVA SCARDELATO	04/07/2017	06/07/2017	1332	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	APARECIDO RODRIGUES	01/07/2017	01/07/2017	1312	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	JHONATAN DA SILVA SCARDELATO	05/06/2017	05/06/2017	1432	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	VINICIUS GOMES	05/07/2017	05/07/2017	1343	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	JOAO CLARO DA SILVA	05/07/2017	05/07/2017	1340	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	GENIVAL LUIZ MANGOLIN	05/07/2017	05/07/2017	1341	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	ACOMPANHAR ADOLESCENTE NO CENTRO SOCIOEDUCAÇÃO DE LONDRINA	LIDIO MAKOSKI	05/07/2017	05/07/2017	2509	CONSELHO TUTELAR
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	ANTONIO MARCOS DA SILVA	06/07/2017	06/07/2017	1347	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	VINICIUS GOMES	06/07/2017	06/07/2017	1356	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	JOAO CLARO DA SILVA	06/07/2017	06/07/2017	1354	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	JHONATAN DA SILVA SCARDELATO	06/07/2017	06/07/2017	1353	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	GENIVAL LUIZ MANGOLIN	06/07/2017	06/07/2017	1350	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	CARLOS ROBERTO A. THIMOTEO	06/07/2017	06/07/2017	1352	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	PARTICIPAR DA OFICINA DE CONSTRUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL.	LETICIA CHIOZINI GERVÁSIO	06/07/2017	06/07/2017	1345	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	JOAO CLARO DA SILVA	01/07/2017	01/07/2017	1329	SAÚDE
2	R$ 300,00	R$ 600,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	ANTONIO MARCOS DA SILVA	05/07/2017	08/07/2017	1348	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	ANTONIO MARCOS DA SILVA	05/07/2017	08/07/2017	1348	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	ANA FLAVIA DE SOUZA COSTA	06/07/2017	06/07/2017	1344	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	PARTICIPAR DA OFICINA DA OFICINA DE CONSTRUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL.	GABRIELA MARTINS GONÇALVES	06/07/2017	06/07/2017	1346	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	RESOLVER ASSUNTOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA.	MAURO MAXIMIANO	06/07/2017	06/07/2017	165	AGRICULTURA
1	R$ 45,00	R$ 45,00	RESOLVER ASSUNTOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA.	CARLOS PIRES NUNES	06/07/2017	06/07/2017	165	AGRICULTURA
3	R$ 462,00	R$ 1.386,00	PARTICIPAR DA CAPACITAÇÃO DE AGENTES DE DESENVOLVIMEN TO AVANÇADO.	REGINA MARCIO CRUZ SILVA	10/07/2017	14/07/2017	109	INDUSTRIA E COMÉRICO
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	GENIVAL LUIZ MANGOLIN	07/07/2017	07/07/2017	1365	SAÚDE

1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	APARECIDO RODRIGUES	07/07/2017	07/07/2017	1364	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	SOLUCIONAR CONVÊNIO UNIDADE DE ACOLHIMENTO.	JOSÉ HENRIQUE PLAZA LOPES	10/07/2017	10/07/2017	07	ASS. PLANEJAMENTO
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	JHONATAN DA SILVA SCARDELATO	07/07/2017	07/07/2017	1362	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	CARLOS ROBERTO A. THIMOTEO	07/07/2017	07/07/2017	1360	SAÚDE
1	R$ 45,00	R$ 45,00	TRANSPORTE DE PACIENTES	VINICIUS GOMES	07/07/2017	07/07/2017	1361	SAÚDE

Artigo 2° - Fica o beneficiário das diárias concedidas por este Termo, obrigado a apresentar relatório de viagem, de acordo com o estabelecido no Artigo 9° da Lei nº 2.456/2017 de 21 de março de 2017.

Artigo 3º - Este Termo entra em vigor na data de sua emissão.

Goioerê/PR, 10 de Julho de 2017.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:B4501E67

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
EDITAL DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

O **SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE** torna público aos interessados o Deferimento das Inscrições do Concurso Público 001/2017.

Art. 1º Consta no Anexo Único deste Edital, a lista dos candidatos com inscrições deferidas na ampla concorrência.

Art. 2º Não houve inscrições deferidas na condição de pessoa com deficiência e/ou condição especial para realização da prova.

Art. 3º Os candidatos que efetuaram pagamento e seu nome não consta no anexo, tiveram suas inscrições INDEFERIDAS.

Art. 4º Haverá prazo recursal para os candidatos com inscrições indeferidas, conforme Art. 1º e Art. 2º deste Edital, no período de 12 a 14 de julho de 2017, no site
www.institutounifil.com.br, página específica do Concurso SAMAE de Itambaracá, *link* Área Restrita do Candidato, Recurso Contra Indeferimento da Inscrição. É necessário que o candidato descreva seu argumento e, após o envio, seja anexado o **comprovante de pagamento e/ou comprovante de postagem do laudo médico**.

Art. 5º As respostas dos recursos serão publicadas na data de Homologação das Inscrições e publicação dos Locais de Prova, conforme cronograma do Concurso.

Art. 6º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itambaracá, 11 de julho de 2017.

VINICIOS CURSO RUIZ
Diretor
SAMAE

ANEXO ÚNICO

CARGO	CANDIDATO(A)	INSCRIÇÃO	IDENTIDADE
Advogado	ADILSON RODRIGO DE OLIVEIRA	00120009494	73243270
Advogado	ALEXANDRE EDVALDO LOPES	00120009628	74139205
Advogado	ALLAN CÉSAR DE ARRUDA	00120009287	103814847
Advogado	ANA BEATRIZ GIOVANINI DALBEN	00120009368	12390230-0
Advogado	ANA LUIZA COBO GUARÉ	00120009473	86274477
Advogado	ANDRÉ LUIZ DIAS	00120009502	97604495
Advogado	CAIO MARCHIONI DA SILVA	00120009411	10.477.432-6
Advogado	CAMILLA APARECIDA DOS SANTOS FELIX	00120009304	95048803
Advogado	CIBELE GUSMÃO FONTOLAN DA SILVA	00120009669	76690936
Advogado	CLAYTON ALEXSANDER MARQUES	00120009527	OAB/PR 84.806
Advogado	DENNER NAZARIO MARIANO	00120009319	83911506
Advogado	ÉRICA DE LOURDES MIRANDA DOS SANTOS	00120009625	97412758
Advogado	FERNANDO HENRIQUE DE ANDRADE	00120009310	97370303
Advogado	FLÁVIA PEIXOTO MARTINS	00120009351	100139669
Advogado	GUSTAVO HENRIQUE MONTINI	00120009559	488142106
Advogado	HEITOR HENRIQUE POSSAGNOLI	00120009408	399736967
Advogado	HELDER FRANCELINO SOARES	00120009644	40523114-3
Advogado	HERBERT HAROLDO PEREIRA ROMÃO	00120009331	337931549
Advogado	JÉSSICA FERNANDA DE SIQUEIRA SILVA	00120009692	108700629
Advogado	JORGE MAMEDE PINHEIRO	00120009693	129062
Advogado	KARINA CAMPANHA MORETTI	00120009604	103802636
Advogado	MARCOS ANTONIO RIBEIRO	00120009600	49205325
Advogado	MARIA MARIELLE GONCALVES DA SILVA	00120009295	108700653

Advogado	MARIO INACIO XAVIER DE BARROS MARTINS	00120009419	10140235
Advogado	MAYCKON SARGI CORREIA	00120009414	103570999
Advogado	MICHELLE APARECIDA TEODORO	00120009529	6825059-5
Advogado	NATÁLIA LETÍCIA RODRIGUES	00120009492	107119035
Advogado	RENATA FABRIS RENSI	00120009695	65045044
Advogado	RICARDO TURIM VELTRINI	00120009312	8461152
Advogado	TIAGO MARINHO DA SILVA	00120009366	1000085666
Advogado	VALDECI ANTONIO DE ALMEIDA	00120009463	94679257
Advogado	WAGNER LIMA DA FONSECA	00120009330	104409776
Auxiliar de Serviços Gerais	ABEL DENIZ	00120009601	9.594.233-4
Auxiliar de Serviços Gerais	ADELIA DA MASCENA CAMARGOS	00120009572	85601415
Auxiliar de Serviços Gerais	ADEMILSON BRASILIO	00120009680	72820673
Auxiliar de Serviços Gerais	ADEMILSON SOARES	00120009654	97353735
Auxiliar de Serviços Gerais	ADRIANA CELIA DA SILVA FERREIRA	00120009384	6199842-0
Auxiliar de Serviços Gerais	ALAN ROBERTO MARCELINO	00120009415	130058159
Auxiliar de Serviços Gerais	ALBERTO APARECIDO DA SILVA	00120009316	63327786
Auxiliar de Serviços Gerais	ALEXANDRE DE FREITAS VASCONCELOS	00120009267	13206985-9
Auxiliar de Serviços Gerais	ALINE APARECIDA PEREIRA	00120009485	9.788.723-3
Auxiliar de Serviços Gerais	ANDRE DOMINGUES	00120009398	84466700
Auxiliar de Serviços Gerais	ANDREIA APARECIDA MARTINS LULA	00120009653	83397551
Auxiliar de Serviços Gerais	CARLA TATIANA DIAS	00120009647	78957603
Auxiliar de Serviços Gerais	CLAUDEMIR ALVES RIBEIRO	00120009637	65952424
Auxiliar de Serviços Gerais	CRISTIANI FERNANDA HENRIQUE DE OLIVEIRA	00120009375	9.717.000-2
Auxiliar de Serviços Gerais	CRISTINA DA SILVA	00120009482	108528419
Auxiliar de Serviços Gerais	DAIANE APARECIDA RUIZ	00120009320	92969959
Auxiliar de Serviços Gerais	DENISE APARECIDA ROBERTO	00120009483	73432006
Auxiliar de Serviços Gerais	DIOVANI HENRIQUE MORGANTI DA SILVA	00120009648	12.421.386-0
Auxiliar de Serviços Gerais	GÉSSICA MAYARA CALIXTO FERREIRA BUENO	00120009315	12.863.855-5
Auxiliar de Serviços Gerais	IVETE RODRIGUES	00120009382	64157310
Auxiliar de Serviços Gerais	IZABELLA VICTORIA LEANDRO	00120009416	104154751
Auxiliar de Serviços Gerais	JESSICA FERNANDA ALVES DOS SANTOS	00120009293	125402470
Auxiliar de Serviços Gerais	JOEL LUCIO BARBOSA JUNIOR	00120009546	77247211
Auxiliar de Serviços Gerais	JOSENILDO VIRGÍLIO DE ALBUQUERQUE	00120009394	105710623
Auxiliar de Serviços Gerais	JUAREZ ASSIZ DA SILVA	00120009662	75910690
Auxiliar de Serviços Gerais	JUNIOR RODRIGUES SANTOS	00120009301	101896293
Auxiliar de Serviços Gerais	KEREN CASSIA DOS ANJOS ARRUDA	00120009466	101221628
Auxiliar de Serviços Gerais	LUCAS ANDRÉ DE CARVALHO GUEDES	00120009659	57.102.166-9
Auxiliar de Serviços Gerais	LUCIANA DA SILVA IOTTI	00120009548	99253401
Auxiliar de Serviços Gerais	LUCIANA NETO	00120009362	81011397
Auxiliar de Serviços Gerais	LUCIANA PERES RODRIGUES	00120009433	22.990.992-9
Auxiliar de Serviços Gerais	LUIZ ROGERIO APARECIDO PEREIRA	00120009327	101546730
Auxiliar de Serviços Gerais	MAIARA NURIELLY GOBATO	00120009441	108527641
Auxiliar de Serviços Gerais	MARCELA APARACIDA LUCAS UMBURANAS	00120009353	108529270
Auxiliar de Serviços Gerais	MARCELA CRISTINA DE CAMPOS CARVALHO	00120009674	364517360
Auxiliar de Serviços Gerais	MARCELA DE SOUZA RUIZ	00120009553	81045500
Auxiliar de Serviços Gerais	MARCOS VINÍCIUS BUBULA DE PAULA	00120009643	126493525
Auxiliar de Serviços Gerais	MARIA EMILIA CARVALHO DA SILVIA MIGUEL	00120009677	13.128.252-4
Auxiliar de Serviços Gerais	MARIA OLINDA BORGES DE OLIVEIRA	00120009359	138069176
Auxiliar de Serviços Gerais	MAYRA DE ALMEIDA PORTO	00120009672	130943250
Auxiliar de Serviços Gerais	MILENA EDUARDA BATISTA ROSA	00120009355	138757889
Auxiliar de Serviços Gerais	NATALIA GEOVANA ARON	00120009268	127955581
Auxiliar de Serviços Gerais	RAUL FRANÇA NETO	00120009475	129175010
Auxiliar de Serviços Gerais	RONNY ANDERSON SANTIN	00120009299	68459532
Auxiliar de Serviços Gerais	ROSANA BENEDITA MARTIMIANO	00120009579	6.041.284-7
Auxiliar de Serviços Gerais	ROSELI APARECIDA POZZA	00120009429	86323281
Auxiliar de Serviços Gerais	ROSILENE DE PAULA SILVANO	00120009275	84019313
Auxiliar de Serviços Gerais	ROSIMEIRE BERALDO	00120009309	10130467-1
Auxiliar de Serviços Gerais	SANDRA APARECIDA SILVA LOPES	00120009361	7200188
Auxiliar de Serviços Gerais	SANDRO HENRIQUE FERREIRA RAMOS	00120009663	141325370
Auxiliar de Serviços Gerais	SERGIO DE CASSIO PEREIRA SILVA	00120009324	14683519-8
Auxiliar de Serviços Gerais	SILVANEI FRANCISCO	00120009377	10030211
Auxiliar de Serviços Gerais	TAMIRES FERNANDA AMERICO	00120009673	10277115-0
Auxiliar de Serviços Gerais	TATIANE DAYANE RAMOS MALUFF	00120009602	9.472.782-0
Auxiliar de Serviços Gerais	UÉLITA VIEIRA DOS SANTOS	00120009470	97787948
Auxiliar de Serviços Gerais	VANDERLEI DE PAULO	00120009300	75168616
Auxiliar de Serviços Gerais	VANDER SEVERINO DA SILVA	00120009477	128626948
Auxiliar de Serviços Gerais	WILLIAM APARECIDO SILVANO	00120009390	104685978
Contador	DIOGO MARCELO DE SOUZA	00120009568	94921899
Contador	ELIETE CAETANO DOMINGUES	00120009581	72194268
Contador	EZEQUIEL VAZ DE ALMEIDA	00120009318	102542541
Contador	FABIANA DA SILVA BARROSO PINTO	00120009550	74135048
Contador	JULIANA ROLDÃO DA SILVA	00120009599	88726111
Contador	JUSSARA THAIS AGUIAR SANTOS	00120009563	104898564
Contador	LARISSA CLEMENTINA MACHADO	00120009472	85929950
Contador	LUIZ ROGÉRIO DOS SANTOS	00120009289	67038797
Contador	NATHÁLIA SCHIMITH	00120009632	99109904
Contador	PATRICIA CRISTINA DE ANDRADE DAVI DOS SANTOS	00120009290	70236303
Contador	RAFAEL RODRIGUES	00120009291	123697430
Leiturista	ADRIANO DOMINGUES	00120009590	8.970.285-2
Leiturista	ALEX APARECIDO RODRIGUES	00120009277	10.417.198-2
Leiturista	ALEX HIROSHI MATSUI	00120009551	77532226
Leiturista	ALVINO DE ALMEIDA NETO	00120009678	107118993
Leiturista	CARLOS HENRIQUE FRANÇA	00120009620	10.468.601-0
Leiturista	DANIELE GOMES DA SILVA VIOTTO	00120009656	561333464
Leiturista	DANIEL WILLIAN VENTURA	00120009302	146737226
Leiturista	EDSON CLEITON PARRALEGO	00120009549	89888433
Leiturista	EDUARDO PAULLI DE OLIVEIRA	00120009401	6001141-9
Leiturista	ELTON CAMPEZONI BRAGA	00120009686	9.469.667-4
Leiturista	ESTEVAN GONÇALVES DE BIAGGI	00120009356	132947490

Leiturista	EVANILSON APARECIDO DOS SANTOS	00120009340	129764163
Leiturista	GABRIEL AUGUSTO SALLES	00120009634	137135159
Leiturista	GABRIEL FERIATO	00120009437	10533081-2
Leiturista	GIOVANI XAVIER DE ARAUJO	00120009292	13.462.578-3
Leiturista	GUILHERME JOSÉ DE ARAÚJO	00120009631	80055199
Leiturista	GUSTAVO TAVARES BASSETTO	00120009371	99519142
Leiturista	HELTON VINICIUS DE MOURA	00120009513	9957304-0
Leiturista	ITALO MATEUS JORGE	00120009342	10852717-0
Leiturista	JOÃO VICTOR RODRIGUES PASCHOAL	00120009435	1085287307
Leiturista	KATIA ALVES	00120009412	10.206.103-9
Leiturista	LEANDRO FRANCISCO MARQUES DOS SANTOS	00120009405	103471796
Leiturista	LEOPOLDO JUNIOR RUBIM	00120009306	103452880
Leiturista	LUAN APARECIDO BALLICO	00120009303	104599419
Leiturista	LUIZ FERNANDO BORGES	00120009397	10.057.809-3
Leiturista	MARCILIO NAZARIO	00120009685	86207915
Leiturista	MARCOS AURÉLIO XAVIER DE BARROS MARTINS	00120009448	89888557
Leiturista	MARIA TERESA FLORENCIO	00120009354	108529296
Leiturista	MARLENE DE FREITAS	00120009676	97130574
Leiturista	MARLON RODRIGUES DOS PRAZERES	00120009451	77478302
Leiturista	NADINE VERONICA VEIGA	00120009591	550470736
Leiturista	POLIANA DA FONSECA DE SOUZA	00120009496	132425493
Leiturista	REGINALDO ANTONIO DO VALLE	00120009630	8.211.198-0
Leiturista	RITA DE CASSIA PEREIRA	00120009689	94727855
Leiturista	ROBERTO JOSÉ CELESTINO	00120009629	7.993.179-9
Leiturista	RODRIGO PIERRE BARBOSA	00120009616	67978200
Leiturista	ROSIMARI APARECIDA DE SOUZA ZAMBONI	00120009675	85549995
Leiturista	TAIANE CONCEICAO LARASCHI	00120009406	147617690
Leiturista	TARCIS FELLYPE GUNNAR VINGREER PEREIRA	00120009395	130054595
Leiturista	VALDEIR MONTEIRO DE SOUZA	00120009402	10434602-2
Leiturista	VALDINEI NOGUEIRA LOURENCO	00120009358	99881267
Leiturista	VALDIR OLIVEIRA DA SILVA	00120009426	103255163
Leiturista	WALTER JOSE MACHADO JUNIOR	00120009603	8.854.050-6
Leiturista	WELLINGTON CIRINO DOS SANTOS	00120009307	108527935
Leiturista	WILLIAN INÁCIO PEREZ	00120009294	146851614
Leiturista	YURI SADAO MATSUI	00120009322	13.392.317-9
Operador de ETAE	ADILSON JUSSIANI JUNIOR	00120009283	136009800
Operador de ETAE	ANTONIO CARLOS DE SOUZA	00120009561	73987172
Operador de ETAE	CARLOS FABIO CORREA	00120009670	70116022
Operador de ETAE	CLAUDIUS PEREIRA DA SILVA	00120009646	25.867.086-1
Operador de ETAE	CLOVIS APARECIDO NAME JUNIOR	00120009348	10.711.895-0
Operador de ETAE	DANIEL LUIZ DA SILVA	00120009627	69701310
Operador de ETAE	DAYANA LARA RIBEIRO HORN	00120009373	147015461
Operador de ETAE	EDSON ADRIANO DA SILVA	00120009615	100546027
Operador de ETAE	EDUARDO DE ARRUDA LIMA	00120009491	104070817
Operador de ETAE	EDVALDO PETRONILIO	00120009610	3654130-0
Operador de ETAE	ELIEZER FERNANDO DOS SANTOS	00120009385	86301415
Operador de ETAE	EMILIO CESAR DE BRITTO GODINHO DE OLIVEIRA	00120009575	7.660.347-2
Operador de ETAE	FABIO ALVES DE ANDRADE	00120009332	106299994
Operador de ETAE	FELIPE DUTRA CORDEIRO	00120009585	95582230
Operador de ETAE	FLAVIMAR APARECIDO PEDRO	00120009346	2372188454
Operador de ETAE	GABRIEL HENRIQUE DE ARAUJO MARZURA	00120009583	84308331
Operador de ETAE	GABRIEL HENRIQUE DO CARMO	00120009606	13.690.549-9
Operador de ETAE	GETULIO DONIZETI SOARES	00120009326	141918885
Operador de ETAE	HEBER HENRIQUE GERADO	00120009396	100301954
Operador de ETAE	JEAN CARLO SANTANA	00120009335	125126162
Operador de ETAE	JOSÉ RENATO DE SOUZA LAZARI	00120009445	5180640-9
Operador de ETAE	LEONARDO VINICIUS SCHPALLIR	00120009285	129227923
Operador de ETAE	LUIZ CARLOS RIBEIRO	00120009667	71076652
Operador de ETAE	LUIZ FERNANDES VELANI	00120009593	7.962.897-2
Operador de ETAE	LUIZ HENRIQUE ARCANGELO	00120009288	6.391.990-0
Operador de ETAE	MARCEL ADALTO RUIZ JUNIOR	00120009520	7.747.573-7
Operador de ETAE	MARCELO CESAR ARAUJO	00120009436	125106587
Operador de ETAE	MARCELO MARCELINO DE CAMARGO	00120009525	10276093-0
Operador de ETAE	MARCELO TEODORO ALVES	00120009536	134283653
Operador de ETAE	MARCOS FRANÇA DOS SANTOS	00120009611	83312580
Operador de ETAE	MARCOS ROBERTO DA SILVA	00120009341	6.561.0418-5
Operador de ETAE	NOBUMASSA TUDA	00120009597	42125474
Operador de ETAE	ODAIR CRISTIANO ROCHA	00120009664	1068990986
Operador de ETAE	OLIMPIO BRAGA DE SOUZA	00120009619	25793147 -8
Operador de ETAE	PATRIK LANÇONE	00120009420	85550233
Operador de ETAE	REGINALDO APARECIDO CAMARINI	00120009282	82025170
Operador de ETAE	REGINALDO APARECIDO TONET	00120009279	65066653
Operador de ETAE	RICARDO JOSÉ DOS SANTOS	00120009509	69207480
Operador de ETAE	RICARDO MACHADO TAKAYAMA	00120009540	68115310
Operador de ETAE	RODRIGO GONGORA RUBIM	00120009626	9376840-0
Operador de ETAE	RONALDO BORGES SEABRA	00120009474	129968729
Operador de ETAE	SALATIEL CAROBA SILVA	00120009272	124196094
Operador de ETAE	SÉRGIO GILMAR DE FREITAS	00120009539	57248289
Operador de ETAE	VALTER DINIZ	00120009592	1.738.118-0
Operador de ETAE	VANESSA DE CASTRO	00120009508	100240521
Operador de ETAE	WELLINGTON JHONATAS VALIM	00120009512	128099913
Operador de ETAE	WESLEI FELIPE RIQUINO	00120009582	133014225
Operador de ETAE	WESLLEY ROGER BUENO	00120009357	104270859
Operador de ETAE	YURI SILVEIRA ZAKORCHINI	00120009613	418558619

Publicado por:
Marcel Adalto Ruiz
Código Identificador:761DF824

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS Nº 34/2017

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	ATIVIDADE	VALOR
Celso Nillo	Motorista	Curitiba	04, 09, 11/07/2017	Transporte de pacientes da saúde	R$ 360,00
Fabiana Odorizzio de Souza	Enfermeira	Cornélio Procópio	11/07/2017	Treinamento da BD na 18ª RS	R$ 30,00
Larissa Santos Gomes	Enfermeira	Cornélio Procópio	11/07/2017	Treinamento da BD na 18ª RS	R$ 30,00
Arnaldo Celestino de Moraes	Motorista	Londrina, Rolândia e Cornélio Procópio	02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30/06/2017	Transporte de pacientes da saúde	R$ 450,00
Antonio Cesar Menegasso	Motorista	Londrina, São J. Serra, Rolândia e Cornélio Procópio	01, 02, 03, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30/06/2017	Transporte de pacientes da saúde	R$ 690,00
João Vanderlei Bernini	Motorista	Bauru-SP	11/07/2017	Transporte de pacientes da saúde	R$ 150,00
Marcel Adalto Ruiz	Procurador Jurídico	Curitiba	27 a 29/06/2017	II Forum de Controle Interno no TCE-PR	R$ 1.100,00
Reginaldo Ticianel	Secretário de Adm	Curitiba	27 a 29/06/2017	II Forum de Controle Interno no TCE-PR	R$ 1.100,00
Eliete Caetano Domingues	Agente Adm	Curitiba	27 a 29/06/2017	II Forum de Controle Interno no TCE-PR	R$ 600,00
Carlos Cesar de Carvalho	Prefeito	Curitiba	27 a 28/06/2017	Reunião Sec. Família s/ construção do CRAS; Reunião no DETO, receber veículo doado p/ Gov. do Estado; Reunião Funasa s/ projeto água Dist. São J. Pontal.	R$ 600,00
Evaristo Ieiji Kajiwara	Diretor de Cultura	Sertaneja	01 a 02, 05 a 09/07/2017	Acompanhar estudantes em Jogos	R$ 150,00
Evaristo Ieiji Kajiwara	Diretor de Cultura	Cornélio Procópio	14 a 20/07/2017	Acompanhar estudantes em Jogos	R$ 180,00
Carlos Cesar de Carvalho	Prefeito	Curitiba	11 a 13/07/2017	Reunião DER s/ recape asfáltico BR 436; Reunião na Sec. Família s/ projeto Espaço Cidadão; Reunião na Superintendência do Trabalho.	R$ 1.200,00
Danilo Aparecido Gonçalves	Agente Adm	Jacarezinho	14/07/2017	Curso capacitação básica e aperfeiçoamento para operação do sistema Redesin	R$ 30,00
Paulo Rafael Martins Sant´ana	Agente Fiscal de Saúde	Jacarezinho	14/07/2017	Curso capacitação básica e aperfeiçoamento para operação do sistema Redesin	R$ 30,00

EDIFÍCIO DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ-PR, 11 DE JULHO DE 2017.

Publicado por:
Julio Cesar Dias
Código Identificador:4A1B122B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2017-PMI

PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 046/2017-PMI

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.285.337/0001-54.

OBJETO: Registro de preços para a Aquisição de prensa enfardadeira vertical para o município de Ivatuba, conforme especificações constantes no Anexo I do edital, e conforme especificações nos autos do processo de Pregão Presencial – Registro de Preços nº. 046/2017-PMI.

PREÇOS REGISTRADOS DO FORNECEDOR: Lote Único: **E. DE ARAUJO PEREIRA COMÉRCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 23.833.955/0001-25.

LOTE ÚNICO – PRENSA ENFARDADEIRA HIDRÁULICA						
Item	**Qtdd**	**Undd**	**Especificação do Objeto**	**Marca**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	01	undd	PRENSA ENFARDADEIRA HIDRÁULICA VERTICAL. Aplicação: papel, papelão, garrafa pet, plásticos, tecidos e materiais semelhantes. Especificações mínimas: potencia hidráulica de 12 ton; com bomba hidráulica de engrenagem submersa em óleo, dimensão da caixa de prensagem 700x500x1500 (LxPxA); capacidade de produção diária 2 ton; motor elétrico trifásico de 5 cv, 1750 RPM, tensão 220/380/440v; avanço do sistema hidráulico de dupla ação com pressão de 140 BAR, manômetro de verificação de pressão hidráulica de série, visor de nível de óleo de série sistema de retirada do fardo mecânica semi automática cabo de aço; pistão hidráulico 5'1/2 haste maciça 3'1/2; reservatório de oléo ISSO AW -68 50 Litros. Pintura padrão NR-12, sistema de segurança NR-12. Sistema de segurança atendendo totalmente às normas PPRPS, NR-12/NT-16 e NR-10. Visor de Nível e temperatura do Óleo. Filtro de Ar Pintura Especial. Coluna Identificadora de Ciclos. Painel de Comando Elétrico c/ CLP. Chave Lótus com Cadeado. Pedestal de Comando a Distância. Botão parada Emergência c/ Chave. Sensores Indutivos Blindados c/ Chave. Comando Elétrico Monobloco 24volts. Tubos de Ligação Hidráulica.	HORIZ SSNR12 PEH-1012	21.900,00	21.900,00
					TOTAL	**21.900,00**

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n°. 10.520/2002, Decreto Municipal n°. 071/2013 e Lei 8.666/1993.
DA VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata.
DATA DE ASSINATURA DA ATA: 07 de Julho de 2017.
FORO: Comarca de Maringá, Paraná.

Ivatuba/PR, 07 de Julho de 2017.

ROBSON RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:F63CAE7A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 100.2017

CNPJ – 95.684.536/0001-80
RUA PERNAMBUCO S/N – 85.275-000 – CENTRO
FONES (42)3645-1149

DECRETO N.º 100/2017

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento para o Exercício Financeiro de 2017 e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e, com base na Lei Municipal n. º 08/2016. DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento financeiro de 2017, um crédito adicional Suplementar, no valor de R$ 463.000,00(Quatrocentos e sessenta e três mil reais), mediante as seguintes providências:
- Inclusão de rubricas de despesa nas dotações orçamentárias:

02	Poder Executivo	
140 02.001	Gabinete do Prefeito	
04.11.0401.2002	Atividades do Gabinete	
33.90.14.00.00	Diárias – Pessoal Civil	
00000	Recursos Livres – Exercício Anterior	15.000,00
02	Poder Executivo	
220 02.002	Procuradoria Jurídica	
04.11.0401.2002	Atividades do Gabinete	
33.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	
00000	Recursos Livres – Exercício Anterior	5.000,00
03	Secretaria Municipal de Administração	
430 03.00	Departamento de Compras e Licitações	
04.122.0401.2010	Atividades Compras e Licitações	
31.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	
00000	Recursos Livres – Exercício Corrente	3.000,00
03	Secretaria Municipal de Administração	
660 03.004	Departamento de Encargos Gerais	
04.122.0401.2013	Atividades Departamento de Encargos Gerais	
33.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	
00000	Recursos Livres – Exercício Anterior	20.000,00
07	Secretaria Municipal de Educação	
1470 07.002	Departamento de Educação	
12.361.1201.2032	Atividades Manutenção Ensino Fundamental	
31.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	
00103	5% Educação – Ex.Corrente	14.000,00
07	Secretaria Municipal de Educação	
1500 07.002	Departamento de Educação	
12.361.1201.2032	Atividades Manutenção Ensino Fundamental	
31.90.13.00.00	Obrigação Patronal	
00103	5% Educação – Ex.Corrente	3.500,00
07	Secretaria Municipal de Educação	
1510 07.002	Departamento de Educação	
12.361.1201.2032	Atividades Manutenção Ensino Fundamental	
31.90.13.00.00	Obrigação Patronal	
00104	5% Educação – Ex.Corrente	5.000,00
11	Secretaria Municipal de Administração	
3360 11.003	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adl.	
08.244.0801.2069	Execução FEAS/Proteção Social Básica	
33.090.30.00.00	Material de Consumo	
00773	Repasse FEAS/Proteção Social Básica – Exercício Anterior	3.200,00
11	Secretaria Municipal de Administração	
3380 11.003	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adl.	
08.244.0801.2069	Execução FEAS/Proteção Social Básica	
44.90.52.00.00	Equipamento e Material Permanente	
00773	Repasse FEAS/Proteção Social Básica – Exercício Anterior	10.000,00
11	Secretaria Municipal de Administração	
3140 11.002	Fundo Municipal de Assistência Social	
08.243.0801.2063	Execução SUAS/Proteção Social Básica	
33.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
00934	Repasse MDS/FNAS/Proteção Social Básica – Exercício Anterior	13.900,00
11	Secretaria Municipal de Administração	
3170 11.002	Fundo Municipal de Assistência Social	
08.243.0801.2064	Execução SUAS/IGDBF	
33.90.30.00.00	Material de Consumo	
00932	Repasse MDS/IGDBF – Exercício Anterior	7.200,00
11	Secretaria Municipal de Administração	
3180 11.002	Fundo Municipal de Assistência Social	
08.243.0801.2064	Execução SUAS/IGDBF	
33.90.30.00.00	Material de Consumo	

00933	Repasse MDS/IGDSUAS – Exercício Anterior	3.200,00
03	Secretaria Municipal de Administração	
490 03.004	Departamento de Encargos Gerais	
04.122.0401.1011	Reequipamento Administração Municipal	
44.90.52.00.00	Equipamento e Material Permanente	
00000	Recursos Livres – Exercício Anterior	60.000,00
10	Fundo Municipal de Saúde	
2310 10.002	Fundo Municipal de Saúde – Recursos Próprios	
10.301.1001.1046	Reequipamento Unidade de Saúde	
44.90.52.00.00	Equipamento e Material Permanente	
00303	15 % Receitas Saúde – Ex.Corrente	30.000,00
10	Fundo Municipal de Saúde	
2330 10.002	Fundo Municipal de Saúde – Recursos Próprios	
10.301.1001.1046	Reequipamento Unidade de Saúde	
44.90.52.00.00	Equipamento e Material Permanente	
00495	Atenção Básica – Ex.Corrente	70.000,00
00495	Atenção Básica – Ex.Anterior	70.000,00
10	Fundo Municipal de Saúde	
2590 10.002	Fundo Municipal de Saúde – Recursos Próprios	
10.301.1001.2050	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	
33.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	
00303	15 % Receitas Saúde – Ex.Corrente	40.000,00
10	Fundo Municipal de Saúde	
2730 10.003	Fundo Municipal de Saúde – Fundo a Fundo	
10.301.1001.2053	Atenção Básica – PMAQ	
33.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
00495	Atenção Básica – Ex.Anterior	34.000,00
10	Fundo Municipal de Saúde	
2810 10.003	Fundo Municipal de Saúde – Fundo a Fundo	
10.301.1001.2055	Atenção Básica – Saúde Bucal	
33.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
00495	Atenção Básica – Ex.Anterior	50.000,00
10	Fundo Municipal de Saúde	
2860 10.003	Fundo Municipal de Saúde – Fundo a Fundo	
10.301.1001.2056	Atenção Básica – Pab Fixo	
33.90.47.00.00	Obrigações Tributarias e Contributivas	
00495	Atenção Básica – Ex.Anterior	6.000,00

Art. 2º - Como recursos para abertura do crédito Suplementar de que trata o art.1º, serão utilizados:

• O Excesso de arrecadação, na fonte 495 no valor de R$ 70.000,00, conforme previsto no art. 43, § 1º, II da Lei Federal 4.320/64.

24.22.01.01.02.00	495	70.000,00

• O Superavit Financeiro de Exercício Anterior nas fontes 000,495,933,932,934,773, valor de R$ 297.500,00 conforme art. 43, § 1º,I da Lei Federal 4.320/64.

• O Cancelamento parcial das Dotações Abaixo no valor de R$ 95.500,00 conforme art. 43, § 1º, III da Lei Federal 4.320/64.

10	Fundo Municipal de Saúde	
2280 10.001	Fundo Municipal de Saúde – Administração	
10.301.1001.2045	Atividades do Gabinete	
31.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	
00303	15 % Receitas Saúde – Ex.Corrente	40.000,00
10	Fundo Municipal de Saúde	
2290 10.001	Fundo Municipal de Saúde – Administração	
10.301.1001.2045	Atividades do Gabinete	
31.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
00303	15 % Receitas Saúde – Ex.Corrente	9.000,00
13	Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente	
3870 10.002	Departamento de Urbanismo	
10.301.1001.2045	Atividades do Gabinete	
31.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	
00000	Recursos Livres – Ex.Corrente	6.500,00
13	Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente	
3990 10.003	Departamento de Meio Ambiente	
18.541.2001.2085	Atividades do Meio Ambiente	
31.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	
00000	Recursos Livres – Ex.Corrente	20.000,00
03	Secretaria Municipal de Administração	
0740 03.004	Departamento de Encargos Gerais	
06.182.0401.2016	Subvenção Conselho Comunitário Segurança	
33.50.43.00.00	Subvenções Sociais	
00000	Recursos Livres – Exercício Anterior	20.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjal, 06 de julho de 2017.

JOSMAR MOREIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Collito
Código Identificador:609B937A

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE LARANJAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PÁGINA: 1 / 2 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

FUNPRELAR-FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LARANJAL						
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS						
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL						
JANEIRO A JUNHO DE 2017						
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)						
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS			PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
					Até o Bimestre Exercício	Até o Bimestre Exercício Anterior
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS(I)			2.504.000,00	2.504.000,00	1.053.990,89	1.304.676,95
RECEITAS CORRENTES			2.504.000,00	2.504.000,00	1.053.990,89	1.304.676,95
Receita de Contribuições dos Segurados			494.000,00	494.000,00	279.397,51	232.700,00
Pessoal Civil			494.000,00	494.000,00	279.397,51	232.700,00
Contribuição do Servidor Ativo Civil			494.000,00	494.000,00	279.397,51	232.700,00
Contribuição do Servidor Inativo Civil			0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil			0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições			0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial			2.010.000,00	2.010.000,00	774.593,38	1.071.976,95
Receitas Imobiliárias			0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários			2.010.000,00	2.010.000,00	774.593,38	1.071.976,95
Outras Receitas Patrimoniais			0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes			0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS			0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL			0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos			0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos			0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital			0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)			1.396.000,00	1.396.000,00	464.270,69	342.611,36
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS(III)=(I+II)			3.900.000,00	3.900.000,00	1.518.261,58	1.647.288,31
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre Exercício	Até o Bimestre Anterior	Até o Bimestre	Até o Bimestre Anterior
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IV)	1.078.000,00	1.078.000,00	328.549,37	286.565,97	328.549,37	286.565,97
ADMINISTRAÇÃO	298.000,00	298.000,00	83.065,35	92.011,70	83.065,35	92.011,70
Despesas Correntes	293.000,00	293.000,00	82.085,35	88.692,70	82.085,35	88.692,70
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	980,00	3.319,00	980,00	3.319,00
PREVIDÊNCIA	780.000,00	780.000,00	245.484,02	194.554,27	245.484,02	194.554,27
Pessoal Civil	780.000,00	780.000,00	245.484,02	194.554,27	245.484,02	194.554,27
Aposentadorias	450.000,00	450.000,00	143.564,44	113.185,18	143.564,44	113.185,18
Pensões	130.000,00	130.000,00	29.984,00	26.400,00	29.984,00	26.400,00
Outros Benefícios Previdenciários	200.000,00	200.000,00	71.935,58	54.969,09	71.935,58	54.969,09
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(V)	27.000,00	27.000,00	8.647,86	7.492,86	8.647,86	7.492,86
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS(VI)=(IV+V)	1.105.000,00	1.105.000,00	337.197,23	294.058,83	337.197,23	294.058,83
RESULTADO PREVIDENCIÁRIA(VII)=(III-VI)	2.795.000,00	2.795.000,00	(337.197,23)	(294.058,83)	(337.197,23)	(294.058,83)
APORTE DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR						APORTES REALIZADOS
TOTAL DOS APORTES DO RPPS						0,00
Plano Financeiro						0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiência Finaneira						0,00
Recursos para Formação de Reservas						0,00
Outros Aportes para o RPPS						0,00
Plano Previdenciário						0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro						0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial						0,00
Outros Aportes para o RPPS						0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS						PREVISÃO ORCAMENTÁRIA
VALOR						0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS					PERÍODO DE REFERÊNCIA	
					EXERCÍCIO	EXERCÍCIO ANTERIOR
Caixa					0,00	0,00
Bancos Conta Movimento					15.037,62	179.128,91
Investimentos					14.476.075,48	13.091.739,16
Outros Bens e Direitos					0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS-RPPS			PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
					Até o Bimestre Exercício	Até o Bimestre Exercício Anterior
RECEITAS CORRENTES(VIII)			1.110.000,00	1.110.000,00	421.260,56	274.555,10
Receita de Contribuições			1.110.000,00	1.110.000,00	421.260,56	274.555,10
Patronal			950.000,00	950.000,00	362.376,44	235.236,62
Pessoal Civil			950.000,00	950.000,00	362.376,44	235.236,62
Contribuição do Servidor Ativo Civil			950.000,00	950.000,00	362.376,44	235.236,62
Contribuição do Servidor Inativo Civil			0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil			0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial			100.000,00	100.000,00	42.228,57	23.746,12
Em Regime de Débitos e Parcelamentos			60.000,00	60.000,00	16.655,55	15.572,36
Receita Patrimonial			0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias			0,00	0,00	0,00	0,00

Receitas de Valores Mobiliários			0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais			0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços			0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes			286.000,00	286.000,00	43.010,13	68.056,26
RECEITAS DE CAPITAL(IX)			0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens			0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos			0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital			0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS(XI)=(VIII+IX)			1.110.000,00	1.110.000,00	421.260,56	274.555,10
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre Exercício	Até o Bimestre Anterior	Até o Bimestre	Até o Bimestre Anterior
ADMINISTRAÇÃO(XI)	27.000,00	27.000,00	8.647,86	8.647,86	8.647,86	8.647,86
Despesas Correntes	27.000,00	27.000,00	8.647,86	7.492,86	8.647,86	7.492,86
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS(XII)=(XI)	27.000,00	27.000,00	8.647,86	8.647,86	8.647,86	8.647,86

Publicado por:
Ana Paula Burey
Código Identificador:0C700692

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
RGF 1° SEMESTRE/2017 DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2017

RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")			R$ 1,00
DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	**15.008.013,75**	**15.188.795,94**	**0,00**
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	12.387.306,96	12.568.089,15	0,00
Interna	12.387.306,96	12.568.089,15	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não Pagos	2.620.706,79	2.620.706,79	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	**2.330.996,36**	**6.042.923,10**	—
Disponibilidade de Caixa Bruta	3.603.589,82	7.351.710,68	0,00
Demais Haveres Financeiros	70.793,53	70.793,53	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	1.343.386,99	1.379.581,11	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	**12.677.017,39**	**9.145.872,84**	**0,00**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**31.698.042,69**	**34.092.780,65**	**0,00**
% da DC sobre a RCL [(I) / RCL]	**47,35%**	**44,55%**	
% da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]	**39,99%**	**26,83%**	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120%	**38.037.651,23**	**40.911.336,78**	**0,00**
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) -108%	**34.233.886,11**	**36.820.203,10**	**0,00**
DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	1.899.040,05	1.899.040,05	0,00
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)	77.549,00	77.549,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	77.549,00	77.549,00	0,00
DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)	0,00	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	1.821.491,05	1.821.491,05	0,00
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS	20.058,76	16.164,02	0,00
RP NÃO-PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.432.997,67	935.299,61	0,00
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO			
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2017	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas - Inclusive precatórios vencidos e não pagos	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (V)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00

Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a pagar processados (exceto precatórios)	0,00	0,00	0,00
OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (VI) = (IV - V)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
. Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total do Ativo Disponível mais os Haveres Financeiros for menor que Restos a Pagar Processados, não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha da "Insuficiência Financeira", das Obrigações não integrantes da Dívida Consolidada - DC. Assim quando o cálculo de DEDUÇÕES (II) for negativo, colocar um "-" (traço) nessa linha.			

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:56469B57

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
RGF 1° SEMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2017/SEMESTRE JANEIRO – JUNHO

RGF -Anexo 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")			R$ 1,00
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA(a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS(b)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA(c) = (a - b)
10% Sobre Transferências Constitucionais	17.832,48	895,25	16.937,23
25% sobre demais impostos vinculados à Educação	67.158,46	46.991,65	20.166,81
Alienação de Bens	43.007,86	0,00	43.007,86
AMPLIAÇÃO UNIDADE DE SAUDE - CONVENIO 1866-2005	130.081,65	0,00	130.081,65
AQUISICAO CAMINHAO - MAPASER S	251.945,34	242.350,00	9.595,34
AQUISICAO ROLO COMPACTADOR	59.112,28	0,00	59.112,28
Atenção Básica	393.718,25	12.388,67	381.329,58
ATENÇAO BÁSICA	0,00	21.209,48	(21.209,48)
BLC de Finc da Gestão do Prog Bolsa familia e Cadst Unico POrtaria 113/2015	63.592,62	0,00	63.592,62
Blc Finc Prot Soc Especial de Média Complexidade POrt MDS 113/2015	2.110,91	0,00	2.110,91
CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)	6.551,86	4.291,00	2.260,86
CONST ESC MUN NOSSA SENHORA DO MONTE CLARO	605,16	18.480,30	(17.875,14)
CONSTRACADEMIAS DA SAUDE	1.317,02	0,00	1.317,02
CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REF.ASSIST. SOCIAL - CRAS	0,00	1.950,06	(1.950,06)
Contribuição de Iluminação Pública -Art. 149-ACF	30.063,47	0,00	30.063,47
CONVASFALTO - ELDORADO - CT 1008262-86/2013 MCIDADES	146.593,53	262.053,80	(115.460,27)
Cota Parte do Salário Educação - União	31.988,85	(332,96)	32.321,81
CX ECON CONT TRAB 1023168 - CALÇ ELDORADO	135.287,50	0,00	135.287,50
ESRTRUTURAÇÃO DAREDE DE SERVIÇOSAB - SMS	174.210,97	0,00	174.210,97
FAMÍLIA PARANAENSE	0,00	40.000,00	(40.000,00)
FMAS PBFI 13548-8 - PAIF - Exerc.Ant.	0,00	1.804,42	(1.804,42)
FMS – EMENDA PARLAMENTAR UBS VILA CAROLINE	115.438,67	0,00	115.438,67
FMS – ESTRUTURAÇAO ATENÇAO BASICA	99.716,47	0,00	99.716,47
FMS PRG REQUAL UBS AMPLIAÇÃO 19766-1	17.428,11	0,00	17.428,11
FMS PRG REQUAL UBS AMPLIAÇÃO 19767-X	32.546,42	0,00	32.546,42
FMS PRG REQUAL UBS AMPLIAÇÃO 20329-7	82.052,61	0,00	82.052,61
FNDE - BRASIL CARINHOSO 2014	8.604,51	6.959,85	1.644,66
FNDE - MANUTENÇAO CRECHES	2.506,61	0,00	2.506,61
FNDE – PROGRAMA APOIO AS CRECHES	2.413,75	0,00	2.413,75
FNDE – PROGRAMA CONJUNTO ALUNO E PROFESSOR	109,31	0,00	109,31
FNDE / IGDBF BOLSA FAMILIA- Exerc.Ant.	0,00	1.246,93	(1.246,93)
FUNASA- REDE ABASTECIMENTO DE AGUA LAGEADINHO	563.193,95	526.300,25	36.893,70
FUNDEF 60% - Exercício Corrente	488.325,74	0,00	488.325,74
MDE / Transporte Escolar do Estado	49.992,83	(4.350,04)	54.342,87
MINS ESPORTE - Infra Estrutura Esporte - Quadra p	0,00	1.680,02	(1.680,02)
Operações de Crédito Internas Pavimentação	2.864,62	23.360,62	(20.496,00)
PAC 2 COBERTURA QUADRA ESCOLA DIVINO ESPIRITO SANTO	3.298,02	0,00	3.298,02
PAC 2 QUADRA ESCOLA ORLANDO DE CARVALHO	7.155,51	0,00	7.155,51
PNAE - Merenda Escolar	421,39	0,00	421,39
PROG FINC NAÇÕES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	532,92	0,00	532,92
Recursos Livres	2.769.302,77	713.866,40	2.055.436,37
Recursos Ordinários – Exsercícios Anteriores	0,00	114.797,50	(114.797,50)
REFORMAUBS - POSTO DORIZON	1.887,11	0,00	1.887,11
REFORMA UBS - POSTO SANTACRUS DO RIO CLARO	21.643,92	0,00	21.643,92
REFORMAUBS CENTRO ODONTOLOGICO	564,15	0,00	564,15
REFORMA UBS SALTO BRAÇO DO POTINGA	3.481,77	(1.976,80)	5.458,57
Retencoes em Carater Consignatorio	149.405,10	25.349,16	124.055,94
Royalties e Outr.Comp.Fin.Não Previd.Exerc.Corr.	41.312,73	24.099,07	17.213,66
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA(a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS(b)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA(c) = (a - b)
Saude - Equipamentos Emenda Parlamentar	81.787,70	0,00	81.787,70
Saúde - Rec. Vinculadas (EC 29/00 - 15%) Exer Cor.	526.716,06	71.044,25	455.671,81
Saúde / SUS - Vigilância Sanitária	22.307,12	0,00	22.307,12
T C 788498 / 2013 - EQUIP CAMINHÃO PRANCHA	19.788,12	0,00	19.788,12
Taxas - Exercício Poder de Polícia	30.867,01	1.233,12	29.633,89
Taxas - Prestação de Serviços	33.259,23	16.195,43	17.063,80
Vigilância em Saúde	265.317,35	2.055,00	263.262,35
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	6.999.419,79	2.173.942,43	4.825.477,36
Bloco de Financ da Prot Soc Especial de Alta Complexidade Port 113/2015	129.272,99	2.968,90	126.304,09
CONSTR. ESCOLADE EDUCAÇÃO INFANTIL - PROINFANCIA	0,00	17.838,09	(17.838,09)
CX ECON CONT 1025.715 CALÇAMENTO - RUAORLANDO	122.925,00	0,00	122.925,00
FAMÍLIAPARANAENSE	90.309,49	0,00	90.309,49

PDDE - MANUTENÇAO ESCOLAR	22,49	0,00	22,49
Programa Transporte Escolar - Exercício Corrente	9.760,92	(2.056,93)	11.817,85
Vigilância em Saúde	0,00	138.352,25	(138.352,25)
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	352.290,89	157.102,31	195.188,58
TOTAL (III) = (I + II)	7.351.710,68	2.331.044,74	5.020.665,94
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIADOS SERVIDORES[1]	0,00	0,00	0,00
FONTE:			
Nota: [1] A disponibilidade de caixa do RPPS está comprometida com o Passivo Atuarial.			

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:F0C19D42

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
RGF 1° SEMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS APAGAR
ORÇAMENTOS FISCALE DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2017/SEMESTRE JANEIRO – JUNHO

RGF -ANEXO VI (LRF, art. 55, inciso III, alínea "b")						R$ 1,00
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR					
	Liquidados e Não Pagos (Processados)		Empenhados e Não Liquidados (Não Processados)		DISPONIBILIDADE DE CAIXALÍQUIDA (ANTES DAINSCRIÇÃO EM RESTOSAPAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício		
10% Sobre Transferências Constitucionais	895,25	0,00	0,00	0,00	16.937,23	0,00
25% sobre demais impostos vinculados à Educação	1.025,80	45.965,85	0,00	82.736,31	20.166,81	0,00
AQUISICAO CAMINHAO - MAPASER S	0,00	242.350,00	0,00	0,00	9.595,34	0,00
Atenção Básica	0,00	33.598,12	0,03	92.811,06	381.329,58	0,00
Bloco de Financ da Prot Soc Especial deAlta Complexidade Port	0,00	0,00	0,00	10.900,00	0,00	0,00
CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)	4.291,00	0,00	0,00	0,00	2.260,86	0,00
CONST ESC MUN NOSSA SENHORA DO MONTE CLARO	18.480,30	0,00	0,00	0,00	(17.875,14)	0,00
CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REF.ASSIST. SOCIAL - CRAS	0,00	0,00	1.950,06	0,00	(1.950,06)	0,00
CONV ASFALTO - ELDORADO - CT 1008262-86/2013 MCIDADE0S,00	0,00	0,00	262.053,80	0,00	(115.460,27)	0,00
CX ECON CONT TRAB 1023168 - CALÇ ELDORADO	0,00	0,00	0,00	270.575,00	135.287,50	0,00
FAMÍLIA PARANAENSE	0,00	40.000,00	0,00	5.549,00	(40.000,00)	0,00
FMAS -ACESSUAS	0,00	0,00	0,00	1.211,65	0,00	0,00
FMAS PBFI 13548-8 - PAIF - Exerc.Ant.	0,00	1.804,42	0,00	0,00	(1.804,42)	0,00
FNDE - BRASIL CARINHOSO 2014	0,00	6.959,85	0,00	1.145,09	1.644,66	0,00
FNDE / IGDBF BOLSA FAMILIA- Exerc.Ant.	0,00	1.246,93	0,00	0,00	(1.246,93)	0,00
FUNASA- REDE ABASTECIMENTO DE AGUA LAGEADINHO	5.173,28	0,00	521.126,97	0,00	36.893,70	0,00
MINS ESPORTE - Infra Estrutura Esporte - Quadra p	0,00	0,00	1.680,02	0,00	(1.680,02)	0,00
Operações de Crédito Internas Pavimentação	0,00	0,00	23.360,62	0,00	(20.496,00)	0,00
PNAE - Merenda Escolar	0,00	0,00	0,00	11.180,80	421,39	0,00
Recursos Livres	407.260,76	296.992,34	9.672,70	283.495,18	2.186.209,36	0,00
Recursos Ordinários – Exsercícios Anteriores	17.964,64	0,00	97.206,41	0,00	(115.171,05)	0,00
Royalties e Outr. Comp. Fin. Não Previd .Exerc. Corr.	0,00	24.099,07	0,00	0,00	17.213,66	0,00
Saúde - Rec. Vinculadas (EC 29/00 - 15%) Exer Cor.	10.781,41	60.207,39	90,91	123.628,27	455.636,35	0,00
Taxas - Exercício Poder de Polícia	1.178,12	55,00	0,00	3.045,71	29.633,89	0,00
Taxas - Prestação de Serviços	2.042,50	14.152,93	0,00	151.765,52	17.063,80	0,00
Vigilância em Saúde	635,00	1.100,00	320,00	5.600,00	263.262,35	0,00
TOTAL DE RECURSOS VINCULADOS (I)	469.728,06	768.531,90	917.461,52	1.043.643,59	3.257.872,59	0,00
Bloco de Financ da Prot Soc Especial de Alta Complexidade	2.968,90	14.152,93	0,00	2.711,87	126.304,09	0,00
CONSTR. ESCOLADE EDUCAÇÃO INFANTIL - PROINFANCIA	0,00	0,00	17.838,09	0,00	(17.838,09)	0,00
CX ECON CONT 1025.715 CALÇAMENTO - RUAORLANDO	0,00	0,00	0,00	245.850,00	122.925,00	0,00
Vigilância em Saúde	0,00	138.352,25	0,00	10.000,00	(138.352,25)	0,00
TOTAL DE RECURSOS NÃO VINCULADOS(II)	0,00	141.321,15	17.838,09	258.561,87	93.038,75	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	469.728,06	909.853,05	935.299,61	1.302.205,46	3.350.911,34	0,00

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:9188E785

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
RREO 3° BIMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2017/BIMESTRE MAIO - JUNHO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")											R$ 1,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-	30.479.913,04	36.665.598,37	6.362.296,77	14.820.072,65	100,00	21.845.525,72	5.436.992,32	13.517.867,19	100,00	23.147.731,18

ORÇAMENTÁRIAS) (I)										
Administração	5.904.460,00	6.059.717,25	880.171,35	2.284.385,68	15,41	3.775.331,57	808.783,74	2.202.355,91	16,29	3.857.361,34
Planejamento e Orçamento	81.450,00	81.450,00	2.647,01	62.035,51	0,42	19.414,49	2.496,32	61.715,53	0,46	19.734,47
Administração Geral	4.637.110,00	4.764.020,12	671.005,51	1.744.539,20	11,77	3.019.480,92	599.410,49	1.663.657,23	12,31	3.100.362,89
Administração Financeira	1.185.900,00	1.214.247,13	206.518,83	477.810,97	3,22	736.436,16	206.876,93	476.983,15	3,53	737.263,98
Segurança Pública	317.200,00	317.200,00	43.891,63	134.381,91	0,91	182.818,09	54.586,19	130.428,36	0,96	186.771,64
Administração Geral	11.100,00	11.100,00	0,00	0,00	0,00	11.100,00	0,00	0,00	0,00	11.100,00
Defesa Civil	306.100,00	306.100,00	43.891,63	134.381,91	0,91	171.718,09	54.586,19	130.428,36	0,96	175.671,64
Assistência Social	1.116.320,00	1.231.577,94	219.320,15	523.140,37	3,53	708.437,57	202.644,85	500.214,60	3,70	731.363,34
Administração Geral	576.200,00	578.228,27	101.420,21	305.877,23	2,06	272.351,04	101.333,11	305.674,13	2,26	272.554,14
Assistência ao Portador de Deficiência	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	222.000,00	222.000,00	20.447,75	72.826,23	0,49	149.173,77	20.508,12	72.426,23	0,54	149.573,77
Assistência Comunitária	318.070,00	431.299,67	97.452,19	144.436,91	0,97	286.862,76	80.803,62	122.114,24	0,90	309.185,43
Saúde	6.794.383,04	8.018.539,52	1.665.193,35	3.851.644,52	25,99	4.166.895,00	1.524.051,48	3.594.786,32	26,59	4.423.753,20
Administração Geral	1.903.375,00	1.903.375,00	349.320,71	763.801,90	5,15	1.139.573,10	272.260,71	686.741,90	5,08	1.216.633,10
Atenção Básica	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	296.500,00	436.500,00	114.666,31	357.085,42	2,41	79.414,58	172.708,03	357.085,42	2,64	79.414,58
Vigilância Epidemiológica	4.594.408,04	5.678.564,52	1.201.206,33	2.730.757,20	18,43	2.947.807,32	1.079.082,74	2.550.959,00	18,87	3.127.605,52
Educação	9.003.860,00	10.092.461,39	1.774.685,17	4.453.910,03	30,05	5.638.551,36	1.776.141,93	4.331.460,17	32,04	5.761.001,22
Administração Geral	585.020,00	585.020,00	59.237,65	190.436,23	1,28	394.583,77	58.669,85	188.311,94	1,39	396.708,06
Alimentação e Nutrição	383.200,00	383.200,00	98.095,54	208.596,48	1,41	174.603,52	88.063,72	178.410,18	1,32	204.789,82
Ensino Fundamental	7.887.620,00	8.959.597,14	1.592.350,19	3.956.889,07	26,70	5.002.708,07	1.602.530,07	3.867.949,80	28,61	5.091.647,34
Educação Infantil	137.890,00	154.514,25	24.841,53	97.509,36	0,66	57.004,89	26.718,03	96.309,36	0,71	58.204,89
Educação Especial	10.130,00	10.130,00	160,26	478,89	0,00	9.651,11	160,26	478,89	0,00	9.651,11
Cultura	137.550,00	137.550,00	3.916,80	14.253,47	0,10	123.296,53	3.916,80	14.253,47	0,11	123.296,53
Difusão Cultural	137.550,00	137.550,00	3.916,80	14.253,47	0,10	123.296,53	3.916,80	14.253,47	0,11	123.296,53
Urbanismo	1.772.380,00	2.194.580,00	346.749,79	739.050,70	4,99	1.455.529,30	146.024,54	537.933,64	3,98	1.656.646,36
Serviços Urbanos	1.745.130,00	2.167.330,00	346.449,79	738.004,70	4,98	1.429.325,30	145.724,54	536.887,64	3,97	1.630.442,36
Turismo	27.250,00	27.250,00	300,00	1.046,00	0,01	26.204,00	300,00	1.046,00	0,01	26.204,00
Habitação	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00
Habitação Urbana	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00
Saneamento	15.110,00	15.110,00	405,35	1.043,30	0,01	14.066,70	405,35	1.043,30	0,01	14.066,70
Saneamento Básico Urbano	15.110,00	15.110,00	405,35	1.043,30	0,01	14.066,70	405,35	1.043,30	0,01	14.066,70
Gestão Ambiental	135.050,00	135.050,00	25.003,68	62.093,07	0,42	72.956,93	25.003,68	62.093,07	0,46	72.956,93
Preservação e Conservação Ambiental	135.050,00	135.050,00	25.003,68	62.093,07	0,42	72.956,93	25.003,68	62.093,07	0,46	72.956,93

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	30.479.913,04	36.665.598,37	6.362.296,77	14.820.072,65	100,00	21.845.525,72	5.436.992,32	13.517.867,19	100,00	23.147.731,18
Agricultura	765.000,00	765.000,00	82.174,60	215.525,85	1,45	549.474,15	101.817,76	214.831,96	1,59	550.168,04
Administração Geral	139.000,00	139.000,00	13.594,06	29.138,63	0,20	109.861,37	13.594,06	29.138,63	0,22	109.861,37
Extensão Rural	626.000,00	626.000,00	68.580,54	186.387,22	1,26	439.612,78	88.223,70	185.693,33	1,37	440.306,67
Indústria	79.200,00	79.200,00	0,00	0,00	0,00	79.200,00	0,00	0,00	0,00	79.200,00
Administração Geral	46.100,00	46.100,00	0,00	0,00	0,00	46.100,00	0,00	0,00	0,00	46.100,00
Promoção Industrial	33.100,00	33.100,00	0,00	0,00	0,00	33.100,00	0,00	0,00	0,00	33.100,00
Comércio e Serviços	8.700,00	8.700,00	95,96	239,50	0,00	8.460,50	74,67	218,21	0,00	8.481,79
Turismo	8.700,00	8.700,00	95,96	239,50	0,00	8.460,50	74,67	218,21	0,00	8.481,79
Transporte	2.687.680,00	4.317.892,27	1.253.838,17	2.341.447,09	15,80	1.976.445,18	725.272,62	1.730.091,02	12,80	2.587.801,25
Transporte Rodoviário	2.687.680,00	4.317.892,27	1.253.838,17	2.341.447,09	15,80	1.976.445,18	725.272,62	1.730.091,02	12,80	2.587.801,25
Desporto e Lazer	137.670,00	187.670,00	24.428,86	67.966,19	0,46	119.703,81	25.846,80	67.166,19	0,50	120.503,81
Desporto Comunitário	137.670,00	187.670,00	24.428,86	67.966,19	0,46	119.703,81	25.846,80	67.166,19	0,50	120.503,81
Encargos Especiais	1.443.300,00	2.943.300,00	42.421,91	130.990,97	0,88	2.812.309,03	42.421,91	130.990,97	0,97	2.812.309,03
Serviço da Dívida Interna	1.443.300,00	2.943.300,00	42.421,91	130.990,97	0,88	2.812.309,03	42.421,91	130.990,97	0,97	2.812.309,03
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	162.000,00	162.000,00	0,00	0,00	0,00	162.000,00	0,00	0,00	0,00	162.000,00
TOTAL (III) = (I + II)	30.479.913,04	36.665.598,37	6.362.296,77	14.820.072,65	100,00	21.845.525,72	5.436.992,32	13.517.867,19	100,00	23.147.731,18

FONTE:

1 Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:14D79F71

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
RREO 3° BIMESTRE/2017RPPS (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2017/BIMESTRE MAIO - JUNHO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)				R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre/2017	Até o Bimestre/2016
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00

Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2017	Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2017	Até o Bimestre/2016
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2017	Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2017	Até o Bimestre/2016
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III – VI)	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	APORTES REALIZADOS
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00
Plano Financeiro	0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Plano Previdenciário	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2017	2016

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2017	2016
Bancos Conta Movimento	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00	0,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre/2017	Até o Bimestre/2016
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00

Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS(XI) = (VIII + IX - X)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2017	Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2017	Até o Bimestre/2016
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	-	-	-	-	-	-
ADMINISTRAÇÃO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS(XIII) = (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE:						

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:79BA2295

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
RREO 3° BIMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2017/BIMESTRE MAIO- JUNHO

RREO -ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)			R$ 1,00
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Até o Bimestre/2017	Até o Bimestre/2016
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	32.150.213,04	17.796.824,99	15.438.597,90
Receita Tributária	2.962.000,00	1.664.146,13	1.854.246,69
I.P.T.U.	459.000,00	303.992,26	400.373,01
I.S.S.	1.250.000,00	612.502,26	609.851,04
I.T.B.I.	290.000,00	99.821,10	105.585,77
I.R.R.F.	433.500,00	238.133,70	246.517,37
Outras Receitas Tributárias	529.500,00	409.696,81	491.919,50
Receita de Contribuição	556.000,00	55.232,34	51.802,67
Outras Contribuições	556.000,00	55.232,34	51.802,67
Receita Patrimonial Líquida	26.500,00	2.477,01	6.864,00
Receita Patrimonial	86.200,00	219.479,49	187.355,61
(-)Aplicações Financeiras	59.700,00	217.002,48	180.491,61
Transferências Correntes	28.424.713,04	15.885.358,08	13.199.392,72
F.P.M.	9.980.000,00	6.022.598,11	4.225.324,96
I.P.V.A	1.150.000,00	836.591,68	778.249,31
I.C.M.S.	10.400.000,00	5.292.685,92	4.760.119,04
Convênios	650.000,00	249.964,15	199.971,32
Outras Transferências Correntes	6.244.713,04	3.483.518,22	3.235.728,09
Demais Receitas Correntes	181.000,00	189.611,43	326.291,82
DívidaAtiva	63.000,00	56.348,14	41.338,20
Diversas Receitas Correntes	118.000,00	133.263,29	284.953,62
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	1.286.453,81	2.969.669,72
Operações de Crédito (III)	0,00	210.190,08	1.398.809,07
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00
Alienação deAtivos (V)	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	1.076.263,73	1.570.860,65
Convênios	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências de Capital	0,00	1.076.263,73	1.570.860,65
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	0,00	1.076.263,73	1.570.860,65
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	32.150.213,04	18.873.088,72	17.009.458,55

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		Até o Bimestre/ 2017	Até o Bimestre/ 2016	Até o Bimestre/ 2017	Até o Bimestre/ 2016
DESPESAS CORRENTES (VIII)	31.538.840,60	13.278.323,20	14.415.375,90	12.614.081,62	13.837.936,96
Pessoal e Encargos Sociais	16.867.241,57	7.614.741,79	7.853.981,69	7.614.741,79	7.843.252,89
Juros e Encargos da Dívida (IX)	333.000,00	160.365,68	5.601,36	160.365,68	5.601,36
Outras Despesas Correntes	14.338.599,03	5.503.215,73	6.555.792,85	4.838.974,15	5.989.082,71
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	31.205.840,60	13.117.957,52	14.409.774,54	12.453.715,94	13.832.335,60
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	4.964.757,77	1.541.749,45	3.769.760,74	903.785,57	2.039.061,12
Investimentos	2.020.957,77	1.410.758,48	3.628.877,48	772.794,60	1.898.177,86
Inversões Financeiras	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	2.943.300,00	130.990,97	140.883,26	130.990,97	140.883,26
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	2.021.457,77	1.410.758,48	3.628.877,48	772.794,60	1.898.177,86
RESERVADE CONTINGÊNCIA(XVI)	162.000,00	-	-	-	-
DESPESAPRIMÁRIATOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	33.389.298,37	14.528.716,00	18.038.652,02	13.226.510,54	15.730.513,46
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	-1.239.085,33	4.344.372,72	-1.029.193,47	5.646.578,18	1.278.945,09
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	1.403.556,22	-	1.321.427,25	0,00
Superávit Financeiro	-	1.403.556,22	-	1.321.427,25	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	0,00	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:8D5982C8

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
RREO 3° BIMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCALE DASEGURIDADE SOCIAL
JANEIROAJUNHO 2017/BIMESTRE MAIO - JUNHO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

RREO -Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)												R$ 1,00
PODER/ÓRGÃO	RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOSANTERIORES					RP NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo (a)	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)	Saldo Total (a+b)
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2016				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2016					
RESTOS APAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	421.822,42	923.576,66	898.522,88	801,72	446.074,48	818.803,29	614.194,38	447.655,70	424.002,12	50.042,36	958.953,19	1.405.027,67
EXECUTIVO	421.822,42	923.576,66	898.522,88	801,72	446.074,48	818.803,29	614.194,38	447.655,70	424.002,12	50.042,36	958.953,19	1.405.027,67
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	421.822,42	923.576,66	898.522,88	801,72	446.074,48	818.803,29	614.194,38	447.655,70	424.002,12	50.042,36	958.953,19	1.405.027,67
EXECUTIVO	36.196,03	923.576,66	897.583,58	0,11	62.189,00	788.901,04	614.194,38	447.655,70	424.002,12	50.042,36	929.050,94	991.239,94
PODER EXECUTIVO	385.626,39	0,00	939,30	801,61	383.885,48	29.902,25	0,00	0,00	0,00	0,00	29.902,25	413.787,73
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II):	421.822,42	923.576,66	898.522,88	801,72	446.074,48	818.803,29	614.194,38	447.655,70	424.002,12	50.042,36	958.953,19	1.405.027,67
FONTE:												

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:4D089245

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
RREO 3° BIMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ENSINO (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE
ORÇAMENTOS FISCALE DASEGURIDADE SOCIAL
JANEIROAJUNHO 2017/BIMESTRE MAIO - JUNHO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

RREO -ANEXO X (LDB, art. 72)					R$ 1,00
RECEITAS DO ENSINO					
RECEITARESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	2.577.000,00	2.577.000,00	649.403,69	1.348.052,32	52,31
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	590.000,00	590.000,00	329.062,00	389.301,74	65,98
1.1.1- IPTU	459.000,00	459.000,00	303.945,12	303.992,26	66,23
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	6.000,00	6.000,00	139,01	150,02	2,50
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	60.000,00	60.000,00	15.780,19	55.383,62	92,31
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	65.000,00	65.000,00	9.197,68	29.775,84	45,81
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	290.000,00	290.000,00	48.793,84	99.842,89	34,43
1.2.1- ITBI	290.000,00	290.000,00	48.772,05	99.821,10	34,42
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	_	0,00	21,79	21,79	0,00
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	1.263.500,00	1.263.500,00	181.582,01	620.773,99	49,13
1.3.1- ISS	1.250.000,00	1.250.000,00	178.932,09	612.502,26	49,00
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	3.500,00	3.500,00	1.406,42	6.203,98	177,26
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	2.000,00	2.000,00	674,59	957,89	47,89
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	8.000,00	8.000,00	568,91	1.109,86	13,87
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	433.500,00	433.500,00	89.965,84	238.133,70	54,93
1.4.1- IRRF	433.500,00	433.500,00	89.965,84	238.133,70	54,93
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	_	0,00	0,00	0,00	0,00

1.5.3- DívidaAtiva do ITR	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.4- Multas, Juros de Mora,Atualização Monetária e Outros Encargos da DívidaAtiva do ITR	_	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR	_	0,00	0,00	0,00	0,00
2- RECEITADE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	26.199.000,00	26.199.000,00	4.771.388,78	15.333.931,25	58,53
2.1- Cota-Parte FPM	11.940.000,00	11.940.000,00	2.441.393,54	7.528.247,44	63,05
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	11.500.000,00	11.500.000,00	2.441.393,54	7.528.247,44	65,46
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d e alínea e	440.000,00	440.000,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	12.600.000,00	12.600.000,00	2.218.223,53	6.615.857,26	52,51
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996	84.000,00	84.000,00	15.427,18	46.281,54	55,10
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	210.000,00	210.000,00	30.817,35	93.715,00	44,63
2.5- Cota-Parte ITR	65.000,00	65.000,00	690,68	4.090,84	6,29
2.6- Cota-Parte IPVA	1.300.000,00	1.300.000,00	64.836,50	1.045.739,17	80,44
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	_	0,00	0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DARECEITABRUTADE IMPOSTOS (1 + 2)	28.776.000,00	28.776.000,00	5.420.792,47	16.681.983,57	57,97
RECEITASADICIONAIS PARAFINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
4- RECEITADAAPLICAÇÃO FINANCEIRADE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC.AO ENSINO	2.000,00	2.000,00	1.028,54	4.603,35	230,17
5- RECEITADE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	664.000,00	664.000,00	105.543,01	294.942,85	44,42
5.1- Transferências do Salário-Educação	360.000,00	360.000,00	63.827,27	211.213,87	58,67
5.2- Outras Transferências do FNDE	304.000,00	304.000,00	41.319,80	82.639,60	27,18
5.3-Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	_	0,00	395,94	1.089,38	0,00
6- RECEITADE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	650.000,00	650.000,00	100.123,45	250.596,04	38,55
6.1- Transferências de Convênios	650.000,00	650.000,00	99.985,66	249.964,15	38,46
6.2-Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	_	0,00	137,79	631,89	0,00
7- RECEITADE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	_	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARAFINANCIAMENTO DO ENSINO	_	0,00	0,00	0,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITASADICIONAIS PARAFINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	1.316.000,00	1.316.000,00	206.695,00	550.142,24	41,80
FUNDEB					
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
10- RECEITAS DESTINADASAO FUNDEB	4.381.800,00	4.381.800,00	954.277,52	3.066.785,47	69,99
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	1.960.000,00	1.960.000,00	488.278,66	1.505.649,33	76,82
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2)	2.200.000,00	2.200.000,00	443.644,67	1.323.171,34	60,14
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3)	16.800,00	16.800,00	3.085,42	9.256,26	55,10
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.4)	42.000,00	42.000,00	6.163,45	18.742,93	44,63
10.5- Cota-Parte ITR ou ITRArrecadados Destinados ao FUNDEB - (20% de 2.5)	13.000,00	13.000,00	138,13	818,12	6,29
10.6- Cota-Parte IPVADestinada ao FUNDEB – (20% de 2.6)	150.000,00	150.000,00	12.967,19	209.147,49	139,43
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	3.702.700,00	3.702.700,00	689.013,76	2.356.880,38	63,65
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	3.700.000,00	3.700.000,00	682.958,92	2.341.251,39	63,28
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	_	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita deAplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	2.700,00	2.700,00	6.054,84	15.628,99	578,85
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 – 10)	-681.800,00	-681.800,00	-271.318,60	-725.534,08	106,41
ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	681.800,00	681.800,00	271.318,60	725.534,08	106,41
DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/d)x100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	3.692.500,00	3.779.239,00	623.194,93	1.953.357,99	51,69
13.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2- Com Ensino Fundamental	3.692.500,00	3.779.239,00	623.194,93	1.953.357,99	51,69
14- OUTRAS DESPESAS	10.200,00	10.200,00	0,00	0,00	0,00
14.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2- Com Ensino Fundamental	10.200,00	10.200,00	0,00	0,00	0,00
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	3.702.700,00	3.789.439,00	623.194,93	1.953.357,99	51,55
DEDUÇÕES PARAFINS DE LIMITE DO FUNDEB PARAPAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO					VALOR
16- RESTOSAPAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRADE RECURSOS DO FUNDEB					0,00
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIOANTERIOR, DO FUNDEB					0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARAFINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)					0,00
19- MÍNIMO DE 60% DO FUNDEB NAREMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO COM EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL1 ((13 – 18) / (11) x 100) %					82,88
CONTROLE DAUTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQÜENTE					VALOR
20 – RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2016 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS					0,00
21 – DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2017 ²					0,00
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COMARECEITARESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB					
RECEITAS COMAÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)³	7.194.000,00	7.194.000,00	1.355.198,12	4.170.495,89	57,97
DESPESAS COMAÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/d)x100
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	137.890,00	137.890,00	24.342,03	80.831,91	58,62
23.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	137.890,00	137.890,00	24.342,03	80.831,91	58,62
24- ENSINO FUNDAMENTAL	7.310.770,00	8.382.747,14	1.478.315,89	3.629.982,62	43,30
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	3.702.700,00	3.789.439,00	623.194,93	1.953.357,99	51,55
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	3.608.070,00	4.593.308,14	855.120,96	1.694.157,83	36,88
24.9- (-) Dedução de Despesas Indevidamente Contabilizadas	0,00	0,00	0,00	-17.533,20	0,00
25- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADOAO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- OUTRAS	241.200,00	241.200,00	64.499,76	134.411,52	55,73
29- TOTAL DAS DESPESAS COMAÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	7.689.860,00	8.761.837,14	1.567.157,68	3.845.226,05	43,89
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARAFINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL					VALOR
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)					-725.534,08
31 - DESPESAS CUSTEADAS COMACOMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO					0,00
32- RECEITADEAPLICAÇÃO FINANCEIRADOS RECURSOS DO FUNDEBATÉ O BIMESTRE = (50 h)					15.628,99

33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIOANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIOANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
35- RESTOSAPAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRADE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOSAO ENSINO4	0,00
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOSAPAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRADE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOSAO ENSINO = (46 g)	0,00
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARAFINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)	-709.905,09
38- TOTAL DAS DESPESAS PARAFINS DE LIMITE ((23 + 24) – (37))	4.420.719,62
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) %	26,50

OUTRAS INFORMAÇÕES PARACONTROLE

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITASADICIONAIS PARAFINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/d)x100
40- DESPESAS CUSTEADAS COMAAPLICAÇÃO FINANCEIRADE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOSAO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COMACONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	360.000,00	360.000,00	63.699,64	180.230,81	50,06
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARAFINANCIAMENTO DO ENSINO	650.000,00	666.624,25	102.361,66	215.448,77	32,32
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITASADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	1.010.000,00	1.026.624,25	166.061,30	395.679,58	38,54
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	8.699.860,00	9.788.461,39	1.733.218,98	4.240.905,63	43,33

RESTOSAPAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOSAO ENSINO	SALDOATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM (g)2017
46- RESTOSAPAGAR DE DESPESAS COM MDE	130.623,21	0,00

FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS DO FUNDEB	VALOR
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016	86.739,00
48- (+) INGRESSO DE RECURSOSATÉ O BIMESTRE	2.341.251,39
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOSATÉ O BIMESTRE	1.953.357,99
50- (+) RECEITADEAPLICAÇÃO FINANCEIRADOS RECURSOSATÉ O BIMESTRE	15.628,99
51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIOATUAL	490.261,39

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:3E9B991A

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
RREO 3° BIMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO DA RECEITA E ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVOS DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A JUNHO 2017/BIMESTRE MAIO – JUNHO

Entidade: PREFEITURAMUNICIPAL DE MALLET

RREO -ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)							R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)					SALDO (c) = (a-b)
RECEITAS DEALIENAÇÃO DEATIVOS(I)	0,00	0,00					0,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00					0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00					0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOSA PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h)=(d-e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DAALIENAÇÃO DEATIVOS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO FINANCEIRO A APLICAR	Em 2016 (i)	Em 2017 (j) = (Ib - (IIf + IIg)					SALDOATUAL (k) = (IIIi + IIIj)
Valor (III)	0,00	0,00					0,00
FONTE:							

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:7649144D

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
RREO 3° BIMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPES COM SAÚDE (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A JUNHO 2017/BIMESTRE MAIO – JUNHO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

ADCT. Art 77 - Anexo XVI				R$ 1,00
RECEITAS PARAAPURAÇÃO DAAPLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)*100
RECEITAS DE IMPOSTOS LÍQUIDA(I)	2.577.000,00	2.577.000,00	1.348.052,32	52,31
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	459.000,00	459.000,00	303.992,26	66,23
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	290.000,00	290.000,00	99.821,10	34,42
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	1.250.000,00	1.250.000,00	612.502,26	49,00
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	433.500,00	433.500,00	238.133,70	54,93
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	9.500,00	9.500,00	6.375,79	67,11
Dívida Ativa dos Impostos	62.000,00	62.000,00	56.341,51	90,87
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	73.000,00	73.000,00	30.885,70	42,31
RECEITADE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	25.759.000,00	25.759.000,00	15.333.931,25	59,53
Cota-Parte FPM	11.500.000,00	11.500.000,00	7.528.247,44	65,46
Cota-Parte ITR	65.000,00	65.000,00	4.090,84	6,29
Cota-Parte IPVA	1.300.000,00	1.300.000,00	1.045.739,17	80,44
Cota-Parte ICMS	12.600.000,00	12.600.000,00	6.615.857,26	52,51
Cota-Parte IPI-Exportação	210.000,00	210.000,00	93.715,00	44,63
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	84.000,00	84.000,00	46.281,54	55,10
Desoneração ICMS (LC 87/96)	84.000,00	84.000,00	46.281,54	55,10
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARAAPURAÇÃO DAAPLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	28.336.000,00	28.336.000,00	16.681.983,57	58,87
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c)*100
TRANSFERÊNCIADE RECURSOS DO SISTEMAÚNICO DE SAÚDE-SUS	1.072.513,04	1.072.513,04	581.772,57	54,24
Provenientes da União	1.057.513,04	1.057.513,04	581.772,57	55,01
Provenientes dos Estados	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARAFINANCIAMENTO DASAÚDE	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	1.074.513,04	1.074.513,04	581.772,57	54,14

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS CORRENTES	6.699.283,04	7.439.786,90	3.650.777,42	49,07	3.413.919,22	45,89
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	3.827.254,00	4.183.905,03	2.060.874,44	49,26	2.060.874,44	49,26
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	2.872.029,04	3.255.881,87	1.589.902,98	48,83	1.353.044,78	41,56
DESPESAS DE CAPITAL	95.100,00	578.752,62	200.867,10	34,71	180.867,10	31,25
Investimentos	95.100,00	578.752,62	200.867,10	34,71	180.867,10	31,25
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS DE CAPITAL	95.100,00	578.752,62	200.867,10	34,71	180.867,10	31,25
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	6.794.383,04	8.018.539,52	3.851.644,52	48,03	3.594.786,32	44,83
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (h)	% (h/IVf)*100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg)*100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESACOMASSISTÊNCIAA SAÚDE QUE NÃOATENDEAO PRINCÍPIO DEACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	1.076.013,04	2.010.169,52	1.087.571,22	28,24	979.160,16	27,24
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	1.076.013,04	1.726.918,16	1.056.781,02	27,44	948.369,96	26,38
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	283.251,36	30.790,20	0,80	30.790,20	0,86
OUTRASAÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS/CONTASAPAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXAVINCULADAAOS RESTOSAPAGAR CANCELADOS	0,00	0,00	869,30	0,02	869,30	0,02
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELADO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADAEMAÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOSANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIOANTERIOR NÃOAPLICADO EMAÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	1.076.013,04	2.010.169,52	1.088.440,52	28,26	980.029,46	27,26
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	5.718.370,00	6.008.370,00	2.763.204,00	19,77	2.614.756,86	17,57
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15%						15,67
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(IIIb * 15%) - VI]						-112.459,32

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º E 2º	RESTOSAPAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA(j)	SALDO FINAL (NÃO APLICADO)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017	0,00	869,30	-869,30

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA(k)	SALDO FINAL (NÃO APLICADO)
Diferença de limite não cumprido em 2017	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até Bimestre (l)	% (l/Total l)*100	Até Bimestre(m)	% (m/Total m)*100
Atenção Básica	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência Hospitalar eAmbulatorial	296.500,00	436.500,00	357.085,42	9,27	357.085,42	9,93
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	4.594.408,04	5.678.564,52	2.730.757,20	70,90	2.550.959,00	70,96
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	1.903.375,00	1.903.375,00	763.801,90	19,83	686.741,90	19,10
TOTAL	6.794.383,04	8.018.539,52	3.851.644,52	100,00	3.594.786,32	100,00

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:1AF4967B

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
RREO 3° BIMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PUBLICO PRIVADAS (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCALE DASEGURIDADE SOCIAL
JANEIROAJUNHO 2017/BIMESTRE MAIO – JUNHO

RREO -Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)			R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2017	SALDO TOTAL (c) = (a + b)
		No Bimestre / Até o Bimestre(b)	
NADA A DECLARAR			

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
NADA A DECLARAR											
FONTE:											

MALLET , 11/07/2017

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:B722E585

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 01-2017 RETIFICAÇÃO PUBLICAÇÃO

TERMO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO
RETIFICAÇÃO
Tomada de preços N° 1/2017
O Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis designada pela portaria n° 2474/2017 resolve:
HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente licitação na modalidade de Tomada de preços n° 1/2017 referente à **Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pavimentação poliédrica e construção de passeios públicos conforme projeto planilhas e memorial descritivo.**, em favor das empresas conforme abaixo;

MARISA AP. DIVINO GONÇALVES- EIRELLI ME						
Lote	Item	Produto/Serviço	Unid	Qtd	Preço	Preço total
1	1	Serviços de pavimentação poliédrica e construção de passeios públicos conforme projeto planilhas e memorial descritivo	SERV	1,00	243.147,99	243.147,99
TOTAL						243.147,99

Do objeto da licitação, estando em conformidade com a ata de seção de Tomada de preços 1/2017 datada de 04/05/2017. A prestação dos serviços objeto da presente licitação será de 6 Meses a partir da homologação e assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço.

Manfrinópolis, 16/05/2017.

CAETANO ILAIR ALIEVI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jozinei dos Santos
Código Identificador:9F4CE5CB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

MUNICÍPIO DE MATO RICO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 23 - 2017

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal de Mato Rico/Pr.,no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, Lei nº 8.666/93, Lei 10.520 de 17/07/2002, e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nº	23/2017
Modalidade:	Pregão Presencial
Data pregão	05/07/2017
Objeto	Aquisição de material de expediente para as secretarias Municipais.

Dotações Orçamentárias:
03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.001 – Departamento De Recursos Humanos
03.001.04.128.0201.2003 – Manutenção E Coordenação De Pessoal
339030.00.00 – Material de Consumo
03.003 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
03.003.04.122.0201.2005 – Manutenção Dos Serviços Administrativos
339030.00.00 – Material de Consumo
04 – SECRETARIA DE FINANÇAS
04.001 – Departamento De Contabilidade
04.001.04.124.0201.2006 – Manutenção Dos Serviços De Contabilidade
339030.00.00 – Material de Consumo
04.002 – DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO
04.002.04.129.0201.2007 – Manutenção Dos Serviços De Cadastro, Tributação E Fiscalização
339030.00.00 – Material de Consumo
04.003 – TESOURARIA
04.003.04.123.0201.2008 – Manutenção Dos Serviços De Tesouraria
339030.00.00 – Material de Consumo
05 – SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
05.001 – Departamento De Transportes
05.001.26.782.2601.2009 – Manutenção Dos Serviços De Transporte
339030.00.00 – Material de Consumo
05.002 – DEPARTAMENTO DE OBRAS
05.002.15.451.1501.2010 – Manutenção Do Departamento De Obras
339030.00.00 – Material de Consumo
07.001 – DEPARTAMENTO DE ESPORTES
07.001.27.812.2701.2017 – Manutenção Das Atividades Esportivas
339030.00.00 – Material de Consumo
08 – SECRETARIA DE SAÚDE
08.002 – Fundo Municipal De Saúde
08.002.10.301.1001.2019 – Manutenção Do Fundo Municipal De Saúde
339030.00.00 – Material de Consumo
09 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.002 – Fundo Municipal De Assistência Social
09.002.08.244.0801.2021 – Manutenção Do Fundo Municipal De Assistência Social
339030.00.00 – Material de Consumo
09.002.08.244.0801.2024 – MANUTENÇÃO DO CRAS
339030.00.00 – Material de Consumo
09.003.08.243.0801.6022 – Manutenção Do Conselho Municipal Dos Direitos Da Criança E Do Adolescente
339030.00.00 – Material de Consumo
10 – SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
10.001 – Departamento De Agropecuária
10.001.20.606.2001.2025 – Manutenção Das Atividades Agropecuárias
339030.00.00 – Material de Consumo
11 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
11.001 – Departamento De Meio Ambiente
11.001.18.541.1801.2027 – Manutenção Das Atividades De Proteção Ao Meio Ambiente
339030.00.00 – Material de Consumo

FORNECEDOR: L. 20 VIRTUAL EIRELI - EPP - CNPJ: 03.356.363/0001-52

Lote	Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	38	Porta canetas triplo injetado em poliestireno com três divisões.	WALEU	UN	5	5,50	27,50
1	69	Tonner impressora OKIDATA C530DN	MS	UN	4	69,20	276,80
Total						304,30	

VALOR TOTAL DO FORNECEDOR: L. 20 VIRTUAL EIRELI - EPP - CNPJ: 03.356.363/0001-52
R$ 304,30 (trezentos e quatro reais e trinta centavos).

FORNECEDOR: PAPIROS - MOVEIS E ELETRO - EIRELI - CNPJ: 25.325.301/0001-16

Lote	Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	29	Lápis preto de grafite, nº 02, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira na cor preta. Caixa com 50	LEOLEO	UN	10	14,50	145,00
1	37	Prancheta , em material acrílico com prendedor metálico niquelado, para papel de dimensões 216x 330 mm, formato A2.	NOVA CFRIL	UN	4	6,87	27,48
1	45	Umedecedor de dedo em pasta, não tóxico, peso líquido de 12 g.	RADEX	UN	5	1,95	9,75
1	47	Papel sulfite A4 colorido 75g 210x297 pac. 100 folhas.	SENINHA	UN	30	5,55	166,50
1	49	Rolo de papel craft 8 Kg	LIBANO	UN	4	38,88	155,52
1	59	Papel Contact incolor, em rolo com 0,45x 2,00 metros.	INFORMS	ROLO	6	10,39	62,34
1	62	Toner 2850	MASTER	UN	10	66,90	669,00
TOTAL						1.235,59	

VALOR TOTAL DO FORNECEDOR: PAPIROS - MOVEIS E ELETRO - EIRELI - CNPJ: 25.325.301/0001-16 R$ 1.235,59 (Hum mil duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

FORNECEDOR: PONTO CERTO COMERCIO DE CONFECCOES LTDA - ME - CNPJ: 16.808.888/0001-23

Lote	Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	1	Papel sulfite, 210x297mm, 75/m2 (folha A4), branca, caixa com 10 resmas com 500 folhas.	Nobily	CAIXA	45	136,50	6.142,50
1	2	Apontador de plástico para lápis, lâmina de aço temperado, retangular Papel contact incolor, em rolo com aproximadamente 45 cm.	Leo Leo	UN	20	0,12	2,40
1	3	Blocos Autoadesivo para Recado, contem 01 unidade, removíveis, medindo 76 mm x 76 mm	Informs	UN	15	1,78	26,70
1	4	Borracha branca escolar, caixa com 40 unidades	Leo e leo	CAIXA	2	4,72	9,44
1	5	Calculadora de Mesa. Térmica de 14 Dígitos, Bobina, Visor LCD BackLit 2 cores	Olivetti	UN	1	899,00	899,00
1	6	Caneta esferográfica - Cor Azul de escrita grossa em corpo plástico translucido com no mínimo 13cm de comprimento, esfera na ponta de tungstênio 1mm, tinta na cor azul e com carga substituível. Cada unidade deverá ter garantia por parte da empresa de que a unidade será substituída em caso de falha verificada de que a mesma esteja em pleno funcionamento, caixa com 50 unidades.	Jocar	CAIXA	30	16,30	489,00
1	7	Caneta esferográfica - Cor Preta de escrita grossa em corpo plástico translucido com no mínimo 13cm de comprimento, esfera na ponta de tungstênio 1mm, tinta na cor preta e com carga substituível. Cada unidade deverá ter garantia por parte da empresa de que a unidade será substituída em caso de falha verificada de que a mesma esteja em pleno funcionamento, caixa com 50 unidades.	Jocar	CAIXA	30	16,30	489,00
1	8	Caneta marca texto fluorescente, cor amarelo claro, à base d'água, espessura do traço 2,5x5,0mm, ponta chanfrada.	Jocar	UN	30	0,80	24,00
1	9	Caneta marca texto fluorescente, cor verde claro, à base d'água, espessura do traço 2,5x5,0mm, ponta chanfrada.	Jocar	UN	30	0,80	24,00
1	10	Caneta marca texto fluorescente, cor laranja à base d'água, espessura do traço 2,5x5,0mm, ponta chanfrada.	Jocar	UN	30	0,80	24,00
1	11	Cartolina branca, 180g/m2, formato mínimo de 50x66cm - Unidade.	Ponto certo	UN	50	0,40	20,00
1	12	Cartolina verde, 180g/m2, formato mínimo de 50x66cm - Unidade.	Ponto certo	UN	50	0,45	22,50
1	13	Calculadora de Mesa, 12 digitos, visor LCD. 4 operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, inversor de sinais, seletor decimal e de arredondamento, solar/bateria g10.	Sheng	UN	6	15,50	93,00
1	14	Clips para papel nº 2/0 (dois), em aço niquelado. Embalagem: com dados de identificação do produto, marca do fabricante, caixa com 100 unidades – material conforme Norma SAE 1010/20	Wireplas	UN	15	1,25	18,75
1	15	Clips para papel nº 3/0 (três), em aço niquelado. Embalagem: com dados de identificação do produto, marca do fabricante, caixa com 50 unidades – material conforme Norma SAE 1010/20	Wireplas	UN	20	1,25	25,00
1	16	Clips para papel nº 06 (seis), em aço niquelado. Embalagem: com dados de identificação do produto, marca do fabricante, caixa com 50 unidades - material Norma SAE 1010/20	Wireplas	UN	20	1,30	26,00
1	17	Clips para papel nº 8/0 (oito), em aço niquelado. Embalagem: com dados de identificação do produto,marca do fabricante, caixa com 25 unidades – material conforme Norma SAE 1010/20	Wireplas	UN	8	1,25	10,00
1	18	Cola em bastão para colar papel, não tóxica, embalagem em tubo plástico contendo no mínimo 10 g.	Leo e leo	UN	20	1,29	25,80
1	19	Cola plástica, material polivinil acetato – PVA, cor branca, aplicação papel/cortiça e material poroso, características adicionais com bico aplicador/atóxica/lavável – frasco 40g	Leo leo	UN	15	0,77	11,55
1	20	Corretor liquido de texto, a base de água, embalagem plástica não tóxico, dispersantes e titânio, secagem rápida. Embalagem com mínimo 18ml, dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Jocar	UN	10	0,83	8,30
1	21	Extrator de grampo, modelo espátula, feito com metal inox.	Acc	UN	10	0,84	8,40
1	22	Estilete, com 18cm lâminas fabricadas em aço com arestas de corte retificadas para uso geral.	Jocar	UN	10	1,08	10,80
1	23	Folhas de etiquetas, brancas autoadesivas com 24 etiquetas por folhas 89x23,8mm	Pc	UN	30	0,55	16,50
1	24	Fita adesiva transparente, com no mínimo 45mm de largura e no mínimo 50 metros de comprimento	Tight tape	UN	25	2,24	56,00
1	25	Fita crepe, na cor bege, dimensões aproximadas 18mm x 50m. Embalagem: rolo individual, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Super crepe	UN	25	2,40	60,00
1	26	Grampeador de escritório, médio, metal, para mesa, até 50 folhas 26/6;	Jocar	UN	10	31,50	315,00
1	27	Grampos trilho, metálico, 80mm, para pastas, com 50 unidades	Jocar	CAIXA	12	5,18	62,16
1	28	Grampos para grampeador, modelo 26/6, em embalagem com caixa com 5.000 unidades, em metal niquelado prateado, com proteção antiferrugem.	Jocar	CAIXA	15	2,56	38,40
1	30	Pasta AZ, arquivo, registrador tipo AZ, em papelão prensado,	Dac	UN	5	6,90	34,50

		tamanho oficio, dimensões 350 mm (largura) x 280 mm (altura) x 85 mm (dorso), com variação de +/- 10 por cento, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixado por 04 (quatro) rebites,prendedor em material plástico de boa resistência, orifício de manuseio revestido de material plástico e janela para identificação no dorso. com visor largo.					
1	31	Pasta com elástico para documento, em plástico transparente, com aba e elástico. Dimensões 235x350mm.	Dac	UN	40	1,10	44,00
1	32	Pasta de papelão com elástico, com aproximadamente 23,5x33,5cm, fecho inteiriço de borracha na cor verde	Dac	UN	50	0,73	36,50
1	33	Pasta de papelão com elástico, com aproximadamente 23,5x33,5cm, fecho inteiriço de borracha na cor amarela	Frama	UN	30	0,73	21,90
1	34	Pasta de papelão com elástico, com aproximadamente 23,5x33,5cm, fecho inteiriço de borracha na cor azul	Frama	UN	40	0,73	29,20
1	35	Pasta de papelão com trilho, com aproximadamente 23,5x33,5cm, fecho inteiriço de borracha na cor branco	Frama	UN	120	0,73	87,60
1	36	Pasta suspensa marmorizada em papel Kraft. Confeccionada em cartão resistente e plastificado com varetas de aço e ponteiras de nylon , contendo etiquetas.	Frama	UN	80	1,15	92,00
1	39	Perfurador para papel, com alavanca e estrutura metálica pintadas na cor preta, manual, tamanho grande, para dois furos simultâneos, (tipo central), com capacidade para perfurar 20 folhas de papéis de uma só vez.	Jocar	UN	5	9,28	46,40
1	40	Pen drive, de 16GB, compatível com os sistemas operacionais Windows XP; Windows Vista; MAC OS 10+ e Linux	San disk	UN	8	23,37	186,96
1	41	Pen drive, de 08GB, compatível com os sistemas operacionais Windows XP; Windows Vista; MAC OS 10+ e Linux	San disk	UN	20	20,20	404,00
1	42	Régua transparente, de 30 cm em acrílico com espessura 3 mm.	Waleo	UN	30	0,71	21,30
1	43	Tesoura grande de escritório, 20cm de comprimento (8"), para uso geral, com cabo de polipropileno, com lâmina em aço inoxidável.	Jocar	UN	8	3,54	28,32
1	44	Tinta para carimbo na cor preta,a base d'água, em frascos contendo no mínimo 40ml, para todos os tipos de almofadas.	Jocar	UN	5	3,43	17,15
1	46	Papel verge A4 180 gramas pacote com 50 folhas	Filiper	PAC	30	12,64	379,20
1	48	Papel cartão A4 50x70 cm 240G cores diversas. Pacote com 10 folhas	Vmp	PAC	20	5,96	119,20
1	50	Livro ata 100 folhas , capa dura 210 x 300mm	Sao domingos	UN	10	6,95	69,50
1	51	Livro ata 50 folhas capa dura 210 x 300 mm	Sao domingos	UN	25	4,60	115,00
1	52	Pincel marcador atômico 1100 P. Caixa com 12 unidades	Jocar	CAIXA	3	4,90	14,70
1	53	Arquivo morto papelão Medidas internas(C x L x A): 340 x 140 x 241mm.	Frama	UN	200	1,20	240,00
1	54	Envelope de Papel Branco Liso 240x340 mm	Scrit	UN	250	0,19	47,50
1	55	Envelope A4 (229x324mm) Kraft Ouro Sko332 , 80g	Scrit	UN	400	0,17	68,00
1	56	Envelope Plástico A4, com 4 furos 0.12 micras pacote com 100 unidades	Vmp	PAC	4	0,98	3,92
1	57	Almofada para carimbo N.2 preta 5,9x9,4cm Pilot CX 1 UM	Jocar	CAIXA	2	10,00	20,00
1	58	Recibo comercial c/ canhoto	Sao domingos	UN	15	1,39	20,85
1	60	Toner 35 A	Ponto certo	UN	10	28,50	285,00
1	61	Toner 85 A	Ponto certo	UN	6	28,50	171,00
1	63	Cartucho 75	Ponto certo	UN	4	48,99	195,96
1	64	Tonner 278 A	Ponto certo	UN	4	28,50	114,00
1	65	Cartucho 950 preto para impressora HP	Ponto certo	UN	2	39,90	79,80
1	66	Cartucho 951 colorido para impressora HP	Ponto certo	UN	2	49,90	99,80
1	67	Cartucho impressora HP 664 preto e colorido	Ponto certo	UN	8	58,50	468,00
1	68	Tonner SCX 4623	Ponto certo	UN	4	78,90	315,60
1	70	Tonner impressora HP 280A	Ponto certo	UN	1	40,90	40,90
1	71	Tinta para impressora Epson	Ponto certo	UN	4	25,90	103,60
1	72	Tonner impressora HP435 A	Ponto certo	UN	3	28,50	85,50
Total					13.065,06		

VALOR TOTAL DO FORNECEDOR: PONTO CERTO COMERCIO DE CONFECCOES LTDA - ME - CNPJ: 16.808.888/0001-23 Valor Total do Fornecedor: R$ 13.065,06 (treze mil e sessenta e cinco reais e seis centavos).

Dessa forma, o valor total homologado do é de R$ 14.604,95 (quatorze mil seiscentos quatro reais e noventa e cinco centavos)

02 – Autorizar a emissão das notas de empenho correspondentes.
03- **CONVOCAR** as empresas acima nominadas, vencedoras dos Itens acima descritos, para no prazo de 04- (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação da homologação, comparecer na Prefeitura Municipal de Mato Rico, na Avenida das Araucárias, s/n, a fim de assinar o contrato referente a licitação em epígrafe, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital de Licitação e no Artigo 81 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Mato Rico/PR, 07 de julho de 2017.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jovani Kordun
Código Identificador:AEA39F8C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 13.300 DE 11/07/2017 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE 15 DIAS DE FÉRIAS AOS SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, sob processo nº. 5829/2017.

RESOLVE:
ART 1º Conceder 15 dias de férias, aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde.

NOME	PERÍODO AQUISITIVO			PERIODO DE GOZO		
MARLY INES MELO DA SILVA	18/06/2016	à	17/06/2017	07/08/2017	à	21/08/2017
NELSON TELEGINSKI	02/07/2016	à	01/07/2017	15/08/2017	à	29/08/2017
EDNA JOANA PAVILAK	10/07/2016	à	09/07/2017	01/08/2017	à	15/08/2017
CERES CRISTINA MARQUES	17/07/2017	à	16/07/2017	01/08/2017	à	15/08/2017
FABIANO CANDIDO DE PAULA	01/12/2015	à	30/11/2016	21/08/2017	à	04/09/2017
BRUNA MALUCELLI DE SOUZA	13/05/2015	á	12/05/2016	01/08/2017	á	15/08/2017
JOSELIA APARECIDA FERREIRA	06/10/2015	á	05/10/2016	14/08/2017	á	28/08/2017
ALEXSANDRA DE OLIVEIRA	18/06/2015	à	17/06/2016	01/08/2017	à	15/08/2017

ART 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Julho de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:EB3E75A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 13.301 DE 11/07/2017 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE 15 DIAS DE FÉRIAS AOS SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, sob processo nº. 5829/2017.
RESOLVE:
ART 1º Conceder 15 dias de férias, aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde.

NOME	PERIODO AQUISITIVO			PERIODO DE GOZO		
MIRIANE DE FATIMA MARTINS	02/06/2016	à	01/06/2017	07/08/2017	à	30/08/2017
SANDRA MARA DOS SANTOS NASCIMENTO	29/02/2016	à	28/02/2017	01/08/2017	à	30/08/2017
THAISA HOFFMANN JONASSON	22/05/2014	à	21/05/2015	01/08/2017	à	30/08/2017
YGOR VALENCIO PACHECO	07/04/2016	à	06/04/2017	01/08/2017	à	30/08/2017
ROSELIO OLIBRATOSKI	27/06/2016	à	26/06/2017	01/08/2017	à	30/08/2017

ART 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 11 de Julho de 2017.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:C4455E26

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E ALMOXARIFADO CENTRAL
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 6.328/2017

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2017

O Município de Paranaguá, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF Nº 76.017.458/0001-15 – Estado do Paraná, torna público a Ata de Registro dos Preços, correspondente ao **Pregão Eletrônico nº 014/2017** – **Registro de Preços nº 009/2017**, para futuro e eventual **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO (GENUÍNA/PRIMEIRA LINHA), DOS VEÍCULOS OFICIAIS (FROTA) DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ,** assinada aos **11 (onze)** dias do mês de **julho** de **2017**, com validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

Empresa vencedora dos Lotes 04, 05 e 06: **FITALFA AUTO MECÂNICA LTDA**
CNPJ Nº 03.971.648/0001-01

LOTE	DESCRIÇÃO	SERVIÇOS ESTIMADOS A SEREM EXECUTADOS	QTD HORAS ESTIMADAS	VALOR UNITÁRIO POR HORA/ TRABALHADA (R$)	VALOR TOTAL ANUAL PARA HORAS TRABALHADAS (R$)	VALOR TOTAL ANUAL RESERVADO PARA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS (R$)	VALOR TOTAL PARA O LOTE (R$)
04	UTILITÁRIOS E VANS Hora de trabalho referente a serviço de manutenção mecânica e elétrica, com o fornecimento das peças	1. Câmbio; 2. Embreagem; 3. Motor (retífica, retirada, instalação, desmontagem e montagem, etc); 4. Suspensão;	1.435,86h	27,53	39.540,00	359.860,00	399.400,00

	substituídas, para UTILITÁRIOS E VANS, Atendendo aos serviços relacionados:	5. Direção; 6. Sistema de Freios; 7. Serviço de roda, eixos, transmissão e borracharia; 8. Sistema elétrico; 9.Sistema de alimentação compreendendo injeção eletrônica ou mecânica; 10. Caixa de mudanças e diferencial; 11. Sistema de arrefecimento; 12. A listagem não é exaustiva, devendo ser utilizada como exemplo dos serviços a serem atendidos pela empresa vencedora.					
05	AUTOMÓVEIS Hora de trabalho referente a serviço de manutenção mecânica e elétrica, com o fornecimento das peças substituídas, para AUTOMÓVEIS, Atendendo aos serviços relacionados:	1. Câmbio; 2. Embreagem; 3. Motor (retífica, retirada, instalação, desmontagem e montagem, etc); 4. Suspensão; 5. Direção; 6. Sistema de Freios; 7. Serviço de roda, eixos, transmissão e borracharia; 8. Sistema elétrico; 9.Sistema de alimentação compreendendo injeção eletrônica ou mecânica; 10. Caixa de mudanças e diferencial; 11. Sistema de arrefecimento; 12. A listagem não é exaustiva, devendo ser utilizada como exemplo dos serviços a serem atendidos pela empresa vencedora.	2.019 h	45,93	92.732,67	DESC. 10˜% 497.250,00	589.982,67
06	MOTOCICLETAS Hora de trabalho referente a serviço de manutenção mecânica e elétrica, com o fornecimento das peças substituídas, para MOTOCICLETAS, Atendendo aos serviços relacionados:	1. Câmbio; 2. Embreagem; 3. Motor (retífica, retirada, instalação, desmontagem e montagem, etc); 4. Suspensão; 5. Direção; 6. Sistema de Freios; 7. Serviço de roda, eixos, transmissão e borracharia; 8. Sistema elétrico; 9.Sistema de alimentação compreendendo injeção eletrônica ou mecânica; 10. Caixa de mudanças e diferencial; 11. Sistema de arrefecimento; 12. A listagem não é exaustiva, devendo ser utilizada como exemplo dos serviços a serem atendidos pela empresa vencedora.	729,57	38,37	27.993,60	86.500,00	114.493,60
VALOR TOTAL GERAL DO LOTE							**R$ 1.103.876,27**

Empresa vencedora do Lote 01: **IMPORPEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA**
CNPJ Nº 76.071.984/0001-63

LOTE	DESCRIÇÃO	SERVIÇOS ESTIMADOS A SEREM EXECUTADOS	QTD HORAS ESTIMADAS	VALOR UNITÁRIO POR HORA/ TRABALHADA (R$)	VALOR TOTAL ANUAL PARA HORAS TRABALHADAS (R$)	VALOR TOTAL ANUAL RESERVADO PARA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS (R$)	VALOR TOTAL PARA O LOTE (R$)
01	EQUIPAMENTOS PESADOS Hora de trabalho referente a serviço de manutenção mecânica e elétrica, com o fornecimento das peças substituídas, para os EQUIPAMENTOS PESADOS, Atendendo aos serviços relacionados:	1. Câmbio; 2. Embreagem; 3. Motor (retífica, retirada, instalação, desmontagem e montagem, etc); 4. Suspensão; 5. Direção; 6. Sistema de Freios; 7. Serviço de roda, eixos, transmissão e borracharia; 8. Sistema elétrico; 9.Sistema de alimentação compreendendo injeção eletrônica ou mecânica; 10. Caixa de mudanças e diferencial; 11. Sistema de arrefecimento; 12. A listagem não é exaustiva, devendo ser utilizada como exemplo dos serviços a serem atendidos pela empresa vencedora.	8.239 h	37,50	309.000,00	2.940.000,00	3.249.000,00
VALOR TOTAL GERAL DO LOTE							**R$ 3.249.000,00**

Empresa vencedora dos Lotes 02 e 03: **RAMOS E MOHR MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA ME**
CNPJ Nº 24.652.782/0002-92

LOTE	DESCRIÇÃO	SERVIÇOS ESTIMADOS A SEREM EXECUTADOS	QTD HORAS ESTIMADAS	VALOR UNITÁRIO POR HORA/ TRABALHADA (R$)	VALOR TOTAL ANUAL PARA HORAS TRABALHADAS (R$)	VALOR TOTAL ANUAL RESERVADO PARA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS (R$)	VALOR TOTAL PARA O LOTE (R$)
02	CAMINHÕES Hora de trabalho referente a serviço de manutenção mecânica e elétrica, com o fornecimento das peças substituídas, para CAMINHÕES, Atendendo aos serviços relacionados:	1. Câmbio; 2. Embreagem; 3. Motor (retífica, retirada, instalação, desmontagem e montagem, etc); 4. Suspensão; 5. Direção; 6. Sistema de Freios; 7. Serviço de roda, eixos, transmissão e borracharia; 8. Sistema elétrico; 9.Sistema de alimentação compreendendo injeção eletrônica ou mecânica; 10. Caixa de mudanças e diferencial; 11. Sistema de arrefecimento;	1.433,29h	93,54	134.080,00	465.920,00	600.000,00

		12. A listagem não é exaustiva, devendo ser utilizada como exemplo dos serviços a serem atendidos pela empresa vencedora.					
03	ÔNIBUS Hora de trabalho referente a serviço de manutenção mecânica e elétrica, com o fornecimento das peças substituídas, para ÔNIBUS. Atendendo aos serviços relacionados:	1. Câmbio; 2. Embreagem; 3. Motor (retífica, retirada, instalação, desmontagem e montagem, etc); 4. Suspensão; 5. Direção; 6. Sistema de Freios; 7. Serviço de roda, eixos, transmissão e borracharia; 8. Sistema elétrico; 9.Sistema de alimentação compreendendo injeção eletrônica ou mecânica; 10. Caixa de mudanças e diferencial; 11. Sistema de arrefecimento; 12. A listagem não é exaustiva, devendo ser utilizada como exemplo dos serviços a serem atendidos pela empresa vencedora.	2.769 h	168,71	467.160,00	922.840,00	1.390.000,00
VALOR TOTAL GERAL DO LOTE							**R$ 1.990.000,00**

Paranaguá, 11 de julho de 2017

Município de Paranaguá
ARNALDO DE SÁ MARANHÃO JÚNIOR
Secretário Municipal de Obras Públicas

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:F8AA0113

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO 162/2017

277450 PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA RESOLUÇÃO 619/2016 DO CONTRAN, NOTIFICAMOS QUE FOI LAVRADA A AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO COMETIDA COM O VEÍCULO DE SUA PROPRIEDADE, PODENDO V. S.ª INDICAR O CONDUTOR INFRATOR, BEM COMO OFERECER DEFESA DA AUTUAÇÃO JUNTO À SUMTRAN ATÉ 24/08/2017.

PLACA VEÍCULO	AUTO DE INFRAÇÃO	DATA INFRAÇÃO	CÓDIGO DA INFRAÇÃO
ACV8042	277450P000196748	28/06/2017	55412
ADC8333	277450P000197932	30/06/2017	55412
AGR2132	277450P000197528	29/06/2017	55412
AHI4354	277450P000197776	29/06/2017	55412
AIF9522	116100E007590520	29/06/2017	70561
AIN6051	277450P000197531	29/06/2017	55412
AJK9397	277450P000193647	30/06/2017	55412
AJO1410	277450P000198101	29/06/2017	55412
AKB1428	277450P000198103	01/07/2017	55412
AKR2507	277450P000197532	30/06/2017	55412
AKX2376	277450P000193643	29/06/2017	55412
AKX9435	277450P000196749	29/06/2017	55412
AMN9449	277450P000197241	28/06/2017	55412
ANU1613	277450P000197930	29/06/2017	55412
AOF8660	277450P000197931	29/06/2017	55412
AOQ5960	277450P000197533	30/06/2017	55412
APA5628	277450P000197193	30/06/2017	55412
APY3344	277450P000197934	30/06/2017	55412
AQD9640	277450P000193648	01/07/2017	55412
AQE2314	277450P000193642	29/06/2017	55412
AQF6962	277450P000193644	29/06/2017	55412
AQJ0086	277450P000197236	27/06/2017	55412
ARJ7304	277450P000178020	01/07/2017	55414
ARP2574	116100E007585089	01/07/2017	60502
ATP1681	277450P000197331	01/07/2017	55412
ATZ9469	277450P000197330	01/07/2017	55412
AUM9759	277450P000197243	29/06/2017	55412
AVA6032	277450P000197823	30/06/2017	55412
AVB5847	277450P000197824	30/06/2017	55412
AVI3961	277450P000197192	30/06/2017	55412
AVP3719	277450P000197822	29/06/2017	55412
AWD7633	277450P000197327	29/06/2017	55412
AWE2059	277450P000197529	29/06/2017	55412
AWE8628	277450P000197779	30/06/2017	55412
AWF8809	277450P000197191	29/06/2017	55412
AXB1828	277450P000197194	30/06/2017	55412
AXE3998	277450P000193645	30/06/2017	55412
AXP5747	277450P000197237	27/06/2017	55412
AXR4319	116100E007585088	25/06/2017	60501
AXX8509	277450P000197782	30/06/2017	55412
AXZ6342	277450P000197240	28/06/2017	55412
AYA0371	277450P000285990	30/06/2017	76332
AYG2437	277450P000197777	29/06/2017	55412
AYQ5073	277450P000196747	28/06/2017	55412
AYR6165	277450P000286151	28/06/2017	76332
AYX1584	277450P000198106	01/07/2017	55412
AZA4441	116100E007590822	23/06/2017	60501

AZD3559	277450P000285989	30/06/2017	73662
AZK0987	277450P000197332	01/07/2017	55412
AZX4699	277450P000198104	01/07/2017	55412
BAF4951	277450P000197781	30/06/2017	55412
BAX6219	277450P000197929	29/06/2017	55412
BAX7538	277450P000197780	30/06/2017	55412
BBG5873	277450P000198105	01/07/2017	55412
BCP9100	277450P000286157	28/06/2017	76332
BDV0065	277450P000197239	28/06/2017	55412
BEI7772	277450P000197775	29/06/2017	55412
BER0549	277450P000197535	01/07/2017	55412
BEW0560	277450P000198102	30/06/2017	55412
BVM3785	277450P000195401	24/06/2017	54521
CRC9222	277450P000197329	01/07/2017	55412
EAP1877	277450P000197936	01/07/2017	55412
EFO7740	116100E007585092	01/07/2017	60502
EVM0198	277450P000194311	01/07/2017	51851
HBM6747	277450P000180050	28/06/2017	54100
IMN4040	277450P000197530	29/06/2017	55412
IQX8207	277450P000286359	30/06/2017	73662
IVU2299	277450P000197238	27/06/2017	55412
IWK5339	277450P000194310	01/07/2017	60681
MAK6582	277450P000196750	29/06/2017	55412
MET2001	277450P000197189	29/06/2017	55412
MGB8168	277450P000197328	29/06/2017	55412
MGI5877	277450P000197534	01/07/2017	55412
MJE6930	277450P000197190	29/06/2017	55412
MLF3175	277450P000197778	30/06/2017	55412
MLF3175	277450P000193646	30/06/2017	55412

Publicado por:
Reginaldo Poleti
Código Identificador:141F8F20

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÕES - 2017

Nº DA LICITAÇÃO	MODALIDADE	DATA DE INSTAURAÇÃO	DATA DE ABERTURA/ JULGAMENTO	OBJETO	VENCEDOR	VALOR R$	PRAZO DE VIGÊNCIA/ EXECUÇÃO
096/2017	PREGÃO PRESENCIAL	26/06/2017	10/07/2017 10/07/2017	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA PERIFÉRICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	EDER CARLOS DOS SANTOS BATISTA – ME., inscrita no CNPJ sob nº 20.021.875/0001-87	35.739,90	12(DOZE) MESES
					L.20 VIRTUAL EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 03.356.363/0001-52	12.981,37	
					LELA SOLUÇÕES COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob nº 21.712.003/0001-28	6.929,50	
					LUIZ FERNANDO CUNHA GRENIER - ME., inscrita no CNPJ sob nº 12.162.386/0001-17	54.620,00	
					RADINS COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 26.360.799/0001-10	108.378,90	
					SMI TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 16.096.591/0001-82	34.031,00	
					TEREZINHA DINAIR PIRES -ME., inscrita no CNPJ sob nº 03.610.379/0001-40	96.274,25	

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:F900A980

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÕES - 2017

Nº DA LICITAÇÃO	MODALIDADE	DATA DE INSTAURAÇÃO	DATA DE ABERTURA/ JULGAMENTO	OBJETO	VENCEDOR	VALOR R$	PRAZO DE VIGÊNCIA/ EXECUÇÃO
093/2017	PREGÃO PRESENCIAL	19/06/2017	03/07/2017 10/07/2017	AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS	COMERCIAL VITÓRIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob nº 18.138.763/0001-69	7.377,10	20 (vinte) DIAS
					EKOMOB COMÉRCIO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 15.825.521/0001-55	1.260,00	

					FARIAS E FARIAS COM. DE MÓVEIS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob n° 11.943.540/0001-25	**6.599,68**	
					M. MOBILE EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob n° 15.764.033/0001-85	**16.031,00**	
					OSMAR ORLANDI JUNIOR - ME, inscrita no CNPJ sob n° 22.417.394/0001-10,	**7.550,00**	
					RICHESSE MÓVEIS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob n° 20.265.303/0001-43	**613,24**	

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:E9C74728

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS
EDITAL 7 EMENTÁRIO TRIMESTRAL ABRIL A JUNHO 2017

EDITAL EMENTÁRIO TRIMESTRAL ABRIL A JUNHO DE 2017

Nos termos da Portaria n.º 7, de 21 de março de 2012, a qual determinou a publicação das proposições aprovadas pelo Plenário, o Presidente da Câmara Municipal de Porto Amazonas leva ao conhecimento da população em geral o ementário trimestral, de abril a junho de 2017, de Indicações, Requerimentos e Moções (encaminhadas no período) aprovadas pelo Plenário e encaminhadas ao Poder Executivo e ao(s) respectivos destinatários.

INDICAÇÕES			
NÚMERO	DATA	SUMÁRIO	VEREADOR
40	08/03/2017	Solicita que seja realizada a abertura da rua lateral ao Centro de Convenções Rodrigues Paes, prolongamento da Rua Guilherme Schiffer, até o muro da Construtora Roca.	ANTONIO CARLOS PORTELA
41	08/03/2017	a qual solicita adequação no calçamento/rampa de acesso em frente a porta do Hospital Municipal Menino Jesus/UPA	PAULO EDMIR FERREIRA
42	08/03/2017	Solicita a colocação de material fresado e realização de tapa buraco na Rua Gumercindo Bahr iniciando na esquina da rua Monte castelo(final da pavimentação) até o termino da rua supracitada.	PAULO EDMIR FERREIRA
43	08/03/2017	Solicita a colocação de limitadores de velocidade na rua Verônica de Paula na altura da residência do Sr Ângelo, continuação da "estrada da Balsa".	RUBENS PEDRO HILLEBRANT
44	08/03/2017	Solicita que sejam realizadas podas de arvores na rua Verônica de Paula, e demais locais da cidade que necessitem do referido serviço".	RUBENS PEDRO HILLEBRANT
45	08/03/2017	Solicita a verificação de programa de controle populacional de animais abandonados e controle de pombos nos órgãos públicos.	RUBENS PEDRO HILLEBRANT
46	08/03/2017	Solicita que sejam realizadas obras e adaptações da quadra do Ginásio de esportes seguindo as normas para eventos estaduais	LINCON LUIZ SOLDI
47	20/03/2017	Solicita que sejam colocadas grades de proteção / tela alambrado nas imediações da "Clínica da Mulher Rozeli de Lara Neto".	LUIZ CARLOS CHIMILOSKI
48	20/03/2017	Solicita pintura nas lombadas e faixas de pedestres de Porto Amazonas.	LUIZ CARLOS CHIMILOSKI
49	20/03/2017	Solicita manutenção e conserto do calçamento da rua Ernesto Ganassoli e Rua Ataíde de Melo.	PAULO EDMIR FERREIRA
50	20/03/2017	Solicita a construção de uma cobertura/garagem no espaço atrás do Hospital Municipal Menino Jesus.	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA
51	20/03/2017	Solicita que sejam realizados reparos na rua Altevir Chaves na altura da Propriedade do Sr. Carlos Haluch, bem como retirada de entulhos e demais serviços necessários.	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA
52	20/03/2017	Solicita reformas no telhado do Hospital Municipal Menino Jesus - Upa	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA
53	20/03/2017	Solicita a aquisição de três veículos novos para compor a frota rodoviária municipal.	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA
54	22/03/2017	Solicita que sejaimplantada iluminação pública na ponte sobre o rio Lajeado	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA
55	27/03/2017	Solicita a verificação do escoamento de água dos fundos da creche "Cassinha".	LINCON LUIZ SOLDI
56	27/03/2017	Solicita a construção de calçamento da rua Rodolfo Cassol, na extensão entre a esquina da Rua Inácio Maestreli até a esquina da Rua Eduardo Damião Portela.	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA E RUBENS PEDRO HILLEBRANT
57	29/03/2017	Solicita que seja adquirido equipamento de refrigeração para o Centro de Eventos e Convenções Celso Rodrigues Paes.	ANTONIO CARLOS PORTELA
58	29/03/2017	Solicita a atualização dos valores fixados para as diárias /reembolsos para os motoristas do poder executivo municipal de Porto Amazonas.	LUIZ CARLOS CHIMILOSKI
59	10/04/2017	Solicita que seja feita a manutenção no Centro de Eventos com o valor recolhido com as taxas para fins de uso privado.	LUIZ CARLOS CHIMILOSKI
60	10/04/2017	Solicita que seja reformado e reestruturado o antigo prédio do SORB, para abrigar departamentos da administração pública municipal.	ANTONIO CARLOS PORTELA
61	10/04/2017	Solicita que seja realizada melhorias na Rua Inacio Maestreli	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA
62	11/04/2017	Solicita que seja feito o recuo do calçamento da Rua Rui Barbosa (portão lateral da escola), cito a frente do Colégio Estadual Coronel Amazonas.	LUIZ CARLOS CHIMILOSKI
63	11/04/2017	Solicita que sejam instalados toldos nas saídas das escolas municipais	ANTONIO CARLOS PORTELA
64	11/04/2017	Solicita que seja realizada a compra de uma maquina de fazer fraldas para o departamento de assistência social.	ARNALDO ALVES
65	17/04/2017	Solicita que sejam realizadas melhorias no escoamento de água da esquina da rua Barão do Rio Branco, com abertura de "boca de lobo".	LUIZ CARLOS CHIMILOSKI
66	17/04/2017	Solicita a colocação de corrimão de apoio nas escadas que dão acesso a clinica de fisioterapia ao Posto de Saúde.	RUBENS PEDRO HILLEBRANT
67	17/04/2017	Solicita a limpeza geral do espaço onde está localizado o antigo posto de saúde nas encruzilhadas Porto Velho/Restinga Seca.	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA
68	24/04/2017	Solicita que seja realizado patrolamento, melhorias e adequações na estrada da Nova Restinga.	LUIZ CARLOS CHIMILOSKI
69	24/04/2017	Solicita que seja divulgado pelo Poder Executivo local o Programa Jovem Aprendiz.	ANTONIO CARLOS PORTELA
70	24/04/2017	Solicita que seja realizada limpeza e melhorias no entorno da rampa de acesso à balsa que liga o município de Porto Amazonas à Lapa.	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA
71	24/04/2017	Solicita que seja realizada a reforma e conserto do Trator TL75 traçado, para auxiliar a agricultura familiar e pequeno produtor.	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA

72	24/04/2017	Solicita a colocação de ponto de água e Luz no cemitério municipal de Porto Velho.	PAULO EDMIR FERREIRA
73	27/04/2017	Solicita que sejam feitas melhorias no campo de futebol localizado no entorno do Posto de Saúde.	ANTONIO CARLOS PORTELA
74	27/04/2017	Reitera seu pedido de melhorias na Rua Nossa Senhora Aparecida, pertencente ao Conjunto Belo Vista/Apuama.	ARNALDO ALVES
75	27/04/2017	Solicita que seja realizado os encanamentos e ligações de água dos poços artesianos do interior do município às residências.	ARNALDO ALVES
76	27/04/2017	Solicita um estudo para implantação de uma capela mortuária no centro da cidade.	RUBENS PEDRO HILLEBRANT
77	27/04/2017	Solicita que seja implantada infraestrutura viária (rede coletora e esgoto e drenagem) na Rua Nossa	ANTONIO CARLOS PORTELA
78	27/04/2017	Solicita que seja realizada restauração, reforma e demais melhorias na antiga estrutura do Vapor Tibagi localizado no cais do Porto.	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA
79	08/05/2017	Solicita que seja realizada limpeza e desobstrução de bocas de lobo na Vila Reis.	ARNALDO ALVES E LUIZ CARLOS CHIMILOSKI
80	08/05/2017	Solicita que seja realizada limpeza geral e reforma do ponto turístico “Cristo”	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA
81	08/05/2017	solicita Pintura externa da Biblioteca Cidadã, com a devida restauração e preservação do desenho do aluno Josias Bach da Silva filho, premiado em 2012 o qual foi pintado para decorar a parede valorizando o ponto turístico do município.	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA
82	15/05/2017	Solicita que sejam realizadas adequações e melhorias na visibilidade e trafegabilidade do trevo localizado na Rua Gumercindo Bahr, próximo a escola Benedita Vieira Iatzseki.	RUBENS PEDRO HILLEBRANT
83	15/05/2017	Solicita a construção de calçamento no prolongamento da rua Guilherme Schiffer sentido construtora Roca, lado direito de quem segue.	JOACIR BARBOSA
84	22/05/2017	Solicita que sejam realizadas revisões e consertos nas academias ao ar livre no perímetro da cidade.	ARNALDO ALVES
85	29/05/2017	Solicita que seja construído calçamento na extensão da Rua Leonardo Novaki desde a entrada da empresa cherobim até a tua Sete de Setembro na Vila Conceição.	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA
86	31/05/2017	Solicita que seja feita uma cobertura para a espera de ônibus.	ANTONIO CARLOS PORTELA
87	05/06/2017	Solicita que seja realizada a demolição do prédio da Antiga Prefeitura conservando sua fachada.	TODOS OS VEREADORES
88	19/06/2017	Solicita que sejam realizadas manutenção nas estradas rurais do município	LINCON LUIZ SOLDI
89	19/06/2017	Solicita melhorias e adequações na Rua Nossa Senhora Aparecida	LINCON LUIZ SOLDI
90	19/06/2017	Solicita a colocação de lombadas na Rua Helena Kandalski	ANTONIO CARLOS PORTELA
91	26/06/2017	Solicita que sejam realizados serviços de manutenção da pavimentação asfáltica na rua Verônica de Paula, através da limpeza do material existente e colocação de massa asfáltica quente e ainda reparos no calçamento e bocas de lobo.	LUIZ CARLOS CHIMILOSKI
92	26/06/2017	Solicita que se faça extensão na rede de energia elétrica da Rua Juliano Gandin até o Conjunto Residencial Porto Amazonas I.	LUIZ CARLOS CHIMILOSKI
93	26/06/2017	Solicita melhorias na sinalização da Rua João Azevedo da Silveira esquina com Pedro Severino Junior.	RICARDO ALFREDO MARCONDES PORTELA
REQUERIMENTOS			
NÚMERO	DATA	SUMÁRIO	VEREADOR
9	27/04/2017	Solicita informações sobre a coleta de lixo reciclável no interior do município	RUBENS PEDRO HILLEBRANT
10	11/05/2017	CONVOCA para participar de reunião extraordinária a fim de prestar esclarecimentos sobre os processos licitatórios e seus tramites legais os seguintes funcionários: Gilmar Schuhli, Presidente da comissão de licitação, Samara Aline Ramos de Lima, Secretaria, João Rodrigo Melo, membro, Juliana Ribatski, Membro e Geovani da Rocha Gonçalves, procurador Jurídico do Município.	ARNALDO ALVES E PAULO EDMIR FERREIRA
11	22/05/2017	Solicita informações e documentos referentes à prestação de contas de Atos de Pessoal referente aos concursos públicos realizados entre 2006 e 2007.	ALUIR DIAS DE FREITAS
12	22/05/2017	Solicita informações e documentos referentes ao histórico funcional de servidores municipais.	ALUIR DIAS DE FREITAS
13	22/05/2017	Solicita informações sobre a quantidade de processos administrativos e judiciais em que o Município (Prefeitura) de Porto Amazonas é parte.	ALUIR DIAS DE FREITAS
MOÇÃO			
NÚMERO	DATA	SUMÁRIO	VEREADOR
1	18/03/2017	Moção de Aplauso Bonsai do Campo	LUIZ CARLOS CHIMILOSKI
2	22/03/2017	Moção de Aplauso aos Soldados Lécio Tadeu dos Santos e Aldair José Franco	LINCON LUIZ SOLDI
3	26/06/2017	Moção de Aplauso a Isaltino França	LINCON LUIZ SOLDI

Publique-se no Edital da Câmara fazendo-se o encaminhamento para o Veículo de Publicação Oficial do Município e *web site* da Câmara Municipal de Porto Amazonas
(http://www.cmportoamazonas.pr.gov.br), para os fins de publicidade, informando-se que o teor completo de todas as proposições esta disponibilizado no mesmo endereço da rede mundial de computadores.

Porto Amazonas, 11 de julho de 2017.

JOACIR BARBOSA
Presidente

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:0ED7A725

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Balanço Orçamentário
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Junho 2017/Bimestre Maio-Junho

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)							Em Reais
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	40.930.700,00	40.930.700,00	4.377.430,69	10,69	13.372.327,99	32,67	27.558.372,01
RECEITAS CORRENTES	37.430.350,00	37.430.350,00	3.734.482,51	9,98	12.265.096,23	32,77	25.165.253,77
RECEITA TRIBUTÁRIA	2.145.000,00	2.145.000,00	217.042,68	10,12	724.769,71	33,79	1.420.230,29
IMPOSTOS	1.901.200,00	1.901.200,00	206.189,83	10,85	688.470,67	36,21	1.212.729,33
TAXAS	140.000,00	140.000,00	9.720,85	6,94	34.631,04	24,74	105.368,96
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	103.800,00	103.800,00	1.132,00	1,09	1.668,00	1,61	102.132,00

RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	642.100,00	642.100,00	130.089,19	20,26	391.688,50	61,00	250.411,50
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	425.700,00	425.700,00	100.379,86	23,58	295.372,03	69,39	130.327,97
CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	216.400,00	216.400,00	29.709,33	13,73	96.316,47	44,51	120.083,53
RECEITA PATRIMONIAL	1.496.000,00	1.496.000,00	205.256,86	13,72	861.471,76	57,59	634.528,24
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	114.000,00	114.000,00	961,62	0,84	961,62	0,84	113.038,38
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	1.382.000,00	1.382.000,00	204.295,24	14,78	860.510,14	62,27	521.489,86
RECEITA AGROPECUÁRIA	160.000,00	160.000,00	-	-	-	-	160.000,00
RECEITA DA PRODUÇÃO VEGETAL	80.000,00	80.000,00	-	-	-	-	80.000,00
OUTRAS RECEITAS AGROPECUÁRIAS	80.000,00	80.000,00	-	-	-	-	80.000,00
RECEITA INDUSTRIAL	98.000,00	98.000,00	-	-	-	-	98.000,00
RECEITA DA INDÚSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO	53.000,00	53.000,00	-	-	-	-	53.000,00
RECEITA DA INDÚSTRIA DE CONSTRUÇÃO	45.000,00	45.000,00	-	-	-	-	45.000,00
RECEITA DE SERVIÇOS	375.000,00	375.000,00	7.161,41	1,91	58.529,80	15,61	316.470,20
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	25.612.500,00	25.612.500,00	3.084.904,02	12,04	10.059.108,99	39,27	15.553.391,01
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	25.566.000,00	25.566.000,00	3.084.904,02	12,07	10.059.108,99	39,35	15.506.891,01
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	8.000,00	8.000,00	-	-	-	-	8.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS	33.000,00	33.000,00	-	-	-	-	33.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	5.500,00	5.500,00	-	-	-	-	5.500,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	6.901.750,00	6.901.750,00	90.028,35	1,30	169.527,47	2,46	6.732.222,53

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
MULTAS E JUROS DE MORA	273.050,00	273.050,00	8.096,37	2,97	16.850,40	6,17	256.199,60
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	725.000,00	725.000,00	66.343,37	9,15	119.463,23	16,48	605.536,77
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	212.300,00	212.300,00	9.021,72	4,25	21.757,93	10,25	190.542,07
RECEITAS DIVERSAS	5.691.400,00	5.691.400,00	6.566,89	0,12	11.455,91	0,20	5.679.944,09
RECEITAS DE CAPITAL	3.500.350,00	3.500.350,00	642.948,18	18,37	1.107.231,76	31,63	2.393.118,24
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	531.000,00	531.000,00	-	-	-	-	531.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	531.000,00	531.000,00	-	-	-	-	531.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	350.850,00	350.850,00	800,00	0,23	800,00	0,23	350.050,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	251.350,00	251.350,00	800,00	0,32	800,00	0,32	250.550,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	99.500,00	99.500,00	-	-	-	-	99.500,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	218.500,00	218.500,00	642.148,18	293,89	1.106.431,76	506,38	-887.931,76
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	218.500,00	218.500,00	232.396,33	106,36	460.495,41	210,75	-241.995,41
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	-	-	409.751,85	-	645.936,35	-	-645.936,35
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	2.400.000,00	2.400.000,00	-	-	-	-	2.400.000,00
OUTRAS RECEITAS	2.400.000,00	2.400.000,00	-	-	-	-	2.400.000,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	798.800,00	798.800,00	201.419,96	25,22	592.232,77	74,14	206.567,23
SUBTOTAL DAS RECEITAS(III)=(I+II)	41.729.500,00	41.729.500,00	4.578.850,65	10,97	13.964.560,76	33,46	27.764.939,24
OPERAÇÕES DE CRÉDITO-REFINANCIAMENTO(IV)	-	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO(V)=(III+IV)	41.729.500,00	41.729.500,00	4.578.850,65	10,97	13.964.560,76	33,46	27.764.939,24
DÉFICIT(VI)				-			
TOTAL(VII)=(V+VI) RECEITAS	41.729.500,00	41.729.500,00	4.578.850,65	10,97	13.964.560,76	33,46	27.764.939,24
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	148.575,00	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	-	-	-	-	-	-	-
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	-	-	-	-	148.575,00	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-	-	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VIII)	39.329.000,00	39.485.777,53	3.540.169,61	9.772.815,13	29.712.962,40	3.398.409,45	9.282.430,12	30.203.347,41	9.247.132,93
DESPESAS CORRENTES	32.132.500,00	32.147.500,00	3.211.008,90	8.984.649,76	23.162.850,24	3.196.284,45	8.673.073,75	23.474.426,25	8.642.585,80
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	15.171.650,00	15.156.650,00	1.692.566,51	4.873.118,07	10.283.531,93	1.694.114,01	4.868.060,33	10.288.589,67	4.868.060,33
JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	250.650,00	250.650,00	25.473,29	92.074,35	158.575,65	25.473,29	92.074,35	158.575,65	92.074,35
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	16.710.200,00	16.740.200,00	1.492.969,10	4.019.457,34	12.720.742,66	1.476.697,15	3.712.939,07	13.027.260,93	3.682.451,12
DESPESAS DE CAPITAL	6.913.500,00	7.055.277,53	329.160,71	788.165,37	6.267.112,16	202.125,00	609.356,37	6.445.921,16	604.547,13
INVESTIMENTOS	6.148.500,00	6.290.277,53	241.786,12	445.478,14	5.844.799,39	114.750,41	266.669,14	6.023.608,39	261.859,90
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	765.000,00	765.000,00	87.374,59	342.687,23	422.312,77	87.374,59	342.687,23	422.312,77	342.687,23
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	283.000,00	283.000,00	-	-	283.000,00	-	-	283.000,00	-
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)	2.399.800,00	2.399.800,00	190.533,59	554.694,08	1.845.105,92	190.533,59	554.694,08	1.845.105,92	554.694,08
SUBTOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	41.728.800,00	41.885.577,53	3.730.703,20	10.327.509,21	31.558.068,32	3.588.943,04	9.837.124,20	32.048.453,33	9.801.827,01
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	700,00	700,00	-	-	700,00	-	-	700,00	-
Amortização da Dívida Interna	700,00	700,00	-	-	700,00	-	-	700,00	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	700,00	700,00	-	-	700,00	-	-	700,00	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO(XII)=(X+XI)	41.729.500,00	41.886.277,53	3.730.703,20	10.327.509,21	31.558.768,32	3.588.943,04	9.837.124,20	32.049.153,33	9.801.827,01
SUPERÁVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	4.127.436,56	-	-
TOTAL(XIV)=(XII+XIII)	41.729.500,00	41.886.277,53	3.730.703,20	10.327.509,21		3.588.943,04	13.964.560,76		9.801.827,01
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-	-	-	-

RECEITAS INTRREAC-EOITRAÇSAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS CORRENTES INTRAORÇAMENTÁRIAS	798.800,00	798.800,00	201.419,96	25,22	592.232,77	74,14	206.567,23
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	798.800,00	798.800,00	201.419,96	25,22	592.232,77	74,14	206.567,23
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	798.800,00	798.800,00	201.419,96	25,22	592.232,77	74,14	206.567,23
TOTAL	798.800,00	798.800,00	201.419,96	25,22	592.232,77	74,14	206.567,23

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS	SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS	SALDO	DESPESAS PAGAS

	INICIAL (d)	ATUALIZADA (e)	No Bimestre	Até o Bimestre (f)	(g)=(e-f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	(i)=(e-h)	ATÉ O BIMESTRE (j)
DESPESAS CORRENTES	2.399.800,00	2.399.800,00	190.533,59	554.694,08	1.845.105,92	190.533,59	554.694,08	1.845.105,92	554.694,08
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.399.800,00	2.399.800,00	190.533,59	554.694,08	1.845.105,92	190.533,59	554.694,08	1.845.105,92	554.694,08
TOTAL	2.399.800,00	2.399.800,00	190.533,59	554.694,08	1.845.105,92	190.533,59	554.694,08	1.845.105,92	554.694,08
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 25m.									

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:081FE514

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Junho 2017/Bimestre Maio-Junho

RREO - ANEXO II(LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c')										R$ 1,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	39.329.700,00	39.486.477,53	3.540.169,61	9.772.815,13	94,63	29.713.662,40	3.398.409,45	9.282.430,12	94,36	30.204.047,41
Legislativa	1.096.000,00	1.096.000,00	0,00	0,00	0,00	1.096.000,00	0,00	0,00	0,00	1.096.000,00
Ação Legislativa	1.096.000,00	1.096.000,00	0,00	0,00	0,00	1.096.000,00	0,00	0,00	0,00	1.096.000,00
Administração	5.036.450,00	5.081.652,53	572.555,78	1.594.014,58	15,43	3.487.637,95	545.494,88	1.548.784,57	15,74	3.532.867,96
Planejamento e Orçamento	148.700,00	148.700,00	17.361,86	45.086,08	0,44	103.613,92	17.879,58	45.061,30	0,46	103.638,70
Administração Geral	2.813.600,00	2.748.600,00	275.488,79	797.311,22	7,72	1.951.288,78	269.687,70	780.256,72	7,93	1.968.343,28
Administração Financeira	1.192.450,00	1.192.450,00	139.070,16	503.591,67	4,88	688.858,33	139.370,16	502.328,41	5,11	690.121,59
Controle Interno	190.700,00	190.700,00	26.583,74	71.509,97	0,69	119.190,03	26.583,74	68.917,17	0,70	121.782,83
Formação de Recursos Humanos	107.200,00	107.200,00	17.375,08	40.565,02	0,39	66.634,98	16.123,28	38.008,69	0,39	69.191,31
Administração de Receitas	273.800,00	338.800,00	30.523,89	67.360,23	0,65	271.439,77	28.673,89	64.597,62	0,66	274.202,38
Turismo	310.000,00	355.202,53	66.152,26	68.590,39	0,66	286.612,14	47.176,53	49.614,66	0,50	305.587,87
Assistência Social	2.346.400,00	2.356.400,00	180.918,36	454.704,35	4,40	1.901.695,65	194.461,76	423.422,98	4,30	1.932.977,02
Assistência ao Portador de Deficiência	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	197.000,00	187.000,00	0,00	0,00	0,00	187.000,00	0,00	0,00	0,00	187.000,00
Assistência Comunitária	2.104.400,00	2.124.400,00	180.918,36	454.704,35	4,40	1.669.695,65	194.461,76	423.422,98	4,30	1.700.977,02
Previdência Social	2.428.500,00	2.428.500,00	270.007,61	755.667,49	7,32	1.672.832,51	270.007,61	755.667,49	7,68	1.672.832,51
Previdência do Regime Estatutário	2.428.500,00	2.428.500,00	270.007,61	755.667,49	7,32	1.672.832,51	270.007,61	755.667,49	7,68	1.672.832,51
Saúde	9.072.400,00	9.362.400,00	924.268,94	2.542.508,59	24,62	6.819.891,41	852.011,09	2.421.045,44	24,61	6.941.354,56
Atenção Básica	8.371.800,00	8.661.800,00	880.713,19	2.413.089,97	23,37	6.248.710,03	806.933,42	2.298.956,87	23,37	6.362.843,13
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	212.500,00	212.500,00	14.660,10	51.310,35	0,50	161.189,65	14.660,10	43.980,30	0,45	168.519,70
Vigilância Sanitária	261.600,00	261.600,00	110,00	15.904,33	0,15	245.695,67	1.631,92	15.904,33	0,16	245.695,67
Vigilância Epidemiológica	226.500,00	226.500,00	28.785,65	62.203,94	0,60	164.296,06	28.785,65	62.203,94	0,63	164.296,06
Educação	8.092.900,00	8.196.624,00	842.487,34	2.346.515,14	22,72	5.850.108,86	841.308,85	2.199.563,93	22,36	5.997.060,07
Administração Geral	490.700,00	490.700,00	67.277,66	249.308,43	2,41	241.391,57	74.530,46	248.701,03	2,53	241.998,97
Alimentação e Nutrição	272.000,00	272.000,00	37.371,35	108.815,43	1,05	163.184,57	63.463,54	107.669,28	1,09	164.330,72
Ensino Fundamental	5.599.000,00	5.702.724,00	594.864,79	1.575.533,02	15,26	4.127.190,98	576.886,71	1.455.674,86	14,80	4.247.049,14
Ensino Superior	130.000,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00	130.000,00
Educação Infantil	1.601.200,00	1.601.200,00	142.973,54	412.858,26	4,00	1.188.341,74	126.428,14	387.518,76	3,94	1.213.681,24
Cultura	663.900,00	663.900,00	3.729,81	5.377,94	0,05	658.522,06	2.224,31	3.872,44	0,04	660.027,56
Difusão Cultural	663.900,00	663.900,00	3.729,81	5.377,94	0,05	658.522,06	2.224,31	3.872,44	0,04	660.027,56
Urbanismo	2.313.500,00	2.313.500,00	133.154,10	451.916,77	4,38	1.861.583,23	108.024,99	425.919,27	4,33	1.887.580,73
Infra-Estrutura Urbana	966.000,00	966.000,00	35.297,92	159.904,09	1,55	806.095,91	14.878,44	139.484,61	1,42	826.515,39
Serviços Urbanos	1.138.000,00	1.138.000,00	97.856,18	292.012,68	2,83	845.987,32	93.146,55	286.434,66	2,91	851.565,34
Habitação Urbana	209.500,00	209.500,00	0,00	0,00	0,00	209.500,00	0,00	0,00	0,00	209.500,00
Saneamento	281.000,00	281.000,00	6.948,68	21.126,11	0,20	259.873,89	6.948,68	21.126,11	0,21	259.873,89
Saneamento Básico Urbano	281.000,00	281.000,00	6.948,68	21.126,11	0,20	259.873,89	6.948,68	21.126,11	0,21	259.873,89
Gestão Ambiental	257.000,00	257.000,00	0,00	0,00	0,00	257.000,00	0,00	0,00	0,00	257.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	257.000,00	257.000,00	0,00	0,00	0,00	257.000,00	0,00	0,00	0,00	257.000,00
Agricultura	1.114.400,00	1.042.251,00	105.222,89	350.459,63	3,39	691.791,37	92.076,17	259.956,37	2,64	782.294,63
Promoção da Produção Vegetal	0,00	97.851,00	21.461,00	97.851,00	0,95	0,00	0,00	24.690,00	0,25	73.161,00
Promocao da Producao Agropecuaria	1.114.400,00	944.400,00	83.761,89	252.608,63	2,45	691.791,37	92.076,17	235.266,37	2,39	709.133,63
Indústria	838.200,00	798.200,00	0,00	7.173,78	0,07	791.026,22	0,00	7.173,78	0,07	791.026,22
Promoção Industrial	838.200,00	798.200,00	0,00	7.173,78	0,07	791.026,22	0,00	7.173,78	0,07	791.026,22
Energia	389.000,00	389.000,00	43.067,04	120.257,13	1,16	268.742,87	43.067,04	120.257,13	1,22	268.742,87
Serviços Urbanos	389.000,00	389.000,00	43.067,04	120.257,13	1,16	268.742,87	43.067,04	120.257,13	1,22	268.742,87
Transporte	4.215.200,00	4.035.200,00	352.222,49	893.281,04	8,65	3.141.918,96	333.061,68	869.984,88	8,84	3.165.215,12
Transporte Rodoviário	4.215.200,00	4.035.200,00	352.222,49	893.281,04	8,65	3.141.918,96	333.061,68	869.984,88	8,84	3.165.215,12
Desporto e Lazer	476.850,00	476.850,00	69.741,93	113.557,98	1,10	363.292,02	73.877,75	109.401,13	1,11	367.448,87
Desporto Comunitário	476.850,00	476.850,00	69.741,93	113.557,98	1,10	363.292,02	73.877,75	109.401,13	1,11	367.448,87
Encargos Especiais	425.000,00	425.000,00	35.844,64	116.254,60	1,13	308.745,40	35.844,64	116.254,60	1,18	308.745,40
Outros Encargos Especiais	425.000,00	425.000,00	35.844,64	116.254,60	1,13	308.745,40	35.844,64	116.254,60	1,18	308.745,40
Reserva de Contingência	283.000,00	283.000,00	0,00	0,00	0,00	283.000,00	0,00	0,00	0,00	283.000,00
Reserva de Contingência	283.000,00	283.000,00	0,00	0,00	0,00	283.000,00	0,00	0,00	0,00	283.000,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	2.399.800,00	2.399.800,00	190.533,59	554.694,08	5,37	1.845.105,92	190.533,59	554.694,08	5,64	1.845.105,92
TOTAL (III)=(I+II)	41.729.500,00	41.886.277,53	3.730.703,20	10.327.509,21	100,00	31.558.768,32	3.588.943,04	9.837.124,20	100,00	32.049.153,33
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% %(b/III b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% %(d/III d)	
DESPESAS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	2.399.800,00	2.399.800,00	190.533,59	554.694,08	5,37	1.845.105,92	190.533,59	554.694,08	5,64	1.845.105,92
Legislativa	84.000,00	84.000,00	0,00	0,00	0,00	84.000,00	0,00	0,00	0,00	84.000,00
Ação Legislativa	84.000,00	84.000,00	0,00	0,00	0,00	84.000,00	0,00	0,00	0,00	84.000,00
Administração	305.500,00	305.500,00	29.973,69	84.741,07	0,82	220.758,93	29.973,69	84.741,07	0,86	220.758,93
Planejamento e Orçamento	13.000,00	13.000,00	1.382,80	4.148,40	0,04	8.851,60	1.382,80	4.148,40	0,04	8.851,60

Administração Geral	143.000,00	143.000,00	17.248,65	50.929,86	0,49	92.070,14	17.248,65	50.929,86	0,52	92.070,14
Administração Financeira	37.000,00	37.000,00	3.946,94	8.323,76	0,08	28.676,24	3.946,94	8.323,76	0,08	28.676,24
Controle Interno	40.000,00	40.000,00	3.098,08	8.536,11	0,08	31.463,89	3.098,08	8.536,11	0,09	31.463,89
Formação de Recursos Humanos	14.000,00	14.000,00	2.071,54	4.863,36	0,05	9.136,64	2.071,54	4.863,36	0,05	9.136,64
Administração de Receitas	50.500,00	50.500,00	2.225,68	7.939,58	0,08	42.560,42	2.225,68	7.939,58	0,08	42.560,42
Turismo	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Assistência Social	135.000,00	135.000,00	4.440,87	13.236,73	0,13	121.763,27	4.440,87	13.236,73	0,13	121.763,27
Assistência Comunitária	135.000,00	135.000,00	4.440,87	13.236,73	0,13	121.763,27	4.440,87	13.236,73	0,13	121.763,27
Saúde	457.300,00	457.300,00	45.787,77	125.821,30	1,22	331.478,70	45.787,77	125.821,30	1,28	331.478,70
Atenção Básica	444.700,00	444.700,00	45.787,77	125.821,30	1,22	318.878,70	45.787,77	125.821,30	1,28	318.878,70
Vigilância Sanitária	1.600,00	1.600,00	0,00	0,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00	0,00	1.600,00
Vigilância Epidemiológica	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00
Educação	958.000,00	958.000,00	81.138,20	244.560,20	2,37	713.439,80	81.138,20	244.560,20	2,49	713.439,80
Administração Geral	60.000,00	60.000,00	8.408,69	26.530,01	0,26	33.469,99	8.408,69	26.530,01	0,27	33.469,99
Ensino Fundamental	614.000,00	614.000,00	48.281,19	145.687,77	1,41	468.312,23	48.281,19	145.687,77	1,48	468.312,23
Educação Infantil	284.000,00	284.000,00	24.448,32	72.342,42	0,70	211.657,58	24.448,32	72.342,42	0,74	211.657,58
Cultura	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Difusão Cultural	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Urbanismo	70.000,00	70.000,00	1.314,14	3.942,42	0,04	66.057,58	1.314,14	3.942,42	0,04	66.057,58
Serviços Urbanos	70.000,00	70.000,00	1.314,14	3.942,42	0,04	66.057,58	1.314,14	3.942,42	0,04	66.057,58
Saneamento	25.000,00	25.000,00	1.462,88	1.462,88	0,01	23.537,12	1.462,88	1.462,88	0,01	23.537,12
Saneamento Básico Urbano	25.000,00	25.000,00	1.462,88	1.462,88	0,01	23.537,12	1.462,88	1.462,88	0,01	23.537,12
Agricultura	47.000,00	47.000,00	6.308,22	19.682,12	0,19	27.317,88	6.308,22	19.682,12	0,20	27.317,88
Promocao da Producao Agropecuaria	47.000,00	47.000,00	6.308,22	19.682,12	0,19	27.317,88	6.308,22	19.682,12	0,20	27.317,88
Indústria	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
Promoção Industrial	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
Transporte	299.000,00	299.000,00	20.107,82	60.318,63	0,58	238.681,37	20.107,82	60.318,63	0,61	238.681,37
Transporte Rodoviário	299.000,00	299.000,00	20.107,82	60.318,63	0,58	238.681,37	20.107,82	60.318,63	0,61	238.681,37
Desporto e Lazer	4.000,00	4.000,00	0,00	928,73	0,01	3.071,27	0,00	928,73	0,01	3.071,27
Desporto Comunitário	4.000,00	4.000,00	0,00	928,73	0,01	3.071,27	0,00	928,73	0,01	3.071,27
TOTAL	2.399.800,00	2.399.800,00	190.533,59	554.694,08	5,37	1.845.105,92	190.533,59	554.694,08	5,64	1.845.105,92
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 26m.										

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:2019EE74

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Junho 2017/Bimestre Maio-Junho

RREO - ANEXO 7 (LRF, art.53, inciso V)												R$ 1,00
PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e=(a+b)-(c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k=(f+g)-(i+j)	Saldo Total L=(e+k)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 2016 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2016 (g)					
RESTOS A PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	-	-	-	-	-	-	1.635.418,18	1.206.523,50	1.124.498,57	19.860,14	491.059,47	491.059,47
PODER EXECUTIVO	-	-	-	-	-	-	1.635.418,18	1.206.523,50	1.124.498,57	19.860,14	491.059,47	491.059,47
PODER LEGISLATIVO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CAMARA MUNICIPAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I+II)	-	-	-	-	-	-	1.635.418,18	1.206.523,50	1.124.498,57	19.860,14	491.059,47	491.059,47
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 31m.												

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:C713A140

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Julho/2016 a Junho/2017

RREO - ANEXO 3 (LRF, Art.53, inciso I)								R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES						TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2017
	Julho/2016	Agosto/2016	Setembro/2016	Outubro/2016	Novembro/2016	Dezembro/2016		
	Janeiro/2017	Fevereiro/2017	Março/2017	Abril/2017	Maio/2017	Junho/2017		
RECEITAS CORRENTES (I)	2.027.613,78	2.203.452,70	1.810.648,17	1.906.559,93	2.547.280,98	3.424.813,69	28.069.522,37	41.436.350,00
	3.004.195,00	2.317.735,81	2.378.321,37	2.137.774,46	2.289.262,06	2.021.864,42		
RECEITA TRIBUTÁRIA	115.713,03	98.601,91	73.690,01	119.667,81	66.725,55	115.219,34	1.314.387,36	2.145.000,00
	67.460,11	70.077,61	139.303,88	230.885,43	116.106,57	100.936,11		
IPTU	9.074,79	5.200,57	8.476,03	2.199,02	6.133,72	4.190,17	244.358,43	398.200,00
	-	2.848,57	49.836,39	136.872,88	7.456,82	12.069,47		
ISS	29.570,17	39.869,29	29.767,36	24.684,68	28.479,04	43.558,82	349.416,67	508.000,00

	30.042,01	22.450,01	28.598,14	20.479,47	25.025,93	26.891,75		
ITBI	42.328,60	22.246,90	6.961,16	65.071,76	4.234,60	11.351,86	283.020,40	720.000,00
	12.607,02	5.657,07	13.883,47	33.238,02	45.748,58	19.691,36		
IRRF	32.448,52	29.732,86	26.856,32	26.552,47	25.688,69	54.870,59	391.223,16	275.000,00
	24.493,56	33.241,56	33.249,88	34.782,79	32.996,10	36.309,82		
Outras Receitas Tributárias	2.290,95	1.552,29	1.629,14	1.159,88	2.189,50	1.247,90	46.368,70	243.800,00
	317,52	5.880,40	13.736,00	5.512,27	4.879,14	5.973,71		
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	57.113,64	54.694,67	55.919,58	55.203,66	57.172,23	96.981,58	768.773,86	642.100,00
	59.297,36	60.166,99	64.695,44	77.439,52	65.146,19	64.943,00		
RECEITA PATRIMONIAL	156.519,83	146.512,49	158.665,23	85.830,72	81.372,71	164.979,20	1.655.351,94	1.496.000,00
	163.452,05	183.053,61	192.538,87	117.170,37	93.560,84	111.696,02		
RECEITA AGROPECUÁRIA	-	-	-	-	-	-	-	160.000,00
	-	-	-	-	-	-		
RECEITA INDUSTRIAL	-	-	-	-	-	-	-	98.000,00
	-	-	-	-	-	-		
RECEITA DE SERVIÇOS	4.066,42	1.617,11	3.811,51	927,01	2.796,04	1.738,79	73.486,68	375.000,00
	-	847,58	18.099,09	32.421,72	2.582,79	4.578,62		
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.677.269,28	1.858.058,31	1.490.913,00	1.629.288,05	2.318.871,17	3.008.732,23	23.926.297,92	29.618.500,00
	2.699.243,85	1.983.681,12	1.941.018,62	1.657.674,30	1.967.548,59	1.693.999,40		
Cota-Parte do FPM	713.771,45	578.755,19	470.643,59	571.311,91	1.042.350,54	1.629.446,93	9.285.390,73	10.440.000,00
	694.373,67	890.168,37	557.745,03	671.987,92	762.254,33	702.581,80		

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES						TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2017
	Julho/2016	Agosto/2016	Setembro/2016	Outubro/2016	Novembro/2016	Dezembro/2016		
	Janeiro/2017	Fevereiro/2017	Março/2017	Abril/2017	Maio/2017	Junho/2017		
RECEITAS CORRENTES (I)	2.027.613,78	2.203.452,70	1.810.648,17	1.906.559,93	2.547.280,98	3.424.813,69		
Cota-Parte do ICMS	528.577,37	742.154,26	589.025,62	536.339,96	754.891,28	675.723,07	8.120.517,86	8.500.000,00
	1.169.896,31	463.905,06	725.714,59	576.665,01	765.203,78	592.421,55		
Cota-Parte do IPVA	11.761,70	8.966,63	12.434,72	16.011,47	18.953,23	11.631,70	839.060,71	1.070.000,00
	407.590,84	109.671,92	179.859,32	31.617,82	19.879,46	10.681,90		
Cota-Parte do ITR	-	295,36	11.830,77	53.800,08	1.802,48	345,08	70.458,16	60.000,00
	169,06	95,57	47,40	178,10	1.772,36	121,90		
Transferências da LC 87/1996	4.835,00	4.835,00	4.835,00	4.835,00	4.835,00	4.835,00	57.335,82	130.000,00
	4.720,97	4.720,97	4.720,97	4.720,97	4.720,97	4.720,97		
Transferências da LC 61/1989	7.750,58	7.831,88	8.576,38	9.064,78	9.473,42	10.078,81	110.132,57	270.000,00
	9.606,84	10.563,69	8.301,21	10.023,73	9.405,06	9.456,19		
Transferências do FUNDEB	175.439,61	238.804,15	189.444,68	189.375,25	274.008,90	271.414,51	2.779.319,27	4.053.000,00
	332.677,82	247.932,74	253.434,20	187.258,63	232.501,47	187.027,31		
Outras Transferências Correntes	235.133,57	276.415,84	204.122,24	248.549,60	212.556,32	405.257,13	2.664.082,80	5.095.500,00
	80.208,34	256.622,80	211.195,90	175.222,12	171.811,16	186.987,78		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	16.931,58	43.968,21	27.648,84	15.642,68	20.343,28	37.162,55	331.224,61	6.901.750,00
	14.741,63	19.908,90	22.665,47	22.183,12	44.317,08	45.711,27		
DEDUÇÕES (II)	249.109,04	312.571,49	263.714,88	282.644,15	412.514,88	478.955,63	4.178.938,99	4.431.700,00
	504.899,52	343.382,17	344.177,13	309.946,27	363.278,86	313.744,97		
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	45.186,96	44.003,88	44.245,72	44.371,57	46.053,74	86.387,57	605.621,47	425.700,00
	47.628,03	47.557,10	48.899,44	50.907,60	50.631,70	49.748,16		
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	203.922,08	268.567,61	219.469,16	238.272,58	366.461,14	392.568,06	3.573.317,52	4.006.000,00
	457.271,49	295.825,07	295.277,69	259.038,67	312.647,16	263.996,81		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	1.778.504,74	1.890.881,21	1.546.933,29	1.623.915,78	2.134.766,10	2.945.858,06	23.890.583,38	37.004.650,00
	2.499.295,48	1.974.353,64	2.034.144,24	1.827.828,19	1.925.983,20	1.708.119,45		

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 27m.

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:3D0EC4EA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
2017 a 2089

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)				R$ 1,00
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c)=(a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d"exercício anterior)+(c))
2016	1.268.681,04	150.428,38	1.118.252,66	6.688.222,18
2017	1.451.137,50	168.751,39	1.282.386,11	7.970.608,29
2018	1.582.544,89	182.771,69	1.399.773,20	9.370.381,49
2019	1.706.379,51	210.353,87	1.496.025,64	10.866.407,13
2020	1.847.448,26	231.247,49	1.616.200,77	12.482.607,90
2021	2.007.549,01	263.943,77	1.743.605,24	14.226.213,14
2022	2.169.359,31	331.358,09	1.838.001,22	16.064.214,36
2023	2.333.897,85	388.770,81	1.945.127,04	18.009.341,40
2024	2.486.034,00	415.238,62	2.070.795,38	20.080.136,78
2025	2.651.549,01	438.159,99	2.213.389,02	22.293.525,80
2026	2.819.066,23	445.136,83	2.373.929,40	24.667.455,20
2027	2.987.904,38	521.923,56	2.465.980,82	27.133.436,02
2028	3.166.140,14	624.512,34	2.541.627,80	29.675.063,82
2029	3.371.133,51	692.954,95	2.678.178,56	32.353.242,38
2030	3.552.636,42	896.538,73	2.656.097,69	35.009.340,07
2031	3.754.318,09	1.036.899,06	2.717.419,03	37.726.759,10
2032	3.946.824,22	1.175.272,70	2.771.551,52	40.498.310,62
2033	4.137.251,97	1.269.370,80	2.867.881,17	43.366.191,79
2034	4.308.641,40	1.419.535,62	2.889.105,78	46.255.297,57

2035	4.542.569,42	1.494.965,02	3.047.604,40	49.302.901,97
2036	4.666.492,53	1.956.628,09	2.709.864,44	52.012.766,41
2037	4.823.875,76	2.195.191,30	2.628.684,46	54.641.450,87
2038	4.960.111,29	2.495.508,92	2.464.602,37	57.106.053,24
2039	5.048.497,15	2.896.702,23	2.151.794,92	59.257.848,16
2040	5.198.272,64	3.132.047,22	2.066.225,42	61.324.073,58
2041	5.316.119,10	3.357.249,81	1.958.869,29	63.282.942,87
2042	5.402.715,08	3.513.215,31	1.889.499,77	65.172.442,64
2043	5.510.663,18	3.642.252,90	1.868.410,28	67.040.852,92
2044	5.637.600,58	3.740.414,22	1.897.186,36	68.938.039,28
2045	5.732.716,15	3.860.272,33	1.872.443,82	70.810.483,10
2046	5.875.524,84	3.922.325,44	1.953.199,40	72.763.682,50
2047	5.927.885,74	4.098.276,23	1.829.609,51	74.593.292,01
2048	6.068.761,98	4.221.073,70	1.847.688,28	76.440.980,29
2049	6.188.342,88	4.254.232,68	1.934.110,20	78.375.090,49
2050	6.328.475,12	4.251.730,06	2.076.745,06	80.451.835,55
2051	6.457.546,10	4.246.264,22	2.211.281,88	82.663.117,43
2052	6.572.647,27	4.319.802,49	2.252.844,78	84.915.962,21
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO
2053	6.709.142,50	4.341.752,84	2.367.389,66	87.283.351,87
2054	6.843.080,41	4.392.103,17	2.450.977,24	89.734.329,11
2055	7.011.851,32	4.389.808,88	2.622.042,44	92.356.371,55
2056	7.186.204,46	4.369.647,00	2.816.557,46	95.172.929,01
2057	7.342.110,22	4.391.422,32	2.950.687,90	98.123.616,91
2058	7.512.161,38	4.419.679,77	3.092.481,61	101.216.098,52
2059	7.716.950,90	4.388.121,34	3.328.829,56	104.544.928,08
2060	7.908.124,58	4.391.868,00	3.516.256,58	108.061.184,66
2061	8.061.955,24	4.530.164,09	3.531.791,15	111.592.975,81
2062	8.280.544,71	4.566.812,66	3.713.732,05	115.306.707,86
2063	8.506.634,39	4.562.859,17	3.943.775,22	119.250.483,08
2064	8.705.685,74	4.641.596,66	4.064.089,08	123.314.572,16
2065	8.974.170,32	4.620.219,32	4.353.951,00	127.668.523,16
2066	9.203.130,60	4.667.262,37	4.535.868,23	132.204.391,39
2067	9.395.908,01	4.796.967,60	4.598.940,41	136.803.331,80
2068	9.719.246,86	4.816.099,29	4.903.147,57	141.706.479,37
2069	9.972.850,03	4.876.068,99	5.096.781,04	146.803.260,41
2070	10.247.376,03	4.904.054,51	5.343.321,52	152.146.581,93
2071	10.595.323,54	4.823.184,69	5.772.138,85	157.918.720,78
2072	10.956.148,48	4.765.236,22	6.190.912,26	164.109.633,04
2073	11.289.762,40	4.754.535,28	6.535.227,12	170.644.860,16
2074	11.706.953,43	4.680.504,21	7.026.449,22	177.671.309,38
2075	12.113.446,80	4.648.030,31	7.465.416,49	185.136.725,87
2076	12.560.162,52	4.632.274,40	7.927.888,12	193.064.613,99
2077	13.051.337,64	4.550.079,64	8.501.258,00	201.565.871,99
2078	13.528.138,45	4.613.066,51	8.915.071,94	210.480.943,93
2079	14.099.890,94	4.489.972,01	9.609.918,93	220.090.862,86
2080	14.694.613,21	4.395.116,29	10.299.496,92	230.390.359,78
2081	15.272.191,07	4.458.811,49	10.813.379,58	241.203.739,36
2082	15.948.269,85	4.431.520,71	11.516.749,14	252.720.488,50
2083	16.612.969,30	4.490.810,22	12.122.159,08	264.842.647,58
2084	17.342.413,46	4.470.165,99	12.872.247,47	277.714.895,05
2085	18.145.510,02	4.359.387,42	13.786.122,60	291.501.017,65
2086	18.976.332,95	4.352.499,47	14.623.833,48	306.124.851,13
2087	19.830.084,35	4.493.017,33	15.337.067,02	321.461.918,15
2088	20.741.381,68	4.541.316,58	16.200.065,10	337.661.983,25
2089	21.718.195,36	4.524.446,63	17.193.748,73	354.855.731,98
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 41m.				

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:444F643F

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Janeiro a Junho 2017/Bimestre Maio-Junho

RREO - ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)					R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)			SALDO NÃO REALIZADO (c)=(a-b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO[1] (I)	531.000,00	-			531.000,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	7.065.977,53	788.165,37	609.356,37		6.277.812,16
(-)Incentivos Fiscais a Contribuinte					
(-)Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras					

DESPESAS DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	7.065.977,53	788.165,37	609.356,37		6.277.812,16
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III)=(I-II)	-6.534.977,53	-788.165,37	-	-	-5.746.812,16
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 40m.					
Notas:					
[1] Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III;					

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:17FE4745

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Janeiro a Junho 2017/Bimestre Maio-Junho

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)				R$ 1,00
RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	2.111.200,00	2.111.200,00	708.443,69	33,56
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	398.200,00	398.200,00	209.084,13	52,51
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	720.000,00	720.000,00	130.825,52	18,17
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	508.000,00	508.000,00	153.487,31	30,21
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	275.000,00	275.000,00	195.073,71	70,94
Imposto Territorial Rural - ITR	-	-	-	-
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	73.000,00	73.000,00	621,95	0,85
Dívida Ativa dos Impostos	79.000,00	79.000,00	14.497,24	18,35
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	58.000,00	58.000,00	4.853,83	8,37
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	20.030.000,00	20.030.000,00	9.420.285,61	47,03
Cota-Parte FPM	10.000.000,00	10.000.000,00	4.279.111,12	42,79
Cota-Parte ITR	60.000,00	60.000,00	2.384,39	3,97
Cota-Parte IPVA	1.070.000,00	1.070.000,00	759.301,26	70,96
Cota-Parte ICMS	8.500.000,00	8.500.000,00	4.293.806,30	50,52
Cota-Parte IPI-Exportação	270.000,00	270.000,00	57.356,72	21,24
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	130.000,00	130.000,00	28.325,82	21,79
Desoneração ICMS (LC 87/96)	130.000,00	130.000,00	28.325,82	21,79
Outras	-	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	22.141.200,00	22.141.200,00	10.128.729,30	45,75
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	7.350.400,00	7.350.400,00	2.395.256,10	32,59
Provenientes da União	3.077.400,00	3.077.400,00	673.870,26	21,90
Provenientes dos Estados	220.000,00	220.000,00	280.553,67	127,52
Provenientes de Outros Municípios	4.053.000,00	4.053.000,00	1.440.832,17	35,55
Outras Receitas do SUS	-	-	-	-
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	-	-	-	-
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	88.000,00	88.000,00	-	-
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	-	-	-	-
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	7.438.400,00	7.438.400,00	2.395.256,10	32,20

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e) x 100	Até o Bimestre (g)	% (g/e) x 100
DESPESAS CORRENTES	8.700.700,00	8.715.700,00	2.577.026,89	29,57	2.496.477,03	28,64
Pessoal e Encargos Sociais	4.109.600,00	4.109.600,00	1.362.701,93	33,16	1.357.644,19	33,04
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	4.591.100,00	4.606.100,00	1.214.324,96	26,36	1.138.832,84	24,72
DESPESAS DE CAPITAL	829.000,00	1.104.000,00	91.303,00	8,27	50.389,71	4,56
Investimentos	829.000,00	1.104.000,00	91.303,00	8,27	50.389,71	4,56
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	9.529.700,00	9.819.700,00	2.668.329,89	27,17	2.546.866,74	25,94

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (h)	% (h/IV f) x 100	Até o Bimestre (i)	% (i/IV g) x 100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	-	-	-	-	-	-
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	3.652.700,00	3.942.700,00	951.126,08	35,64	910.286,08	35,74
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	3.484.700,00	3.774.700,00	950.186,08	35,61	910.286,08	35,74
Recursos de Operações de Crédito	88.000,00	88.000,00	-	-	-	-
Outros Recursos	80.000,00	80.000,00	940,00	0,04	-	-
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	-	-	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA[1]	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS[2]	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES[3]	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS COM NÃO COMPUTADAS (V)	3.652.700,00	3.942.700,00	951.126,08	35,64	910.286,08	35,74
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	5.877.000,00	5.877.000,00	1.717.203,81	64,36	1.636.580,66	64,26

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VIi / IIIb x 100)[6] - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% [4] e [5]	16,16
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL *VIi - (15 x IIIb) /100+[6]	117.271,27

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Total	-	-	-	-	-

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º e 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Total (VIII)	-	-	-

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2014	2.151.533,07	-	2.151.533,07
Total (IX)	2.151.533,07	-	2.151.533,07

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (l)	% (l/ Total l) x 100	Até o Bimestre (m)	%(m/Total m) x 100
Atenção Básica	8.816.500,00	9.106.500,00	2.538.911,27	95,15	2.424.778,17	95,21
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	212.500,00	212.500,00	51.310,35	1,92	43.980,30	1,73
Suporte Profilático e Terapêutico	-	-	-	-	-	-
Vigilância Sanitária	263.200,00	263.200,00	15.904,33	0,60	15.904,33	0,62
Vigilância Epidemiológica	237.500,00	237.500,00	62.203,94	2,33	62.203,94	2,44
Alimentação e Nutrição	-	-	-	-	-	-
Outras Subfunções	-	-	-	-	-	-
TOTAL	9.529.700,00	9.819.700,00	2.668.329,89	100,00	2.546.866,74	100,00

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 43m.

[1] Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

[2] O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

[3] O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total K".

[4] Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012

[5] Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012

[6] Nos cinco primeiros bimestre do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:E25A4BA4

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Junho/2017

RREO - ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)							Em Reais
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)					SALDO (c)=(a-b)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	350.850,00					800,00	350.050,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	251.350,00					800,00	250.550,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	99.500,00					-	99.500,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h)=(d-e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	80.000,00	940,00	-	-	-	-	80.000,00
Despesas de Capital	80.000,00	940,00	-	-	-	-	80.000,00
INVESTIMENTOS	80.000,00	940,00	-	-	-	-	80.000,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	-	-	-	-	-	-	-
Regime Próprio dos Servidores Públicos	-	-	-	-	-	-	-
SALDO FINANCEIRO A APLICAR	2016 (i)	2017 (j) = (Ib - (IIf + IIg))					SALDO ATUAL (k) = (IIIi + IIIj)
VALOR (III)						800,00	800,00

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 42m.

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:24EE6258

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Junho 2017/Bimestre Maio-Junho

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)				Em Reais
PLANO PREVIDENCIÁRIO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
RECEITAS CORRENTES (I)	2.441.500,00	2.441.500,00	1.670.570,56	1.689.325,95
Receita de Contribuições dos Segurados	425.700,00	425.700,00	295.372,03	276.648,54
Civil	425.700,00	425.700,00	295.372,03	276.648,54
Ativo	424.400,00	424.400,00	294.708,97	276.166,26
Inativo	1.300,00	1.300,00	663,06	482,28
Pensionista	-	-	-	-
Militar	-	-	-	-
Ativo	-	-	-	-
Inativo	-	-	-	-
Pensionista	-	-	-	-
Receita de Contribuições Patronais	798.800,00	798.800,00	592.232,77	513.269,98
Civil	798.800,00	798.800,00	592.232,77	513.269,98
Ativo	798.800,00	798.800,00	592.232,77	513.269,98
Inativo	-	-	-	-
Pensionista	-	-	-	-
Militar	-	-	-	-
Ativo	-	-	-	-
Inativo	-	-	-	-
Pensionista	-	-	-	-
Em Regime de Parcelamento de Débitos	-	-	-	-
Receita Patrimonial	900.000,00	900.000,00	679.866,11	793.019,08
Receitas Imobiliárias	-	-	-	--
Receitas de Valores Mobiliários	900.000,00	900.000,00	679.866,11	793.019,08
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Receita de Aporte Periódico de Valores Predefinidos	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	317.000,00	317.000,00	103.099,65	106.388,35
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	317.000,00	317.000,00	103.099,65	106.388,35
RECEITAS DE CAPITAL (II)	-	-	-	-
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (III)=(I+II)	2.441.500,00	2.441.500,00	1.670.570,56	1.689.325,95

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)						Em Reais
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
ADMINISTRAÇÃO (IV)	160.000,00	160.000,00	238,25	224,51	238,25	224,51
Despesas Correntes	150.000,00	150.000,00	238,25	224,51	238,25	224,51
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	-	-	-	-
PREVIDÊNCIA (V)	2.268.500,00	2.268.500,00	755.429,24	545.884,37	755.429,24	542.669,34
Benefícios - Civil	2.268.500,00	2.268.500,00	755.429,24	545.884,37	755.429,24	542.669,34
Aposentadorias	1.500.000,00	1.500.000,00	609.855,29	471.046,61	609.855,29	471.046,61
Pensões	290.000,00	290.000,00	93.213,48	64.204,73	93.213,48	60.989,70
Outros Benefícios Previdenciários	478.500,00	478.500,00	52.360,47	10.633,03	52.360,47	10.633,03
Benefícios - Militar	-	-	-	-	-	-
Reformas	-	-	-	-	-	-
Pensões	-	-	-	-	-	-
Outros Benefícios Previdenciários	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Previdenciárias	-	-	-	-	-	-
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	-	-	-	-	-	-
Demais Despesas Previdenciárias	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VI)=(IV+V)	2.428.500,00	2.428.500,00	755.667,49	546.108,88	755.667,49	542.893,85
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII)=(III-VI)	13.000,00	13.000,00	914.903,07	1.143.217,07	914.903,07	1.146.432,10

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	-
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	13.000,00
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	-
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	-
Outros Aportes para o RPPS	-
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	-

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2017	2016
Caixa e Equivalentes de Caixa	42,50	-
Investimentos e Aplicações	12.183.093,64	11.044.757,22
Outros Bens e Direitos	847.292,78	847.292,78
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 28m.		

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:D09A9D0A

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Demonstrativo do Resultado Primário

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Janeiro a Junho 2017/Bimestre Maio-Junho

RREO - ANEXO VI(LRF, art. 53, inciso III)			R$ 1,00
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre/ 2017	Até o Bimestre/ 2016
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES(I)	36.847.150,00	11.996.818,86	11.416.004,78
RECEITA TRIBUTÁRIA	2.145.000,00	724.769,71	681.764,36
IPTU	398.200,00	209.084,13	173.217,98
ISS	508.000,00	153.487,31	205.861,98
ITBI	720.000,00	130.825,52	98.886,41
IRRF	275.000,00	195.073,71	169.272,19
Outras Receitas Tributárias	243.800,00	36.299,04	34.525,80
Receita de Contribuição	1.440.900,00	983.921,27	861.550,02
Receita Previdenciária	1.224.500,00	887.604,80	789.918,52
Outras Contribuições	216.400,00	96.316,47	71.631,50
Receita Patrimonial Líquida	114.000,00	961,62	890,40
Receita Patrimonial	1.496.000,00	861.471,76	993.824,29
(-)Aplicações Financeiras	1.382.000,00	860.510,14	992.933,89
Transferências Correntes	25.612.500,00	10.059.108,99	9.655.026,68
Cota-Parte do FPM	8.440.000,00	3.423.289,07	3.168.993,74
Cota-Parte do IPVA	856.000,00	607.440,97	606.213,53
Cota-Parte do ICMS	6.800.000,00	3.435.045,13	3.068.266,54
Convênios	-	-	-
Outras Transferências Correntes	9.516.500,00	2.593.333,82	2.811.552,87
Demais Receitas Correntes	7.534.750,00	228.057,27	216.773,32
Dívida Ativa	212.300,00	21.757,93	12.816,75
Diversas Receitas Correntes	7.322.450,00	206.299,34	203.956,57
RECEITAS DE CAPITAL(II)	3.500.350,00	1.107.231,76	1.774.975,07
Operações de Crédito(III)	531.000,00	-	356.800,79
Amortização de Empréstimos(IV)	-	-	-
Alienação de Bens(V)	350.850,00	800,00	242.516,75
Transferências de Capital	218.500,00	1.106.431,76	1.175.657,53
Convênios	-	645.936,35	1.121.582,34
Outras Transferências de Capital	218.500,00	460.495,41	54.075,19
Outras Receitas de Capital	2.400.000,00	-	-
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL(VI)=(II-III-IV-V)	2.618.500,00	1.106.431,76	1.175.657,53
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL(VII)=(I+VI)	39.465.650,00	13.103.250,62	12.591.662,31

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		Até o Bimestre/ 2017	Até o Bimestre/ 2016	Até o Bimestre/ 2017	Até o Bimestre/ 2016
DESPESAS CORRENTES(VIII)	34.547.300,00	9.539.343,84	9.494.371,47	9.227.767,83	9.223.349,45
DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		Até o Bimestre/ 2017	Até o Bimestre/ 2016	Até o Bimestre/ 2017	Até o Bimestre/ 2016
Pessoal e Encargos Sociais	17.556.450,00	5.427.812,15	4.985.644,39	5.422.754,41	4.982.429,36
Juros e Encargos da Dívida(IX)	250.650,00	92.074,35	78.528,43	92.074,35	78.528,43
Outras Despesas Correntes	16.740.200,00	4.019.457,34	4.430.198,65	3.712.939,07	4.162.391,66
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES(X)=(VIII-IX)	34.296.650,00	9.447.269,49	9.415.843,04	9.135.693,48	9.144.821,02
DESPESAS DE CAPITAL(XI)	7.055.977,53	788.165,37	3.821.400,58	609.356,37	3.178.481,35
Investimentos	6.290.277,53	445.478,14	3.511.042,11	266.669,14	2.868.122,88
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Concessão de Empréstimos(XII)	-	-	-	-	-
Aquisição Título de Capital Integralizado(XIII)	-	-	-	-	-
Demais Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida(XIV)	765.700,00	342.687,23	310.358,47	342.687,23	310.358,47
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL(XV)=(XI-XII-XIII-XIV)	6.290.277,53	445.478,14	3.511.042,11	266.669,14	2.868.122,88
RESERVA DE CONTINGÊNCIA(XVI)	283.000,00	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS(XVII)	-	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL(XVIII)=(X+XV+XVI+XVII)	40.869.927,53	9.892.747,63	12.926.885,15	9.402.362,62	12.012.943,90
RESULTADO PRIMÁRIO(XIX)=(VII-XVIII)	-1.404.277,53	3.210.502,99	-335.222,84	3.700.888,00	578.718,41
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES				148.575,00	

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VL. CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	592.500,00

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 29m.

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:70A0B7BB

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Demonstrativo do Resultado Primário

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Janeiro a Junho 2017/Bimestre Maio-Junho

RREO - ANEXO VI(LRF, art. 53, inciso III)				R$ 1,00
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		Até o Bimestre/ 2017	Até o Bimestre/ 2016	
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES(I)	36.847.150,00	11.996.818,86	11.416.004,78	
RECEITA TRIBUTÁRIA	2.145.000,00	724.769,71	681.764,36	
IPTU	398.200,00	209.084,13	173.217,98	
ISS	508.000,00	153.487,31	205.861,98	
ITBI	720.000,00	130.825,52	98.886,41	
IRRF	275.000,00	195.073,71	169.272,19	
Outras Receitas Tributárias	243.800,00	36.299,04	34.525,80	
Receita de Contribuição	1.440.900,00	983.921,27	861.550,02	
Receita Previdenciária	1.224.500,00	887.604,80	789.918,52	
Outras Contribuições	216.400,00	96.316,47	71.631,50	
Receita Patrimonial Líquida	114.000,00	961,62	890,40	
Receita Patrimonial	1.496.000,00	861.471,76	993.824,29	
(-)Aplicações Financeiras	1.382.000,00	860.510,14	992.933,89	
Transferências Correntes	25.612.500,00	10.059.108,99	9.655.026,68	
Cota-Parte do FPM	8.440.000,00	3.423.289,07	3.168.993,74	
Cota-Parte do IPVA	856.000,00	607.440,97	606.213,53	
Cota-Parte do ICMS	6.800.000,00	3.435.045,13	3.068.266,54	
Convênios	-	-	-	
Outras Transferências Correntes	9.516.500,00	2.593.333,82	2.811.552,87	
Demais Receitas Correntes	7.534.750,00	228.057,27	216.773,32	
Dívida Ativa	212.300,00	21.757,93	12.816,75	
Diversas Receitas Correntes	7.322.450,00	206.299,34	203.956,57	
RECEITAS DE CAPITAL(II)	3.500.350,00	1.107.231,76	1.774.975,07	
Operações de Crédito(III)	531.000,00	-	356.800,79	
Amortização de Empréstimos(IV)	-	-	-	
Alienação de Bens(V)	350.850,00	800,00	242.516,75	
Transferências de Capital	218.500,00	1.106.431,76	1.175.657,53	
Convênios	-	645.936,35	1.121.582,34	
Outras Transferências de Capital	218.500,00	460.495,41	54.075,19	
Outras Receitas de Capital	2.400.000,00	-	-	
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL(VI)=(II-III-IV-V)	2.618.500,00	1.106.431,76	1.175.657,53	
RECEITA PRIMARIA TOTAL(VII)=(I+VI)	39.465.650,00	13.103.250,62	12.591.662,31	

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		Até o Bimestre/ 2017	Até o Bimestre/ 2016	Até o Bimestre/ 2017	Até o Bimestre/ 2016
DESPESAS CORRENTES(VIII)	34.547.300,00	9.539.343,84	9.494.371,47	9.227.767,83	9.223.349,45
DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		Até o Bimestre/ 2017	Até o Bimestre/ 2016	Até o Bimestre/ 2017	Até o Bimestre/ 2016
Pessoal e Encargos Sociais	17.556.450,00	5.427.812,15	4.985.644,39	5.422.754,41	4.982.429,36
Juros e Encargos da Dívida(IX)	250.650,00	92.074,35	78.528,43	92.074,35	78.528,43
Outras Despesas Correntes	16.740.200,00	4.019.457,34	4.430.198,65	3.712.939,07	4.162.391,66
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES(X)=(VIII-IX)	34.296.650,00	9.447.269,49	9.415.843,04	9.135.693,48	9.144.821,02
DESPESAS DE CAPITAL(XI)	7.055.977,53	788.165,37	3.821.400,58	609.356,37	3.178.481,35
Investimentos	6.290.277,53	445.478,14	3.511.042,11	266.669,14	2.868.122,88
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Concessão de Empréstimos(XII)	-	-	-	-	-
Aquisição Título de Capital Integralizado(XIII)	-	-	-	-	-
Demais Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida(XIV)	765.700,00	342.687,23	310.358,47	342.687,23	310.358,47
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL(XV)=(XI-XII-XIII-XIV)	6.290.277,53	445.478,14	3.511.042,11	266.669,14	2.868.122,88
RESERVA DE CONTINGÊNCIA(XVI)	283.000,00	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS(XVII)	-	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL(XVIII)=(X+XV+XVI+XVII)	40.869.927,53	9.892.747,63	12.926.885,15	9.402.362,62	12.012.943,90
RESULTADO PRIMÁRIO(XIX)=(VII-XVIII)	-1.404.277,53	3.210.502,99	-335.222,84	3.700.888,00	578.718,41
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES				148.575,00	

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VL. CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	592.500,00
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 29m.	

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:82AF3427

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Público-Privadas Contratadas

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Janeiro a Dezembro/2017

Lei nº 11.079, de 30.12.2004,arts. 22, 25 e 28 - Anexo XIII				R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2017		SALDO TOTAL (c)=(a+b)
		No bimestre	Até o Bimestre (b)	
TOTAL DE ATIVOS				
Direitos Futuros				
Ativos Contabilizados na SPE				
Contrapartida para Provisões de PPP				
TOTAL DE PASSIVOS(I)				
Obrigações Não Relacionadas a Serviços				
Contrapartida para Ativos da SPE				
Provisões de PPP				
GARANTIAS DE PPP (II)				
SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III)=(I-II)				
PASSIVOS CONTINGENTES				
Contraprestações Futuras				
Riscos Não Provisionados				
Outros Passivos Contingentes				
ATIVOS CONTINGENTES				
Serviços Futuros				
Outros Ativos Contingentes				

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	EXERCÍCIO/ 2018	EXERCÍCIO/ 2019	EXERCÍCIO/ 2020	EXERCÍCIO/ 2021	EXERCÍCIO/ 2022	EXERCÍCIO/ 2023	EXERCÍCIO/ 2024	EXERCÍCIO/ 2025	EXERCÍCIO/ 2026
Do Ente Federado											
Das Estatais Não-Dependentes											
TOTAL DAS DESPESAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS/RCL(%)											
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 44m.											

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:362CDCC7

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Público-Privadas Contratadas

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Janeiro a Dezembro/2017

Lei nº 11.079, de 30.12.2004,arts. 22, 25 e 28 - Anexo XIII				R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2017		SALDO TOTAL (c)=(a+b)
		No bimestre	Até o Bimestre (b)	
TOTAL DE ATIVOS				
Direitos Futuros				
Ativos Contabilizados na SPE				
Contrapartida para Provisões de PPP				
TOTAL DE PASSIVOS(I)				
Obrigações Não Relacionadas a Serviços				
Contrapartida para Ativos da SPE				
Provisões de PPP				
GARANTIAS DE PPP (II)				
SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III)=(I-II)				
PASSIVOS CONTINGENTES				
Contraprestações Futuras				
Riscos Não Provisionados				
Outros Passivos Contingentes				
ATIVOS CONTINGENTES				
Serviços Futuros				
Outros Ativos Contingentes				

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	EXERCÍCIO/ 2018	EXERCÍCIO/ 2019	EXERCÍCIO/ 2020	EXERCÍCIO/ 2021	EXERCÍCIO/ 2022	EXERCÍCIO/ 2023	EXERCÍCIO/ 2024	EXERCÍCIO/ 2025	EXERCÍCIO/ 2026
Do Ente Federado											
Das Estatais Não-Dependentes											
TOTAL DAS DESPESAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS/RCL(%)											
FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 44m.											

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:35D7F7DC

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL

Poder Executivo

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DISPONIBLIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Janeiro a Junho de 2017

RGF - ANEXO 5 (LRF, Art. 55, Inciso III, alínea 'a')								R$ 1,00
IDENTIFICAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBLIDADE DE CAIXA BRUTA (A)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS) (F) = (A - (B+C+D+E))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		RESTOS A PAGAR LIQUIDADOS E NÃO PAGOS		RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DE EXERICICIOS ANTERIORES (D)	DEMAIS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS (E)			
		DE EXERCICIOS ANTERIORES (B)	DO EXERCICIO (C)					
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS(I)	-3.281.836,18	82.024,93	20.798,21	409.034,54	-357.313,17	-3.436.380,69	311.434,98	-
Fonte de Recurso não Cadastrada	-	60.346,07	4.809,24	-	-	-65.155,31	-	-
Alienação de Bens da Educação	801,97	-	-	-	-	801,97	-	-
Alienação de Bens da Saúde	-16.579,76	-	-	-	178,82	-16.758,58	940,00	-
Assistência Farmacêutica SUS	-10.934,39	-	-	-	2.140,03	-13.074,42	-	-
Atenção Básica SUS	-75.385,93	-	-	-	153.958,46	-229.344,39	-	-
Atenção Média e Alta Complexidade Ambulat e Hospit SUS	1.429,39	-	-	-	636,09	793,30	-	-
B.Brasil c/c 21793-XTermo de Compromisso PAR 201404363 FNDE/PAR - Aquisicao de Mobiliario	1.542,10	-	-	-	-	1.542,10	-	-
BB c/c 22031-0-Progr. BRASIL CARINHOSO/FNDE (Educação infantil)	-19.665,17	-	-	-	-	-19.665,17	-	-
Bloco de Financiamento da Gestao do programa Bolsa Familia e Cadastro Unico - Portaria MDS 113/2015	20.259,24	-	-	-	-	20.259,24	-	-
Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica(SUAS)	-26.799,72	-	3.950,00	-	3.950,00	-34.699,72	2.422,25	-
Bloco de Investimentos na Rede de Serviços de Saúde – Portaria nº 204-GM, de 2007	321.250,33	-	-	-	-	321.250,33	39.900,00	-
C/C 647008-0 CEF-Convenio 802430/2014 Min. Esporte-Reforma Ginásio Mário Nardi	-150.121,84	-	-	-	7.189,40	-157.311,24	-	-
C/C 647015-3/CAIXA-Pavimentação Asfaltica s/Pedras Irregulares- Contrato de Repasse nº 819486/2015/MCIDADES/CAIXA	3.717,75	-	-	8.000,00	-	-4.282,25	-	-
C/C 647019-6/CAIXA-Pavimentação Asfaltica s/Pedras Irregulares- Contrato de Repasse nº 829011/2016/MCIDADES/CAIXA	4.110,22	-	-	8.000,00	-	-3.889,78	-	-
CEF C/C 647320-9 MIN.ESPORTE/QUADRA POLIESPORTIVACOBERTA-QUEBRA BRAÇO	-8.800,72	-	-	-	1.309,63	-10.110,35	-	-
CIDE (Lei 10866/04, art. 1º B)	945,49	-	-	-	-	945,49	-	-
Componente para Qualificação da Gestão(SUAS)	-3.759,27	-	-	-	-	-3.759,27	-	-
Construção do Centro de Saúde c/c 19576-6 BB-SESA	-6.281,03	-	-	-	2.683,14	-8.964,17	-	-
Contrib.e Legados de Entidades não Govern. ECA/FMDCA	4.752,75	-	-	-	-	4.752,75	-	-
Convenio nº 022/2016-DER/Pavimentar com Poliedros Av.Castelo Branco e R. Prudente Morais	-	-	-	18.809,17	123,26	-18.932,43	-	-
Convênio nº 590/2013 - SEAB Pavimentação Poliédrica de Estradas Rurais - c/c 21114- 1 B. BRASIL SA	149.223,31	21.678,86	-	162.089,26	29.144,69	-63.689,50	-	-
COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, art. 149-A, CF	945,11	-	-	-	-	945,11	-	-
Educacao / 25% s/Impostos	-187.661,20	-	-	-	3.265,89	-190.927,09	44.764,93	-
Educação 5% s/Transf.Constitucionais FUNDEB	-1.913.608,16	-	1.755,33	-	70.378,76	-1.985.742,25	18.039,63	-
FUNDEB 40%	797.396,63	-	-	-	30.810,44	766.586,19	-	-
FUNDEB 60% - Exercício Corrente	-837.040,12	-	-	-	334.541,14	-1.171.581,26	-	-
Gerenciamento do Transito	439,89	-	-	-	-	439,89	-	-
MAPA/835415 C/C 46-5 CEF-Aquisicao Maquinas Agricolas	87.082,72	-	-	-	-	87.082,72	73.161,00	-
MDE / FNDE/PNAE-Merenda Escolar	196,40	-	-	-	914,34	-717,94	-	-
MDE /Cota-Parte TRANSPORTE ESCOLAR(SEED) C/C 375-8 CEF	5.340,26	-	-	-	-	5.340,26	17.798,85	-
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	541,31	-	7.080,01	-	7.080,01	-13.618,71	-	-
Programa FNDE/PNATE (transporte Escolar)Resolução nº 18	8.270,11	-	-	-	-	8.270,11	10.790,05	-
Receita de alienação de ativos	2.113,06	-	-	-	8.947,98	-6.834,92	20.419,48	-
Repasse c/c 21840-5 FNDE/PAR - Construção 06 Salas de Aula	6.241,60	-	-	212.136,11	10.866,75	-216.761,26	-	-
Retenções em caráter consignatório	-236.372,68	-	-	-	-1.227.920,43	991.547,75	-	-
Salário Educação	1.565,39	-	-	-	-	1.565,39	19.599,82	-
Saude - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	-1.274.451,10	-	3.203,63	-	187.082,79	-1.464.737,52	63.598,97	-

Taxas Exercício Poder de Polícia - Exercício Corrente	-7.710,38	-	-	-	7.783,16	-15.493,54	-	-
Taxas Prestação de Serviços - Exercício Corrente	-2.041,31	-	-	-	-	-2.041,31	-	-

IDENTIFICAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBLIDADE DE CAIXA BRUTA (A)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS) (F) = (A - (B+C+D+E))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		RESTOS A PAGAR LIQUIDADOS E NÃO PAGOS		RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DE EXERICICIOS ANTERIORES (D)	DEMAIS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS (E)			
		DE EXERCICIOS ANTERIORES (B)	DO EXERCICIO (C)					
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS(I)	-3.281.836,18	82.024,93	20.798,21	409.034,54	-357.313,17	-3.436.380,69	311.434,98	-
Vigilância em Saúde SUS	77.211,57	-	-	-	7.622,48	69.589,09	-	-
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS(II)	7.812.890,38	-	14.498,98	-	1.273.438,58	6.524.952,82	178.950,03	-
Recursos Ordinários (Livres)	7.878.045,69	-	14.498,98	-	1.191.596,67	6.671.950,04	178.950,03	-
v1009 - Operacoes Credito Internas-AFPR/Lanchonete e Praça	-65.155,31	-	-	-	81.841,91	-146.997,22	-	-
TOTAL (III) = (I+II)	4.531.054,20	82.024,93	35.297,19	409.034,54	916.125,41	3.088.572,13	490.385,01	-
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES[1]	1.138.378,92	-	-	-	-	1.138.378,92	-	-

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, 10/Jul/2017, 09h e 56m.

Nota:[1] A disponibilidade de caixa do RPPS está comprometida com o Passivo Atuarial

OBS: Existem Contas Contábeis que estão sem vínculo com a Fonte de Recurso.

Execute a rotina de Verifica Inconsistências no CPadmArquivos para identificar as Contas Contábeis!

Publicado por:
Oneide Arisi Karkling
Código Identificador:58EE37AA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2017

Aos vinte e dois dias do mês de junho de 2017, na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA - PR, à Rua Alcides Prudente Pavan nº 130 - centro, Santa Amélia-PR, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Jarbas Carnelossi, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador do RG nº. 1.877.144-SSP-PR e do CPF sob nº. 329.758.309-63 nos termos das Leis nº 10.520/02, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, Decreto Federal n° 7.892/13 e Decreto Federal n° 8.250/14 e conforme a classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO Nº 11/2017** – Forma Presencial RESOLVE registrar os preços para aquisição do objeto do pregão supracitado, que passa a fazer parte desta, nos seguintes termos.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto registrar preços de **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETÁRIAS** para futuras aquisições através do **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**.

1.1.1 – Os serviços prestados deverão ser de 1ª linha, obedecer às normas e padrões oficiais, ser de boa qualidade e atender eficazmente as finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e demais normas pertinentes.

LOTE	EMPRESA	CNPJ			Preço Total
1	LUIZ ROBERTO RODRIGUES PAPELARIA ME	06.006.493/0001-53			R$ 114.800,00
Item	Produto/Serviço	Qtd	Marca	Vlr. Unit.	VLR. TOTAL
1	AGENDA TELEFONICA C/ 41 FLS	7	TILIBRA	R$ 26,00	R$ 182,00
2	ALFINETE DE CABEÇA COLORIDA C/ 50	36	BACHI	R$ 8,46	R$ 304,56
3	ALFINETE FINO DE Nº 28 C/ 144 UNIDADES	9	COATIS	R$ 39,60	R$ 356,40
4	ALMOFADAS PARA CARIMBO 5,9x9,4cm Nº 2	28	M.PRINT	R$ 15,94	R$ 446,32
5	APAGADOR DE MADEIRA COM DEPOSITO DE GIZ	6	SOUZA	R$ 7,04	R$ 42,24
6	APONTADOR COM 25 UNIDADES1ª QUALIDADE	25	M.PRINT	R$ 23,29	R$ 582,25
7	ARGILA ESCOLAR PARA ARTESANATO 1 KG	1	A. REZENDE	R$ 9,26	R$ 9,26
8	BARBANTE COLORIDO 600 GR ESPESSURA 4X6 DIVERSOS	40	EUROROMA	R$ 17,97	R$ 718,80
9	BARBANTE MESCLADO Nº 6 ESPESSURA 4X6 DIVERSAS	25	EUROROMA	R$ 20,39	R$ 509,75
10	BATERIA 9V COM 2 UNIDADES	12	ELGIM	R$ 14,78	R$ 177,36
11	BEXIGA MÉDIA COM 50 UNIDADES CORES VARIADAS	125	RIBERBAL	R$ 11,00	R$ 1.375,00
12	BOLAS DE ISOPOR 0,10 MM C/ 100	1	STYROCORTE	R$ 10,00	R$ 10,00
13	BOLAS DE ISOPOR 0,25 MM C/ 100	1	STYROCORTE	R$ 6,56	R$ 6,56
14	BOLAS DE ISOPOR 0,50 MM C/ 50	2	STYROCORTE	R$ 9,94	R$ 19,88
15	BOLAS DE ISOPOR 0,75 MM C/ 25	4	STYROCORTE	R$ 11,29	R$ 45,16
16	BORRACHAS DE APAGAR (CAIXA COM 60 UNIDADES)	38	MERCUR	R$ 31,89	R$ 1.211,82
17	CADERNO COM 10 MATÉRIAS, MARGEM E ARAME ESPIRAL	20	JANDAIA	R$ 17,29	R$ 345,80
18	CADERNO DE 1 MATÉRIA CAPA DURA C/ MARGEM E ARAME	58	CREDEAL	R$ 10,33	R$ 599,14
19	CADERNO DE DESENHO GRANDE EM ESPIRAL 275 MM	35	CREDEAL	R$ 9,84	R$ 344,40
20	CADERNO ESPIRAL C/ MARGEM C/ 20 UNIDADES (48	40	CREDEAL	R$ 51,23	R$ 2.049,20
21	CAIXA DE ARQUIVO MORTO (PAPELÃO) 350X133X247	170	FRAMA	R$ 3,17	R$ 538,90
22	CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO 78 LITROS	8	MB	R$ 97,67	R$ 781,36
23	CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO MÉDIA 45 LT	13	JAGUAR	R$ 75,33	R$ 979,29
24	CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO PEQUENA 20 LT	7	GIPLAS	R$ 72,43	R$ 507,01
25	CAIXA ORGANIZADORA PARA PASTA SUSPENSA	5	DELLO	R$ 84,91	R$ 424,55
26	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO (PROLIPROPILENO)	125	POLIBRAS	R$ 9,63	R$ 1.203,75
27	CALCULADORA DE MESA COM VISOR E IMPRESSÃO EM BOBINA	4	PROCALC	R$ 491,25	R$ 1.965,00

28	CALCULADORA PESSOAL 8 DIG TECLAS GRANDES 14X10	16	M.PRINT	R$ 30,75	R$ 492,00
29	CANETA CORRETIVA BRANCO COM 7 ML-1ª QUALIDADE	35	M.PRINT	R$ 9,65	R$ 337,75
30	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL VERMELHA	12	BIC	R$ 49,80	R$ 597,60
31	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL AZUL	18	BIC	R$ 49,80	R$ 896,40
32	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL PRETA	18	BIC	R$ 49,80	R$ 896,40
33	CANETA HIDROGRAFICA COM 12	18	MARIPEL	R$ 9,64	R$ 173,52
34	CANETA PARA RETRO PROJETOR	39	MARIPEL	R$ 5,40	R$ 210,60
35	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 PRETA	158	US FOLIEN	R$ 0,74	R$ 116,92
36	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 TRANSPARENTE	158	US FOLIEN	R$ 0,74	R$ 116,92
37	CARTOLINA BRANCA	255	JANDAIA	R$ 2,20	R$ 561,00
38	CARTOLINA COLORIDA	220	JANDAIA	R$ 2,20	R$ 484,00
39	CD-R VIRGEM	90	ELGIM	R$ 2,98	R$ 268,20
40	CLIPES 10/0 COM 500G	17	BACHI	R$ 11,41	R$ 193,97
41	CLIPES 2/0 COM 500G	31	BACHI	R$ 11,41	R$ 353,71
42	CLIPES 4/0 COM 500G	18	BACHI	R$ 11,41	R$ 205,38
43	CLIPES 8/0 COM 500G	17	BACHI	R$ 11,41	R$ 193,97
44	COLA BASTÃO 21 GR	42	BIC	R$ 8,78	R$ 368,76
45	COLA BRANCA 35GR 12 UNIDADES	27	FRAMA	R$ 9,36	R$ 252,72
46	COLA BRANCA DE 500 GRS	79	COLAPEL	R$ 9,36	R$ 739,44
47	COLA DIMENSIONAL CORES DIVERSAS 37 ML	57	ACRILEX	R$ 5,01	R$ 285,57
48	COLA GEL PARA DECOUPAGE 60 ML	20	CORFIX	R$ 9,65	R$ 193,00
49	COLA PARA ARTESANATO Nº 2 COM 12 UN.	6	TEKBOND	R$ 112,16	R$ 672,96
50	COLA PARA BISCUIT PORCELANA FRIA 1 KG	4	CASCOLAR	R$ 33,81	R$ 135,24
51	CORRETIVO LÍQUIDO BRANCO 1ª QUALIDADE	35	ATIMA	R$ 3,17	R$ 110,95
52	CORTADOR PARA EVA - FOLHAS, FLORES, CORAÇÃO ETC...	42	TOQUE E CRIE	R$ 45,42	R$ 1.907,64
53	DVD-R REGRAVÁVEL	43	ELGIM	R$ 3,85	R$ 165,55
54	ELÁSTICO Nº 18 CONTENDO 100 GRAMAS CADA CAIXA	6	FULGOR	R$ 7,72	R$ 46,32
55	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO 23X11,5	360	SCRITY	R$ 0,85	R$ 306,00
56	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 100 FOLHAS-PRETO 17	3	MARES	R$ 36,70	R$ 110,10
57	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 200 FOLHAS-PRETO 29	2	MARES	R$ 41,52	R$ 83,04
58	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 50 FOLHAS-PRETO 9 M	5	MARES	R$ 22,18	R$ 110,90
59	ESTILETE GRANDE	25	M.PRINT	R$ 4,30	R$ 107,50
60	ESTILETE PEQUENO	20	M.PRINT	R$ 3,34	R$ 66,80
61	EXTENSÃO ELÉTRICA 3 TOMADAS COM 5 METROS	14	ELGIM	R$ 30,85	R$ 431,90
62	EXTRATOR DE GRAMPOS EM METAL REVESTIDO COM PL	17	M.PRINT	R$ 7,04	R$ 119,68
63	FITA ADESIVA (TIPO DUREX) ESTREITA 12X40	105	ADELBRAS	R$ 2,40	R$ 252,00
64	FITA ADESIVA COLORIDA 12X30	5	ADELBRAS	R$ 2,49	R$ 12,45
65	FITA ADESIVA CREPE 18X50	113	FITASA	R$ 5,40	R$ 610,20
66	FITA CREPE DUPLA FACE18X30	33	ADELBRAS	R$ 5,59	R$ 184,47
67	FITA DE PACOTAMENTO 48X45 TRANSPARENTE	130	FITASA	R$ 5,01	R$ 651,30
68	FITA METRICA	10	C.CORRENTE	R$ 6,85	R$ 68,50
69	FITAS DE CETIM DIVERSAS CORES C/ 50 METROS 10	4	NAJAR	R$ 4,82	R$ 19,28
70	FITAS DE CETIM DIVERSAS CORES C/ 50 METROS 7	4	NAJAR	R$ 4,53	R$ 18,12
71	FITAS DE CETIM DIVERSAS CORES C/ 50 METROS 70	4	NAJAR	R$ 14,97	R$ 59,88
72	FITILHO CORES VARIADAS COM 50 METROS	45	NIZURI	R$ 4,53	R$ 203,85
73	GAVETEIRO C/ 3 GAVETAS	4	PARAMOUNT	R$ 121,36	R$ 485,44
74	GIZ DE CERA CURTON COM 15 CORES	162	ACRILEX	R$ 7,33	R$ 1.187,46
75	GIZ DE CERA GISÃO COM 12	57	ACRILEX	R$ 8,10	R$ 461,70
76	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTIALÉRGICO MASTER C/ 50	12	DELTA	R$ 81,13	R$ 973,56
77	GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTIALÉRGICO MASTER C/ 5	17	DELTA	R$ 107,34	R$ 1.824,78
78	GLITTER DIMENSIONAL 3,5 ML - VÁRIAS CORES	55	ACRILEX	R$ 2,76	R$ 151,80
79	GLITTER EM PÓ PACOTE COM 500 GR	20	HORNEY	R$ 49,22	R$ 984,40
80	GLOBO TERRESTRE ILUMINADO COM 21 CM	1	PROCALC	R$ 229,19	R$ 229,19
81	GRAMPEADOR GRANDE 266	4	M.PRINT	R$ 45,45	R$ 181,80
82	GRAMPEADOR GRANDE PARA 100 FOLHAS GRAMPO 23X1	2	M.PRINT	R$ 70,50	R$ 141,00
83	GRAMPEADOR MÉDIO 5777	19	G.LINE	R$ 28,91	R$ 549,29
84	GRAMPO 23X13 COM 5000 UNIDADES	1	G.LINE	R$ 18,28	R$ 18,28
85	GRAMPO 26X6 COM 5000 UNIDADES TIPO COBREADOS	38	BACHI	R$ 5,98	R$ 227,24
86	GRAMPO TRILHO DE METAL COM 50 UNIDADES	20	BACHI	R$ 13,49	R$ 269,80
87	LANTEJOULAS CORES DIVERSAS POTE 26 GR	7	HORNEY	R$ 1,14	R$ 7,98
88	LANTERNA DE BOLSO	5	WESTERN	R$ 19,24	R$ 96,20
89	LÁPIS BORRACHA	31	F.CASTEL	R$ 4,91	R$ 152,21
90	LÁPIS DE COR COM 12 UNIDADES INTEIRO 1ª	234	MULTICOLOR	R$ 9,65	R$ 2.258,10
91	LÁPIS PRETO COM 144 UNIDADES Nº 02 - 1ª	20	LEONORA	R$ 58,89	R$ 1.177,80
92	LIVRO ATA COM 50 FOLHAS	21	S.DOMINGOS	R$ 9,65	R$ 202,65
93	LIVRO DE PROTOCOLO 100 FOLHAS	7	S.DOMINGOS	R$ 17,39	R$ 121,73
94	LIVRO PONTO 1/4 COM 160 FOLHAS	5	S.DOMINGOS	R$ 21,26	R$ 106,30
95	LIXA SECO MULTIUSO 225X275 MM P 180	10	TIGRE	R$ 14,41	R$ 144,10
96	MARCADORES DE QUADRO BRANCO VÁRIAS CORES	48	M.PRINT	R$ 11,58	R$ 555,84
97	MARCADORES DE TEXTO COM 12 UNIDADES AMARELO	18	M.PRINT	R$ 19,30	R$ 347,40
98	MASSA DE BISCUIT 1KG DIVERSAS CORES	30	ACRILEX	R$ 39,63	R$ 1.188,90
99	MASSA DE MODELAR COM 12	105	MARIPEL	R$ 9,63	R$ 1.011,15
100	PALITO DE SORVETE COM 100 UNIDADES	16	THEOTO	R$ 6,17	R$ 98,72
101	PAPEL CAMURÇA COM 25	7	VMP	R$ 31,72	R$ 222,04
102	PAPEL CANSON BRANCO 180G/M2 A4210 X 297 C/ 10	11	CANSON	R$ 29,96	R$ 329,56
103	PAPEL CARBONO A4 AZUL CAIXA COM 100 FOLHAS	1	HARDCOPY	R$ 35,75	R$ 35,75
104	PAPEL CARTÃO DIVERSAS CORES	285	VMP	R$ 1,91	R$ 544,35
105	PAPEL CELOFANE	30	CRONUS	R$ 2,88	R$ 86,40
106	PAPEL COLORIDO BOBINA C/ 8 KG	5	VMP	R$ 91,68	R$ 458,40
107	PAPEL CONTRACT TRANSPARENTE 25 MT	8	VMP	R$ 84,04	R$ 672,32
108	PAPEL CREPON COM 10 - COLORIDO	72	VMP	R$ 11,51	R$ 828,72
109	PAPEL DOBRADURA CORES DIVERSAS	105	VMP	R$ 0,95	R$ 99,75
110	PAPEL KRAFT COM 60 CM, COM 12 KG 200 MT	7	N.S LIBANO	R$ 76,30	R$ 534,10
111	PAPEL LAMINADO CORES DIVERSAS	130	CRONUS	R$ 2,49	R$ 323,70
112	PAPEL MANILHA BOBINA C/ 8 KG	1	N.S LIBANO	R$ 85,10	R$ 85,10
113	PAPEL NACARADO 70 X 100	70	PACKPEL	R$ 2,20	R$ 154,00
114	PAPEL SULFITE A4 (COM 500 FOLHAS COM 10 PACOT	120	COPIMAX	R$ 231,61	R$ 27.793,20
115	PAPEL SULFITE A4 AZUL (CAIXA COM 2500 FOLHAS)	5	REPORTE	R$ 154,73	R$ 773,65
116	PAPEL VERGÊ 120 GR COM 50 UNIDADES BRANCO	22	FILIPAPER	R$ 20,21	R$ 444,62

117	PASTA COM GRAMPO TRILHO	145	FRAMA	R$ 3,17	R$ 459,65
118	PASTA DE PAPELÃO COM ABA E ELASTICO	60	FRAMA	R$ 3,08	R$ 184,80
119	PASTA FICHÁRIO A-Z 6X9	40	ACRIMET	R$ 25,41	R$ 1.016,40
120	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO	240	ACP	R$ 5,11	R$ 1.226,40
121	PASTA PLÁSTICA EM L	58	DAC	R$ 1,92	R$ 111,36
122	PASTA POLIONDA 55 MM ESCOLAR 315X226 - CORES	145	POLIBRAS	R$ 5,77	R$ 836,65
123	PASTA SANFONADA DE 12 DIVISÓRIAS	16	ACP	R$ 25,11	R$ 401,76
124	PASTA SUSPENSA PARA ARQUIVO E VISOR PLÁSTICO	350	FRAMA	R$ 1,91	R$ 668,50
125	PENDRIVE 8 GIGA	55	SANDISK	R$ 37,62	R$ 2.069,10
126	PERCEVEJOS COM 100 UNIDADES	43	PRAYON	R$ 3,85	R$ 165,55
127	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE PARA 2 FUROS	3	CAVIA	R$ 198,24	R$ 594,72
128	PERFURADOR DE PAPEL PEQUENO PERFURE ATÉ 30 FL	11	CAVIA	R$ 45,43	R$ 499,73
129	PILHA GRANDE ALCALINA	30	RAYOVAC	R$ 4,91	R$ 147,30
130	PILHA MÉDIA AA ALCALINA	50	RAYOVAC	R$ 4,82	R$ 241,00
131	PILHA PEQUENA AAA ALCALINA	113	ELGIM	R$ 2,86	R$ 323,18
132	PINCEL ATÔMICO AZUL A BASE DE ÁGUA COM 12 UNI	10	PILOTO	R$ 60,73	R$ 607,30
133	PINCEL ATÔMICO PRETO A BASE DE ÁGUA COM 12 UN	10	PILOTO	R$ 60,73	R$ 607,30
134	PINCEL ATÔMICO VERMELHO A BASE DE ÁGUA COM 12	8	PILOTO	R$ 60,73	R$ 485,84
135	PINCEL PARA PINTURA Nº 0	75	TIGRE	R$ 2,20	R$ 165,00
136	PINCEL PARA PINTURA Nº 10	135	TIGRE	R$ 4,72	R$ 637,20
137	PINCEL PARA PINTURA Nº 16	135	TIGRE	R$ 6,74	R$ 909,90
138	PINCEL PARA PINTURA Nº 6	158	TIGRE	R$ 5,49	R$ 867,42
139	PLACA DE EVA COM GLITER CORES VARIADAS	50	DUBFLEX	R$ 2,11	R$ 105,50
140	PLACA DE EVA CORES VARIADAS LIZAS	480	EDUART	R$ 2,59	R$ 1.243,20
141	PLACA DE EVA DE PLUSH CORES DIVERSAS	100	PLASTMIX	R$ 10,54	R$ 1.054,00
142	PLÁSTICO COM 04 FUROS (OFÍCIO 2)	394	ACP	R$ 0,65	R$ 256,10
143	PORTA CANETAS	9	WALEU	R$ 10,62	R$ 95,58
144	PRANCHETA POLIESTIRENO OFICIO	16	WALEU	R$ 19,30	R$ 308,80
145	QUADRO DE AVISO EM CORTIÇA - 1,20X0,90	3	STALO	R$ 115,08	R$ 345,24
146	REFIL DE COLA QUENTE (FINA) KILO	30	MARIPEL	R$ 54,06	R$ 1.621,80
147	REFIL DE COLA QUENTE (GROSSA) KILO	32	MARIPEL	R$ 56,04	R$ 1.793,28
148	RÉGUA CRISTAL ACRÍLICA RESISTENTE 30 CM UND	91	ACRIMET	R$ 2,59	R$ 235,69
149	REVOLVER DE COLA QUENTE PROFISSIONAL (FINO)	20	GENIAL	R$ 39,24	R$ 784,80
150	REVOLVER DE COLA QUENTE PROFISSIONAL (GROSSA)	18	GENIAL	R$ 45,72	R$ 822,96
151	SACO COLORIDO PARA EMBALAGENS 20X30 C/ 100	2	CRONUS	R$ 36,71	R$ 73,42
152	SACO COLORIDO PARA EMBALAGENS 25X35 C/ 100	1	CRONUS	R$ 55,07	R$ 55,07
153	SACO COLORIDO PARA EMBALAGENS 30X45 C/ 100	3	PACKPEL	R$ 70,55	R$ 211,65
154	SPRAY VÁRIAS CORES 500 ML	55	TEKBOND	R$ 33,83	R$ 1.860,65
155	STENCIL À ALCOOL COM 100 UNIDADES	1	HARDCOPY	R$ 80,17	R$ 80,17
156	SUPORTE PARA MESA PARA FITA ADESIVA 12X40	5	ACRIMET	R$ 28,01	R$ 140,05
157	TECIDO ALVEJADO GROSSO P/ PANO DE PRATO C/ 40	11	FOZPANOS	R$ 190,51	R$ 2.095,61
158	TESOURA DE PICOTAR GRANDE, LÂMINA EM AÇO INOX	8	M.PRINT	R$ 80,24	R$ 641,92
159	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA CABO COLORIDO	115	M.PRINT	R$ 3,17	R$ 364,55
160	TESOURA GRANDE 1ª QUALIDADE EM AÇO INOX	15	M.PRINT	R$ 19,32	R$ 289,80
161	TESOURINHA PARA CORTAR UNHA	6	MUNDIAL	R$ 19,32	R$ 115,92
162	THINNER 100 ML	5	ACRILEX	R$ 23,18	R$ 115,90
163	TINTA ACRÍLICA P/ TELA C/ 20 ML CONJUNTO COM 6 CORES	5	ACRILEX	R$ 48,16	R$ 240,80
164	TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES DE 15 ML A BASE DE AGUA	173	ACRILEX	R$ 7,72	R$ 1.335,56
165	TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO COM 30 ML - PRETA	7	RADEX	R$ 9,17	R$ 64,19
166	TINTA PARA CARIMBO DE 40 ML - CORES VERMELHA,	2	RADEX	R$ 8,97	R$ 17,94
167	TINTA PARA PINTURA FACIAL - VÁRIAS CORES C/ 6	14	ACRILEX	R$ 68,64	R$ 960,96
168	TINTA PARA TECIDO 37 ML CORES DIVERSAS	158	ACRILEX	R$ 6,17	R$ 974,86
169	TNT DIVERSAS CORES COM 50 MT	45	FITESA	R$ 93,80	R$ 4.221,00
170	UMEDECEDOR DE DEDO 12 GRS	27	ACRIMET	R$ 8,01	R$ 216,27
171	VERNIZ ACRÍLICO BRILHANTE P/ ARTESANATO	12	ACRILEX	R$ 13,50	R$ 162,00
					R$ 114.800,00

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos

Santa Amélia PR, 11 de julho de 2017.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia – PR
JARBAS CARNELOSSI
Prefeito

LUIZ ROBERTO RODRIGUES
Proprietário

Publicado por:
Rogerio Antonio Dorini
Código Identificador:41CAEEF4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO 007/2017.

LOTE	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.
1	VEÍCULO AUTOMOTOR 1.0 Características mínimas. - zero km; - cor: branco;	UND	03	R$ 42.290,00

	- ano e modelo 2017/2018			
	- motor 1.0 **com no mínimo 77 cv etanol e 72 cv gasolina;**			
	- câmbio manual de 5 velocidade incluindo a ré;			
	- combustível álcool/gasolina (bicombustível);			
	- 05 (cinco) lugares incluindo o do motorista;			
	- 04 (quatro) portas;			
	- **pneus novos radiais 175/65 R14, (No Mínimo)** rodas com estampada em aço, c/ calotas			
	- com direção elétrica			
	- freios ABS/EBD			
	- com ar condicionado;			
	- com trio elétrico (trava, vidro e alarme) de fábrica;			
	- acendimento automático dos faróis;			
	- desembaçador traseiro;			
	- air bags duplo;			
	- c/ som MP3 e entrada pen drive e 04 alto-falante;			
	- com jogo de tapete de borracha;			
	- pára-choque pintado na cor do veiculo;			
	- todos os acessórios devem atender o Código Nacional de Trânsito principalmente quanto a segurança. Garantia de			
	O VEÍCULO DEVERÁ SER ENTREGUE COM ADESIVO APSUS EM CONFORMIDADE COM EXIGIDO.			
VALOR TOTAL DE R$126.870,00				

OBS: As demais clausulas seguem inalteradas.

Santa Cruz de Monte Castelo, PR 10 de Julho de 2017.

FRANCIELE C. SANTOS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Nathália Neves Leones
Código Identificador:38512F2F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 614/2017

CNPJ:75.462.820/0001-02
Exercício: 2017
Decreto nº 614/2017 de 05/07/2017

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 117/2016 de 23/12/2016.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
03.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
03.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
03.001.04.122.0006.2.007.		Manutenção das Atividades Administrativas	
50 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00
52 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00
54 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.800,00
04.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.001.28.846.0009.2.015.		Administração dos Passivos Judiciais	
100 - 4.6.90.91.00.00	01000	SENTENÇAS JUDICIAIS	16.500,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO	
06.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.361.0023.2.026.		Administração Geral da Secretaria de Educação	
348 - 3.3.90.36.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	43.000,00
349 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
351 - 3.3.90.39.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
06.001.12.361.0024.2.029.		Manutenção do Ensino Fundamental - MDE	
402 - 3.3.90.39.00.00	01103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
06.001.12.365.0025.2.032.		Manutenção das Atividades da Educação Infantil	
489 - 3.3.90.39.00.00	01103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00
06.001.13.392.0027.2.035.		Desenvolvimento das Atividades Culturais	
528 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.301.0030.1.054.		Melhoria da Frota da Saúde	
580 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
07.001.10.301.0030.2.042.		Manutenção da Medicação Básica	
630 - 3.1.90.04.00.00	01303	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	20.200,00
633 - 3.1.90.13.00.00	01303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.050,00
07.001.10.301.0030.2.044.		PAB - Programa de Atenção Básica	
645 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	50.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.08.243.0037.6.005.		Manutenção da Casa Lar	

844 - 3.3.90.36.00.00	31867	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.200,00
08.001.08.244.0040.2.100.		Serviços da Proteção Social Básica	
932 - 3.3.90.36.00.00	31860	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	8.000,00
08.001.08.244.0040.2.104.		Apoio a Organização e Gestão do Programa Bolsa Família e do Único Cadastro	
966 - 3.1.90.13.00.00	31940	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	550,00
969 - 3.3.90.36.00.00	31940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.700,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E FOMENTO AGROPECUÁRIO	
09.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL - SICFA	
09.001.22.661.0043.1.052.		Programa de Incentivo à Indústria	
1030 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	21.000,00
Total Suplementação:			280.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
02.000.00.000.0000.0.000.		GOVERNO MUNICIPAL	
02.004.00.000.0000.0.000.		BANCO SOCIAL	
02.004.11.334.0004.2.005.		Unidade Banco Social	
28 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.145,00
29 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.226,00
30 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	800,00
31 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	2.451,00
32 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.451,00
33 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.226,00
03.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
03.002.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA JURÍDICA	
03.002.04.122.0006.2.008.		Manutenção das Atividades de Assessoria e Procuradoria Jurídica	
55 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	2.000,00
03.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE PESSOAL	
03.003.04.122.0006.2.009.		Manutenção das Atividades de Recursos Humanos	
67 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	2.200,00
03.004.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E ENGENHARIA	
03.004.04.122.0006.2.010.		Manutenção das Atividades de Planejamento Projetos e Engenharia	
78 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	2.500,00
04.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.001.04.123.0007.2.011.		Manutenção da Adminsitração Geral da Secretaria de Finanças	
93 - 3.3.90.35.00.00	01000	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	20.000,00
04.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO	
04.002.04.123.0007.2.012.		Manutenção dos Serviços de Contabilidade e Orçamento	
102 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	2.000,00
04.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	
04.003.04.123.0007.2.013.		Manutenção das Atividades de Tributação e Fiscalização	
129 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO	
06.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.361.0023.1.026.		Renovação e Ampliação da Frota da Secretaria de Educação	
330 - 4.4.90.52.00.00	01104	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00
06.001.12.361.0023.2.026.		Administração Geral da Secretaria de Educação	
345 - 3.3.90.30.00.00	01104	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
06.001.12.361.0024.2.029.		Manutenção do Ensino Fundamental - MDE	
403 - 3.3.90.39.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
407 - 4.4.90.52.00.00	01104	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00
06.001.12.361.0024.2.030.		Manutenção do Transporte Escolar do Ensino Fundamental	
416 - 3.1.90.11.00.00	01103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.000,00
431 - 3.3.90.33.00.00	01104	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	10.000,00
434 - 3.3.90.39.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
06.001.12.365.0025.2.032.		Manutenção das Atividades da Educação Infantil	
490 - 3.3.90.39.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.301.0030.2.044.		PAB - Programa de Atenção Básica	
664 - 3.3.90.34.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	10.000,00
07.001.10.301.0034.2.049.		Programa de Assistência Odontológica	
706 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	69.301,00
07.001.10.302.0030.2.045.		PAB - Unidade Pronto Atendimento	
726 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	26.000,00
739 - 3.3.90.34.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	25.000,00
740 - 3.3.90.34.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	12.250,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.08.243.0037.6.005.		Manutenção da Casa Lar	
841 - 3.3.90.30.00.00	31867	MATERIAL DE CONSUMO	1.200,00
08.001.08.244.0040.2.100.		Serviços da Proteção Social Básica	
928 - 3.3.50.43.00.00	31860	SUBVENÇÕES SOCIAIS	8.000,00
08.001.08.244.0040.2.104.		Apoio a Organização e Gestão do Programa Bolsa Família e do Único Cadastro	
967 - 3.3.90.30.00.00	31940	MATERIAL DE CONSUMO	450,00
968 - 3.3.90.33.00.00	31940	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.300,00
971 - 4.4.90.52.00.00	31940	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.500,00
Total Redução:			280.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO , Estado do Paraná, em 05 de julho de 2017.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathália Neves Leones
Código Identificador:836F37BA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 49/2017

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Homologar o resultado da licitação, realizada na modalidade ***Pregão REGISTRO DE PREÇOS*** nº ***49/2017***, que teve como objeto ***Aquisição de Medicamentos que compõe a Farmácia Básica para abastecimento das Unidades de Saúde do Município de Santa Lúcia.***
Após verificada a conformidade com o edital e legislações pertinentes, ficaram classificados as empresas da seguinte maneira: **CICAVEL CIRURGICA CASCAVEL LTDA, FERNAMED LTDA - EPP, GREEN FARMACEUTICA LTDA -EPP, PHARMED COMERCIO E DIST. PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP, POSSATTO & POSSATTO LTDA EPP, REALMED DISTRIBUIDORA LTDA.**

CICAVEL CIRURGICA CASCAVEL LTDA							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	12	AGUA DESTILADA 10 ML	SAMTEC	UN	5.000,00	0,30	1.500,00
1	32	BENZILPENICILINA BENZATINA 1,200,000UI+ AMPOLA DILUENTE 5ML	TEUTO	UN	1.000,00	7,30	7.300,00
1	33	BENZILPENICILINA BENZATINA 600,000UI+ AMPOLADILUENTE 5ML	TEUTO	UN	500,00	5,55	2.775,00
1	43	BUDESONIDA 32MCG SUSPENSÃO AQUOSANASAL	EMS	UN	300,00	21,50	6.450,00
1	44	BUDESONIDA64MCGSUSPENSÃOAQUOSANASAL	EMS	UN	300,00	35,00	10.500,00
1	117	DIPROPINATO DE BECLOMATAZONA 50MCG SPRAY 200DOSES	CHESSI	UN	300,00	52,00	15.600,00
1	118	DIPROPINATO DE BECLOMETAZONA 250MCG SPRAY 200DOSES	CHESSI	UN	200,00	69,80	13.960,00
1	129	ESTRÓGENOS CONJUGADOS 0,3MG COMP	WYETHE	UN	2.500,00	1,45	3.625,00
1	232	SUCCINATO DE METOPROLOL 50MG COMP	ASTRAZENECA	UN	5.000,00	1,38	6.900,00
2	1	SORO FISIOLOGICO 0,9% 1000ML Solução Fisiológica destinadas a aplicação parenteral com objetivos terapêuticos e/ou complementares ao tratamento do paciente. Solução estéril e apirogênica; Embalagem em polipropileno; Transparente; Alça giratória 360º e retratil; Lacre de segurança metálico; Um bico com duas entradas, que facilitam a inserção de medicamentos. Sistema Fechado. Registro no Ministério da Saúde e Registro na Anvisa.	EUROFARMA	UN	1.000,00	7,95	7.950,00
2	5	SORO GLICOFISIOLÓGICO 1000ML Medicação energética e suplemento de eletrólitos. Solução de Glicose a 5% e Cloreto de Sódio a 0,9%. Bolsa sistema fechado flexível. Registro na Anvisa.	EUROFARMA	UN	1.000,00	8,00	8.000,00
2	6	SORO GLICOFISIOLÓGICO 500ML Medicação energética e suplemento de eletrólitos. Solução de Glicose a 5% e Cloreto de Sódio a 0,9%. Bolsa sistema fechado flexível. Registro na Anvisa.	ALEXISTAR	UN	1.500,00	6,10	9.150,00
2	7	SORO GLICOSADO 0,5% 1000ML Soro de Glicose indicado para desidratação simples, pós-operatório, nutrição parenteral, fonte calórica, hipoglicemias, como veículo de medicamentos injetáveis. Sistema fechado, confeccionados com polipropileno transparente. Solução injetável, límpida, isotônica, estéril e apirogênica. Registro no Ministério da Saúde e Registro na Anvisa.	EUROFARMA	UN	2.000,00	8,00	16.000,00
2	8	SORO GLICOSADO 0,5% 500ML Soro de Glicose indicado para desidratação simples, pós-operatório, nutrição parenteral, fonte calórica, hipoglicemias, como veículo de medicamentos injetáveis. Frascos sistema fechado, confeccionados com polipropileno transparente. Solução injetável, límpida, isotônica, estéril e apirogênica. Registro no Ministério da Saúde e Registro na Anvisa.	EUROFARMA	UN	2.500,00	5,30	13.250,00
2	9	SORO GLICOSADO 10% 250ML Soro de Glicose indicado para desidratação simples, pós-operatório, nutrição parenteral, fonte calórica, hipoglicemias, como veículo de medicamentos injetáveis. Frascos sistema fechado, confeccionados com polipropileno transparente. Solução injetável, límpida, isotônica, estéril e apirogênica. Registro no Ministério da Saúde e Registro na Anvisa.	ALEXISTAR	UN	3.000,00	4,30	12.900,00
2	10	SORO RINGER C/ LACTADO 1000ML Solução indicada para reidratação e restabelecimento do equilíbrio hidroeletrolítico, quando há perda de líquidos e íons de cloreto, sódio, potássio e cálcio, profilaxia e tratamento de acidose metabólica. Solução estéril e apirogênica; Embalagem trilaminada; Transparente; Dois bicos iguais para introdução do equipo e da agulha, Lacre protetor; Sistema Fechado. Registro no Ministério da Saúde e Registro na Anvisa.	EUROFARMA	UN	1.000,00	8,40	8.400,00
2	11	SORO RINGER C/ LACTADO 500ML Solução indicada para reidratação e restabelecimento do equilíbrio hidroeletrolítico, quando há perda de líquidos e íons de cloreto, sódio, potássio e cálcio, profilaxia e tratamento de acidose metabólica. Solução estéril e apirogênica; Embalagem trilaminada; Transparente; Dois bicos iguais para introdução do equipo e da agulha, Lacre protetor; Sistema Fechado. Registro no Ministério da Saúde e Registro na Anvisa.	ALEXISTAR	UN	1.500,00	5,50	8.250,00
TOTAL							152.510,00
FERNAMED LTDA - EPP							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	5	ACICLOVIR200MG COMP	SANDOZ	UN	5.000,00	0,85	4.250,00
1	8	ACIDO VALPROICO 500MG COMP	ABBOTT	UN	15.000,00	1,50	22.500,00
1	13	ALBENDAZOL 400MG	PRATI DONADUZZI	UN	2.000,00	0,79	1.580,00
1	20	AMIODARONA 50MG/ML AMP	HIPOLABOR	UN	1.000,00	2,30	2.300,00
1	25	AMOXICILINA 250MG/5ML SUSPENSÃO	PRATI DONADUZZI	UN	800,00	8,30	6.640,00
1	27	AMPICILINA 1G FRASCO	BLAU	UN	800,00	6,90	5.520,00
1	38	BROMETO DE FENOTEROL 5MG GOTAS	HIPOLABOR	UN	1.000,00	2,60	2.600,00
1	46	CAPTOPRIL 25MG COMP	SANVAL	UN	80.000,00	0,029	2.320,00
1	50	CARBONATO DE CALCIO 500MG COMP	VITAMED	UN	4.000,00	0,18	720,00
1	54	CARVEDILOL 6,25MG COMP.	NOVA QUIMICA	UN	5.000,00	0,30	1.500,00
1	57	CEFALEXINA 500MG CAPSULAS	AUROBINDO	UN	10.000,00	0,65	6.500,00
1	66	CIPROFLOXAXINO 500MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	10.000,00	0,36	3.600,00
1	78	CLORIDRATO DE DOBUTAMINA 12,5MG/ML	HYPOFARMA	UN	150,00	9,90	1.485,00
1	80	CLORIDRATO DE ETILEFRINA 10MG/ML	UNIAO QUIMICA	UN	800,00	2,70	2.160,00
1	85	CLORIDRATO DE PETIDINA 50MG/ML	UNIAO QUIMICA	UN	500,00	3,70	1.850,00
1	89	CLORIDRATO DE VERAPAMIL 40MG/ML	BLAU	UN	100,00	2,45	245,00
1	96	COLECALCIFEROL900UI/G+OXIDODE ZINCO150MG/G+PALMITATO DERETINOL5.000UI/G(VITAMINAA+D)	SOBRAL	UN	700,00	5,20	3.640,00
1	102	DESLANOSIDEO 0,2MG /ML AMPOLA	UNIAO QUIMICA	UN	700,00	2,75	1.925,00
1	113	DIMENIDRATO 3MG/ML+PIRIDOXINA 5MG/ML+GLICOSE 100MG/ML+FRUTOSE 100MG/ML	TAKEDA	UN	300,00	4,75	1.425,00
1	114	DIPIRONA SÓDICA 500MG COMP.	PRATI DONADUZZI	UN	20.000,00	0,135	2.700,00
1	122	DROPROPIZINA 3MG/ML SOLUÇÃO	BRAINFARMA	UN	500,00	7,40	3.700,00

1	130	FENITOINA 100MG/ML	HIPOLABOR	UN	200,00	3,95	790,00
1	131	FENITOÍNA100MGCOMP.	TEUTO	UN	10.000,00	0,323	3.230,00
1	133	FENOBARBITAL 4%GOTAS/RASCOS	UNIAO QUIMICA	UN	200,00	7,50	1.500,00
1	138	FLUMAZENIL 0,5MG/ML AMPOLA 5 ML	CRISTALIA	UN	30,00	59,00	1.770,00
1	142	FUROSEMIDA40MGCOMP	HIPOLABOR	UN	30.000,00	0,069	2.070,00
1	143	GENTAMICINA 0,5% COLÍRIO/FRASCOS	ALLERGAN	UN	300,00	12,49	3.747,00
1	144	GENTAMICINA80/2ML INJETÁVEL/AMPOLA	HIPOLABOR	UN	1.000,00	1,39	1.390,00
1	148	HALOPERIDOL 1MG COMP	CRISTALIA	UN	2.500,00	0,23	575,00
1	149	HALOPERIDOL 2MG/1ML GOTAS	UNIAO QUIMICA	UN	300,00	6,99	2.097,00
1	159	IBUPROFENO 600MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	20.000,00	0,169	3.380,00
1	160	IMIPRAMINA 25MG COMP.	CRISTALIA	UN	9.000,00	0,375	3.375,00
1	161	ISOFLAVONA DE SOJA 150MG COMP	VITAMED	UN	7.000,00	0,73	5.110,00
1	164	LEVODOPA+CARBIDOPA 250+25MG COMP	CRISTALIA	UN	1.500,00	2,55	3.825,00
1	165	LEVOMEPROMAZINA 100MG COMP	CRISTALIA	UN	8.000,00	0,78	6.240,00
1	167	LEVOMEPROMAZINA 4% GOTAS	CRISTALIA	UN	300,00	15,20	4.560,00
1	171	LEVOTIROXINA SÓDICA 25MCG COMP	MERCK	UN	10.000,00	0,37	3.700,00
1	177	LOSARTANA POTASSICA 50MG COMP.	PRATI DONADUZZI	UN	100.000,00	0,079	7.900,00
1	185	METILDOPA 250MG COMP.	SANVAL	UN	3.000,00	0,395	1.185,00
1	188	METRONIDAZOL 250MG COMPRIMIDO	PRATI DONADUZZI	UN	6.000,00	0,43	2.580,00
1	196	N BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 10MG + DIPIRONA 500MG INJETÁVEL	HIPOLABOR	UN	2.000,00	2,50	5.000,00
1	200	NIFEDIPINA20MGCOMP	GEOLAB	UN	14.000,00	0,26	3.640,00
1	203	NISTATINA 25.000UI/G CREMEVAGINAL	PRATI DONADUZZI	UN	800,00	6,45	5.160,00
1	206	NITROFURANTOINA 100MG COMPRIMIDO	HYPERMARCAS	UN	2.000,00	0,519	1.038,00
1	212	PARACETAMOL 500MG COMP.	PRATI DONADUZZI	UN	6.000,00	0,099	594,00
1	213	PAROXETINA 20MG COMP.	PHARLAB	UN	20.000,00	0,496	9.920,00
1	217	PREDNISONA 20MG COMP	CRISTALIA	UN	1.500,00	0,252	378,00
1	218	PREDNISONA5MG COMP	CRISTALIA	UN	1.500,00	0,349	523,50
1	220	PROPOFOL 10MG FRASCO 20 ML	CRISTALIA	UN	50,00	11,25	562,50
1	223	RANITIDINA 150MG COMP.	GEOLAB	UN	10.000,00	0,32	3.200,00
1	229	SIMETICONA 75MG/ML GOTAS	HIPOLABOR	UN	500,00	1,99	995,00
1	233	SUCCINIL COLIN 500 MG FRASCO	BLAU	UN	30,00	19,70	591,00
1	234	SULFADIAZINA DE PRATA 1% POMADA/TUBOS	PRATI DONADUZZI	UN	500,00	6,15	3.075,00
1	242	TIAMINA 300MG COMP.	TEUTO	UN	5.000,00	0,475	2.375,00
1	247	VARFARINA SÓDICA 5MG COMP	TEUTO	UN	2.000,00	0,97	1.940,00
1	249	VITAMINA C 100MG/ML INJETÁVEL	HYPOFARMA	UN	1.000,00	1,69	1.690,00
TOTAL							178.866,00

GREEN FARMACEUTICA LTDA -EPP

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	ACEBROFILINA 25MG/ML INFANTIL FR C/ 120 ML	PRATI	UN	700,00	5,56	3.892,00
1	15	ALENDRONARO DE SÓDIO 70MG COMP	E M S	UN	6.000,00	1,04	6.240,00
1	30	AZITROMICINA 600MG SUSPENSÃO FRASCOS	PRATI	UN	1.000,00	6,56	6.560,00
1	34	BIPERIDENO 2MG COMP.	CRISTALIA	UN	7.000,00	0,368	2.576,00
1	37	BROMAZEPAM6MG COMP.	E M S	UN	4.000,00	0,64	2.560,00
1	51	CARBONATO DE LÍTIO300MGCOMP.	HIPOLABOR	UN	16.000,00	0,51	8.160,00
1	65	CIPROFIBRATO 100MG COMP	NEO QUIMICA	UN	5.000,00	1,30	6.500,00
1	70	CLORETO D ESODIO 0,9%SOL NASAL	NATULAB	UN	1.000,00	0,86	860,00
1	83	CLORIDRATO DE METFORMINA 850MG COMP	PRATI	UN	50.000,00	0,10	5.000,00
1	90	CLORIDRATO METOCLOPRAMIDA 10MG COMP	BELFAR	UN	4.000,00	0,30	1.200,00
1	93	CLORPROMAZINA 100MG COMP	CRISTALIA	UN	10.000,00	0,30	3.000,00
1	94	CLORPROMAZINA 25MG COMP	CRISTALIA	UN	10.000,00	0,28	2.800,00
1	103	DESLORATADINA 0,5MG/ML SUSPENSÃO/FRASCOS	NOVA QUIMICA	UN	2.000,00	10,08	20.160,00
1	126	ESCITALOPRAN 10MG COMP	E M S	UN	10.000,00	1,10	11.000,00
1	134	FENOBARBITAL100MG COMP	CRISTALIA	UN	50.000,00	0,189	9.450,00
1	147	GLIMEPERIDA 2MG	E M S	UN	3.000,00	0,60	1.800,00
1	179	MALEATO DE ENALAPRIL 10MG COMP	MEDQUIMICA	UN	2.000,00	0,15	300,00
1	182	MEBENDAZOL 20MG/ML SUSPENSÃO	NATULAB	UN	2.000,00	1,41	2.820,00
1	198	N BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 5MG/MLSOL INJETÁVEL	HIPOLABOR	UN	800,00	1,70	1.360,00
1	201	NIMESULIDA 100MG COMPRIMIDO	CIMED	UN	15.000,00	0,132	1.980,00
1	216	PERMETRINALOÇÃO CAPILAR1%	IFAL	UN	100,00	4,80	480,00
1	224	RANITIDINA INJETÁVEL/AMPOLAS	HIPOLABOR	UN	1.500,00	0,87	1.305,00
1	235	SULFAMETOXAZOL+TRIMETROPINA 200+40MG SUSPENSÃO	PRATI	UN	300,00	7,04	2.112,00
1	240	SULFATOFERROSO25M/ML SOLORAL GTS	NATULAB	UN	500,00	2,34	1.170,00
1	243	TOPIRAMATO 50MG COMP	E M S	UN	8.000,00	1,19	9.520,00
2	3	SORO FISIOLOGICO 0,9% 250ML Solução Fisiológica destinadas a aplicação parenteral com objetivos terapêuticos e/ou complementares ao tratamento do paciente. Solução estéril e apirogênica; Embalagem em polipropileno; Transparente; Alça giratória 360º e retratil; Lacre de segurança metálico; Um bico com duas entradas, que facilitam a inserção de medicamentos. Sistema Fechado. Registro no Ministério da Saúde e Registro na Anvisa.	HALEX ISTAR	UN	3.000,00	3,58	10.740,00
TOTAL							123.545,00

PHARMED COMERCIO E DIST. PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	2	ACEBROFILINA 50MG/ML ADULTO	ELOFAR	UN	700,00	8,00	5.600,00
1	7	ACIDO TRAMEXANICO 50MG/ML	HIPOLABOR	UN	700,00	3,70	2.590,00
1	9	ACIDOFÓLICO 5MG COMP.	HIPOLABOR	UN	10.000,00	0,08	800,00
1	16	ALOPURINOL 300MG COMP.	PRATI	UN	8.000,00	0,24	1.920,00
1	18	AMINOFILINA 100MG COMP.	BRAINFARMA	UN	10.000,00	0,15	1.500,00
1	21	AMIODARONA200MG COMP.	GEOLAB	UN	8.000,00	0,63	5.040,00
1	24	AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 500/125MG COMPRIMIDO	SANDOZ	UN	4.000,00	1,41	5.640,00
1	29	AZITROMICINA 500MG COMPRIMIDO	PRATI	UN	8.000,00	0,89	7.120,00
1	31	BENSILATODEANLODIPINO5MGCOMP.	GEOLAB	UN	60.000,00	0,08	4.800,00
1	35	BISSULFATO DE CLOPIDOGREL 75MG COMP	NOVA QUIMICA	UN	10.000,00	0,74	7.400,00
1	40	BROMOPRIDA 10MG COMP	PRATI	UN	5.000,00	0,27	1.350,00
1	49	CARBONATO DE CÁLCIO 1500MG+VITAMINA D400UICOMP	GEOLAB	UN	8.000,00	0,88	7.040,00
1	53	CARVEDILOL 3,125MG COMP	GERMED	UN	4.000,00	0,48	1.920,00
1	55	CARVEDILOL12,5MG COMP	GERMED	UN	7.000,00	0,49	3.430,00
1	61	CETOPROFENO 100MG IV INJETÁVEL/AMPOLAS	UNIÃO QUIMICA	UN	1.000,00	3,90	3.900,00
1	75	CLORIDRATO DE AMBROXOL3MG/ML	NATULAB	UN	800,00	2,60	2.080,00
1	79	CLORIDRATO DE DOPAMINA 5MG/ML	HIPOLABOR	UN	150,00	1,30	195,00
1	86	CLORIDRATO DE PIRIDOXINA 25MG/ML +DIMENIDRINATO 5MG/ML GOTAS	VITAMEDIC	UN	500,00	9,50	4.750,00
1	88	CLORIDRATO DE PROMEZATINA 25MG COMP	CRISTALIA	UN	5.000,00	0,21	1.050,00

1	91	CLORIDRATO METOCLOPRAMIDA 40MG/ML GOTAS	MARIOL	UN	5.000,00	1,20	6.000,00
1	98	COMPLEXO B DRÁGEAS	NATULAB	UN	30.000,00	0,079	2.370,00
1	99	COMPLEXO B INJETÁVEL	HYPOFARMA	UN	1.000,00	1,50	1.500,00
1	107	DEXCLORFENIRAMINA 2MG COMP	GEOLAB	UN	10.000,00	0,18	1.800,00
1	116	DIPIRONA SÓDICA 500MG/ML GOTAS/FRASCOS	MARIOL	UN	800,00	1,06	848,00
1	119	DISOMINA 450MG + HESPIRIDINA 50MG COMP	BIOLAB	UN	8.000,00	1,90	15.200,00
1	124	EPINEFRINA 1MG/ML	HIPOLABOR	UN	700,00	4,80	3.360,00
1	127	ESPIRONOLACTONA 25MG COMP	ASPEN	UN	20.000,00	0,41	8.200,00
1	135	FINASTERIDA 5MG COMP.	EMS	UN	3.000,00	1,18	3.540,00
1	136	FITOMENODIONA 10MG/ML (VITMAMINA K)	CRISTALIA	UN	300,00	1,80	540,00
1	141	FUROSEMIDA INJETÁVEL	HIPOLABOR	UN	1.500,00	1,00	1.500,00
1	145	GLIBENCLAMIDA 5MG COMP	GEOLAB	UN	30.000,00	0,079	2.370,00
1	146	GLICOSE 50% SOLUÇÃO INJETÁVEL	SAMTEC	UN	2.500,00	0,44	1.100,00
1	153	HIDRALAZINA 20MG/ML AMPOLA	CRISTALIA	UN	250,00	8,20	2.050,00
1	154	HIDROCLOROTIAZIDA 25MG.	PRATI	UN	30.000,00	0,059	1.770,00
1	158	IBUPROFENO 50MG/ML GOTAS	TEUTO	UN	500,00	2,05	1.025,00
1	162	IVERMECTINA 6 MG COMP	VITAMEDIC	UN	1.000,00	1,06	1.060,00
1	169	LEVONOGESTREL+ETINELESTRADIOL0 15MG +0,03MG DRÁGEAS	MABRA	UN	2.000,00	0,25	500,00
1	170	LEVOTIROXINA SÓDICA 100MCG COMP	MERCK	UN	15.000,00	0,40	6.000,00
1	175	LORATADINA 10MG COMP	GEOLAB	UN	8.000,00	0,32	2.560,00
1	176	LORATADINA 1MG/MLS OLORAL/FRASCOS	PRATI	UN	500,00	3,00	1.500,00
1	184	MELOXICAN 15MG COMPRIMIDO	PHARLAB	UN	15.000,00	0,55	8.250,00
1	187	METRONIDAZOL 100MG/G CREMEVAGINAL/TUBOS	PRATI	UN	800,00	8,30	6.640,00
1	192	MICONAZOL20MG/G CREME VAGINAL	PRATI	UN	500,00	8,00	4.000,00
1	199	NEOMICINA+BACITRACINA 5MG/250UIPOMADA/TUBOS	PRATI	UN	1.500,00	2,20	3.300,00
1	204	NISTATINA100.000UI/ML SUSPENSÃO	PRATI	UN	200,00	4,70	940,00
1	209	ÓLEO MINERAL LÍQUIDO 100ML	MARIOL	UN	200,00	5,00	1.000,00
1	210	OMEPRAZOL 20MG CPS	PHARLAB	UN	50.000,00	0,08	4.000,00
1	215	PERMANGANATO DE POTASSIO 100MG COMPRIMIDO	MARIOL	UN	500,00	0,142	71,00
1	219	PROMETAZINA 25MG/ML INJETÁVEL/AMPOLAS	CRISTALIA	UN	1.000,00	2,10	2.100,00
1	221	PROPRANOLOL 40MG COMP.	PHARLAB	UN	10.000,00	0,069	690,00
1	226	SALBUTAMOL 100MCG AEROSSOL 200DOSES	TEUTO	UN	300,00	13,70	4.110,00
1	227	SECNIDAZOL 1G. COMP	PHARLAB	UN	800,00	1,80	1.440,00
1	231	SINVASTATINA20MG COMP	PHARLAB	UN	20.000,00	0,17	3.400,00
1	236	SULFAMETOXAZOL+TRIMETROPINA 400+80MG COMPRIMIDO.	PRATI	UN	5.000,00	0,174	870,00
1	237	SULFATO DE ATROPINA 0,25MG/ML 1ML	FARMACE	UN	500,00	0,80	400,00
1	239	SULFATO FERRO SO40MGCOMP	PRATI	UN	20.000,00	0,13	2.600,00
1	246	VALSARTANA 160MG COMP.	MEDLEY	UN	8.000,00	1,20	9.600,00
2	4	SORO FISIOLOGICO 0,9% 500ML Solução Fisiológica destinadas a aplicação parenteral com objetivos terapêuticos e/ou complementares ao tratamento do paciente. Solução estéril e apirogênica; Embalagem em polipropileno; Transparente; Alça giratória 360º e retratil; Lacre de segurança metálico; Um bico com duas entradas, que facilitam a inserção de medicamentos. Sistema Fechado. Registro no Ministério da Saúde e Registro na Anvisa.	EQUIPLEX	UN	3.000,00	5,28	15.840,00
TOTAL							202.169,00

POSSATTO & POSSATTO LTDA EPP

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	14	ALBENDAZOL 40MG/ML SUSP	PRATI	UN	1.000,00	1,79	1.790,00
1	26	AMOXICILINA 500MG COMPRIMIDO	PRATI	UN	4.000,00	0,377	1.508,00
1	41	BROMOPRIDA 4MG/ML GOTAS/FRASCOS	PRATI	UN	800,00	1,71	1.368,00
1	59	CETOCONAZOL 200MG COMP	PRATI	UN	1.000,00	0,28	280,00
1	60	CETOCONAZOL SHAMPOO	PRATI	UN	200,00	8,35	1.670,00
1	63	CICLOBENZAPRINA 5MG COMP.	ALTHAIA	UN	5.000,00	0,58	2.900,00
1	71	CLORETO DE POTÁSSIO 19,1 INJETÁVEL	ISOFARMA	UN	1.000,00	0,41	410,00
1	72	CLORETO DE SÓDIO 20% INJETÁVEL	ISOFARMA	UN	1.000,00	0,347	347,00
1	84	CLORIDRATO DE METOCLOPRAMIDA 5MG/ML INJETÁVEL/AMPOLAS	ISOFARMA	UN	6.000,00	0,555	3.330,00
1	105	DEXAMETASONA 4MG/ML INJETÁVEL	HIPOLABOR	UN	1.500,00	1,28	1.920,00
1	112	DICLORIDRATO DE BETAISTINA 16 MG COMP	ALTHAIA	UN	7.000,00	0,36	2.520,00
1	120	DOXAZOSINA 2MG COMP	SANDOZ	UN	3.000,00	1,03	3.090,00
1	128	ESTRADIOL 1MG/G CREME	HIPOLABOR	UN	200,00	24,30	4.860,00
1	139	FLUOXETINA 20MG CÁPSULA	HIPOLABOR	UN	15.000,00	0,18	2.700,00
1	155	HIDROCORTISONA + SULFATO DE NEOMICINA + SULFATO DE POLIMIXINA B SULFATO DE POLIMIXINA B 10.000 UI+ SULFATO DE NEOMICINA 3,5 MG/ML+FLUOCINOLONA ACETONIDA 0,25 MG/ML + CLORIDRATO DE LIDOCAÍNA 20 MG/ML GOTAS	GEOLAB	FR	500,00	6,00	3.000,00
1	168	LEVONOGESTREL 0,75MG COMP.	UNIÃO QUIMICA	UN	100,00	4,68	468,00
1	172	LEVOTIROXINA SÓDICA 50MCG COMP	ACHE	UN	10.000,00	0,372	3.720,00
1	178	MALEATO DE DEXCLORFENIRAMINA 0,4MG/ML SOL.ORAL/FRASCOS	PRATI	UN	3.000,00	1,81	5.430,00
1	190	METRONIDZOL 40MG/ML IV	ISOFARMA	UN	400,00	3,77	1.508,00
1	195	N BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA + DIPIRONA GOTAS	HIPOLABOR	UN	800,00	9,87	7.896,00
1	214	PASTA D´ÁGUA	PHARLAB	UN	150,00	6,56	984,00
1	230	SINVASTATINA 40MG COMP.	PHARLAB	UN	20.000,00	0,233	4.660,00
TOTAL							56.359,00

REALMED DISTRIBUIDORA LTDA

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	3	ACETATO DE BETAMETASONA + FOSFATO DISSÓDICO DE BETAMETASONA INJETÁVEL	CRISTALIA	UN	1.000,00	9,00	9.000,00
1	4	ACETATO DE REUTINOL 10.000UI 0.000UI +AMINOACIDOS 2,5%+METIONINA 0,5%+CLORANFENICOL 0,5% POMADA OFTALMICA 3,5G.	ALLERGAN	UN	20,00	22,00	440,00
1	6	ACIDO ACETILSALICÍLICO 100MGCOMP	IMEC	UN	30.000,00	0,029	870,00
1	10	ACIDOVALPROICO 250MG COMP.	BIOLAB	UN	7.000,00	0,71	4.970,00
1	17	ALPRAZOLAN 0,5MG COMP.	GERMED	UN	6.000,00	0,45	2.700,00
1	19	AMINOFILINA 24MG/ML AMPOLA 10 ML	BLAU	UN	1.000,00	1,28	1.280,00
1	22	AMITRIPLILINA 25MG COMP.	TEUTO	UN	10.000,00	0,47	4.700,00
1	23	AMOXICILINA + AC. CLAVULANICO 250+62,5MG SUSPENSÃO	SANDOZ	UN	300,00	24,16	7.248,00
1	28	ATENOLOL 50MG COMP.	PRATI	UN	50.000,00	0,055	2.750,00
1	36	BLACOFENO 10 MG COMP.	TEUTO	UN	3.000,00	0,21	630,00
1	39	BROMETODEIPRATROPIO0,25MGGOTAS	HIPOLABOR	UN	2.000,00	0,95	1.900,00
1	42	BROMOPRIDA 5MG/ML INJETÁVEL	WASSER	UN	2.500,00	1,38	3.450,00
1	45	BUPROPRIONA 150MG COMP	GERMED	UN	7.000,00	1,65	11.550,00
1	47	CARBAMAZEPINA 20 MG/ML SUSPENSÃO	U QUIMICA	UN	100,00	9,292	929,20
1	52	CARVEDILOL 25MG COMP	E.M.S	UN	4.000,00	0,35	1.400,00
1	56	CEFALEXINA 250MG/5ML SUSPENSÃO FRASCOS	ABL	UN	300,00	12,48	3.744,00
1	58	CEFTRIAXONA 1G IV INJETÁVEL / FRASCOS	AGILA	UN	1.500,00	1,95	2.925,00

1	62	CETOPROFENO 50MG/ML IM INJETÁVEL	U QUIMICA	UN	1.000,00	2,87	2.870,00
1	64	CINARIZINA 25 MG COMP	BRAINFARMA	UN	2.000,00	0,21	420,00
1	67	CLOMIPRAMINA 25MG COMP.	GERMED	UN	10.000,00	0,782	7.820,00
1	68	CLONAZEPAM 2,5MG/ML GOTAS/FRASCOS	HIPOLABOR	UN	800,00	4,40	3.520,00
1	69	CLONAZEPAM 2MG COMP	GEOLAB	UN	20.000,00	0,065	1.300,00
1	74	CLORIDRATO DE AMBROXOL 6MG/ML	NATULAB	UN	800,00	2,45	1.960,00
1	77	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 25MG/ML AMPOLA	HYPOFARMA	UN	700,00	1,98	1.386,00
1	81	CLORIDRATO DE FELINEFRINA+ CLORIDRATO DE TETRACICLINA COLIRIO ACETATO DE REUTINOL 10.000UI	ALLERGAN	UN	20,00	14,00	280,00
1	82	CLORIDRATO DE METFORMINA 500MG COMP (LIBERAÇÃO PROLONGADA)	PRATI	UN	50.000,00	0,16	8.000,00
1	87	CLORIDRATO DE PIRIDOXINA 50MG/ML +DIMENIDRINATO 50MG/ML AMPOLA 1ML	U QUIMICA	UN	1.000,00	3,18	3.180,00
1	92	CLORIDRATO OXITOCINA 5 UI AMPOLA	U QUIMICA	UN	25,00	2,17	54,25
1	95	CLORPROMAZINA 25MG/ML INJETÁVEL	U QUIMICA	UN	300,00	1,99	597,00
1	97	COLLAGENASE + CLOROFENICOL 0,6U/G 0,01U/G POMADA 30 GRAMAS	CRISTALIA	UN	30,00	19,50	585,00
1	100	COMPLEXO B SUSPENSÃO	MEDQUIMICA	UN	800,00	6,01	4.808,00
1	101	DECANOATO DE HALOPERIDOL 70,52MG/ML	CRISTALIA	UN	30,00	21,90	657,00
1	106	DEXAMETASONA COLÍRIO	NOVARTIS	UN	300,00	7,55	2.265,00
1	108	DIAZEPAM 10MG/ML AMPOLA	HIPOLABOR	UN	1.000,00	1,05	1.050,00
1	109	DIAZEPAM5MG COMP.	SANTISA	UN	10.000,00	0,10	1.000,00
1	111	DICLOFENACO SÓDICO 75MG INJETÁVEL	HYPOFARMA	UN	2.500,00	0,99	2.475,00
1	115	DIPIRONA SÓDICA 500MG INJETÁVEL/AMPOLA	TEUTO	UN	2.500,00	0,97	2.425,00
1	121	DROPROPIZINA 1,5MG/ML SOLUÇÃO	BRAINFARMA	UN	700,00	6,50	4.550,00
1	132	FENOBARBITAL 100MG/ML	CRISTALIA	UN	15.000,00	3,00	45.000,00
1	137	FLUCONAZOL 150MG CAPS	MEDQUIMICA	UN	850,00	0,59	501,50
1	140	FOSFATO SÓDICO DEPREDNISOLONA 3MG/ML SOLUÇÃO ORAL	HIPOLABOR	UN	300,00	10,90	3.270,00
1	152	HEPARINA 5.000 UI AMPOLA	CRISTALIA	UN	50,00	19,35	967,50
1	156	HIDROCORTISONA 500MG INJETÁVEL	NOVAFARMA	UN	500,00	8,15	4.075,00
1	157	HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO+HIDRÓXIDO MAGNÉSIO 60+40MG/ML SOL. ORAL/FRASCOS	SOBRAL	UN	500,00	6,24	3.120,00
1	163	LEVODOPA + CLORIDRATO DE BENSERAZIDA 200+50MGCOMP	ACHE	UN	2.000,00	4,40	8.800,00
1	166	LEVOMEPROMAZINA 25MG COMP	CRISTALIA	UN	5.000,00	0,516	2.580,00
1	173	LIDOCAINA 2% GEL	HIPOLABOR	UN	250,00	7,00	1.750,00
1	174	LIDOCAINA 2% SEM VASOCONTRITOR FRASCO	HIPOLABOR	UN	800,00	3,55	2.840,00
1	180	MALEATO DE ENALAPRIL 20MG COMP	SANVAL	UN	50.000,00	0,144	7.200,00
1	191	MICONAZOL 20MG/GCREME DERMATOLOGICO	PRATI	UN	500,00	2,37	1.185,00
1	193	MIDAZOLAM 5MG/ML AMPOLA	HIPOLABOR	UN	500,00	2,70	1.350,00
1	194	MORFINA 10MG /ML AMPOLA	HIPOLABOR	UN	800,00	6,00	4.800,00
1	197	N BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 10MG COMP	U QUIMICA	UN	4.000,00	0,95	3.800,00
1	202	NIMODIPINO 30MG COMP	VITAMEDIC	UN	5.000,00	0,45	2.250,00
1	207	NORETISTERONA 0,35MG COMP	BIOLAB	UN	2.000,00	0,42	840,00
1	208	NORTRIPTILINA 25MG CÁPSULA	EUROFARMA	UN	2.000,00	0,589	1.178,00
1	211	PARACETAMOL 200MG/ML GOTAS/ FRASCOS	FARMACE	UN	1.000,00	0,99	990,00
1	222	QUETIAPINA 25MG COMP.	GERMED	UN	4.000,00	2,13	8.520,00
1	225	RISPERIDONA 1 MG COMP	U QUIMICA	UN	20.000,00	0,429	8.580,00
1	228	SERTRALINA 50MG COMP.	GEOLAB	UN	40.000,00	0,279	11.160,00
1	238	SULFATO DE MAGNESIO 50%	ISOFARMA	UN	500,00	1,68	840,00
1	241	TEXONICAN 20MG/ML IV INJETÁVEL	U QUIMICA	UN	2.000,00	5,89	11.780,00
1	244	TRAMADOL 5MG /ML AMPOLA	HIPOLABOR	UN	800,00	1,44	1.152,00
1	245	VALPROATO SÓDICO 50MG/MLSUSPENSÃO	HIPOLABOR	UN	300,00	7,10	2.130,00
2	2	SORO FISIOLOGICO 0,9% 100ML Solução Fisiológica destinadas a aplicação parenteral com objetivos terapêuticos e/ou complementares ao tratamento do paciente. Solução estéril e apirogênica; Embalagem em polipropileno; Transparente; Alça giratória 360º e retratil; Lacre de segurança metálico; Um bico com duas entradas, que facilitam a inserção de medicamentos. Sistema Fechado. Registro no Ministério da Saúde e Registro na Anvisa.	HALEX	UN	7.000,00	3,36	23.520,00
TOTAL							275.867,45

Sendo estes os itens adjudicados aos participantes, o valor total do certame resultou em R$ 989.316,45 (Novecentos e Oitenta e Nove Mil, Trezentos e Dezesseis Reais e Quarenta e Cinco Centavos), conforme ata da Sessão Pública, ficando a empresa vencedora CONVOCADA a comparecer no Setor de Licitações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir deste, para a assinatura do Contrato.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 11/07/2017.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:616A4A59

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, ALEOCIDIO BALZANELLO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	48/2017
b) Licitação Nrº :	31/2017
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	11/07/2017
e) Objeto Homologado :	Contratação de empresa especializada para confecção de uniformes para os alunos das Escolas Municipais

12.361.0034.2.057. - Manutenção do ensino Fundamental - Salario Educação.
f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):
Fornecedor: SANDRA BARBIERI CAMARGO PEREIRA ME
CNPJ/CPF: 00.068.249/0001-39

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Camisetas de poliviscose brancas, decote V, com o brasão do município bordado na frente nas cores do brasão, malha antipiling, ramadas, 67% poliester, 33% viscose, gramatura 165.	PURO JEANS	2.500,00	R$ 9,00	R$ 22.500,00
2	Bermudas masculinas de tactel na cor preta, 100% poliester, gramatura 100, com 01 bolso traseiro e com elástico de 04cm na cintura.	PURO JEANS	1.250,00	R$ 7,00	R$ 8.750,00
3	Bermudas femininas de cotton preta, com 92% de algodão, 08% de elastano, gramatura 290, com elástico na cintura.	PURO JEANS	1.250,00	R$ 7,00	R$ 8.750,00
4	Jaquetas com zíper, na cor preta, em elanca, gramatura 290, bordado o brasão do município nas cores do brasão.	PURO JEANS	1.250,00	R$ 12,80	R$ 16.000,00
5	Calças de cotton preto, com 92% de algodão, 08% de elastano, gramatura 290, corte feminino, com elástico na cintura.	PURO JEANS	1.250,00	R$ 9,00	R$ 11.250,00
6	Calças pretas, em elanca, gramatura 290, corte masculino.	PURO JEANS	1.250,00	R$ 9,00	R$ 11.250,00
Valor Total Homologado					**R$ 78.500,00**

SERTANÓPOLIS, 11 de julho de 2017.

ALEOCIDIO BALZANELLO
Prefeito Municipal

Publicado por:
André Solano Souto
Código Identificador:F7309FFE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA-CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 150/2017 PREGÃO PRESENCIAL N° 87/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

GESTOR DA ATA: MUNICÍPIO DE TURVO, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ Nº 78.279.973/0001-07, com sede estabelecida na Avenida 12 de Maio, nº 353, Centro, na cidade de Turvo/PR, CEP: 85150-000, devidamente representada por seu prefeito Municipal, Jeronimo Gadens do Rosario.
DETENTORA DA ATA: A. M. ROCHA ME, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ n° 00.809.068/0001-16, situada na Av. 12 de Maio, S/N, centro, Turvo/PR, CEP:85150-000, neste ato representado pelo Sr. Alberto Muller Rocha, portador da cédula de identidade RG nº. 31637406 e inscrito no CPF/MF n° 438.297.249-34 residente e domiciliado na Rua Capitão Rocha, 2321, Centro, Guarapuava/PR CEP: 85010-270
LICITAÇÃO: Pregão Presencial Nº 87/2017
OBJETO: Registro de Preços, para eventual contratação, de serviços de transporte em plataforma para máquinas e veículos pesados conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.
VALOR: R$ 53.500,00 (cinqüenta e três mil e quinhentos reais)
PREÇOS REGISTRADOS: Preços registrados conforme a planilha a seguir:

LOTE 01						
Item	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Und	Qtd	Preço unitário	Preço total
1	TAXA MÍNIMA TRANSPORTE EM PLATAFORMA PARA MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS ACIMA DE 15 TON. A contratação se efetivará através de taxa mínima sempre que o deslocamento necessário for compreendido entre o universo de 1-50km, de forma que o pagamento se efetivará apenas pela unidade do serviço contratado.	A.M.ROCHA	SER	50,00	357,00	17.850,00
2	TRANSPORTE EM PLATAFORMA PARA MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS ACIMA DE 15 TON. A contratação se efetivará por quilômetros rodados sempre que o deslocamento necessário for superior a 50km, de forma que o pagamento se efetivará apenas pela unidade de quilômetro contratado.	A.M.ROCHA	KM	5.000,00	7,13	35.650,00
Valor total R$ 53.500,00 (cinqüenta e três mil e quinhentos reais)						

VIGÊNCIA: Início em 11 de julho de 2017 e Término em 10 de julho de 2018
FORO: Guarapuava/PR

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:164F6BE2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA-CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 151/2017 PREGÃO PRESENCIAL N° 87/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

GESTOR DA ATA: MUNICÍPIO DE TURVO, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ Nº 78.279.973/0001-07, com sede estabelecida na Avenida 12 de Maio, nº 353, Centro, na cidade de Turvo/PR, CEP: 85150-000, devidamente representada por seu prefeito Municipal, Jeronimo Gadens do Rosario.
DETENTORA DA ATA: M. SCHINEMANN - ME, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ n° 27.249.990/0001-52, situada na Rua Paraná, nº 607, centro, Turvo/PR, CEP:85150-000, neste ato representado pelo Sr. Marcio Schinemann, portador da cédula de identidade RG nº. 8.995.260-3 e inscrito no CPF/MF n° 045.621.689-86.
LICITAÇÃO: Pregão Presencial Nº 87/2017
OBJETO: Registro de Preços, para eventual contratação, de serviços de transporte em plataforma para veículos leves e pesados de até 15 TON, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.
VALOR: R$ 25.550,00 (vinte e cinco mil quinhentos e cinqüenta reais).
PREÇOS REGISTRADOS: Preços registrados conforme a planilha a seguir:

LOTE 02						
Item	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Und	Qtd	Preço unitário	Preço total
1	TAXA MÍNIMA TRANSPORTE EM PLATAFORMA PARA VEICULOS LEVES A contratação se efetivará através de taxa mínima sempre que o deslocamento necessário for compreendido entre o universo de 1-50km, de forma que o pagamento se efetivará apenas pela unidade do serviço contratado.	PERKAO	SER	50,00	90,80	4.540,00
2	TRANSPORTE EM PLATAFORMA PARA VEÍCULOS LEVES A contratação se efetivará por quilômetros rodados sempre que o deslocamento necessário for superior a 50km, de forma que o pagamento se efetivará apenas pela unidade de quilômetro contratado.	PERKAO	KM	3.000,00	1,82	5.460,00
LOTE 03						
Item	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Und	Qtd	Preço unitário	Preço total
1	TAXA MINIMA TRANSPORTE EM PLATAFORMA DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS DE ATÉ 15 TON. A contratação se efetivará através de taxa mínima sempre que o deslocamento necessário for compreendido entre o universo de 1-50km, de forma que o pagamento se efetivará apenas pela unidade do serviço contratado.	PERKAO	SER	50,00	141,20	7.060,00
2	TRANSPORTE EM PLATAFORMA PARA MAQUINAS E VEÍCULOS PESADOS ACIMA DE ATÉ 15 TON. A contratação se efetivará por quilômetros rodados sempre que o deslocamento necessário for superior a 50km, de forma que o pagamento se efetivará apenas pela unidade de quilômetro contratado.	PERKAO	KM	3.000,00	2,83	8.490,00
Valor total R$ 25.550,00 (vinte e cinco mil quinhentos e cinqüenta reais)						

VIGÊNCIA: Início em 11 de julho de 2017 e Término em 10 de julho de 2018
FORO: Guarapuava/PR

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:A0521E96



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 951/2017

SÚMULA: Institui o Novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Boa Ventura de São Roque, Estado do Paraná, e dá outras providências.

EDSON FLÁVIO HOFFMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, Estado do Paraná, faz saber que Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° - Fica instituído o Novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Boa Ventura de São Roque-PR.

Art. 2° - O Regime Jurídico dos Integrantes do Presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos é o Estatutário.

Art. 3° - Ao servidor ocupante do cargo de provimento em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, aplica-se a Constituição Federal (RGPS- INSS).

Art. 4° - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Boa Ventura de São Roque-PR, será integrado pelos cargos de provimento efetivo e de provimento em Comissão considerados essenciais à Administração, cujas respectivas atribuições correspondam ao exercício de trabalhos continuados e indispensáveis ao desenvolvimento do Serviço Público da Câmara Municipal.

Art. 5° - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, quanto à forma de provimento, constante do anexo I, classifica-se em:

I - Cargos de provimento efetivo
II - Cargos de provimento em comissão
III - Cargos de Confiança

§ 1º - Os Cargos de Provimento Efetivo dependem de concurso público, hierarquizados quanto ao padrão de vencimentos, responsabilidade, complexidade e outros fatores que os distingam, com valores de retribuição constante no Anexo I- Tabela "A", parte integrante desta Lei.

§ 2º - Os Cargos de provimento em comissão se destinam a atender aos encargos de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração pela Presidência da Câmara, são os constantes no Anexo I- Tabela "B", parte integrante desta Lei.

§ 3º - Os cargos de provimento Efetivo ou em Comissão, segundo a sua natureza, espécie, nível de conhecimento aplicado e assessoria exercida, pertencerão a grupos ocupacionais distintos, constantes no Anexo IV, parte integrante desta Lei.

§ 4º - Os Cargos de Confiança serão exercidos exclusivamente por servidores ocupantes do quadro efetivo, mediante designação por ato do presidente e fará jus a uma Gratificação pela Função de Confiança, sobre seu salário base, em percentuais ou valores fixos fixados no Anexo III, tabela "C", parte integrante desta Lei**.**

Art. 6° - Os cargos públicos são providos por:

I - nomeação, através de Portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, em virtude de aprovação em concurso público;

II - nomeação para cargo em comissão, através de Portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido;

Art. 7° - Os cargos de provimento efetivo que compõem a presente Lei, de acesso exclusivamente por concurso público, estão organizados de acordo com a escolaridade exigida no Anexo II da presente Lei.

Art. 8° - O provimento no cargo efetivo deverá atender os seguintes requisitos para a investidura:

I - Existência de vaga no cargo ;

II - Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos,
III - Registro profissional regular no órgão de classe quando esta Lei o exigir;
IV - Outros requisitos vinculados ao exercício do cargo/função, previstos em legislação e contemplados no edital do concurso público.

Art. 9° - A investidura nos cargos públicos de provimento efetivo que compõem o presente Plano ocorrera através da nomeação, nos níveis iniciais correspondentes ao cargo público para o qual foi nomeado, cumprindo a exigência de aprovação previa em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 10 - O servidor nomeado para o cargo público, de provimento efetivo, ao entrar em exercício, fica sujeito ao estagio probatório, por prazo ininterrupto de trinta e seis meses.

Art. 11 - São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Art. 12 - Será avaliado no seu desempenho funcional o servidor em estágio probatório que na data do procedimento registre no mínimo seis meses de efetiva relação de trabalho, devendo passar no mínimo por quatro avaliações durante o período de estágio probatório.

Art. 13 - O servidor público estável só perdera o cargo:

I - em virtude de sentença judicial condenatória, onde conste na aplicação da pena a perda de cargo público transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

Art. 14 - Os vencimentos iniciais dos cargos efetivos da Câmara Municipal são os constantes do anexo III, tabela “A” da presente Lei.

Art. 15 - Os cargos de provimento em comissão, são os constante do Anexo I, tabela “B”, e os vencimentos dos respectivos cargos são os constantes do Anexo III, tabela “B” da presente Lei.

Art. 16 - A forma de evolução funcional é através de progressão horizontal e vertical.

§ 1º - A progressão horizontal se dará por merecimento e antiguidade.

I - Merecimento: Poderá ser concedida pela demonstração por parte do servidor, do fiel cumprimento de seus deveres e de eficiência no exercício do cargo, preenchidos os requisitos essenciais de disciplina e aperfeiçoamento, apuráveis mediante Avaliação de Desempenho Anual, conforme critérios e pontuação estabelecidos nesta Lei.

II - Antiguidade: Terá direito a cada dois anos de efetivo exercício no cargo, após o período aquisitivo, e preenchido os requisitos de avaliação de desempenho anual, em observância ao anexo III, tabela “A”, mediante protocolo de solicitação do servidor, junto ao setor competente.

§ 2º - A progressão vertical é a passagem do servidor de classe que está enquadrado, dentro do mesmo nível, para a classe subsequente, em observância ao anexo III, Tabela “A”, mediante comprovação de grau de formação, através de apresentação de certificado de conclusão de curso.

Art. 17 - A progressão por merecimento se dará pelo acréscimo de 3% (três por cento) ao salário base, a cada quinquênio de efetivo exercício no cargo, sempre no mês de setembro, após o período aquisitivo e preenchido os requisitos de avaliação de desempenho anual.

§1° - A progressão de que trata o caput deste artigo será concedida ao servidor mediante requerimento por escrito, protocolado junto ao setor competente.

§2° - Perderá o direito à progressão por merecimento o servidor que, no período aquisitivo:

I - tiver mais do que 03 (três) faltas não justificadas no ano;

II - receber anotação de penas disciplinares no período, sendo-lhe assegurada ampla defesa.

III - tenha sido afastado do exercício por período superior a três meses no quinquênio.

Art. 18 - Não são considerados como afastamento do exercício:

I - Férias e trânsito;

II - Casamento até 5 (cinco) dias;

III - Luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe ou irmão, até 5 (cinco) dias;

IV - Convocação para o serviço militar;

V - Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VI - Licença para Tratamento de Saúde, até o máximo de 3 (três) meses por triênio;

VII - Licença por acidente em serviço ou moléstia profissional;

VIII - Licença para a funcionária gestante;

IX - Licença Paternidade;

X - Licença Prêmio;

XI - Moléstia devidamente comprovada até 3 (três) dias por mês;

XII - Desempenho de mandato eletivo;

XIII - Cessão para outro órgão, com ônus para a origem.

Art. 19 - Fica instituída a avaliação de desempenho dos servidores estáveis e em estágio probatório, levando em conta os seguintes critérios:

I - Cooperação: cooperar com os colegas nas situações de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;
II - Disciplina: ordem necessária para a realização do trabalho, o atendimento às normas e a manutenção da sequência e execução, objetivando resultados;
III - Cumprimento do Dever e Responsabilidade: avaliar a dedicação, zelo e valor que o servidor atribui às atividades pelas quais é responsável;
IV - Presteza: disponibilidade do avaliado, tendo em vista as necessidades da repartição, do trabalho e do grupo com o qual colabora;
V - Administração do Tempo: capacidade do servidor em ordenar a realização de suas tarefas e cumprir os prazos estabelecidos para sua entrega;
VI - Uso Adequado dos Materiais e Equipamentos de Serviço: avaliação do uso dos recursos de que o servidor dispõe para a execução de suas tarefas, bem como os cuidados que tem quanto a sua conservação e economia;
VII - Qualidade: capricho, precisão, clareza e ausência de erros e cumprimento dos prazos estabelecidos;
VIII - Produtividade: volume de serviço em condições normais, rapidez e eficiência;
IX - Assiduidade: frequência do servidor ao local de trabalho;
X - Pontualidade: cumprimento dos horários estabelecidos para entrada e saída do local de trabalho e atividades programadas.
Parágrafo Único - O total de pontos é representado pela soma dos valores obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional (AnexoV), conforme o modelo constante do anexo VI desta Lei.
Art. 20 - A avaliação de desempenho será realizada por uma comissão nomeada pelo Presidente através de Portaria.
§ 1º - A comissão será integrada por 3 (três) membros titular e 1(um) membro suplente, sendo estes servidores efetivos estáveis
§ 2º - Em caso de avaliação de desempenho de membro titular da comissão, este será substituído imediatamente pelo membro suplente.
§ 3º - Será considerado aprovado o servidor que atingir média de 70 pontos nas avaliações a que for submetido.
Art. 21 - Será avaliado no seu desempenho funcional o servidor em estágio probatório que na data do procedimento registre no mínimo seis meses de efetiva relação de trabalho, devendo passar no mínimo por quatro avaliações durante o período de estágio probatório.
Art. 22 - Os servidores estáveis terão seu desempenho aferido anualmente de acordo com as instruções emitidas pela Comissão de Avaliação de Desempenho, valendo para efeito de avanço funcional.
§ 1º - Os servidores que obtiverem média inferior a 70 pontos, deverá ser informado do resultado e reavaliado no prazo de 120 dias.
§ 2º - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no nível de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse nível, para efeito de nova apuração de merecimento.
§ 3º - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos da instituição do procedimento que tinha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 4º - Fica obrigado aos servidores estáveis e em estágio probatório participar de treinamentos e capacitação promovidos ou patrocinados pela instituição, no máximo a cada dois anos.
Art. 23 - O Sistema de Avaliação Funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pela Mesa Diretora para assegurar o aperfeiçoamento e a reciclagem periódica, com vistas à valorização e profissionalização dos recursos humanos disponíveis, medindo a eficiência e a eficácia do serviço público.
Art. 24 - Conceder-se-á gratificação por Função de Confiança e Gratificação por participação em Comissões Permanentes e Temporárias, conforme Tabela "C" e "D" do anexo III.

§ 1º - Estas vantagens são acessórias, não se incorporando ao vencimento.

§ 2° - As nomeações para exercer Funções de Confiança, compor Comissões Permanentes e Temporárias, serão efetuadas mediante necessidade, através de ato próprio do Presidente da Câmara.
§ 3º - A remuneração por Função de Confiança, participação em Comissões Permanente ou temporárias, se dará por gratificação, em valores fixos ou percentuais sobre o valor do salário base de cada servidor que for designado, conforme tabela "C" e "D" do Anexo III.
§ 4º - É facultado a nomeação de servidor para mais de uma função ou participação de mais de uma comissão, sendo, porém vedada, sem qualquer exceção, o pagamento de Gratificação em duplicidade.
§ 5º - Cessada a designação, cessará também o pagamento da gratificação correspondente, que não se incorporará aos seus vencimentos em hipótese alguma, voltando a perceber somente o valor do seu salário base.
§ 6º - Poderá em caso de necessidade comprovada através de estudos financeiros, em observação aos limites constitucionais de gastos com folha de pagamento e a Lei de Responsabilidade Fiscal, a redução dos valores e percentuais, gradativo e proporcionalmente de todos os servidores que fazem jus a Gratificação, para fins de adequação aos limites citados.
Art. 25 - São integrantes desta Lei:

Anexo I - Descrição e Atribuição dos Cargos
- Tabela "A" - Cargos de Provimento Efetivo
- Tabela "B" - Cargos em Comissão
- Tabela "C" - Cargos de Confiança

Anexo II - Descrição, Atribuições e Requisitos dos Cargos
- Tabela "A" - Cargos Efetivos
- Tabela "B" - Cargos em Comissão
- Tabela "C" - Cargos de Confiança

Anexo III - Tabela de Vencimentos
- Tabela "A" - Vencimentos, Progressões e Carreira dos Cargos de Provimento Efetivo;
- Tabela "B" - Vencimentos dos Cargos em Comissão;
- Tabela "C" - Gratificação por Função de Confiança;
- Tabela "D" - Tabela de Gratificação por Participação em Comissões Permanentes e Temporárias.

Anexo IV - Estruturas de cargos nos Grupos Ocupacionais com as Classes Integrantes.

Anexo V - Formulário de avaliação de desempenho funcional.
Anexo VI - Critérios de Avaliação e Pontuação de Servidores Estáveis e em Estágio Probatório.
Art. 26 - As tabelas "A", "B", "C" e "D" do Anexo III integrantes do presente Plano terão revisão anual conforme índice do INPC sempre no mês de janeiro de cada ano.

Art. 27 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 28 - Revogam-se as demais disposições em contrário.

Boa Ventura de São Roque-PR, 06 de Julho de 2017.

NESTOR KENEAR
Presidente

MARCIA MORSKI MACIEL
Primeira Secretária

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES
Tabela "A" - Cargos de Provimento Efetivo

Nº de Vagas	Nomenclatura do Cargo	Situação	Padrão	Carga Horária Semanal	Espécie
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Mantido	01	40 horas	Isolado
01	Motorista	Mantido	02	40 horas	Isolado
01	Assistente Administrativo	Mantido	03	40 horas	Isolado
01	Agente Administrativo	Mantido	04	40 horas	Isolado
01	Contador	Mantido	05	20 horas	Isolado
01	Procurador Jurídico	Mantido	06	20 horas	Isolado

Tabela "B" - Cargos de provimento em comissão

Nº de vagas	Nomenclatura do Cargo	Situação	Símbolo	Espécie
01	Assessor Jurídico da Presidência	Mantido	CC1	Cargo em Comissão
01	Assessor Técnico Legislativo	Mantido	CC2	Cargo em Comissão
01	Assessor Parlamentar	Mantido	CC3	Cargo em Comissão
01	Chefe de Serviços Gerais	Mantido	CC4	Cargo em Comissão

Tabela "C" - Cargos de Confiança

Nº de vagas	Nomenclatura do Cargo	Situação	Espécie
01	Diretor Geral	Mantido	Cargo de Confiança
01	Controle Interno	Mantido	Cargo de Confiança

ANEXO II
DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÃO e REQUISITOS DOS CARGOS:
Tabela "A" - Cargos Efetivos

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
a) Atribuições:	Realizar os serviços inerentes a limpeza e conservação das repartições do prédio da Câmara de Vereadores, bem como zelar do mobiliário e outros, além de todo o material utilizado e executar outras atividades correlatas.
b) Requisitos:	Instrução: Primário
	Idade mínima: 18 anos

MOTORISTA	
a) Descrição:	Executar trabalhos relacionados à condução, manutenção, abastecimento e limpeza dos veículos de posse do Legislativo, comunicando o setor competente a necessidade de conserto ou revisão.
b) Requisitos:	Instrução: 1º grau completo mais Carteira de Habilitação Categoria "C" (mínimo)
	Idade mínima: 18 anos

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
a) Descrição:	Responsável pela execução dos serviços referentes ao Departamento de Finanças e Orçamento, registro, controle e análise dos atos administrativos, guarda e movimentação financeira, prestação de contas à Mesa Diretora e ao Plenário, redigir atas, assessorar as sessões plenárias, efetuar pagamento de despesas, controle de contas bancárias e emissão de cheques, assessoramento geral em assuntos financeiros e orçamentários e conhecimento em informática para operar computadores (Windows, Word, Excel e outros programas correlatos à área).
b) Requisitos:	Instrução: Ensino Médio
	Idade mínima: 18 anos
	Experiência: Tempo de serviço prestado ao poder público na área financeira, contabilidade e administração pública, prestação de contas, orçamento público, conhecimento em informática para operar computadores (Windows, Word, Excel e outros programas correlatos à área), redação e outros da área financeira e econômica.

AGENTE ADMINISTRATIVO	
a) Descrição:	Prover serviços internos de administração, bem como processo legislativo, licitatório, expediente, protocolo e comunicações, documentação, arquivo, biblioteca, anais, atas, relatórios administrativos, planejamento, controle patrimonial, controle interno, ter conhecimento na área de informática para operar computadores (Windows, Word, Excel) e executar outras tarefas compatíveis com o cargo.
b) Requisitos:	Instrução: Ensino Médio Completo
	Idade mínima: 18 anos
	Experiência: Tempo de serviço prestado ao poder público, processo e técnica legislativa, redação e correspondência, conhecimento em informática para operar computadores (Windows, Word, Excel), cursos de aperfeiçoamento na área pública, reuniões, atas e todos os demais documentos da prática e técnica legislativa.

PROCURADOR JURÍDICO	
a) Descrição:	Prestar assessoramento jurídico à entidade representando-a em todos os atos judiciais e extra-judiciais em que for parte, autora ou ré, acompanhando processos, emitindo pareceres, redigindo e interpondo recursos e petições, para assegurar a esta os direitos pertinentes ou defender seus direitos no foro em geral, em todas as instâncias. Prestar assessoramento às comissões e emitir pareceres.
b) Requisitos:	Instrução: Bacharel em direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
	Idade mínima: 18 anos
	Experiência: Tempo de serviço prestado ao poder público, conhecimento em informática, direito administrativo, processo legislativo.

CONTADOR	
a) Descrição:	Organizar, coordenar e/ou executar os trabalhos inerentes a contabilidade pública, planejar e supervisionar, orientar a execução dos serviços e participar do mesmo de acordo com elementos necessários ao controle da situação financeira, econômica e patrimonial da entidade, responsabilizar técnica e profissionalmente pelos seus serviços, conhecimento em informática para operar computadores (Windows, Word, Excel e outros programas correlatos à área).
b) Requisitos:	Instrução: Bacharel em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)
	Idade mínima: 18 anos
	Experiência: Tempo de serviço prestado ao poder público, contabilidade e administração pública, conhecimento em informática para operar computadores (Windows, Word, Excel e outros programas correlatos à área).

ANEXO II

Tabela "B" - Cargos em Comissão

ASSESSOR JURIDICO DA PRESIDÊNCIA	
a) Descrição	Formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto ao Gabinete do Presidente, emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência ao Presidente da Câmara Municipal na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e constitucionalidade de decretos e outros normativos; analisar previamente documentos diversos que sejam submetidos a apreciação de decisão do gestor; manifestar-se sobre a legalidade e juridicidade de sindicâncias e processos administrativos e/ou opinar sobre a necessidade de instauração dos mesmos para decisão do Presidente da Câmara Municipal, e demais atribuições não especifica designadas pelo Presidente.
b) Requisitos	Instrução: Bacharel em Direito, com registro no órgão de classe.
	Idade Mínima: 21 anos.

ASSESSOR PARLAMENTAR	
Descrição	Assessorar as Comissões da Câmara de Vereadores e os Vereadores; Redigir correspondências internas e externas, projetos, requerimentos, indicações, moções, convites, roteiros de viagem e atos administrativos afins; exercer demais serviços necessários às atividades dos Vereadores no desempenho dos trabalhos legislativos.
b) Requisitos	Instrução: Ensino médio Completo
	Idade Mínima: 18 anos

ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO	
a) Descrição	Chefiar as atividades parlamentares; auxiliar e/ou representar o vereador quando solicitado; planejar e executar as iniciativas parlamentares que vão ao encontro do interesse público ou correlacionadas ao mandato parlamentar; Assessorar o Vereador no planejamento, coordenação e orientação das atividades relacionadas ao processo legislativo e protocolo junto à Câmara. Auxiliar nos serviços do plenário fornecendo o material de apoio necessário; Elaborar, sob a orientação do vereador, pronunciamentos, pareceres e expedientes em geral; Estudar formas de instrumentalizar, em proposições legislativas, a serem concretizadas pelos serviços da Casa, assuntos que versarem sobre necessidades e reivindicações da coletividade; Supervisionar as atividades do gabinete; Cumprir e fazer cumprir todas as determinações de ordem superior e as normas e procedimentos disciplinares da Casa
b) Requisitos	Instrução: Ensino médio Completo
	Idade Mínima: 18 anos

CHEFE DE SESSÃO DE SERVIÇOS GERAIS	
a) Descrição	Dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades do setor que dirige, acompanhando os trabalhos dos mesmos; planejar e mandar executar trabalhos; obedecer a ordens superiores; cobrar execução de trabalhos; distribuir tarefas; zelar pelo cumprimento de horários pelos servidores sob sua responsabilidade; comunicar a seu superior imediato todo e qualquer problema de pessoal ou de trabalho que não possa resolver;; solicitar a aquisição de materiais e outras tarefas correlatas.
b) Requisitos	Instrução: Ensino fundamental Completo
	Idade Mínima: 18 anos

ANEXO II

Tabela "C" - Cargos de Confiança:

DIRETOR GERAL	
a) Descrição	Supervisionar o trabalho dos demais servidores da Câmara Municipal; dirigir e controlar as atividades administrativas internas da Câmara Municipal; assessorar os vereadores no registro e controle das fases do processo legislativo; executar outras tarefas afins, sob determinação da Presidência.
b) Requisitos	servidor do quadro efetivo.
CONTROLE INTERNO	
a) Descrição	Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual quanto a execução dos programas de governo e do orçamento; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo do Município de Boa Ventura de São Roque, bem como a aplicação dos recursos transferidos; Examinara escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar"

	e “despesas de exercícios anteriores”; Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo do Município de Boa Ventura de São Roque, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22e 23 da Lei Complementar nº101/2000(Lei de Responsabilidade Fiscal), caso haja necessidade; Assinar conjuntamente com o Presidente do Poder Legislativo do Município de Boa Ventura de São Roque e com a contadoria o relatório da Gestão Fiscal publicado até o final do mês de maio, setembro e fevereiro de cada ano conforme Lei Complementar 101/2000; Controlar o alcance do cumprimento das metas fiscais especificados na Lei de Diretrizes orçamentária; Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado do Paraná os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e as designações para o exercício de função de confiança; Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do estado do Paraná; Prestar informações ao Presidente do Poder Legislativo do Município de Boa Ventura de São Roque, sobre todas as áreas relacionadas com o controle interno, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico; Verificar e emitir parecer sobre as prestações de contas do Poder Legislativo do Município de Boa Ventura de São Roque; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do controle interno, inclusive quando da edição de leis, decretos legislativos, resoluções, portarias, regulamentos e orientações; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
b) Requisitos	Os constantes na Lei 793/2014

ANEXO III
Tabela “B” - Vencimentos dos Cargos em Comissão

Nº de Cargos	**Nomenclatura dos Cargos**	**Símbolo**	**Valor (R$)**
01	Assessor Jurídico da Presidência	CC-1	3.604,88
01	Assessor Técnico Legislativo	CC-2	1.200,93
01	Assessor Parlamentar	CC-3	1.024,70
01	Chefe da Sessão de Serviços Gerais	CC-4	941,74

Tabela “C” - Gratificação por Função de Confiança

Nº	Nomenclatura da Função	Símbolo	Percentual/Valor (R$)
01	Diretor Geral	FG 1	50 %
01	Controle Interno	FG 2	2.700,00

Tabela “D” - Tabela de Gratificação por Participação em Comissões Permanentes e Temporárias.

Nomenclatura da Função	Símbolo	Valor (R$)
Presidente de Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro	GF-1	1.500,00
Presidente de demais Comissões Permanente/Temporárias	GF-2	800,00
Membro de Comissão de Licitação e Equipe de Apoio	GF-3	700,00
Membro de demais Comissões Permanente/Temporárias	GF-4	400,00

ANEXO IV
Estruturas de Cargos nos Grupos Ocupacionais com as Classes Integrantes

100 -	Grupo Ocupacional de Assessoria
	101 - Assessor Jurídico da Presidência
	102 - Assessor Técnico Legislativo
	103 - Assessor Parlamentar
	104 - Chefe da Sessão de Serviços Gerais
200 -	Grupo Ocupacional de Administração
	201 - Agente Administrativo
	202 - Assistente Administrativo
300 -	Grupo Ocupacional Operacional
	301 - Auxiliar de Serviços Gerais
	302 - Motorista
400 -	Grupo Ocupacional Profissional
	401 - Procurador
	402 - Contador

ANEXO V
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

IDENTIFICAÇÃO
Nome:
Cargo:
Lotação:
Comissão de Avaliação:

Data da Avaliação: _____/_____/____ Período da Avaliação: de ____ a ____

Fatores	**Conceito**
Cooperação: Cooperar com os colegas nas situações de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios.	
Disciplina: Ordem necessária para a realização do trabalho, o atendimento às normas e a manutenção da sequência e execução, objetivando resultados.	
Cumprimento do Dever e Responsabilidade: Avaliar a dedicação, zelo e valor que o servidor atribui às atividades pelas quais é responsável.	
Presteza: Disponibilidade do avaliado, tendo em vista as necessidades da repartição, do trabalho e do grupo com o qual colabora.	
Administração do Tempo: Capacidade do servidor em ordenar a realização de suas tarefas e cumprir os prazos estabelecidos para sua entrega.	
Uso Adequado dos Materiais e Equipamentos de Serviço: Avaliação do uso dos recursos de que o servidor dispõe para a execução de suas tarefas, bem como os cuidados que tem quanto a sua conservação e economia.	
Qualidade: Capricho, precisão, clareza e ausência de erros e cumprimento dos prazos estabelecidos.	
Produtividade: Volume de serviço em condições normais, rapidez e eficiência.	
Assiduidade: Frequência do servidor ao local de trabalho.	
Pontualidade: Cumprimento dos horários estabelecidos para entrada e saída do local de trabalho e atividades programadas.	
Total Geral de Pontos:	

Obs: obrigatório nome e assinatura de todos os membros da Comissão de Avaliação e do chefe imediato.

ANEXO VI

Critérios de Avaliação e Pontuação de Servidores Estáveis e em Estágio Probatório:

Critérios	**Pontuação**
Cooperação	10
Disciplina	10
Cumprimento do Dever e Responsabilidade	10
Presteza	10
Administração do Tempo	10
Uso Adequado dos Materiais e Equipamentos de Serviço	10
Qualidade	10
Produtividade	10
Assiduidade	10
Pontualidade	10
Total	**100**

NEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS
Tabela “A” – Vencimentos, Progressões e Carreira dos Cargos de Provimento Efetivo

Auxiliar de Serviços Gerais - Padrão 01																	
NívelClasse	01A 03 anos	01B 05 anos	01C 07 anos	01D 09 anos	01E 11 anos	01F 13 anos	01G 15 anos	01H 17 anos	01I 19 anos	01J 21 anos	01K 23 anos	01L 25 anos	01M 27 anos	01N 29 anos	01O 31 anos	01P 33 anos	01Q 35 anos
Primário	996,04	1025,92	1056,68	1088,39	1121,01	1154,63	1189,28	1224,94	1261,69	1299,52	1338,51	1378,65	1420,00	1462,60	1506,46	1551,64	1598,20
Fundamental	1095,64	1128,52	1162,35	1197,20	1233,11	1270,10	1308,21	1347,43	1387,85	1429,48	1472,37	1516,51	1562,01	1608,85	1657,11	1706,82	1758,01
Médio	1205,23	1241,39	1278,60	1316,92	1356,42	1397,12	1439,02	1482,17	1526,61	1572,42	1619,60	1668,15	1718,21	1769,75	1822,83	1877,49	1933,81

Motorista - Padrão 02																	
NívelClasse	02A 03 anos	02B 05 anos	02C 07 anos	02D 09 anos	02E 11 anos	02F 13 anos	02G 15 anos	02H 17 anos	02I 19 anos	02J 21 anos	02K 23 anos	02L 25 anos	02M 27 anos	02N 29 anos	02O 31 anos	02P 33 anos	02Q 35 anos
Fundamental	1684,44	1734,99	1787,01	1840,63	1895,83	1952,69	2011,28	2071,61	2133,74	2197,75	2263,69	2331,58	2401,52	2473,56	2547,77	2624,19	2702,92
Médio	1852,89	1908,48	1965,70	2024,65	2085,40	2147,97	2212,38	2278,77	2347,11	2417,52	2490,04	2564,73	2641,68	2720,93	2802,55	2886,60	2973,18
Pós Médio	2038,18	2099,31	2162,29	2227,13	2293,94	2362,76	2433,63	2506,65	2581,82	2659,28	2739,07	2821,23	2905,82	2993,04	3082,81	3175,26	3270,51

Assistente Administrativo - Padrão 03																	
NívelClasse	03A 03 anos	03B 05 anos	03C 07 anos	03D 09 anos	03E 11 anos	03F 13 anos	03G 15 anos	03H 17 anos	03I 19 anos	03J 21 anos	03K 23 anos	03L 25 anos	03M 27 anos	03N 29 anos	03O 31 anos	03P 33 anos	03Q 35 anos
Médio	1704,65	1755,77	1808,44	1862,68	1918,57	1976,12	2035,41	2096,46	2159,34	2224,10	2290,81	2359,55	2430,35	2503,23	2578,33	2655,68	2735,32
Pós Médio	1875,12	1931,36	1989,29	2048,97	2110,45	2173,74	2238,95	2306,11	2375,29	2446,55	2519,94	2595,54	2673,39	2753,59	2836,18	2921,26	3008,89
Superior	2062,62	2124,49	2188,23	2253,85	2321,47	2391,12	2462,83	2536,71	2612,81	2691,20	2771,93	2855,07	2940,72	3028,93	3119,80	3213,39	3309,78

Agente Administrativo - Padrão 04																	
NívelClasse	04A 03 anos	04B 05 anos	04C 07 anos	04D 09 anos	04E 11 anos	04F 13 anos	04G 15 anos	04H 17 anos	04I 19 anos	04J 21 anos	04K 23 anos	04L 25 anos	04M 27 anos	04N 29 anos	04O 31 anos	04P 33 anos	04Q 35 anos
Médio	3879,37	3995,74	4115,63	4239,09	4366,26	4497,23	4632,15	4771,10	4914,22	5061,63	5213,49	5369,90	5530,99	5696,91	5867,80	6043,83	6225,15
Pós Médio	4267,33	4395,33	4527,18	4663,00	4802,91	4946,98	5095,38	5248,24	5405,68	5567,86	5734,88	5906,93	6084,12	6266,61	6454,61	6648,25	6847,69
Superior	4694,07	4834,87	4979,91	5129,32	5283,19	5441,67	5604,90	5773,07	5946,25	6124,64	6308,38	6497,59	6692,54	6893,31	7100,09	7313,07	7532,47
Contador - Padrão 05																	

NívelClasse	05A 03 anos	05B 05 anos	05C 07 anos	05D 09 anos	05E 11 anos	05F 13 anos	05G 15 anos	05H 17 anos	05I 19 anos	05J 21 anos	05K 23 anos	05L 25 anos	05M 27 anos	05N 29 anos	05O 31 anos	05P 33 anos	05Q 35 anos
Bacharel em Ciências Contábeis	3094,32	3187,17	3282,79	3381,26	3482,69	3587,16	3694,79	3805,62	3919,77	4037,35	4158,46	4283,21	4411,68	4544,02	4680,35	4820,75	4965,37
Pós Graduação em Contab. Pública	3403,76	3505,88	3611,05	3719,38	3830,96	3945,89	4064,26	4186,18	4311,76	4441,10	4574,32	4711,55	4852,86	4998,45	5148,38	5302,84	5461,90
Mestrado	3744,15	3856,45	3972,17	4091,32	4214,05	4340,48	4470,67	4604,79	4742,93	4885,21	5031,75	5181,73	5338,16	5498,31	5663,23	5833,12	6008,10

Procurador Jurídico - Padrão 06																	
NívelClasse	06A 03 anos	06B 05 anos	06C 07 anos	06D 09 anos	06E 11 anos	06F 13 anos	06G 15 anos	06H 17 anos	06I 19 anos	06J 21 anos	06K 23 anos	06L 25 anos	06M 27 anos	06N 29 anos	06O 31 anos	06P 33 anos	06Q 35 anos
Bacharel/Direito	4350,53	4481,03	4615,45	4753,94	4896,54	5043,41	5194,69	5350,52	5511,07	5676,39	5846,66	6022,08	6202,74	6388,79	6580,47	6777,86	6981,22
Pós Graduação em Direito Público	4785,58	4929,14	5077,02	5229,31	5386,18	5547,59	5714,19	5885,59	6062,16	6244,03	6431,35	6624,26	6823,02	7027,68	7238,51	7455,68	7679,32
Mestrado	5264,12	5422,06	5584,72	5752,26	5924,80	6102,54	6285,61	6474,17	6668,39	6868,45	7074,50	7286,71	7505,33	7730,47	7962,37	8201,24	8447,27

Publicado por:
Jose Rodrigues de Quadros
Código Identificador:78D7FF68

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 3633/2017, DE 05 DE JULHO DE 2017

LEI Nº3.633/2017,05 DE JULHO DE 2017

Altera os Anexos II, III, IV, VII, VIII e IX da Lei nº 3.506/2016, de 21 de março de 2016, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município, e cria o Anexo XI.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte,

LEI:

Art. 1º. Fica autorizado o Executivo Municipal a alterar os Anexos II, III, IV, VII, VIII e IX,
da Lei nº 3.506/2016, de 21 de março de 2016, que passam a vigorar com a redação que segue. Os anexos fazem parte integrante da presente Lei.

Art. 2º. Fica autorizado o Executivo Municipal a criar o Anexo XI, o qual passa a integrar a presente lei.

Art. 3°. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Lei n° 3.621/2017, de 04 de maio de 2017 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO-PR, 05 DE JULHO DE 2017.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ANEXO II
DESCRIÇÃO CARGOS POLÍTICOS
CHEFE DE GABINETE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1– exercer a direção geral, organizar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do gabinete;

2 – promover o atendimento ao público em geral que procurar o Prefeito, encaminhando os para os setores competentes, orientando-os no que for possível e marcando reuniões, quando necessário;

3 – marcar reuniões/audiências do Prefeito, selecionando datas, horários e assuntos;

4 – representar o Prefeito sempre que para isso for credenciado;

5 – auxiliar o Prefeito a proferir despachos e decisões;

6 – comunicar diretamente ao Prefeito todo expediente dos serviços que dirige;

7 – prorrogar, cancelar ou adiar o expediente do gabinete, quando necessário;

8 – desenvolver atividades de assessoria ao Prefeito, na direção superior da Administração Municipal;

9 – coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, Sociedade Civil e outras esferas de governo;

10 – coordenar os assuntos relacionados à Administração Pública Municipal;
11 – assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais, políticas e administrativas;

12 – assessorar o Prefeito em suas relações com o Estado, a União e os outros Municípios e também, com os poderes constitucionalmente instituídos, bem como com a Sociedade Civil e suas organizações;

13 – coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às Secretarias, Divisões e demais órgãos da Administração Municipal em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

14 – executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal;

15 – assistir ao Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações políticas com o Poder Legislativo;

16 – acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito Estadual e Federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo e do Município;

17 – prestar assistência pessoal ao Prefeito;

18 – organizar o cerimonial;

19 – coordenar a política de comunicação institucional da Administração Municipal;

20 – coordenar e promover a publicação dos atos oficiais do Município;

21 – coordenar as políticas públicas e desenvolver relações com os conselhos e os movimentos sociais com atuação no Município;

22 – supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário do Município;

23 – exercer outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Supervisionar as atividades relativas à administração de pessoal e material;

2. Orientar e fiscalizar a aplicação da legislação de pessoal, propondo as alterações que julgar conveniente;

3. Examinar e opinar em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores;

4. Propor a admissão, exoneração, demissão ou dispensa de servidores;

5. Supervisionar os processos de licitação para aquisição e locação de bens, serviços e obras, e para a alienação de patrimônio municipal;

6. Coordenar as atividades de recebimento, guarda e distribuição de materiais;

7. Providenciar a manutenção e a recuperação das máquinas e equipamento de escritório;
8. Supervisionar as atividades de registro e controle dos bens imóveis, móveis e semoventes Do Município;

9. Supervisionar as operações de comunicações administrativas, notadamente no que concerne ao recebimento, registro, encaminhamento e arquivo;

10. Prover os serviços de zeladoria, segurança e portaria.

11. Assinar documentos pertinentes à Secretaria de Administração;

12. Auxiliar o chefe do Executivo na Administração geral do Município;

13. Auxiliar o Prefeito em suas funções políticas, administrativas e sociais;

14. Assistir o Prefeito em suas relações com o Poder Legislativo, acompanhando a tramitação de projetos, controlando prazos e colaborando na elaboração de mensagens, razões de vetos e informações;

15. Providenciar o preparo e encaminhamento do expediente do Prefeito;

16. Providenciar a elaboração e divulgação dos atos oficiais de competência do Prefeito;

17. Organizar as audiências do Prefeito e atender as pessoas que o procuram;

18. Estabelecer, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda, a programação financeira de desembolso, com vistas a adequar os programas e projetos às disponibilidades do Município;

19. Assinar documentos pertinentes à Secretaria de Administração.

SECRETÁRIO DE FINANÇAS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Organizar, coordenar e controlar a administração financeira, tributária e fiscal do Município;

2. Manter adequado sistema de controle contábil, apto a fornecer informações sobre a administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

3. Promover a escrituração dos bens municipais;

4. Organizar e controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;

5. Exercer, em articulação com a Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral, a programação financeira e de desembolso, bem como o controle dos gastos públicos;

6. Administrar o sistema tributário municipal, estabelecendo normas de arrecadação e fiscalização das receitas próprias municipais;

7. Fazer cumprir e fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre licenciamentos de estabelecimentos comerciais e ambulantes;

8. Coordenar a elaboração das propostas de orçamento anual, plurianual de investimentos e de abertura de créditos especiais e adicionais, no controle e acompanhamento da execução orçamentária, cabendo-lhe ainda, a elaboração de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;

9. Assinar documentos pertinentes à Secretaria de Finanças.

10. Planejar e orientar a execução das atividades relativas à contabilidade da autarquia, nos seus aspectos econômico, financeiro e patrimonial;

11. Mandar efetuar os registros de contabilidade relativos aos fatos administrativos que envolveram aspectos econômicos e financeiros, e também da guarda e movimentação de valores;

12. Manter em forma analítica os registros que por sua natureza requeiram essa Providência;

13. Obrigatoriedade de publicação dos elementos de controle contábil e financeiro, objetivando a transparência e publicidade dos atos, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada mês, observando-se: o valor da contribuição do Município; o valor da contribuição dos servidores ativos; o valor da contribuição dos serviços aposentados; o valor da despesa com os aposentados e pensionistas;

14. Determinar o levantamento anual do Balanço Geral, devidamente instruído, acompanhado com os anexos elucidativos, apresentando-o, na época oportuna, ao Conselho Deliberativo;

15. Mandar preparar o processo de prestação de contas, com observância das instruções e prazos vigentes, encaminhando-o ao Conselho Deliberativo;

16. Emitir parecer sobre matéria contábil e orçamento de interesse da Autarquia;

17. Determinar a execução de todas as demais tarefas de natureza contábil, não especificadas nos itens anteriores;

18. Propor ao Diretor Presidente estudo sobre quadros e tabelas de pessoal do PREVCHOPIM, extinção de cargos e funções, bem como vantagens aos servidores do PREVCHOPIM;

19. Mandar proceder os descontos relativos ao pessoal;

20. Aproveitamento, avaliação do merecimento e melhoria relativa ao pessoal;

21. Deveres, responsabilidade, proibições e penalidades a que está sujeito o pessoal;

22. Movimentação de pessoal, comparecimento ao serviço e fiscalização do livro ponto;

23. Movimentação, arquivo, divulgação, portaria, conservação do material, publicação do boletim de serviço;

24. Determinar a elaboração da escala anual de férias;

25. Assinar, conjuntamente com o Diretor-Presidente, a abertura de contas correntes, movimentações financeiras, aplicações e investimentos efetuados com recursos do PREVCHOPIM;

26. Substituir o Diretor-Presidente nas ausências e impedimentos legais.

SECRETÁRIO DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Programar, projetar, executar e conservar as obras públicas a cargo do Município, compreendendo: obras rodoviárias municipais; obras de pavimentação; obras complementares em logradouros públicos; contenção de encostas; parques e jardins; microdrenagem;

2. Coordenar, acompanhar e fiscalizar os serviços de utilidade pública de interesse municipal;

3. Projetar e executar obras nos próprios municipais;

4. Coordenar, acompanhar e fiscalizar os projetos de urbanização;

5. Coordenar o licenciamento e fiscalizar as obras e os reparos em vias urbanas executadas por entidades públicas e particulares;

6. Coordenar as atividades relacionadas com a administração de cemitérios públicos e particulares;

7. Coordenar, controlar e fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos que sejam ligados à sua Secretaria;

8. Coordenar as atividades referentes à coleta de lixo, varredura e limpeza dos logradouros públicos;

9. Providenciar a manutenção e a expansão dos serviços de iluminação pública;

10. Promover a guarda, conservação e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários;

11. Programar, projetar e conservar a rede viária do Município; Programar, projetar, e coordenar a conservação das obras correntes da rede viária (bueiros, pontes, sargetas , valas, etc);

12. Fiscalizar os sistemas de transportes urbanos;

13. Assinar documentos pertinentes à Secretaria de Viação e Serviços Urbanos.

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Coordenar a manutenção e o desenvolvimento da rede escolar do Município;

2. Estabelecer os programas de educação do Município e promover sua implantação, observadas as diretrizes do Conselho Estadual de Educação;

3. Coordenar, orientar e supervisionar o sistema educacional do Município;

4. Compatibilizar o sistema educacional municipal com os sistemas adotados pelas demais esferas de governo e pela iniciativa privada;

5. Supervisionar a aplicação dos programas de alimentação escolar;

6. Promover a distribuição de material didático pelas escolas municipais e controle de sua utilização;

7. Propor ou promover cursos e outras formas de treinamento e aperfeiçoamento de professores da rede municipal de ensino;

8. Promover a expedição de certificados de conclusão dos cursos relativos à sua rede escolar;

9. Promover e supervisionar atividades culturais, desportivas, recreativas e cívicas no Município;

10. Zelar pelo Patrimônio Histórico e Artístico do Município, em articulação com o órgão de turismo, quando considerado esse patrimônio como recurso turístico;

11. Gerir a manutenção e o desenvolvimento de Bibliotecas e Museus;

12. Promover campanhas de alfabetização no âmbito do município, em articulação com entidades de outras esferas;

13. Coordenar programas de concessão de bolsa de estudos, mediante critério adequados, articulando-se para tanto, com órgãos de Promoção Social;

14. Promover a prestação de assistência médica e dentária aos educandos e a execução de programas de educação sanitária, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;

15. Planejar, coordenar e supervisionar atividades que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural;

16. Coordenar a manutenção e a administração das instituições culturais de propriedade do Município;

17. Coordenar a atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;

18. Coordenar a manutenção da documentação relacionada com a história do Município;

19. Promover, organizar, patrocinar e executar programas visando à difusão e ao aperfeiçoamento da arte em geral e, especialmente, da música, do canto, da dança e da arte dramática;

20. Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural do Município;

21. Incentivar e prestar assistência artística, técnica e financeira a iniciativas particulares ou de caráter comunitário, que possam contribuir para a elevação do nível educacional, artístico e cultural da população;

22. Coordenar a elaboração e a execução de programas recreativos e desportivos;

23. Difundir a prática de esportes no Município;

24. Coordenar a elaboração e a execução de calendários de competições, espetáculos e certames a serem realizados no Município;

25. Assinar documentos pertinentes à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

SECRETÁRIO DE SAÚDE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Propor as diretrizes e metas da política de saúde e promoção social a ser adotada pelo Município;

2. Coordenar a elaboração e execução dos planos e projetos de saúde e promoção social;

3. Manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares visando à cooperação administrativa e ao estabelecimento de convênios;

4. Coordenar a prestação de assistência médico-odontológica a munícipes carentes, não beneficiados por instituições de previdência e assistência administradas por outras esferas do governo;

5. Articular-se com outros órgãos, instituições públicas e privadas, no atendimento de situações de interesse comum e naqueles que, por seu interesse extraordinário ou de emergência, exijam soma de esforços;

6. Coordenar a promoção e a execução das atividades de promoção social visando a obter a participação da comunidade;

7. Promover as atividades de assistência médicosocial aos servidores municipais, não segurados por instituição de previdência social; Promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

8. Solicitar apoio técnico e financeiro de órgãos federais ou estaduais e de instituições cujas ações visem à promoção social da população;

9. Coordenar a fiscalização sanitária, no âmbito da legislação municipal;

10. Assinar documentos pertinentes à Secretaria de Saúde.

SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Propor as diretrizes e metas da política de apoio comunitário a ser adotada no Município;

2. Coordenar a elaboração e a execução dos planos e projetos no seu âmbito de atuação;

3. Manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares visando a cooperação administrativa e ao estabelecimento de convênios;

4. Coordenar a articulação com outros órgãos, instituições públicas e privadas no atendimento de situações de interesse comum e naquelas que por seu interesse extraordinário ou de emergência exija soma de esforços;

5. Promover e coordenar a execução de atividades de promoção social, visando obter a participação da comunidade;

6. Coordenar a promoção e a execução de atividades de assistência social aos servidores municipais;

7. Coordenar a promoção junto a população de campanhas preventivas de educação sanitária, saúde e higiene;

8. Solicitar apoio técnico e financeiro de órgãos federais ou estaduais e de instituições cuja ação vise à promoção social da população;

9. Realizar levantamentos dos recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e assistência aos necessitados;

10. Realizar atendimento às pessoas necessitadas;

11. Assinar documentos pertinentes à Secretaria de Assistência Social.

SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Propor políticas e estratégicas para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais, turísticas, esportivas e de lazer no Município;

2. Articular-se com órgãos municipais afins, visando a compatibilização das políticas de atração de investimentos com a manutenção e preservação das condições ambientais e urbanísticas do Município;

3. Coordenar a execução da política de incentivos fiscais e tributários voltados para a instalação e localização de empresas que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente;

4. Coordenar a promoção e a execução de programas de fomentos às atividades agrárias, industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local;

5. Coordenar e Incentivar a formação de associações e outras modalidades de organização voltados para as atividades econômicas do Município;

6. Incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e diversificação do mercado local de empregos;

7. Articular-se com organismos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento da indústria, comércio e serviços no Município;

8. Manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais e comerciais;

9. Articular-se com o empresariado, entidades e associações, visando a divulgação do Município e a profundidades locais de investimento;

10. Coordenar a execução da política de apoio às pequenas empresas existentes no Município, bem como incentivar o comércio do produtor rural;

11. Coordenar a manutenção do cadastro atualizado relativo aos estabelecimentos industriais, comerciais e turísticos do Município;

12. Coordenar a Organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo incentivar o turismo no Município, bem como o calendário de eventos turísticos;

13. Assinar documentos pertinentes à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Teconologia.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Implementar o programa de desenvolvimento Agropecuário no Município, articulando com os demais órgãos, na área de atuação, tanto na esfera Estadual e Federal;

2. Desenvolver a produção de mudas de essências florestais nativas e exóticas para reflorestamento, de culturas econômicas de região e de plantas ornamentais;

3. Coordenar o desenvolvimento de programas de apoio e incentivo ao aumento de produção e produtividade das culturais básicas para alimentação;

4. Coordenar o desenvolvimento dos programas de apoio à produção de alimentos para reforço de merenda escolar nas Escolas Municipais, com a implementação de Hortas Escolares;

5. Desenvolvimento de programas de melhoramento genético do rebanho da região, através de trabalho em conjunto com a EMATER-PR, Sindicato Rural, Cooperativas e demais órgãos ligados às atividades;

6. Promover diretrizes e políticas para atuação do Município na promoção do desenvolvimento agropecuário, em coordenação com órgãos ou programas federais e Estaduais, definindo áreas prioritárias à Ação Municipal;

7. Coordenar a elaboração o Plano Municipal de desenvolvimento agropecuário;

8. Promover os entrosamentos necessários à obtenção de recursos, ao estabelecimento de convênios e à realização de acordos para assistência técnica ou financiamentos ao setor agropecuário;

9. Promover o entrosamento com entidades especializadas para obtenção de assistências técnica aos pecuaristas e aos agricultores do Município;

10. Promover campanhas de proteção à flora e à fauna;

11. Promover campanhas permanentes de orientação na utilização de recursos disponíveis;

12. Formar comissões para estudos de planos especiais, obtenção de recursos financeiros e outras atividades e projetos no setor;

13. Coordenar a realização de conclaves, seminários, concursos e cursos destinados à divulgação de novas técnicas agrícolas, mobilização de recursos e a busca de soluções que desenvolva o setor agropecuário;

14. Coordenar a realização de exposições e certames agropecuários;

15. Desenvolver medidas tendentes a facilitar a divulgação e comercialização dos produtos agropecuários do Município;

16. Coordenar o desenvolvimento de programas de ajardinamento e arborização das ruas, praças e demais áreas públicas, visando a proteção do solo e o paisagismo dos parques e jardins;

17. Coordenar o desenvolvimento de programas de conservação do solo urbano e rural do Município;

18. Coordenar projetos de proteção do meio ambiente pela criação de parques e áreas de reservas biológicas;

19. Coordenar projetos de proteção e despoluição dos córregos, rios e lagos;

20. Promover a racionalização do destino do lixo urbano, para a produção de composto orgânico e reciclagem dos componentes inorgânicos;

21. Promover, através de pesquisa científica e tecnológica, a preservação e desenvolvimento de programas na área de agricultura, psicultura e meio ambiente, mediante convênios;

22. Coordenar o desenvolvimento de programas de ajardinamento e arborização das ruas, praças e demais áreas públicas, visando a proteção do solo e o paisagismo dos parques e jardins;

23. Coordenar o desenvolvimento de programas de conservação do solo urbano e rural do Município;

24. Assinar documentos pertinentes à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
G.O. PROFISSIONAL

Nº DE VAGAS	CH	C.B.O.	DENOMINAÇÃO
01	40	2522-10	ADMINISTRADOR CONTÁBIL (em extinção)
04	40	2521-05	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
01	40	2412-25	ADMINISTRADOR DE REDE
01	20	2410-30	ADVOGADO
20	40	4101-05	AGENTE ADMINISTRATIVO
08	40	3522-05	AGENTE FISCAL
01	20	2141-05	ARQUITETO
01	30	2611-10	ASSESSOR DE IMPRENSA
10	30	2516-05	ASSISTENTE SOCIAL
01	20	2612-05	BIBLIOTECÁRIO
02	20	2234-05	BIOQUÍMICO
01	30	2234-05	BIOQUIMICO
10	20	2232-08	CIRURGIÃO DENTISTA
06	40	2232-08	CIRURGIÃO DENTISTA
09	40	2232-08	CIRURGIÃO DENTISTA ESB
04	40	2522-10	CONTADOR
02	40	1311-20	COORDENADOR DE PROJETOS
03	40	2235-05	ENFERMEIRO
02	20	2235-05	ENFERMEIRO
13	40	2235-05	ENFERMEIRO ESF
03	40	2221-10	ENGENHEIRO AGRÔNOMO
08	40	2142-05	ENGENHEIRO CIVIL
01	40	2234-05	FARMACÊUTICO
02	20	2234-05	FARMACÊUTICO
02	20	2236-05	FISIOTERAPEUTA
01	30	2236-05	FISIOTERAPEUTA
02	40	2236-05	FISIOTERAPEUTA
04	20	2236-10	FONOAUDIÓLOGO
01	15	2231-15	MÉDICO AUDITOR SUS
10	20	2231-15	MÉDICO CLINICO GERAL
04	15	2231-15	MÉDICO CLINICO GERAL
02	20	2251-20	MÉDICO CARDIOLOGISTA
02	15	2251-20	MEDICO CARDIOLOGISTA
01	15	2251-40	MÉDICO DO TRABALHO
08	40	2251-42	MÉDICO ESF
04	20	2251-42	MÉDICO ESF
02	20	2251-40	MÉDICO GERIATRA
02	15	2251-40	MÉDICO GERIATRA
02	20	2231-32	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA
04	15	2231-32	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTRETA
01	15	2252-65	MÉDICO OFTALMOLOGISTA
03	20	2231-46	MÉDICO ORTOPEDISTA
03	15	2231-46	MÉDICO ORTOPEDISTA
02	20	2231-49	MÉDICO PEDIATRA
02	15	2231-49	MÉDICO PEDIATRA
01	20	2251-33	MÉDICO PSIQUIATRA
01	15	2251-33	MÉDICO PSIQUIATRA
08	40	2233-05	MÉDICO VETERINÁRIO
03	20	2237-10	NUTRICIONISTA
01	40	2237-10	NUTRICIONISTA

01	40	2412-25	PROCURADOR MUNICIPAL
01	20	2412-25	PROCURADOR MUNICIPAL
08	20	2515-10	PSICOLÓGO
10	40	2515-10	PSICOLÓGO
01	20	2239-05	TERAPEUTA OCUPACIONAL

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
G.O. SEMIPROFISSIONAL

Nº DE VAGAS	CH	C.B.O.	DENOMINAÇÃO
20	40	4110-10	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (em extinção)
08	40	5162-15	CUIDADOR SOCIAL
05	40	4110-05	ESCRITURÁRIO (em extinção)
10	40	2544-10	FISCAL DE TRIBUTOS
02	40	4110-10	OFICIAL ADMINISTRATIVO (em extinção)
01	20	3241-15	OPERADOR DE RAIO X (em extinção)
06	40	3211-05	TÉCNICO AGRÍCOLA
01	40	3513-05	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO (em extinção)
08	40	3222-05	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
03	40	1422-10	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
03	40	3121-05	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
03	20	3516-05	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
G.O. ADMINISTRATIVO

Nº DE VAGAS	CH	C.B.O.	DENOMINAÇÃO
15	40	3224-15	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
03	40	5211-30	AUXILIAR DE FARMÁCIA
35	40	4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
07	40	3222-30	AUXILIAR DE ENFERMAGEM (em extinção)
02	40	5152-15	AUXILIAR DE LABORATÓRIO
02	40	5151-20	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
05	40	4222-05	TELEFONISTA
01	30	4222-05	TELEFONISTA DE PS (em extinção)

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
G.O. SERVIÇOS GERAIS

Nº DE VAGAS	CH	C.B.O.	DENOMINAÇÃO
01	40	5151-05	AGENTE DE SAÚDE (em extinção)
04	40	5162-15	AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL
01	40	7170-20	AUXILIAR DE PEDREIRO (extinção)
200	40	5142-10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
02	40	9922-15	BORRACHEIRO
01	40	7156-15	ELETRICISTA/ENCANADOR (em extinção)
02	40	5199-35	LAVADOR DE VEÍCULOS
01	40	9191-10	LUBRIFICADOR
02	40	9113-05	MECÂNICO
03	40	9131-20	MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA
01	40	7102-05	MESTRE DE OBRAS
45	40	7825-10	MOTORISTA
38	40	7151-30	OPERADOR DE MÁQUINAS
60	40	9922-25	OPERÁRIO
06	40	7152-10	PEDREIRO
07	40	5174-20	VIGIA
120	40	5143-20	ZELADOR ESCOLAR

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
RELAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
G.O. MAGISTÉRIO

Nº DE VAGAS	CH	C.B.O.	DENOMINAÇÃO
01	40	2241-35	AUXILIAR DE ESPORTES (em extinção)
04	20	2394-10	ORIENTADOR EDUCACIONAL (em extinção)
350	20	2312-05	PROFESSOR
20	20	2313-15	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
16	40	4110-05	SECRETÁRIO ESCOLAR
01	20	2241-25	TÉCNICO DE ESPORTES (em extinção)
01	40	2241-25	TÉCNICO DE ESPORTES (em extinção)

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

ANEXO IV
DESCRIÇÃO CARGOS PÚBLICOS
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
ADMINISTRADOR CONTÁBIL
FORMAÇÃO: Graduação em Ciências Contábeis – inscrição CRC.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizar e dirigir os trabalhos contábeis da Prefeitura, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Supervisionar o trabalho de contabilização de documentos, orientando seu processamento;

2. Acompanhar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se não há erros;

3. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas conferindo resultados;

4. Fazer a apropriação de custos de bens e serviços, bem como supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio municipal em geral;

5. Elaborar, organizar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios de contas para apurar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira do município;

6. Assessorar a administração municipal na resolução de problemas financeiros contábeis e administrativos, contribuindo para correta elaboração de política e instrumentos de ações nas referidas divisões;

7. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

FORMAÇÃO: Graduação em Administração e registro no CRA.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar estudos, análises, interpretações, planejamento, execução coordenação e controle de trabalhos nos diversos órgãos e secretarias que compõem a Administração Pública Municipal; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa conforme necessidade da Municipalidade.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Operar terminal de computador, calculadora, aparelhos telefônico e de fax;

2. Administrar setores ou unidades no que se refere à gerência de materiais, recursos humanos, patrimônio, recursos financeiros e orçamentários, tecnologia e informações;

3. Planejar, organizar, controlar, supervisionar, auditar e assessorar as atividades desenvolvidas pela Municipalidade nas suas diversas áreas;

4. Acompanhar e coordenar a prestação de serviços técnico-administrativos;

5. Interpretar e fazer cumprir Leis e regulamentos de interesse público e a serviço da comunidade;

6. Participar de estudos de política organizacional diagnosticando e efetuando análises situacionais, propondo soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos;

7. Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos e outros em que se faça necessário a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas organizacionais;

8. Desenvolver planos, programas, projetos e estudos nas diversas áreas da administração, coordenando as diretrizes e políticas definidas;

9. Acompanhar a execução dos serviços, avaliando a funcionalidade da organização do trabalho e propondo correções, quando necessário, com o objetivo de manter a estrutura ágil, eficaz e eficiente;

10. Pesquisar, analisar, e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação;

11. Elaborar planejamento organizacional, monitorando e avaliando sua execução;

12. Avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas;

13. Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais;

14. Verificar o funcionamento das unidades segundo os regimentos, normas e regulamentos vigentes;

15. Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;

16. Assistir aos demais setores da Prefeitura, dentro de sua área de atuação;

17. Desempenhar outras atividades correlatas.

ADMINISTRADOR DE REDE
FORMAÇÃO: Graduação em Informática.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas inerentes a área de informática.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Configurar, manter e administrar as redes de comunicação de dados, voz, imagem, locais e remotas, orientadas para atendimento das necessidades da Administração Pública Direta e Indireta;

2. Apoiar e influenciar o Gestor nas decisões sobre políticas corporativas da Tecnologia da Informação consideradas críticas;

3. Proficiência em leitura de inglês técnico;

4. Configurar, manter e atualizar o equipamento do Data Center, bem como todos os ativos de rede da Prefeitura;

5. Dar suporte às unidades administrativas na implementação de soluções da Tecnologia da Informação, quanto ao uso de aplicativos/sistemas;

6. Administrar os ambientes operacionais, promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos sistemas;

7. Monitorar os ambientes visando o diagnóstico de situações que comprometam a disponibilidade, performance e funcionalidade das soluções;

8. Contribuir para a disponibilidade, segurança e performance do CTI, através da criação de scripts e dos procedimentos de acesso, otimização e recuperação;

9. Dar manutenção, solucionar problemas de produção e orientar os usuários e operadores quanto à utilização do ambiente;

10. Garantir o funcionamento adequado da infra-estrutura tecnológica da Prefeitura;

11. Garantir a integridade na administração de dados e objetos corporativos;

12. Garantir a manutenção dos sistemas e sites/portais da Prefeitura;

13. Orientar a aquisição de bens e a contratação de serviços de informática e de tecnologia de informação e comunicação, bem como de serviços de desenvolvimento de sistemas e programas de computador, para atendimento das necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município;

14. Coordenar o processo de contratação de produtos e serviços da Tecnologia da Informação;

15. Elaborar e implementar a política de segurança da informação e o plano de continuidade de prestação de serviços públicos;

16. Manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada;

17. Executar outras tarefas correlatas.

ADVOGADO
FORMAÇÃO: Graduação em Direito – Inscrição OAB.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito do Município e aos demais servidores; Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual ambiental, entre outros. Postular ou contestar ações, avaliar provas documentais e orais, participar de audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e defendendo a Municipalidade; mediar questões; contribuir na elaboração de projetos de lei analisando legislação para atualização e implementação, assistir a Municipalidade no que tange ao aspecto legal das diversas matérias que regem a Administração Pública.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal para adequar os fatos à legislação aplicável;

2. Defender o Município em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito;

3. Emitir pareceres sobre assuntos de interesse do Município;

4. Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo testemunhas;

5. Preparar a defesa ou acusação arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo;

6. Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;

7. Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa a fim de pleitear uma decisão favorável;

8. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão;

9. Orientar a Municipalidade com relação aos seus direitos e obrigações legais;

10. Postular em juízo propondo ou postulando ações;

11. Examinar, revisar e intervir no curso do processo;

12. Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público;

13. Avaliar e produzir provas documentais e orais;

14. Acompanhar e instruir prepostos da Administração pública Municipal, em atos judiciais e extrajudiciais;

15. Efetuar diligências;

16. Redigir ou formatar documentos jurídicos.

17. Coordenar o trabalho de assistentes técnicos;

18. Recorrer de decisões;

19. Sustentar oralmente uma questão;

20. Cumprir prazos legais;

21. Formalizar parecer técnico-jurídico.

22. Realizar auditorias jurídicas;

23. Definir natureza jurídica da questão;

24. Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas;

25. Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição;

26. Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;

27. Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, replicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;

28. Examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário;

29. Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto a organização do mesmo;

30. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente;

31. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação;

32. Poderá atender público externo;

33. Participará de audiências externas ao Paço Municipal;

34. Manipula documentos sigilosos;

35. Eventualmente participará de atos jurídicos ou outros trabalhos em outras localidades.

36. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

AGENTE ADMINISTRATIVO
FORMAÇÃO: Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Secretariado Executivo, Gestão Pública ou Bacharelado em Direito.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações;

2. Datilografar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário;

3. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;

4. Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

5. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

6. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos;

7. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

8. Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;

9. Elaborar redações simples;

10. Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;

11. Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas;

12. Efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto;

13. Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE FISCAL
FORMAÇÃO: Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Bacharel em Direito, Engenheiro Civil ou Arquiteto.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, pavimentação e galerias, e outros serviços.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Quanto a Fiscalização de obras, posturas e tributária

1. Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;

2. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;

3. Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";

4. Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;

5. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística;

6. Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;

7. Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município;

8. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;

9. Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;

10. Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;

11. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

12. Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município;

13. Fiscalizar, lançar e notificar créditos tributários no âmbito municipal;

14. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;

15. Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;

16. Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;

17. Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;

18. Rerificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;

19. Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;

20. Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos;

21. Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;

22. Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;

23. Aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;

24. Receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;

25. Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;

26. Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;

27. Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;

28. Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras;

29. Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;

30. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;

31. Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;

32. Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;

33. Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

34. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;

35. Executar outras tarefas correlatas.

Quanto a fiscalização sanitária:

36. Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;

37. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;

38. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;

39. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;

40. Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;

41. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;

42. Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);

43. Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;

44. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;

45. Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;

46. Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;

47. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;

48. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;

49. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);

50. Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;

51. Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;

52. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;

53. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;

54. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;

55. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;

56. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;

57. Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;

58. Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;

59. Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;

60. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;

61. executar outras tarefas correlatas.

Quanto a fiscalização de transporte

62. Exercer atividades de fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte;

63. Acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas;

64. Exercer fiscalização de ônibus nas plataformas da estação rodoviária e terminal de transporte, procedendo a vistorias nos veículos utilizados no transporte de passageiros, verificando o estado de limpeza e a observância dos limites de lotação;

65. Exercer a fiscalização referente à tarifa de embarque, controlando o número de passageiros embarcados, bem como as saídas de ônibus;

66. Efetuar a autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros;

67. Elaborar relatórios de irregularidades cometidas pelas empresas e usuários do terminal rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares;

68. Impedir acesso de veículos particulares que não estejam devidamente credenciados ou autorizados;

69. Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;

70. Executar outras tarefas correlatas.

Quanto a fiscalização de pavimentação e galerias

71. Fiscalizar os serviços de pavimentação asfáltica realizados pelas empreiteiras, tais como: Terraplenagem de terreno a ser pavimentado, colocação de meio-fio e sarjeta, verificação da espessura da base, pintura de ligação, copa, colocação de boca-de-lobo, largura, etc.

72. Fiscalizar serviços de Galeria, assentamento de tubos, caixa de ligação, poço de visita e medição da profundidade e largura das galerias.

73. Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas.

74. Eventualmente ministrar treinamentos para os servidores da área.

75. Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente.

76. Fiscalizar qualidade do serviço.

77. Executar outras tarefas correlatas.

Quanto a fiscalização do Meio Ambiente

78 – Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação ambiental, em especial as da política municipal do meio ambiente e as legislações vigentes (estaduais e federais).

79 – Vistoriar locais, atividades e obras, verificando documentação do vistoriado, informações do processo administrativo, dados geográficos e cartográficos, existência de irregularidades ambientais e avaliar o impacto da atividade, visando contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas.

80 – Fiscalizar, autuar, embargar, notificar, aplicar multas, apreender equipamentos, instrumentos, materiais, produtos, animais, interditar estabelecimentos e aplicar demais sanções legais nos casos de construções, obras e outras atividades irregularidades realizadas em desacordo com a legislação ou em desconformidade com as próprias licenças, cientificando seus superiores imediatos sobre decisões tomadas e sua atuação através de relatórios.

81 – Identificar e classificar fontes de poluição existentes no Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz de efluentes, visitando periodicamente os parques industriais.

82 – Desempenhar outras atividades correlatas.

ARQUITETO
FORMAÇÃO: Graduação em Arquitetura – Inscrição CREA.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados referentes a regiões, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais, supervisão, planejamento e estudos referentes à construção, elaboração de normas e fiscalização de obras; efetuar análises, estudos e vistorias “in loco” relativas a projetos arquitetônicos de engenharia sob a ótica da legislação vigente. Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Pode estabelecer políticas de gestão ambiental.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Planejar ou projetar regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;

2. Elaborar estudos, projetos, orçamentos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e outros documentos de divulgação técnica;

3. Dirigir, executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;

4. Elaborar planos, programas e projetos conforme necessidade da Administração Pública Municipal;

5. Analisar dados e informações a fim de compatibilizar planos, programas e projetos setoriais e/ou complementares definindo técnicas e materiais necessários à execução dos mesmos;

6. Elaborar estudos preliminares de ocupação urbana;

7. Registrar responsabilidade técnica (ART);

8. Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico;

9. Coordenar, organizar e executar diretrizes básicas, visando a expansão e ocupação racional do espaço físico do Município;

10. Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto;

11. Efetuar análises, estudos e vistorias "in loco" relativas a projetos arquitetônicos em conformidade com a legislação vigente;

12. Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de construção ou reforma de edificações e demais obras públicas municipais;

13. Consultar especialistas das diversas áreas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;

14. Compor plantas, layouts, maquetes e demais representações, gráficas ou em escala, para orientar a execução dos trabalhos;

15. Prestar assistência técnica a obras em construção;

16. Planejar, orientar e fiscalizar vistorias, perícias e emitir laudos técnicos;

17. Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos econômicos, sociais, físicos e demais variáveis que compõem o perfil de desenvolvimento do Município para a realização dos estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano;

18. Projetar a paisagem, harmonizando o novo traçado com as características do terreno e dos edifícios existentes e levando em conta as obras previstas, para assegurar o equilíbrio do ecossistema;

19. Desenvolver e coordenar a implantação de projetos, visando a produção de dados gráficos digitais para o geoprocessamento, a partir de levantamentos cadastrais e ambientais;

20. Analisar os projetos que envolvam o parcelamento do uso do solo;

21. Controlar, coordenar e participar de programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente;

22. Avaliar a documentação quanto aos dados técnicos dos imóveis, verificando a sua validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação;

23. Analisar projetos arquitetônicos de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a legislação urbanística vigente;

24. Elaborar e emitir pareceres técnicos em processos;

25. Atender o público em geral e profissionais da construção civil realizando consultas em Leis, decretos, normas, memoriais, informações técnicas, cartas topográficas e demais documentos cadastrais, visando atender as solicitações e demandas;

26. Verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando Leis;

27. Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas, topográficas e arquitetônicas;

28. Desempenhar outras atividades correlatas.

ASSESSOR DE IMPRENSA
FORMAÇÃO: Graduação em Jornalismo – Registro na Delegacia Regional do Trabalho
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Organizar e dirigir os trabalhos de divulgação das atividades realizadas pelo Município.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Assessorar a Administração na elaboração da estratégia de comunicação do Município, propondo as alternativas existentes.

2. Selecionar, diariamente, notícias de interesse do Município veiculadas através da mídia impressa (jornais e internet), agrupando-as posteriormente em uma sinopse.

3. Divulgar informações institucionais, enviando informativos, por e-mail ou fax, para os profissionais da imprensa.

4. Atender às solicitações encaminhadas pela imprensa, levantando o material necessário para a elaboração de respostas que satisfaçam às indagações formuladas.

5. Supervisionar a elaboração de Boletins Informativos ou outras publicações do Município.

6. Selecionar, revisar e preparar matérias para os veículos de comunicação.

7. Realizar cobertura jornalística de eventos realizados pelo Município.

8. Analisar a publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais.

9. Coordenar e organizar o arquivo fotográfico das atividades e assuntos de interesse do Município.

10. Executar os serviços de relações públicas, articulando-se com outros órgãos públicos.

11. Responsabilizar-se por todos os equipamentos sob sua guarda.

12. Publicar os atos oficiais.

13. Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL
FORMAÇÃO: Graduação em Assistência Social.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (seguridade, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares;

2. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;

3. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;

4. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

5. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;

6. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

7. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta;

8. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

9. Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social;

10. Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta;

11. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

12. Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social;

13. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;

14. Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes;

15. Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais;

16. Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos;

17. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições socioeconômicos dos servidores do Município de Chopinzinho;

18. Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação sócio-econômica dos mesmos;

19. Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros;

20. Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de ente, na tentativa de minimizar angústias;

21. Participar das avaliações da Coordenadoria de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos;

22. Realizar ações educativas junto a servidores e chefias;

23. Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio;

24. Realizar entrevistas com familiares de servidores;

25. Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário;

26. Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional;

27. Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;

28. Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social;

29. Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais;

30. Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;

31. Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;

32. Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social;

33. Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social;

34. Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores;

35. Desempenhar outras atividades correlatas.

BIBLIOTECÁRIO
FORMAÇÃO: Graduação em Biblioteconomia.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Planejar, implementar, administrar e organizar bibliotecas e sistemas de acesso e recuperação de informação.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1 . Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas biblioteconômicos e de infomação e de unidades de serviços afins.

2. Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte.

3. Realizar estudos administrativos para dimenssionamento de equipametnos, recursos humanos e lay-out das unidaes da área bilbiotecômica e ou de informaçã.

4. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos de tratasmento da informação fixando índices de efiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia e ou ciência da informação.

5. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços.

6. Estruturar e executar de dados e a pesquisa documental.

7. Participar de programas de treinamentos, quando convocado.

8. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de infromática.

10. Promover ação cultural e atividades de fomento à leitura.

11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

BIOQUÍMICO
FORMAÇÃO: Graduação em área específica e registro em órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar tarefas inerentes à área de análises clínicas.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise);

2. Coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização;

3. Realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças;

4. Manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área;

5. Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;

6. Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias;

7. Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas;

8. Orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde;

9. Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;

10. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde.

11. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde;

12. Realizar levantamento de produtos e serviços de interesse da saúde, disponível e de maior demanda, bem como identificar os hábitos de consumo da população;

13. Classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico;

14. Programar atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas;

15. Participar da programação das atividades de coleta de amostras;

16. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergencial nos estabelecimentos prestadora de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas usando-se em conta os pontos críticos de controle;

17. Realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina;

18. Aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;

19. Validar e/ou conceder a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;

20. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento;

21. Promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde;

22. Promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde;

23. Orientar ao público e estabelecimentos quanto à montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos;

24. Criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária;

25. Receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc.) mantendo em controle efetivo o consumo mensal;

26. Participar no controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes;

27. Vistar receitas de produtos psicotrópicos e/ou entorpecentes e manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários;

28. Elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área;

29. Realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde;

30. Assinar os laudos de exames laboratoriais;

31. Executar outras tarefas correlatas;

CIRURGIÃO DENTISTA
FORMAÇÃO: Graduação em Odontologia e registro no CRO.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Proceder a realização de exames nos dentes e na cavidade bucal, diagnosticando a tratando afecções, visando promover e recuperar a saúde bucal.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Realizar exames de cavidade oral, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções.

02. Efetuar administração de anestésicos, restaurações, extrações e demais procedimentos.

03. Promover educação em saúde, proferindo palestras.

04. Participar da equipe multiprofissional, efetuando treinamentos e desenvolvimento de programas e projetos.

05. Prescrever medicamentos, quando necessários.

06. Emitir atestado, quando necessário

07. Providenciar o preenchimento das ficas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados.

08. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e a critério do coordenador da Divisão Técnica de Assistência.

CIRURGIÃO DENTISTA ESB
FORMAÇÃO: Graduação em Odontologia e registro no CRO.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; estabelecer diagnóstico e prognóstico de saúde bucal, interagindo com profissionais de outras áreas da saúde. Zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Desenvolver suas atividades junto às equipes estratégia de saúde bucal.

CONTADOR
FORMAÇÃO: Graduação em Ciências Contábeis, inscrição CRC
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Organizar e dirigir trabalhos ligados à contabilidade pública, planejando, supervisionando, orientando e participando de sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, do plano plurianual da administração e os controles das situações patrimonial e financeira da administração e de seus órgãos e fundos; registrar atos e fatos contábeis: controlar o ativo permanente; elaborar relatórios, balancetes, demonstrativos contábeis, balanços, prestações de contas; prestar consultoria, assessoramento e informações; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

2. Supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas;

3. Calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;

4. Preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;

5. Prestar esclarecimentos a auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares;

6. Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas e palestras, esclarecimento à população e a grupos específicos de pessoas;

7. Programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores;

8. Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.;

9. Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na administração pública;

10. Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações;

11. Reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;

12. Realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processo;

13. Classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações;

14. Controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos á vida patrimonial;

15. Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;

16. Levantar balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidade, como balanços patrimoniais, balanços de fundos, balanços financeiros, e outros;

17. Controlar, avaliar e estudar as gestões econômica, financeira e patrimonial;

18. Analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias;

19. Determinar a capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa;

20. Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;

21. Realizar a programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução de orçamentos programa, tanto na parte física, quanto na monetária;

22. Organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;

23. Revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;

24. Realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais e auditoria interna operacional;
25. Proceder à fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza;

26. Realizar a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;

27. Proceder à planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis.

28. Atuar em consonância com o sistema de controle interno e com o sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;

29. Prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos;

30. Realizar declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica;

31. Elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;

32. Prestar assessoria fiscal, assistência aos órgãos administrativos das entidades e participar de planejamento tributário;

33. Elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;

34. Elaborar e analisar projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica;

35. Realizar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações;

36. Desempenhar outras atividades correlatas.

COORDENADOR DE PROJETOS
FORMAÇÃO: Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou Economia.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
O papel do Coordenador de Projetos é a de planejar, executar e finalizar projetos de acordo com prazos rigorosos e dentro do orçamento. Isso inclui a aquisição de recursos e coordenação de esforços dos membros da equipe e de terceiros contratados ou consultores, para entregar projetos de acordo com o plano e prazo estabelecido. O Coordenador de Projetos também irá definir os objetivos do projeto e supervisionar o controle de qualidade.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Orientar e gerenciar o desenvolvimento de projetos do começo ao fim;

2. Definir escopo de projetos, objetivos e resultados que suportam os objetivos de negócio em colaboração com as secretarias interessadas;

3. Desenvolver planos de grande escala de projetos e documentos associados;

4. Comunicar expectativas de projetos aos membros da equipe e das partes interessadas;

5. Colaborar com os participantes de projetos em uma base contínua;

6. Estimar os recursos e os participantes necessários para alcançar os objetivos dos projetos;

7. Elaborar e apresentar propostas de orçamento, e recomendar alterações orçamentais subsequentes, sempre que necessário;

8. Caso seja necessário, negociar com as secretarias envolvidas dentro da administração;

9. Determinar e avaliar a necessidade de pessoal adicional e/ou consultores e propor o recrutamentos se for necessário durante o ciclo dos projetos;

10. Definir e gerenciar continuamente as expectativas dos projetos com os membros da equipe e outros as partes interessadas;

11. Delegar responsabilidades para o pessoal adequado;

12. Identificar e resolver problemas e conflitos dentro da equipe de projetos;

13. Identificar e gerir dependências dos projetos e o caminho crítico;

14. Planejar e definir prazos do cronograma dos projetos e metas, utilizando ferramentas adequadas;

15. Acompanhar os marcos dos projetos e resultados;

16. Elaborar e apresentar relatórios, propostas, requisitos, documentação e apresentações;
17. Determinar a freqüência e o conteúdo dos relatórios de status da equipe de projetos, analisar os resultados e solucionar problemas em áreas problemáticas;

18. Proativamente gerenciar mudanças no escopo dos projetos, identificar crises potenciais, e elaborar planos de contingência;

19. Definir critérios de sucesso dos projetos e divulgá-las para as partes envolvidas ao longo do ciclo de vida do projeto;

20. Treinar, motivar e supervisionar membros da equipe de projetos e influenciá-los a ter uma ação positiva e responsabilidade para com seu trabalho;

21. Criar, desenvolver e crescer todos os relacionamentos de negócios vitais para o sucesso dos projetos;

22. Realizar autópsia dos projetos e criar um relatório de recomendações, a fim de identificar os elementos do projeto bem e mal sucedidos;

23. Desenvolver melhores práticas e ferramentas para execução de projetos e gestão;

24. Desempenhar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO
FORMAÇÃO: Graduação em Enfermagem e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde;

2. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada;

3. Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem;

4. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;

5. Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade;

6. Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;

7. Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico;

8. Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos;

9. Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas;

10. Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócia;

11. Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem;

12. Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes;

13. Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador;

14. Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem;

15. Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;

16. Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde;

17. Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993;

18. Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS;

19. Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS;

20. Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas;

21. Desempenhar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO ESF
FORMAÇÃO: Graduação em Enfermagem e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Desenvolver suas atividades junto às equipes estratégia de saúde da família.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO
FORMAÇÃO: Terceiro Grau em Agronomia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Elaborar projetos de construções e instalações complementares, irrigação e drenagem para fins agrícolas; desenvolver estudos relacionados a fitotecnia, zootecnia, melhoramento animal e vegetal. Promover a sustentabildade dos recursos naturais renováveis; atuar na defesa sanitária e tecnologia de transformação de alimentos. Pesquisar e desenvolver projetos referentes à mecanização agrícola, nutrição animal, economia e crédito rural.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Desenvolver e implantar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos;

2. Pesquisar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas;

3. Realizar experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;

4. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimorar os já existentes;

5. Analisar projetos e requerimentos relativos ao uso e ocupação de áreas cobertas por vegetação legalmente protegida;

6. Elaborar e implantar projetos de horticultura, floricultura, olericultura, mecanização agrícola, administração rural e criação de pequenos animais;

7. Acompanhar os resultados de pesquisas realizadas com produtos para o desenvolvimento da flora e fauna locais;

8. Prestar assistência técnica no campo do abastecimento, através de técnicas de extensão rural, com vistas ao desenvolvimento de produção e comercialização de produtos agrícolas;

9. Programar a aquisição de insumos necessários, como sementes, defensivos e produtos que melhorem a fertilidade do solo, aos projetos implantados pela Municipalidade;

10. Elaborar projetos a fim de obter recursos tecnológicos para correção do solo, adubação, compostagem e práticas agrícolas;

11. Pesquisar e desenvolver métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima;

12. Realizar experimentos a fim de para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;

13. Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas às políticas públicas mantidas pela Administração Pública Municipal;

14. Elaborar e supervisionar projetos de recuperação de área degradada com vistas a sua recuperação;

15. Pesquisar e propor processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente;

16. Promover ações de vigilância sanitária na área de atuação;

17. Registrar responsabilidade técnica (ART);

18. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia agronômica;

19. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;

20. Desempenhar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL
FORMAÇÃO: Graduação em Engenharia Civil e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos; definir técnicas de construção e mão-de-obra adequada; elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra; Coordenar a operação e manutenção do empreendimento.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;

2. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações;

3. Preparar plantas e indicar técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras;

4. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra.

5. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra.

6. Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais;

7. Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela Municipalidade, na área de construção civil;

8. Inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos;

9. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção.

10. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;

11. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;

12. Analisar projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a Legislação Urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos;

13. Atender o público em geral, realizando consultas em Leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender a solicitações e demandas;

14. Avaliar a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação;

15. Realizar vistorias “in loco” em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas;

16. Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;

17. Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município;

18. Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços;

19. Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura;

20. Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;

21. Registrar responsabilidade técnica (ART);

22. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia civil;

23. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;

24. Desempenhar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO
FORMAÇÃO: Terceiro Grau em Farmácia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura;

2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição medica;

3. Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação;

4. Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional;

5. Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada;

6. Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário;

7. Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento;

8. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos;

9. Definir especificações técnicas de matéria- prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações;

10. Selecionar e/ou qualificar fornecedores;

11. Opinar na aquisição de fármacos;

12. Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação;

13. Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado;

14. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;

15. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;

16. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade;

17. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; 18. Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade;

19. Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos;

20. Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos;

21. Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica;

22. Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância;

23. Participar de ações de vigilância epidemiológica;

24. Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços;

25. Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria;

26. Inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento;

27. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;

28. Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992;

29. Desempenhar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA
FORMAÇÃO: Graduação em Fisioterapia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Tratar de seqüelas de doenças diversas que comprometem a motricidade dos pacientes, empregando técnicas especiais de reeducação muscular, visando a recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados , realizando testes musculares e outros, para verificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.

02. Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, astesartose, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielites, encefalite, meningite de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neuróginas e de nervos periféricos, miopatias e outros.

03. Tratar as devidas infecções, seqüelas, paralisias, miopatias, e outras que possam ser diagnosticadas, utilizando-se de meios físicos especiais, visando reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças.

04. Prestar atendimento a pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independentes com o uso de próteses.

05. Ensinar, orientar, treinar pacientes em correções de posturas ou exercícios ginásticos especiais, visando promover correção, recuperação ou ainda, reeducação funcional dos órgãos afetados.

06. Manipular aparelhos de utilidade fisioterápicos.

07. Controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos.

08. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e ao critério de seu superior.

FONOAUDIÓLOGO
FORMAÇÃO: Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Identificar problemas relacionados a comunicação humana e tanto verbal, quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético de dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. participar da equipe multidisciplinar.

02. Elaborar programas de prevenção auditiva.

03. Avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita.

04. Realizar exames fonéticos da linguagem, audiometria e outras técnicas próprias, para diagnóstico de liminares auditivos e bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia.

05. Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros.

06. Fazer demonstrações técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente.

07. Auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médico e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos.

08. Emitir pareceres em sua especialidade para estabelecer diagnósticos e tratamentos.

09. Desenvolver atividades para atendimento aos alunos da educação inclusiva;

10. Responsabilidade: por equipamentos e aparelhos.

11. Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO AUDITOR SUS
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar o controle, avaliação e auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos;

2. Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; - Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados;

3. Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema;

4. Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos;

5. Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado;

6. Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população;

7. Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde;

8. Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população;

9. Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão;

10. Verificar “in loco” as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos.

11. Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO CLINICO GERAL
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar atendimentos ambulatoriais de urgência/ emergência médica, no Pronto Atendimento
Municipal ou em Unidades que integram a Secretaria Municipal de Saúde, efetuar exames clínicos, avaliando o estado geral em que se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de Serviços de Apoio e Diagnose e Terapia, assim como atuações em medicina preventiva, visando a promoção da saúde e bem estar dos usuários.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Receber a analisar os dados da ficha de pré- consulta do paciente, observando dados como: temperatura e pressão arterial.
02. Examinar os pacientes para determinar o diagnóstico clínico e conforme necessidades requisitar exames complementares conforme normatização.

03. Encaminhar o paciente para área especificada conforme normatização.

04. Interpretar resultados dos Serviços de Apoio e Diagnose e Terapia solicitados para confirmar diagnósticos.

05. Prescrever medicamentos informando os modos de administração dos mesmos, bem como, cuidados a serem observados para melhor recuperação do paciente.

06. Atender urgências e emergências.

07. Dar orientação aos pacientes sobre os meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde.

08. Anotar e registrar em fichas específicas, dados observados sobre os pacientes examinados, anotando conclusões, diagnósticos, evolução da enfermidades e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica, adequada a cada caso, conforme normatização.

09. Atender determinações legais, conforme necessidade de cada caso.

10. Todas as anotações realizadas pelo profissional seja em prontuários, receituários, atestados, encaminhamentos e outros, devem ser prescritos de forma digitada ou em letra de forma.

11. Encaminhar pacientes para internação hospitalar ou domiciliar, efetuando notificação conforme as normas de internação vigentes.

12. Realizar trabalhos de conscientização pública para promoção à saúde.

13. Utilizar os meios informatizados para alimentos de banco de dados.

14. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo conforme solicitação do nível hierárquico superior.

15. Responsabilidade por equipamento e aparelhos

MÉDICO CARDIOLOGISTA
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina, com Especialização em Cardiologia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Trata de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Diagnostica afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica;

2. Supervisiona a realização de eletrocardiograma ou executa-o, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento;

3. Realiza exames especiais, tais como a angiocardiografia, punições e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca;

4. Prepara clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico;

5. Controla o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas;

6. Faz cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração- pulmão artificial, pelo sistema extracorpóreo, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose de ponte de safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias;

7. Faz controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções;

8. Faz detecção de moléstias reumatismais em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias.

MÉDICO DO TRABALHO
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho e registro no órgão da classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Examinar e controlar o estado de saúde dos servidores desde a fase admissional. Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional e correção e/ou prevenção de agentes causais de doenças.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar exames admissionais, de retorno ao trabalho, periódicos e demissionais fazendo exame clínico, interpretando os resultados dos exames e os comparando com as exigências psicográficas de cada tipo de atividade;

2. Proceder a exames periódicos de todos os empregados conforme necessidade e/legislação pertinente, com enfase para os cargos expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e interpretando os resultados dos exames complementares;
3. Realizar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, idosos ou portadores de necessidades especiais, fazendo análise, exame clínico e interpretando os resultados de exames complementares;

4. Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde;

5. Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à Administração medidas destinadas a remover e atenuar os riscos existentes;

6. Participar, com outros profissionais, da elaboração e execução de programas sobre proteção a saúde e prevenção de acidentes dos trabalhadores, sobre as condições de trabalho, fatores de insalubridade, de fadiga e outros;

7. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses;

8. Elaborar e executar ações para promoção da saúde;

9. Prescrever medidas higiênicas e dietéticas e ministrar tratamentos preventivos;

10. Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo o setor competente para mudança de atividade do servidor;

11. Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros;

12. Desempenhar outras atividades correlatas.

MÉDICO ESF
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Compreende as tarefas que destinam a atender as famílias da área sob jurisdição de sua equipe, desenvolvendo atividades preventivas e curativas.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, demográficas e epidemiológicas.

02. Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população esta exposta.

03. Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos determinantes do processo saúde/doença.

04. Prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada a demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção a saúde.

05. Resolver, através da adequada utilização do sistema de referência e contra-referência, os principais problemas detectados.

06. Desenvolver processos educativos para a saúde, voltados a melhoria do auto cuidado dos indivíduos.

07. Promover ações intersetoriais para o enfrentamento dos problemas identificados.

08. Realizar visita domiciliar com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias.

09. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade.

10. Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança.

11. Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária.

12. Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não.

13. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência.

14. Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros.

15. Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável.

16. Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam.

17. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.

18. Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou conforme necessidade e a critério do Diretor do Departamento de Assistência à Saúde e Secretário Municipal de Saúde.

MÉDICO GERIATRA
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina com especialização em Geriatria e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Especialista no envelhecimento e nas doenças relacionadas à terceira idade, buscando através da medicina preventiva e da avaliação adequada do idoso e da organização dos seus cuidados, alcançar a longevidade com qualidade de vida.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Avaliar o estado de saúde atual e orintar individualmente sobre a prevenção de, principalmente, doenças cardíacas, pulmonares, osteomusculares, endócrinas e cânceres.

02. Avaliar a capacidade funcional, órgãos dos entidos, sono, humor, memória, movimentos, equilíbrio, alimentação, incontinências, dor, atividades no dia-a-dia, suporte sócio-familiar.

03. Acompanhar e tratar de doenças como depressão e ansiedade, Alzheimer, Parkison, osteoporose, hipertensão, diabetes, incontinência urinária, instabilidade portural e quedas.

04. Fazer uso de medicações com o objetivo de evitar efeitos colaterais e internações entre as medicações.

05. Acompanhar a recuperação após doença grave ou longa internação hospitalar.

06. Acompanhar e atender idosos frágeis que necessitam de internação hospitalar de modo frequente, geralmente desnutridos.

07. Cuidar de pessoas com doenças terminais, buscando bem estar físco e psicológico.

08. Realizar outras atividades correlatas.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina, com especialização em Obstetrícia e registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Trata de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínicocirúrgico, para promover ou recuperar a saúde.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Examina o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;

02. Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;

03. Executa biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;

04. Faz cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
05. Executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;
06. Participa de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital. Pode colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial. Pode fazer aplicações de quimioterapia para tratamento de tumores malignos, em conjunto com o médico radioterapêuta.

07. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA
FORMAÇÃO: Graduação em Oftalmologia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Faz exames médicos, emitem diagnósticos prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento das afecções oftálmicas congênitas ou adquiridas, apresentação de receitas (óculos), conferência de óculos (grau), e serviços afins.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Examina os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais, como diabetes, hipertensão, anemia e outras; efetua cirurgias como oftalmoplastia e oftalmotomia, utilizando oftalmostato, oftalmoscópio, oftalmoxistro e outros instrumentos e aparelhos apropriados, para regenerar ou substituir o olho, partes dele ou de seu apêndices e realizar enxerto ou prótese ocular e incisões do globo ocular; prescreve lentes, exercícios ortóticos e medicamentos, baseando- se nos exames realizados e utilizando técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual; realiza exames clínicos, utilizando técnicas e aparelhagem apropriadas, para determinar a acuidade visual e detectar vícios de refração, visando à admissão de candidatos a empregos, concessão de carteria de habilitação de motorista e outros fins; coordena programa de higiene visual especialmente para escolares e adolescentes, participando de equipes de saúde pública, para orientar na preservação da visão e prevenção de cegueira.

02. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO ORTOPEDISTA
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina, com especialização em Ortopedia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Diagnostica e trata de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Avalia as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento;

02. Orienta ou executa a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetado;

03. Orienta ou executa a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular;

04. Realiza cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea;

05. Indica ou encaminha pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientandoos, para possibilitar sua máxima recuperação;

06. Participa de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento;

07. Executa tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente.

08. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO PEDIATRA
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina, com especialização em Pediatria e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Presta assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Examina a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;

02. Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;

03. Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;

04. Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;

05. Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.

06. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO PSQUIATRA
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina, com Especialização em Psiquiatria e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Diagnostica e trata as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Examina o cliente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente;

02. Desenvolve a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico;

03. Encaminha o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar-se ao meio;

04. Procede ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia e grupo e outras atividades de apoio;

05. Aconselha familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos;

06. Prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;

07. Realiza cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade. Pode realizar exames eletroencefalográficos, empregando aparelhos especiais, para localizar arritmias ou focos cerebrais.

08. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO
FORMAÇÃO: Graduação em Medicina Veterinária e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos.

Fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária;

2. Dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade;

3. Realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva;

4. Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis;

5. Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;

6. Desenvolver programas de melhoramento genético;

7. Avaliar características reprodutivas de animais;

8. Elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal;

9. Selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens;

10. Controlar serviços de inseminação artificial;

11. Atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes da produção, fabricação ou de manipulação.

12. Realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário;

13. Orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário;

14. Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias

15. Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção;

16. Realizar sedação, anestesia, tranquilização e cirurgias em animais;

17. Realizar eutanásia e necropsia animal;

18. Realizar intervenções de odontologia veterinária;

19. Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses;

20. Executar atividades de vigilância epidemiológica;

21. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário

22. Notificar doenças de interesse à saúde animal;

23. Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais;

24. Promover ações de profilaxia zoológica;

25. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais.

26. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária.

27. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.

28. Desempenhar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA
FORMAÇÃO: Graduação em Nutrição e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;

02. Procede ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;

03. Programa e desenvolve o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;

04. Orienta o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;

05. Atua no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;

06. Prepara programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares;

07. Efetua o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação;

08. Zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;

09. Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;

10. Participa de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;

11. Elabora mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo.

12. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

PROCURADOR MUNICIPAL
FORMAÇÃO: Graduação em Direito e registro na OAB.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O Procurador Municipal desempenha sua função junto a Procuradoria do Município é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal, oficiando obrigatoriamente, no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo, responsável, direta ou indiretamente, pela advocacia do Município e pela assessoria e consultoria jurídica do Poder Executivo, Coordenador do PROCON, órgão com autonomia funcional e administrativa, órgão central de supervisão e chefia dos serviços jurídicos da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo ou a este vinculado, sendo orientada pelo disposto no artigo 37 da Constituição Federal e da indisponibilidade do interesse público.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

São funções institucionais da Procuradoria Municipal:

1. Representar judicial e extrajudicialmente o Município;

2. Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral, referente às licitações, desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pelo município, assim como nos contratos em geral em que for parte interessada o município;

3. Prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;

4. Propor e preparar ações diretas de inconstitucionalidade pelo Prefeito Municipal, contra leis ou atos normativos municipais em face da Constituição Estadual;

5. Propor ação civil pública representando o Município;

6. Efetuar a cobrança judicial ou extrajudicialmente da dívida ativa municipal e de quaisquer outros créditos do município;

7. Requisitar dos departamentos, divisões e autoridades municipais, informações, esclarecimentos, certidões e documentos de interesse do Município e da Procuradoria, bem como expedir recomendações administrativas;

8. Exercer privativamente a defesa da administração junto ao Tribunal de Contas do Estado;

9. Participar de sindicâncias e processos administrativos, dando-lhes orientações jurídicas;

10. Zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor, valores artísticos, paisagísticos, históricos, culturais e urbanísticos, propondo, para tanto, as medidas administrativas e judiciais cabíveis;

11. Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria;

12. Defender os agentes políticos e o funcionalismo público municipal quando processados por atos decorrentes do exercício de suas funções, desde que não haja conflito de interesse com a Municipalidade;

13.Planejar, orientar, coordenar e fiscalizar todo o serviço sob a responsabilidade da Coordenadoria Municipal de Defesa e Proteção do Consumidor;

14. Assessorar o Prefeito na formulação da política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

15. Planejar, elaborar, propor e executar a Política do Sistema Municipal de Defesa dos Direitos e interesses dos Consumidores;

16. Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;

17. Orientar permanentemente os consumidores sobre seus direitos e garantias;

18. Fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando ao Ministério Público, as situações não resolvidas pelo PROCON;

19. Incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar as já existentes;

20. Desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;

21. Colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;

22. Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e anualmente (art. 44 da Lei nº 8.078/90 e Artigos 57 a 62 do Decreto 2.181/97), e registrando as soluções;

23. Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores, Art. 55, § 4º da Lei 8.078/90; fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90 e Decreto nº 2.181/97);

24. Solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos;

25. Prestar assessoria jurídica aos consumidores naqueles casos que não puderem ser resolvidos administrativamente;

26. Solicitar a compra de materiais e equipamentos;

27. Atender o público em geral;

28. Exercer outras funções que lhe forem conferidas por Lei.

PSICÓLOGO
FORMAÇÃO: Graduação em Psicologia e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação;

2. Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados;

3. Participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento;

4. Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano;

5. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;

6. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;

7. Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;

8. Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais;

9. Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais;

10. Analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo;

11. Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para orientação, seleção e treinamento;

12. Planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos;

13. Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental;

14. Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, de crianças e adolescentes;

15. Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sócio-cultural;

16. Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensório-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamento;

17. Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros;

18. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial;

19. Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros;

20. Realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento de equipes;

21. Realizar intervenção em situações de conflitos no trabalho;

22. Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo;

23. Assessorar as diversas Secretarias para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;

24. Planejar, desenvolver e avaliar ações destinadas a facilitar as relações trabalhistas, produtivas e de promoção da satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;

25. Propor o desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do usuário;

26. Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;

27. Participar em recrutamento e seleção de pessoal;

28. Participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;

29. Realizar pesquisas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho;

30. Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;

31. Cooperar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);

32. Realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura por meio de concurso público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicas específicas; **33.** Elaborar laudos psicológicos de candidatos e servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos, sugerindo avaliações complementares e psiquiátricas, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas;

34. Realizar o encaminhamento de candidatos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, quando necessário;

35. Emitir diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação, recapacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado;

36. Realizar ações preventivas na área da saúde do servidor;

37. Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores, com problemas referentes à ingestão de álcool e outras drogas;

38. Elaborar análise profissiográfica de funções do quadro da Prefeitura, determinando os requisitos psicológicos necessários para as mesmas;

39. Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;

40. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.

41. Desempenhar outras atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
FORMAÇÃO: Graduação Terapia Ocupacional e registro no órgão da classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Elaborar o diagnóstico Terapêutico Ocupacional, compreendido como avaliação cinética-ocupacional, sendo esta um processo pelo qual, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psico-físico-ocupacionais, em todas as suas expressões e potencialidade, objetivando uma intervenção terapêutica específica; prescrever baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da Terapia Ocupacional, qualificando-as e quantificando-as; ordenar todo processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de Terapia Ocupacional, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade destas práticas terapêuticas.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Reavaliar sistematicamente o paciente para fins de reajuste ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução da metodologia adotada.

02. Buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da Equipe de Saúde, através de solicitação de laudos técnicos especializados acompanhados dos resultados dos exames complementares, a eles inerentes.

03. Ter como meta restaurar a capacidade físico-mental do indivíduo.

04. Lançar mão de conhecimentos e recursos próprios, com os quais, em razão das condições psicofísico- social, busca promover ou adaptar, através de uma relação terapêutica-ocupacional, o indivíduo a uma melhor qualidade de vida.

05. Atuar juntamente com outros profissionais nos diversos níveis de assistência à Saúde, na administração de serviços, na área educacional e no desenvolvimento de pesquisas.

06. Utilizar avaliação cinética-ocupacional, prescrição terapêutica ocupacional, programação e uso dos recursos terapêuticos, tratamento, reavaliação, e alta terapêutica ocupacional.

07. Desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;

2. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;

3. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;

4. Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

5. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;

6. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

7. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;

8. Efetuar cálculos e conferências numéricas;

9. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;

10. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;

11. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;

12. Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;

13. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;

14. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

15. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;

16. Efetuar pagamento e recebimento de numerário;

17. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;

18. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;

19. Emitir listagens e relatórios, quando necessário;

20. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;

21. Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;

22. Executar outras tarefas correlatas.

CUIDADOR SOCIAL
FORMAÇÃO: Ensino Médio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Atender crianças e/ou adolescentes que estejam abrigados na Casa Lar.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados;

2. Administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes;

3. Dedicar-se, com exclusividade, aos menores e a casa lar que lhes forem confiados;

4. Acolher e tratar afetivamente as crianças ou adolescente que chegaram através de encaminhamento do Conselho Tutelar ou Autoridade Judiciária e apresentá-los aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico da casa;

5. Fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama, banho e roupas;

6. Notar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados a Coordenação;

7. Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação;

8. Acompanhar a alimentação das crianças e adolescentes, observando a aceitação adequada da dieta;

9. Acompanhar o desenvolvimento afetivo e psicomotor;

10. Informar aos residentes sobre a dinâmica do Abrigo;

11. Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e adolescente, bem como de seus encaminhamentos;

12. Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias;

13. Solicitar à Coordenação a compra de material didático, de higiene,, vestuário e outros que se fizerem necessários;

14. Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estar de todos;

15. Observar os horários de escala de trabalho, devendo comunicar com antecedência mínima de 02 dias possíveis faltas ou trocas;

16. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

ESCRITURÁRIO
FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manipulando máquinas de escritório e microcomputador e atendendo ao público em geral, seguindo rotinas estabelecidas;
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Prestar atendimento ao público em geral esclarecendo dúvidas e/ou prestando informações;

2. Consultar e coletar documentos, transcrições, arquivos e fichários;

3. Efetuar cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

4. Atualizar fichários e arquivos;

5. Prestar informações rotineiras, atendendo chamadas telefônicas;

6. Redigir cartas, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse do município;

7. Efetuar cobrança do IPTU;

8. Verificar negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção de negativa e guias de cobrança;

9. Emitir avisos de expedição de Alvarás;

10. Realizar pesquisa do débito, cálculo, emissão de aviso de cobrança;

11. Zelar pelo cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções;

12. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

FISCAL DE TRIBUTOS
FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Fiscalizar o recolhimento de taxas e contribuições de melhorias, impostos imobiliários e demais tributos de âmbito municipal; Fazer cumprir a Legislação que trata da prestação de serviços, comércio e indústria de bens de consumo, regulamentando o funcionamento destes.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Regular o funcionamento de estabelecimentos comerciais, obedecendo às limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território;

2. Ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários de funcionamento em conformidade com a legislação;

3. Regular o funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, bem como de mercados públicos, feiras e abatedouros;

4. Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal;

5. Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do Município;

6. Proceder a levantamentos de débitos fiscais;

7. Fiscalizar, lançar e notificar créditos tributários no âmbito municipal;

8. Fiscalizar, junto às empresas e profissionais autônomos, o recolhimento do ISSQN – Imposto
Sobre Serviço de Qualquer Natureza;

9. Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente;

10. Coordenar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos em desconformidade com a legislação vigente;

11. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo do fiscal municipal de posturas, do fiscal municipal de obras e do fiscal de limpeza urbana;

12. Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente;

13. Desempenhar outras atividades correlatas.

OFICIAL ADMINISTRATIVO
FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Supervisiona unidades da administração pública, procedendo à pesquisas e planejamento referentes à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir pra a implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica e para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas de execução em termos de desenvolvimento.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação;

2. Atualizar-se em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;

3. Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com a disposição do plano;

4. Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais;

5. Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores;

6. Participar de Projetos ou planos de organização dos serviços administrativos;

7. Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e a respectiva documentação;

8. Atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

9. Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE RAIO X
FORMAÇÃO: Ensino Médio e curso específico.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Podem supervisionar equipes de trabalho.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Operar tomógrafo e aparelhos de Raio-X em conformidade com instruções e funcionamento a fim de provocar a descarga de radioatividade correta;

2. Organizar equipamento, sala de exame e material, conferindo condições técnicas de equipamentos e acessórios e calibrando o aparelho segundo especificação técnica;

3. Organizar os materiais necessários ao exame, bem como câmaras clara e escura.

4. Planejar o atendimento de forma a priorizar os pacientes segundo gravidade do caso;

5. Conferir exame a ser realizado, identificar o paciente, instruí-lo sobre preparação para o exame e verificar sua aptidão ao exame (contra-indicações);

6. Orientar paciente, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste;

7. Observar e descrever as condições e reações do paciente durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo;

8. Ajustar o aparelho conforme paciente e tipo de exame, adequar a posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia;

9. Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica e acompanhar as reações do paciente;

10. Revelar chapas e filmes radiológicos, observando a qualidade das imagens;

11. Processar filme na câmara escura e avaliar a qualidade do exame;

12. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;

13. Prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, isolar a área de trabalho para exame e determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame;

14. Requisitar manutenção, preditiva e corretiva, dos equipamentos;

15. Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem;

16. Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança e código de conduta;

17. Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO AGRÍCOLA
FORMAÇÃO: Ensino Médio Específico.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições e dafoclimáticas e infra-estrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria;

2. Elaborar orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra;

3. Executar e fiscalizar procedimentos relativos ao cultivo agrícola desde o preparo do solo até colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários;

4. Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas segundo suas características, alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais;

5. Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos relativos à obtenção e preparo da produção animal e também nas atividades referentes à aquisição, preparo, conservação e armazenagem da matéria prima e dos produtos agroindustriais;

6. Elaborar programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos;

7. Planejar e organizar a produção de mudas (viveiros) e sementes, comuns e melhoradas, de cultivares diversos;

8. Dar assistência técnica na compra venda e utilização de equipamentos e materiais especializados mediante assessoria, padronização, conferência e mensuração de especificações técnicas;

9. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;

10. Prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos;

11. Treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção;

12. Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas;

13. Emitir receituário agronômico segundo Legislação específica;

14. Realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra;

15. Informar e treinar os agricultores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura;

16. Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, criação e contenção de animais, e também sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, e demais dependências de animais;

17. Auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando temperatura, administrando remédios, aplicando injeções e supervisionando a distribuição de alimentos;

18. Colaborar na organização de exposições rurais;

19. Acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura;

20. Orientar e treinar interessados a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas e equipamentos, uso de defensivos e similares, colheitas e beneficiamento das espécies vegetais;

21. Coletar e tabular informações e demais dados pertinentes à produção agrícola;

22. Coordenar as atividades da Casa Familiar Rural, quando expressamente designado por ato do Chefe do Poder Executivo.

23. Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO
FORMAÇÃO: Ensino Médio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executa tarefas relacionadas aos serviços técnico-administrativos.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação;

2. Executar tarefas relacionadas com registros contábeis e estatísticas;

3. Identificar e solucionar problemas administrativos surgidos no decorrer do trabalho, utilizando-se de conhecimentos e experiências;

4. Coletar dados e desenvolver trabalhos estatísticos necessários à administração;

5. Zelar pelo cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, aplicando as medidas e providências cabíveis, para assegurar a consecução dos objetivos visados;
6. Zelar pelo material de serviço, solicitando as providências necessárias à sua conservação ou substituição e estabelecendo responsabilidade pelos prejuízos, para conserva-los em perfeitas condições de uso;

7. Executar serviços extraordinários, solicitando, através do seu superior hierárquico, autorização com base nas normas vigentes;

8. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
FORMAÇÃO: Ensino Médio e Curso de técnico de enfermagem.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Atender as necessidades dos pacientes portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras. Atua sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do enfermeiro.

02. Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico.

03. Aplicar injeções intra-musculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento de pacientes, orientando-os sobre reações físicas que poderão ocorrer.

04. Prestar atendimento domiciliares, conforme solicitações e sob ordens da chefia imediata.

05. Fazer coletas de materiais para exames de Laboratórios.

06. Executar tarefas correlatas ao cargo e a critério do seu chefe imediato.

07. Realizar atividades de Enfermagem em geral, em especial a pacientes de maior risco e com cuidados mais complexos.

08. Auxiliar o enfermeiro no planejamento e organização das atividades de Enfermagem, a nível preventivo e curativo.

TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Exerce a gerência dos serviços da área de pessoal, como os relacionados à contratação formação profissional, salário, segurança e outros, planejando, organizando e controlando programas e sua execução e avaliando resultados, para possibilitar a seleção de trabalhadores qualificados, dando aos mesmos condições de desempenho de suas tarefas e em conseqüência, assegurar o processamento ordenado e eficaz dos trabalhos;
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Prestar atendimento a Servidores, ex-Servidores;

2. Expedir certidões de tempo de serviço de Servidores;

3. Elaborar o plano de atividades de pessoal, como as referentes à formação profissional, contratação, promoção, estrutura salarial, regulamentos, normas de segurança, higiene e bem estar dos trabalhadores;

4. Manter atualizada a ficha funcional do servidor (salário, férias, suspensão, advertências, etc.);

5. Propõe transferências, afastamentos e demissões, ao interesse do Município;

6. Realizar tarefas gerais de escritório, coordenando e executando o fluxo de rotinas administrativas;

7. Coordenar, organizar e executar outras atividades relativas à Divisão de Pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalhos;

8. Analisar o funcionamento das diversas rotinas relativas a divisão, efetuando estudos e ponderações sobre a prioridade de cada uma delas e a melhor forma de executa-las;

9. Fazer a soma das horas trabalhadas por cada Servidor de acordo com seus cartões-ponto, bem como faltas, férias, plantões e outras ocorrências para elaboração da folha de pagamento mensal;

10. Conferir previamente a folha de pagamento e após a extração dos formulários relativos;

11. Enviar folha de pagamento para realização de empenho;

12. Separar e entregar os contra-cheques de pagamentos

13. Digitar decretos, portarias, editais, convocações, memorandos e outros documentos;

14. Atualizar CTPS dos Servidores pelo regime CLT;

15. Fazer registro funcional dos novos Servidores;

16. Calcular as rescisões de contrato, fazendo a devida prestação de contas, para Servidores demissionários;

17. Arquivar papéis referentes à Divisão de Pessoal;

18. Fazer o controle das férias e horários de trabalho por cartão ponto;

19. Controlar e organizar o livro ponto, dos Servidores que não batem cartão;

20. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
FORMAÇÃO: Ensino Médio Específico.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolve e executa projetos de edificações conforme normas técnicas de segurança e de acordo com legislação específica. Planeja a execução de obras; elabora orçamento de obras. Presta assistência técnica na análise, estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas na área de edificações. Orienta e coordena a execução de serviços de manutenção ou reparo em edificações.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Efetuar levantamentos de campo, tais como medições planialtimétricas, localização de instalações civis e respectivas descrições perimétricas;

2. Desenvolver atividades relativas a estudos de viabilidade técnica de empreendimentos de construção civil, em observância à legislação de uso e ocupação do solo e ambiental**;**

3. Aplicar normas, métodos, técnicas e procedimentos estabelecidos, visando à qualidade e produtividade dos processos construtivos e de segurança dos trabalhadores;

4. Elaborar representação gráfica de projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas;

5. Representar graficamente os serviços a serem executados, como também redigir documentos comerciais técnicos;

6. Desenvolver atividades relativas a estudos, programação, acompanhamento e controle dos serviços de instalações civis;

7. Elaborar memoriais técnico-descritivos;

8. Examinar projetos de unificação e subdivisão de terrenos para fins cadastrais;

9. Supervisionar os serviços de organização, segurança e limpeza da obra;

10. Analisar interfaces das plantas e especificações de um projeto, integrando-as de forma sistêmica, detectando inconsistências, superposições e incompatibilidades de execução;

11. Propor alternativas de uso de materiais, técnicas e fluxos de circulação de materiais, pessoas e equipamentos, tanto em escritórios quanto em canteiros de obras, visando à melhoria contínua dos processos de construção;

12. Elaborar projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações prediais, com respectivos detalhamentos, cálculos e desenho para edificações.

13. Elaborar representação gráfica de projeto e supervisionar a execução dos mesmos, coordenando equipes de trabalho;

14. Elaborar cronogramas e orçamentos, orientando, acompanhando e controlando as etapas da construção;

15. Controlar a qualidade dos materiais de construção civil em conformidade com as normas técnicas;

16. Coordenar manuseio, preparo e armazenagem dos materiais e equipamentos de construção civil;

17. Executar e auxiliar trabalhos de levantamentos topográficos, locações e demarcações de terrenos;

18. Acompanhar a execução de sondagens e realizar suas medições;

19. Executar, orientar e coordenar diretamente serviços de construção, instalações e manutenção;

20. Controlar o estoque e o armazenamento de materiais;

21. Selecionar documentação específica para processos construtivos.

22. Dimensionar e conduzir equipes de trabalho;

23. Elaborar relatórios técnicos e diários de obras.

24. Realizar medições e vistorias.

25. Controlar a qualidade de materiais e sistemas construtivos.

26. Elaborar orçamentos de materiais, equipamentos e mão-de-obra, com cotação de preços de insumos e serviços;

27. Elaborar planilha de quantidade e de custos e fazer composição de custos diretos e indiretos.

28. Elaborar e cumprir cronograma de suprimentos e de compras, bem como supervisionar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

29. Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
FORMAÇÃO: Ensino Médio e Curso Técnico Específico.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas inerentes à área de segurança do trabalho.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Executar e controlar os programas de segurança do trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança.

02. Inspecionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agente ambiental agressivos ao trabalhador, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação ou seu controle.

03. Informar ao empregador e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização.

04. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador.

05. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doença profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos.

06. Inspecionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento.

07. Verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão.

08. Manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança.

09. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho.

10. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros.

11. Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador.

12. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho.

13. Cooperar com as atividades do meio ambiente orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador de sua importância para a vida.

14. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços.

15. Efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidade da medicina e segurança do trabalho.

16. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador.

17. Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho.

18. Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
FORMAÇÃO: Ensino Médio e Curso de específico.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Ligar e desligar aparelhos e equipamentos;

2. Agendar pacientes;

3. Preencher e anotar fichas clínicas;

4. Auxiliar no atendimento ao paciente;

5. Efetuar o preparo de bandeja e mesas;

6. Realizar controle de placa e escovação supervisionada;

7. Participar de atividades de educação e promoção a saúde;

8. Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;

9. Preparar os pacientes para atendimento;

10. Instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória;

11. Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos;

12. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes;

13. Revelar e montar radiografias intra-orais;

14. Selecionar moldeiras;

15. Realizar a profilaxia;

16. Preencher relatórios das atividades de serviços prestados;

17. Organizar arquivos e fichários;

18. Manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos;

19. Orientar os pacientes sobre a higiene bucal;

20. Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho;

21. Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;

22. Efetuar retirada de ponto sutura;

23. Fornecer dados para levantamentos estatísticos;

24. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA
FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar tarefas de atendimento aos pacientes que solicitam medicamentos mediante a apresentação da receita médica.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Atender no balcão da farmácia pessoas que chegam solicitando medicamentos .

02. Verificar a receita e fornecer medicamentos , orientando o paciente sobre o uso corretos.

03. Armazenar os produtos nas prateleiras da farmácia , desempacotando-os e colocando-os ordenadamente para facilitar da identificação e controle dos mesmos.

04. Fazer pedidos de medicamentos que há necessidades de reposição .

05. Verificar sempre o prazo de validade dos produtos em estoques .

06. Zelar pela limpeza das prateleiras e outras áreas de trabalho , conservando em boas condições de aparência e uso .

07. Procurar formas de resolver os problemas de falta de medicamento para pessoas carentes, verificando com o médico a possível troca por um produto equivalente e/ ou encaminhar os pacientes para a assistência social . Ver formas de conseguir auxiliar para aquisição dos mesmos.

08. Comunicar por escritos diariamente em todos os consultórios os medicamentos e dosagens que existem no posto .

09. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critérios do diretor do departamento de assistência à saúde .

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FORMAÇÃO: Ensino Médio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;

2. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;

3. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;

4. Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

5. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;

6. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

7. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;

8. Efetuar cálculos e conferências numéricas;

9. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;

10. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;

11. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;

12. Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;

13. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;

14. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

15. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;

16. Efetuar pagamento e recebimento de numerário;

17. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;

18. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;

19. Emitir listagens e relatórios, quando necessário;

20. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;

21. Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;

22. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM
FORMAÇÃO: Ensino Médio, Curso de Especialização.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência, tanto a nível ambulatorial quanto do Pronto Atendimento.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo.

02. Arrumar e manter em ordem a limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros.

03. Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, retirada de pontos, etc.

04. Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso.

05. Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar.

06. Fazer coleta para exame de câncer ginecológico.

07. Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças.

08. Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação.

09. Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios.

10. Preencher e acondicionar materiais para esterilização em autoclave e estufa.

11. Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções.

12. Orientar o paciente no período pós-consulta.

13. Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente.

Quanto a Epidemiologia

14. Conhecer os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas.

15. Acompanhar junto com a equipe, a tratamento dos pacientes com doenças-contagiosas notificadas para o devido controle das mesmas.

16. Realizar visitas aos hospitais para a notificação dos mesmos.

Quanto ao Pronto atendimento

17. Observar o quadro apresentado pelos pacientes que chegam, dando prioridade aos de maior gravidade.

18. Encaminhar o paciente ao consultório médico, juntamente com a ficha.

19. Prestar assistência imediata e direta de enfermagem aos pacientes graves, assistindo ao médico plantonista e enfermeiro sob sua orientação.

20. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos.

21. Executar outras atividades correlatas ao cargo a critério do Diretor do Departamento de Assistência à Saúde.

23. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO
FORMAÇÃO: Ensino Médio e Curso de Especialização
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas auxiliares em laboratório de análises clínicas na área de saúde pública.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Auxiliar nas análises mais complexas, desenvolvendo os trabalhos de apoio necessários para possibilitar o diagnóstico de doenças;

2. Proceder à coleta de material empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos;

3. Executar exames e outros trabalhos de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados, como elaboração de lâminas;

4. Auxiliar nas análises de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior;

5. Coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções;

6. Registrar e arquivar as cópias de resultados dos exames;

7. Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;

8. Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório conforme instruções recebidas;

9. Preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos e proceder a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório;

10. Listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório;

11. Proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares;

12. Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
FORMAÇÃO: Ensino Médio, Curso de Especialização.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
O ocupante do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária desenvolve atividades de fiscalização e
orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;

2. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;

3. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;

4. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;

5. Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;

6. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;

7. Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);

8. Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;

9. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;

10. Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;

11. Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;

12. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;

13. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;

14. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);

15. Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;

16. Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;

17. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;

18. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;

19. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;

20. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
21. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;

22. Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;

23. Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;

24. Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;

25. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;

26. Executar outras tarefas correlatas.

TELEFONISTA
FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Operar equipamentos telefônicos ou de fax, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas comunicando-se formalmente. Atender chamadas para o Serviço de Atendimento e Informação, preenchendo programa específico para registrar denúncias, sugestões e/ou reclamações, com posterior retorno ao Munícipe. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Operar mesas e aparelhos telefônicos e/ou de fax;

2. Receber e realizar chamadas telefônicas internas e externas;

3. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;

4. Realizar transferências aos ramais;

5. Receber, anotar e transmitir recados;

6. Elaborar e atualizar agenda telefônica;

7. Conhecer o organograma da Instituição a fim de viabilizar o atendimento rápida e eficazmente;

8. Operar terminal de computador, preencher campos com códigos próprios em programa específico, imprimir solicitação e encaminhá-la à Secretaria ou Órgão reclamado, via protocolo;

9. Retornar ao munícipe a resposta para a reclamação ou denúncia formulada, no prazo hábil;
10. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;

11. Executar tarefas de apoio administrativo, rotineiras e padronizadas, referente à sua área de trabalho;

12. Desempenhar outras atividades correlatas.

TELEFONISTA DE PS
FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Operar equipamentos telefônicos ou de fax, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas comunicando-se formalmente. Atender chamadas para o Serviço de Atendimento e Informação, preenchendo programa específico para registrar denúncias, sugestões e/ou reclamações, com posterior retorno ao Munícipe. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Operar mesas e aparelhos telefônicos e/ou de fax;

2. Receber e realizar chamadas telefônicas internas e externas;

3. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;

4. Realizar transferências aos ramais;

5. Receber, anotar e transmitir recados;

6. Elaborar e atualizar agenda telefônica;

7. Conhecer o organograma da Instituição a fim de viabilizar o atendimento rápida e eficazmente;

8. Operar terminal de computador, preencher campos com códigos próprios em programa específico, imprimir solicitação e encaminhá-la à Secretaria ou Órgão reclamado, via protocolo;

9. Retornar ao munícipe a resposta para a reclamação ou denúncia formulada, no prazo hábil;

10. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;

11. Executar tarefas de apoio administrativo, rotineiras e padronizadas, referente à sua área de trabalho;

12. Desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS
GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS

AGENTE DE SAÚDE
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas básicas de informações à indivíduos grupos , visando à instrução em geral para prevenção de doenças e promoção da saúde .
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e ou primários para a prevenção de doenças.

02. Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidade, seguindo intrusões do seu superior.

03. Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações.

04. Elaborar relatórios e boletins de produção de acordo com as atividades executadas, que permitem levantar dados estatísticos e para a comparação do trabalho.

05. Realizar outras tarefas correlatas à função e seguindo ordens de seu superior.

06. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação;

07. Desempenhar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

01. Ocupação é o conjunto articulado de funções ou atribuições destinadas à realização da gestão, do controle social, do provimento dos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

02. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;

03. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos

04. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer

05. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;

06. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas

07. Potencializar a convivência familiar e comunitária;

08. Potencializar a convivência familiar e comunitária;

09. Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados;

10. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

11. Recepcionar e organizar as peças ou artefatos;

12. Desempenhar atividades de lavanderia e passadoria;

13. Inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos;

14. Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições;

15. Apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades;

16. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

17. Atender as equipes de referência e os usuários;

18. Servir e manipular alimentos e bebidas;

19. Realizar serviços de café;

20. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

AUXILIAR DE PEDREIRO
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Auxiliar na construção e reparação de alicerces, muros, paredes e obras completas, utilizando tijolos, ladrilhos, pedras e materiais análogos que revestem as paredes, tetos e pisos dos edifícios com vários tipos de argamassa.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Assentar tijolos maciços ou ocos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;

2. Construir passeios, ruas e meios fios;

3. Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;

4. Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e material afins;

5. Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo instruções do pedreiro;

6. Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;

7. Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;

8. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;

9. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas manuais de caráter simples.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.;

2. Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;

3. Executar atividades de capinação e retirada de mato;

4. Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;

5. Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;

6. Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;

7. Aparar grama, limpar e conservar os jardins;

8. Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;

9. Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;

10. Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;

11. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;

12. Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;

13. Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;

14. Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré determinado;

15. Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;

16. Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;

17. Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha;

18. Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;

19. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;

20. Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação;

21. Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;

22. Executar outras tarefas correlatas.

BORRACHEIRO
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar serviços de borracharia. Executar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento. Controlar a vida útil e utilização do pneu. Trocar e ressulcar pneus. Consertar pneus a frio e a quente. Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento;

2. Controlar vida útil e utilização do pneu;

3. Trocar e ressulcar pneus;

4. Consertar pneus a frio e a quente;

5. Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu;

6. Prestar socorro a veículos;

7. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado;

9. Manter válvula de alívio fechada após o uso;

10. Esgotar água do compressor;

11. Verificar óleo do compressor;

12. Trocar água de caixa d'água;

13. Limpar ferramentas;

14. Marcar pneus;

15. Preencher ficha de controle de uso de pneus;

16. Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem;

17. Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa;

18. Manter calibragem dos pneus;

19. Controlar número de reformas sofridas pelo pneu;

20. Examinar estado de carcaça do pneu;

21. Separar pneus por medidas;

22. Retirar núcleo de válvula;

23. Descolar talões do pneu;

24. Retirar friso;

25. Retirar pneu da roda;

26. Retirar protetor de câmara de ar;

27. Retirar câmara de ar do pneu;

28. Escovar roda e friso da roda.

29. Limpar parte interna do pneu;

30. Aplicar talco grafite ou pasta entre as regiões de contato da câmara e pneu;

31. Colocar câmara no pneu;

32. Colocar junto protetor, câmara e pneu na roda;

33. Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu);

34. Assentar friso na roda;

35. Fixar válvula na câmara;

36. Calçar rodas dianteiras e traseiras;

37. Afrouxar porcas;

38. Posicionar macaco na base do carro;

39. Erguer veículos;

40. Posicionar cavalete de segurança;

41. Retirar cônicos e porcas;

42. Retirar conjunto pneu e roda do carro;

43. Colocar roda nos prisioneiros dos cubos;

44. Fixar rodas com parafusos;

45. Localizar furo;

46. Retirar objeto perfurante;

47. Escarear local do remendo;

48. Descontaminar local do conserto;

49. Aplicar cimento vulcanizante;

50. Escolher remendo adequado de acordo com local danificado;

51. Fixar manchão no pneu;

52. Fixar remendo com rolete no pneu;

53. Introduzir refil de vedação no furo;

54. Retirar agulha do refil;

55. Aparar refil rente ao pneu;

56. Examinar pneu;

57. Inflar pneu ou câmara com ar comprimido;

58. Vulcanizar pneu;

59. Verificar vazamentos;

60. Calibrar pneu;

61. Inflar câmara de ar com válvula;

62. Mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água

63. Localizar vazamento na câmara de ar;

64. Secar câmara de ar;

65. Limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo;

66. Passar cola no local do furo;

67. Fixar borracha de ligação;

68. Cobrir remendo com papel celofane;

69. Colocar câmara na máquina vulcanizadora;

70. Retirar câmara de ar da máquina vulcanizadora

71. Resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água;

72. Verificar se o vazamento foi vedado;

73. Levantar informações sobre o local;

74. Levantar informações sobre o acontecido;

75. Informar sobre ano e modelo do carro;

76. Informar-se sobre dimensão e medidas do pneu;

77. Levantar informações sobre o tipo de roda (raiada ou disco);

78. Dirigir-se ao local com os equipamentos necessários;

79. Sinalizar pista;

80. Executar outras tarefas correlatas.

ELETRICISTA/ENCANADOR
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas inerentes aos serviços de instalação e manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos Municipais; executar tarefas inerentes à instalação e manutenção de sistemas hidráulicos.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;

2. Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica;

3. Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;

4. Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;

5. Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;

6. Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;

7. Substituir ou reparar refletores e antenas;

8. Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos;

9. Testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado;

10. Executar trabalhos em rede telefônica;

11. Executar atividades de implantação de tubulações, cabeações e ligações para novos semáforos;

12. Executar atividades de implantação de tubulações, cabeações para ligações de controladores de velocidade (pardais);

13. Efetuar a manutenção de semáforos mecânicos;

14. Efetuar vistoria e troca de lâmpadas de semáforos;

15. Efetuar vistoria e manutenção de cancelas de passagens de nível;

16. Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizado Ou plásticos;

17. Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;

18. Efetuar a colocação de encanamentos em instalações sanitárias e outros, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;

19. Inspecionar instalações hidráulicas, verificando tubos, junções, válvulas, torneiras e outros, para efetuar reparos, nos casos em que se observar defeitos e problemas;

20. Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir funcionamento e uso adequados das instalações;

21. Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras;

22. Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;

23. Auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas;

24. Instalar ou reparar calhas e condutores de águas pluviais;

25. Executar outras tarefas correlatas.

LAVADOR DE VEÍCULOS
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental Completo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executa tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Executa tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares;

2. Suspende os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores;

3. Lava a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado;

4. Efetua polimento da estrutura metálica dos veículos;

5. Controla o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos;

6. Cuida o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;

7. Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros;

8. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;

9. Participa de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal;

10. Prestar atendimento;

11. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

LUBRIFICADOR
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Lubrifica veículos automotores, completando, injetando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, utilizando engraxadeiras, almotolias e outros equipamentos, para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento dos veículos.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Efetuar a limpeza de ônibus;

2. Estudar as características do veículo a ser lubrificado, (interpretando catálogos, manuais e outras especificações, para programar a operação);

3. Verificar o sistema de lubrificação dos veículos;

4. Suspender o veículo a uma altura determinada, colocando-o sobre o elevador hidráulico ou pneumático e operando os comandos do elevador, para facilitar os trabalhos de lubrificação;

5. Verificar o nível e a viscosidade do óleo do Carter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, retirando bujões de descarga e utilizando ferramentas apropriadas;

6. Planejar a manutenção (semanal) dos veículos;

7. Efetuar a troca de óleo e lavagens;

8. Encher de óleo lubrificante o Carter do motor, eixo do motor, eixo de motriz, caixa de velocidades e outros elementos, obedecendo aos níveis adequados e utilizando sondas nível, para melhorar o funcionamento dessas partes;

9. Retirar e limpar os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, utilizando ferramentas comuns, jatos de água ou ar sob pressão, para assegurar a qualidade da lubrificação;

10. Lubrificar distribuidores, dínamos, alternadores, bomba, d' água e outros acessórios do motor, valendo-se de utensílios e lubrificantes específicos, para tornar mais eficiente o funcionamento desses componentes;

11. Lubrificar as dobradiças, fechaduras e outras ferragens da carroceria, injetando óleos através de engraxadeiras especiais para eliminar ruídos e prolongar a duração dessas peças;

12. Lubrificar a caixa de direção, as articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, servindo-se de graxa, engraxadeiras sob pressão, almotolias e outros equipamentos apropriados para completar a lubrificação geral;

13. Registrar as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados e quilometragem percorrida, organizando fichas e mapas de controle, para possibilitar o cálculo dos serviços prestados;

14. Zelar pela preservação dos equipamentos de lubrificação, revisando-os e lavando-os água e solventes para mantê-los em perfeitas condições de uso;

15. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

MECÂNICO
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias, implementos agrícolas e similares. Realizar manutenções, inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente. para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;

2. Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;

3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados;

4. Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados;

5. Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas;

6. Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados;

7. Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;

8. Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque;

9. Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos;

10. Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico;

11. Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica;

12. Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

13. Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade;

14. Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município;

15. Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as;

16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

17. Trocar embuchamento e correias;

18. Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios;

19. Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos;

20. Reparar motores;

21. Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos;

22. Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos;

23. Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

24. Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as;

25. Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo;

26. Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos;

27. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;

28. Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas;

29. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;

30. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas;

31. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição;

32. Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

33. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

34. Desempenhar outras atividades correlatas.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias, implementos agrícolas e similares. Realizar manutenções, inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente. para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento;

2. Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;

3. Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados;

4. Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados;

5. Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas;

6. Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados;

7. Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado;

8. Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque;

9. Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos;

10. Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico;

11. Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica;

12. Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

13. Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade;

14. Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município;

15. Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as;

16. Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

17. Trocar embuchamento e correias;

18. Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios;

19. Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos;

20. Reparar motores;

21. Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos;

22. Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos;

23. Inspecionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas;

24. Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as;

25. Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo;

26. Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos;

27. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;

28. Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas;

29. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;

30. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas;

31. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição;

32. Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução;

33. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

34. Desempenhar outras atividades correlatas.

MESTRE DE OBRAS
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de construção de obras em geral.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto de construção, solicitando informações detalhadas sobre cronograma de execução, locação de pessoal, utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras ou de outros meios necessários para o direcionamento de suas atribuições;

2. Interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos;

3. Coordenar e distribuir funções, compondo equipes, definindo locais físicos, conforme o projeto;

4. Fazer observar as rotinas de prazos estabelecidos e propor as alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade;

5. Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem;

6. Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade trabalho realizado com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto;

7. Verificar, controlar e efetuar reparos em obras, substituindo e/ou reparando peças ou adotando providências necessárias;

8. Exercer a fiscalização constante sobre a higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observâncias de medidas de segurança contra acidentes;

9. Aplicar medidas recomendadas ou necessárias nos trabalhos a seu cargo, sob requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de materiais;

10. Providenciar orçamentos e croquis;

11. Responsabilizar-se pelos materiais, máquinas e equipamento utilizados no exercício do cargo;

12. Propor programas de treinamento de pessoal;

13. Exercer fiscalização sobre a disciplina e freqüência de pessoal;

14. Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental e CNH categoria D ou E.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Conduzir veículo motorizado de carga ou transporte de passageiro;
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;

2. Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;

3. Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;

4. Fazer reparos de emergência;

5. Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;

6. Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;

7. Verificar o funcionamento do sistema elétrico;

8. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

9. Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;

10. Operar, eventualmente, rádio transceptor;

11. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;

12. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;

13. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;

14. Providenciar carga e descarga no interior do veículo;

15. Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;

16. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.

17. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

18. Dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade;

19. Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental e CNH categoria mínima C.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira e outros.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

2. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

3. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;

4. Efetuar a remoção de terras o outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;

5. Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;

6. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;

7. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;

8. Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;

9. Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;

10. Executar outras tarefas correlatas.

OPERÁRIO
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executa tarefas manuais simples, na construção civil, na limpeza de parques, jardins e outros próprios públicos, promovendo a limpeza, manutenção, reparo e conservação para mantê-los dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções;

2. Efetuar pequenos reparos, onde for designado;

3. Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado;

4. Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas;

5. Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;

6. Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;

7. Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas;

8. Auxiliar na construção de muros, “boca de lobo”, bueiros, britagem de pedras, capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.;

9. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

PEDREIRO
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
1. Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações;

2. Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

3. Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;

4. Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;

5. Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;

6. Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;

7. Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;

8. Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;

9. Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;

10. Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;

11. Fazer reboco de paredes e outros;

12. Orientar o ajudante a fazer argamassa

13. Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;

14. Fazer armação de ferragens;

15. Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;

16. Assentar pisos, azulejos, pias e outros;

17. Fazer serviços de acabamento em geral;

18. Efetuar a colocação de telhas;

19. Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;

20. Executar outras tarefas correlatas.

VIGIA
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar a vigilância dos próprios municipais, percorrendo-os sistematicamente e observando se não há irregularidade e verificando a segurança dos mesmos quanto a incêndios e outras anormalidades.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Executar a ronda diurna ou noturna das dependências e local para o qual está designado, verificando se as portas ou janelas bem como outras vias de acesso estão devidamente fechadas;

2. Observar sempre se a rede elétrica e hidráulica seta em bom estado de funcionamento, evitando incêndios, vazamentos e outras irregularidades;

3. Verificar e controlar a movimentação de pessoas e veículos nas dependências que estão sob sua responsabilidade;

4. Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio ponto para comprovação da regularidade de sua ronda;

5. Atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;

6. Cortar a grama, queimar lixo e fazer a devida limpeza para manter em ordem os próprios municipais;

7. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato

ZELADOR ESCOLAR
FORMAÇÃO: Ensino Fundamental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios e preparar merenda nas Escolas Municipais.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Fazer o serviço de faxina em geral;

2. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;

3. Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios e demais repartições das escolas municipais;

4. Auxiliar na arrumação;

5. Lavar e encerar assoalhos, lavar e passar roupas; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;

6. Lavar vidros, espelhos e persianas;

7. Varrer pátios;

8. Fazer café e, eventualmente, serví-lo;

9. preparar merenda;

10. Fechar portas, janelas e vias de acesso;

11. Eventualmente, lavar paredes internas e externas dos estabelecimentos das escolas municipais, manter os ambientes arejados;

12. Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS

GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO
AUXILIAR DE ESPORTES
FORMAÇÃO: Ensino Médio.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Auxilia um profissional de esportes na promoção e prática de ginástica e outros exercícios físicos, jogos em geral, entre estudantes e outros pessoas interessadas, auxiliando sempre que necessário para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde física e mental.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Auxiliar na elaboração e execução de atividades físicas, primando pelo bem estar físico e mental;

2. Perceber as necessidades e a capacidade física dos alunos;

3. Aplicar exercícios de verificação de resistência física, do tono muscular e respiratório;

4. Auxiliar na aplicação, quando determinado o plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa ataria;

5. Ensinar as técnicas específicas do futebol, atletismo, basquetebol, voleibol e outras atividades esportivas;

6. Colaborar n avaliação dos resultados das atividades realizadas, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;

7. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.
ORIENTADOR (A) EDUCACIONAL FORMAÇÃO: Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica para o exercício das funções de supervisão, orientação e coordenação educacionais;
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Compreende e executa suas tarefas primando pelo desenvolvimento cultural do Município.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Planejar as atividades a serem realizadas durante o ano letivo estabelecendo os objetivos, as estratégias e o cronograma;

2. Manter atualizado o arquivo, com as pastas individuais dos alunos e o sistema de fichário com o registro de entrevistas (pais, alunos, professores e demais pessoas), sondagem de aptidões, informes médicos, etc.;

3. Implantar os Serviços e Orientação Educacional, estruturando a filosofia de trabalho;

4. Preparar o material para o Conselho de Classe;

5. Ajudar o educando na solução de suas dificuldades no aspecto. Estudantil: aprendizagem e escolha acertada do curso a seguir. Pessoal, familiar e social: adaptação, análises de suas potencialidades, seus interesses, sua estrutura de personalidade, temperamento e caráter.

6. Profissional: análise do mercado de trabalho, das profissões e das oportunidades;

7. Realizar sessões coletivas, atendimento individual e aconselhamento vocacional e profissional;

8. Supervisionar estágios de alunos em sua habilitação;

9. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

PROFESSOR
FORMAÇÃO: Para atuação multidisciplinar na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: nível médio, na modalidade normal; nível superior, em curso de graduação em pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; curso normal superior. Para atuação em campos específicos do conhecimento ou componente curricular: nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena específica; ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Coordenar escolas e CMEIs; Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal; Atuar como diretor escolar.

Quanto a Função regência de classe

1. Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade;

2. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;

3. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;

4. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos;

5. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula;

6. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem;

7. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar;

8. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo;

9. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento;

10. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra;

11. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;

12. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação;

13. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula;

14. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;

15. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos;

16. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja seqüência pedagógica;

17. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;

18. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;

19. Desempenhar outras atividades correlatas.

Quanto a Função auxiliar de regência de classe

1. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;

2. Desenvolver atividades de auxilio e complementação da ação de regência de classe;

3. Planejar atividades de auxílio ao desenvolvimento do processo pedagógico em conjunto com o coordenador pedagógico;

4. Substituir o Professor regente de classe, titular da turma, quando da sua ausência, dando continuidade no cumprimento do programa dos conteúdos a serem desenvolvidos na série que hora substitui;

5. Dar atendimento coletivo e individual ao educando, orientando em suas dificuldades;

6. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;

7. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;

8. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;

9. Desempenhar outras atividades correlatas.

Quanto a Função coordenação pedagógica de escola

1. Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;

2. Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da unidade escolar;

3. Coordenar os pré-conselhos e Conselhos de Classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na unidade escolar;

4. Assessorar com subsídios pedagógicos o professor na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo;

5. Orientar o corpo docente (professores) e técnico (instrutor de informática, auxiliar de biblioteca, monitor de saúde) no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação);

6. Participar e envolver todos os setores da unidade, na avaliação do processo ensino aprendizagem;

7. Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico para os profissionais da educação que fazem parte da unidade escolar;

8. Compor com os demais elementos da equipe administrativa a comissão de avaliação profissional periódica. (Ver linguagem apropriada);

9. Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica para a realização da avaliação psicoeducacional;

10. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando;

11. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;

12. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade escolar;

13. Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar;

14. Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento;

15. Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino;

16. Participar de reuniões e cursos convocados pela direção da escola;

17. Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros;

18. Desempenhar outras atividades correlatas.

Quanto a Função coordenação pedagógica municipal

1. Assessorar Escolas e CMEIs quanto à proposta curricular adotada pela Rede Pública Municipal de Ensino;

2. Propor e desenvolver trabalho a partir da analise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs visando a melhoria do ensino/aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino;

3. Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

4. Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada aos professores, monitores e monitores educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino;

5. Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação que atuam na escola e CMEIs;

6. Propor, planejar e atuar em eventos (fóruns, seminários, encontros de educação...) a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo;

7. Participar do processo de avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar;

8. Representar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto a outras entidades/instituições;

9. Participar em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede;

10. Orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede pública municipal de ensino;

11. Assessorar e coordenar as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela rede pública municipal de ensino;

12. Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições;

13. Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação;

14. Participar de reuniões, cursos e eventos programados pela escola e CMEI;

15. Assessorar as escolas e os CMEIs;

16. Coordenar a área específica de atuação de acordo com o nível e modalidade de ensino, conforme organograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

17. Coordenar as áreas do conhecimento;

18. Entrevistar, avaliar e emitir parecer sobre candidatos que pretendam exercer a função de coordenador pedagógico escolar e de coordenador administrativo-pedagógico do CMEI;

19. Desempenhar outras atividades correlatas.

Quanto a função direção de escola

1. Conduzir a construção e realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação;

2. Dirigir o Conselho Escolar;

3. Cumprir com as determinações do Conselho Escolar;

4. Administrar a Unidade Escolar nos aspectos administrativos e pedagógicos;

5. Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando;

6. Participar das atividades do Conselho da Unidade Escolar;

7. Enviar à Secretaria Municipal de Educação os relatórios e demais documentações formais, rotineiras, exigidas pelo Sistema;

8. Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da Unidade Escolar;

9. Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da escola, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas;

10. Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da escola;

11. Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação;

12. Conduzir, em conjunto com o coordenador pedagógico, o conselho de classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas;

13. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação as irregularidades verificadas na escola, aplicando as medidas cabíveis á sua competência;

14. Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da escola;

15. Participar das discussões pedagógicas com o coordenador e o professor (pré-conselho, reuniões com pais, dentre outras) visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico;

16. Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação sempre que houver necessidade;

17. Desempenhar outras atividades correlatas.

Quanto a função coordenação administrativo-pedagógico do CMEI

1. Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;

2. Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da unidade escolar;

3. Coordenar os pré-conselhos e Conselhos de Classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na unidade escolar;

4. Assessorar com subsídios pedagógicos o professor na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo;

5. Orientar o corpo docente (professores) e técnico (instrutor de informática, auxiliar de biblioteca, monitor de saúde) no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação);

6. Participar e envolver todos os setores da unidade, na avaliação do processo ensino aprendizagem;

7. Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico para os profissionais da educação que fazem parte da unidade escolar;

8. Compor com os demais elementos da equipe administrativa a comissão de avaliação profissional periódica. (Ver linguagem apropriada);

9. Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal de Educação para a realização da avaliação psicoeducacional;

10. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando;

11. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;

12. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade escolar;

13. Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar;

14. Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento;

15. Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino;

16. Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal de Educação e direção da escola;

17. Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros;

18. Conduzir a construção e realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação;

19. Dirigir o Conselho Escolar;

20. Cumprir com as determinações do Conselho Escolar;

21. Administrar a Unidade Escolar nos aspectos administrativos e pedagógicos;

22. Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando;

23. Participar das atividades do Conselho da Unidade Escolar;

24. Enviar à Secretaria Municipal de Educação os relatórios e demais documentações formais, rotineiras, exigidas pelo Sistema;

25. Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da Unidade Escolar;

26. Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da escola, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas;

27. Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da escola;

28. Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação;

29. Conduzir, em conjunto com o coordenador pedagógico, o conselho de classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas;

30. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação as irregularidades verificadas na escola, aplicando as medidas cabíveis à sua competência;

31. Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da escola;

32. Participar das discussões pedagógicas com o coordenador e o professor (pré-conselho, reuniões com pais, dentre outras) visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico;

33. Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação sempre que houver necessidade;

34. Desempenhar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
FORMAÇÃO: Graduação em Educação Física e registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudante e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Estudar s necessidades e a capacidade física dos alunos;

2. Aplicar exercícios de verificação do tono respiratório e muscular;

3. Determinar plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa ataria;

4. Efetuar testes de avaliação física;

5. Ensinar as técnicas específicas do futebol, atletismo, basquetebol, voleibol e outras atividades esportivas;

6. Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições;

7. Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;

8. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

SECRETÁRIO ESCOLAR
FORMAÇÃO: Ensino Médio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar tarefas de rotina de secretaria escolar - inscrição de novos alunos, efetivação de matrículas e transferências, atualização de documentos, emissão de histórico escolar, certificados e declarações diversas, atendimento a alunos, docentes e pais. Lançamentos e conferência de notas e falta para boletins, montagem de turmas para aulas extracurriculares, documentos para a diretoria de ensino, controle de documentação de alunos e professores.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar todas as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;

2. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar;

3. Elaborar e manter atualizado o registro de assentamento dos alunos e pastas individuais destes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade de seus documentos escolares;

4. Manter a movimentação escolar atualizada (matrículas, transferências, abandono/desistência);

5. Manter o sistema SERE atualizado;

6. Manter informações pertinentes ao Censo Escolar atualizadas;

7. Emitir documentação escolar do aluno segundo requerimento do mesmo ou responsável;

8. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos pertinentes à escola;

9. Redigir correspondência e lavrar atas e termos nos livros próprios instruindo expedientes e fundamentando o parecer conclusivo na legislação especifica e dando o correto encaminhamento;

10. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;

11. Elaborar mapa de merenda escolar;

12. Efetuar controle patrimonial dos bens móveis da unidade escolar;

13. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão Escolar;

14. Elaborar e publicar editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;

15. Participar de reuniões administrativas e de Conselho de Classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência;

16. Rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente;

17. Comunicar à equipe técnica e corpo docente, os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida Escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação ou outros aspectos pertinentes;

18. Elaborar e encaminhar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos para as áreas de competência;

19. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;

20. Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE ESPORTES
FORMAÇÃO: Graduação em Educação Física e registro no órgão da Classe
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Desenvolver e ministrar ações voltadas à prática de atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; avaliar e supervisionar o preparo físico dos usuários do programa; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Organizar, supervisionar e coordenar jogos e eventos esportivos;

2. Participar de comissões técnicas correlatas ao cargo;

3. Planejar, organizar e supervisionar projetos na área esportiva;

4. Elaborar programas de treinamento das diversas modalidades desportivas;

5. Coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do Município;

6. Elaborar boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esportes;

7. Realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições, verificar número de árbitros necessários, e demais variáveis necessárias à atividade;

8. Ministrar e/ou coordenar aulas, cursos, seminários e treinamentos na área de esporte;

9. Avaliar o desenvolvimento e crescimento das atividades desportivas nos centros esportivos;

10. Disseminar o hábito da atividade física;

11. Educar os movimentos, desenvolver a força, aumentar a flexibilidade e prevenir atrofias musculares;

12. Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de deficiência física e de necessidades especiais;

13. Organizar grupos esportivos e recreativos;

14. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

15. Desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO VII
FUNÇÕES GRATIFICADAS
DIVISÕES
SÍMBOLOGIA "FG"

VAGAS	DIVISÃO	CARGO	VINCULADO À DIVISÃO/ DEPARTAMENTO/ SECRETARIA DE
01	Ouvidoria	Ouvidor	Gabinete do Prefeito
01	Licitações e Contratos	Chefe da Divisão de Licitações e Contratos	Administração/Administração
01	Compras	Chefe da Divisão de Compras	Administração/Administração
01	Almoxarifado	Chefe da divisão de Almoxarifado	Administração/Administração
01	Recursos humanos e Segurança do Trabalho	Chefe da Divisão de Recursos humanos e Segurança do Trabalho	Administração/Administração
01	Planejamento e Projetos	Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos	Administração/Administração
01	Tesouraria	Chefe da Divisão de Tesouraria	Gestão Financeira/Finanças
01	Contabilidade	Chefe da Divisão de Contabilidade	Gestão Financeira/Finanças
01	Patrimônio	Chefe da Divisão de Patrimônio	Gestão Financeira/Finanças
01	Tributação	Chefe da Divisão de Tributação	Gestão Financeira/Finanças
01	Fiscalização	Chefe da Divisão de Fiscalização	Gestão Financeira/Finanças
01	Ouvidoria SUS	Ouvidor SUS	Secretaria de Saúde
01	Compras, Licitação e Infraestrutura	Chefe da Divisão de Compras, Licitação e Infraestrutura	Gestão da Estrutura de Saúde/Saúde
01	CAPS	Chefe da Divisão do CAPS	Assistência a Saúde/Saúde
01	Enfermagem	Chefe da Divisão de Enfermagem	Assistência a Saúde/Saúde
01	Odontologia	Chefe da Divisão de Odontologia	Assistência a Saúde/Saúde
01	Agendamento	Chefe da Divisão de Agendamento	Assistência a Saúde/Saúde
01	Atenção Primária a Saúde	Chefe da Divisão de Atenção Primária a Saúde	Assistência a Saúde/Saúde
01	Auditoria, Controle e Avaliação	Chefe da Divisão de Auditoria, Controle e Avaliação	Assistência a Saúde/Saúde
01	Faturamento e Prestação de Contas	Chefe da Divisão de Faturamento e Prestação de Contas	Assistência a Saúde/Saúde
01	Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador	Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador	Vigilância em Saúde/Saúde
01	Vigilância Epidemiológica	Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	Vigilância em Saúde/Saúde
01	Serviço de Campo	Chefe da Divisão de Serviço de Campo	Viação, Almoxarifado e Frotas/Viação e Serviços Urbanos
01	Controle e Almoxarifado	Chefe da Divisão de Controle e Almoxarifado	Viação, Almoxarifado e Frotas/Viação e Serviços Urbanos
01	Obras e Infraestrutura Urbana	Chefe da Divisão de Obras e Infraestrutura Urbana	Serviços Urbanos/Viação e Serviços Públicos
01	Limpeza Pública	Chefe da Divisão de Limpeza Pública	Serviços Urbanos/Viação e Serviços Públicos
01	Assessoramento de Esportes	Chefe da Divisão de Assessoramento de Esportes	Esportes/Educação, Cultura e Esporte
01	Alimentação Escolar	Chefe da Divisão de Alimentação Escolar	Gestão da Estrutura de Educação/Educação, Cultura e Esporte
01	Transporte Escolar	Chefe da Divisão de Transporte Escolar	Gestão da Estrutura de Educação/Educação, Cultura e Esporte
01	Documentação Escolar	Chefe da Divisão de Documentação Escolar	Gestão da Estrutura de Educação/Educação, Cultura e Esporte
01	Ensino Fundamental , Integral, Superior e Especial	Chefe da Divisão de Ensino Fundamental, Integral, Superior e Especial	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
10		Diretor de Escola	Divisão de Ensino Fundamental, Integral Superior e Especial/ Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
40		Coordenador Pedagógico	Divisão de Ensino Fundamental, Integral Superior e Especial/ Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
01	Divisão de Educação Infantil Integral	Chefe da Divisão de Educação Infantil e Integral	Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
05		Diretor de CMEI	Divisão de Educação Infantil e Integral/ Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
12		Coordenador Pedagógico - CMEI	Divisão de Ensino Fundamental, Integral, Superior e Especial/ Coordenação Pedagógica/Educação, Cultura e Esporte
01	Assistência ao Idoso	Chefe da Divisão de Assistência ao Idoso	Proteção Social Básica/Assistência Social
01	Assistência à Criança e ao Adolescente	Chefe da Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente	Proteção Social Básica/Assistência Social
01	Coordenação dos CRAS	Chefe da Divisão dos CRAS	Proteção Social Básica/Assistência Social
01	Central de Óbitos	Chefe da Divisão de Central de Óbitos	Proteção Social Básica/Assistência Social

01	Alta Complexidade	Chefe da Divisão de Alta Complexidade	Proteção Social Especializada/Assistência Social
01	Média Complexidade	Chefe da Divisão de Média Complexidade	Proteção Social Especializada/Assistência Social
01	Geração de Emprego e Renda	Chefe da Divisão de Geração de Emprego e Renda	Gestão de Desenvolvimento Econômico/Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

ANEXO VIII
DESCRIÇÃO CARGOS DE CHEFES DE DIVISÕES, ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL E – ÓRGÃOS DE COOPERAÇÃO COM OS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL
CONTROLADOR INTERNO

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, no mínimo uma vez por ano;

2. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

3. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

4. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

5. examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

6. examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

7. exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

8. exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

9. acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;

10. supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso haja necessidade;

11. supervisionar os limites e as condições para a inscrição de restos a pagar, processados ou não;

12. supervisionar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

13. controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

14. acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde;

15. acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta Municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder Público Municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

16. verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

17. realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

18. cumprir as determinações da Lei Municipal nº xxx/2014.

OUVIDOR MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. promover a comunicação entre a população e Poder Executivo;

2. receber, esclarecer, encaminhar, acompanhar ou responder a manifestações, reclamações, denúncias, bem como representações provenientes da população do Município de Chopinzinho, a respeito de atos da Administração Municipal, dando ciência de tudo ao Chefe do Poder Executivo;

3. prestar informações ao Gabinete do Prefeito e a Assessoria de Comunicação, com o objetivo de tornar públicos os atos da Administração Municipal que estejam sendo questionados pela população;

4. executar outras atividades correlatas.

ASSESSORIA JURÍDICA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Desenvolver as atividades descritas no artigo 17, inciso II e suas alíneas da Lei da Estrutura Administrativa do Município;

COORDENADOR PROCON
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. acompanhar e fiscalizar as relações de consumo ocorridas entre consumidores e fornecedores, aplicar as penalidades administrativas correspondentes, orientar o consumidor sobre seus direitos, planejar e executar a política de defesa do consumidor;

2. exercitar as atividades contidas no CDC e no Decreto nº 2.181/97, destinado a efetuar a defesa e proteção dos direitos e interesses dos consumidores;

3. executar outras atividades correlatas.

CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. elaborar, coordenar e executar minutas e editais dos processos licitatórios;

2. receber os processos administrativos homologados, transformar a minuta em contrato e formalizálo, acompanhando a vigência dos mesmos e fazendo as devidas alterações;

3. organizar e controlar os processos de licitação no sistema vigente;

4. planejar e elaborar Atas de Registro de Preços;

5. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Administração;

CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. articular e constituir relações com o mercado;

2. fazer cronograma de compras e acompanhamento dos mesmos;

3. gerar e emitir notas de empenho para os fornecedores e assistir a execução dos contratos;

4. estipular as demais normas e os sistemas a serem seguidos para a aquisição de materiais e serviços, canalizando todas as requisições respectivas;

5. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Administração;

CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. coordenar e controlar os colaboradores inseridos no serviço de almoxarifado das diversas Secretarias do Município, quanto ao recebimento, a conferência e a inspeção da entrada e saída de materiais e insumos;

2. fazer controle, acondicionamento e documentação do estoque;

3. criar mecanismos de acessibilidade ao estoque a fim de evitar desperdício de tempo na procura de materiais;

4. apresentar indicadores de suas atividades, como relatórios de eficiência, a fim de proporcionar otimização do serviço, controle do histórico dos itens, etc.;

5. realizar outras tarefas de competência do almoxarife;

6. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Administração;

CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA NO TRABALHO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo;

2. assessorar o Prefeito na gestão de recursos humanos e gestão da Administração Pública Municipal Direta;

3. formular, propor e aplicar a política Municipal de recursos humanos da Prefeitura;

4. realizar treinamento, reciclagem e qualificação profissional visando à prestação eficiente de serviços públicos Municipais;

5. coordenar, organizar e executar outras atividades relativas à Divisão de Pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalhos;

6. analisar o funcionamento das diversas rotinas relativas a Divisão, efetuando estudos e ponderações sobre a prioridade de cada uma delas e a melhor forma de executa-las;

7. elaborar e implementar políticas de saúde e segurança no trabalho;

8. desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;

9. controlar documentação de segurança e saúde no trabalho;

10. controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas;

11. emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e programas de saúde e segurança do trabalho;

12. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Administração;

CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. assessorar o Prefeito e as Secretarias em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

2. gerir, coordenar e manter o Sistema Municipal de Planejamento e o Sistema Municipal de Fiscalização Externa, incluindo a orientação normativa e o controle do processo em nível Municipal;

3. elaborar estudos, pesquisas e diagnósticos necessários ao processo de planejamento do Município;

4. levantar e atualizar dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento e a execução de ações Municipais;

5. cadastrar fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e coordenar a preparação de projetos de captação desses recursos;

6. elaborar e fomentar a execução dos planos de Governo, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura;

7. elaborar, acompanhar e atualizar o Plano Diretor e suas normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, estrutura viária, obras, edificações e posturas;

8. licenciar e fiscalizar o parcelamento do solo urbano e de construções particulares, de acordo com as normas municipais em vigor;

9. articular com a União e o Estado no sentido de compatibilizar ações estratégicas do Município;

10. executar trabalhos topográficos destinados ao desenvolvimento urbano, projetos e obras públicas;

11. elaborar projetos das obras públicas Municipais e dos respectivos orçamentos;

12. estabelecer parcerias com entidades públicas ou privadas buscando desenvolver projetos, ações e obras;

13. gerenciar os convênios do Município e executar o Siconv;

14. manter atualizada a planta cadastral do Município;

15. promover a melhoria na infraestrutura urbana na Sede e nos Distritos Municipais;

16. elaborar e revisar o Plano de Ação e Investimentos – PAI;

17. elaborar o Plano Plurianual de Administração - PPA;

18. elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

19. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Administração;

CHEFE DA DIVISÃO DE TESOURARIA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. executar e controlar as atividades relativas aos assuntos financeiros e fiscais do Município;

2. determinar a formalização de documentos, avisos e comunicações;

3. fazer a gestão da liquidez, cobranças e pagamentos buscando o equilíbrio dos ativos e passivos públicos;

4. exercer as atividades referentes a lançamentos, recebimentos e pagamentos;

5. Manter sob seu controle o recebimento, a guarda e a movimentação de valores, aplicações bancárias e rendimentos;

6. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Finanças;

CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. registrar as receitas e as despesas Municipais;

2. manter sob sua responsabilidade a contabilidade e o controle da execução orçamentária;

3. elaborar e apresentar ao Secretário e ao Prefeito balancetes patrimonial, financeiro, prestação de contas do Município e respectivas peças discriminativas da movimentação de verbas na forma legal;

4. assessorar a Administração Municipal na elaboração e execução da proposta do Plano Plurianual, lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

5. elaborar e manter atualizado o Plano de Contas da Prefeitura;

6. orientar as unidades ordenadoras de despesas quanto à realização de empenhos;

7. fornecer ao Secretário os demonstrativos financeiros periódicos para o acompanhamento e avaliação da execução orçamentária;

8. informar aos órgãos interessados sobre saldos e insuficiências de dotações orçamentárias;

9. controlar e fiscalizar a abertura e a aplicação dos créditos adicionais especiais e suplementares;

10.acompanhar, analisar e controlar custos, gastos e resultados financeiros;

11.verificar os dados e revisar o sistema contábil, observando se as transações realizadas estão refletidas contabilmente, em concordância com as especificações legais e os critérios previamente definidos;

12.coordenar o lançamento da despesa orçamentária, na emissão dos empenhos e acompanhando os saldos de recursos;

13.supervisionar e orientar o departamento contábil nas retenções tributárias ou previdenciárias, quando for o caso, nos pagamentos realizados;

14.coordenar e orientar os setores, a abertura de créditos adicionais e as respectivas alterações orçamentárias;

15.supervisionar a elaboração e envio das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado;

16.controlar a elaboração dos relatórios e demonstrativos à Secretaria do Tesouro Nacional;

17.organizar e entregar as declarações à Secretaria da Receita Federal;

18.coordenar a elaboração de Balanços, Balancetes e anexos, conforme legislação vigente;

19.orientar o preenchimento e encaminhamento de relatórios de exigência da legislação, gerenciar e orientar o encerramento dos Exercícios, suas respectivas prestações de contas, cumprindo os prazos;

20.assinar empenhos naquilo que se refere à questão técnica (contador);

21.responder ainda pelos encerramentos dos períodos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais e anuais, nas rotinas de encerramento de exercício e nas rotinas de abertura de exercício;

22.elaborar o projeto de lei do orçamento do Município;

23.comparecer a Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal;

24.estabelecer as normas necessárias à elaboração e implementação dos orçamentos Municipais;

25.autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros;

26.assessorar ao Prefeito no controle da correta execução dos convênios firmados entre o Município e órgãos públicos e entidades privadas;

27 . registrar e controlar contabilmente a administração orçamentária, financeira e patrimonial e dos Fundos Municipais;

28.executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Finanças.

CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. coordenar a equipe responsável pelo cadastro, fiscalização e manutenção dos bens patrimoniais móveis e imóveis;

2. supervisionar e controlar todas as atividades relacionadas ao Patrimônio Municipal;

3. orientar as diversas ações e procedimentos desenvolvidos na Divisão;

4. coordenar o tombamento, registro, inventário, alienações, proteção e conservação dos bens;

5. orientar, notificar e autuar quando houver desaparecimento ou dano de um bem;

6. conferir e emitir a carga patrimonial dos bens emplaquetados para os setores de destino através dos lançamentos no Sistema de Patrimônio Municipal;

7. Supervisionar a baixa de bens no sistema mediante análise e documentos da Comissão de Patrimônio;

8. Coordenar o fechamento anual de conferência Patrimônio/Contabilidade;

9. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Finanças.

CHEFE DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. executar, supervisionar, controlar e lançar tributos Municipais;

2. controlar e executar administrativamente a dívida ativa;

3. coordenar o processo de arrecadação, bem como zelar pela eficiência na emissão dos documentos tributários;

4. promover estudos juntamente com a Divisão de Fiscalização, objetivando o aumento da arrecadação tributária;

5. organizar e orientar a gestão da legislação tributária;

6. organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas a cadastro, lançamento, cobrança e arrecadação de impostos e taxas decorrentes do poder de polícia do Município;

7. manter informado o Secretário Municipal de Finanças acerca da evolução das receitas dos tributos Municipais através de relatórios periódicos;

8. determinar a realização de levantamentos para atualizar o Cadastro Imobiliário junto aos contribuintes, objetivando os interesses do Município;

9. tomar conhecimento da denúncia de fraudes e infrações fiscais, fazer apura-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa da Fazenda Municipal;

10. gerar a CDA, acompanhando a cobrança e a publicação nos prazos legais de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;

11. coordenar o fornecimento de Certidões Negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;

12. remeter a Procuradoria Jurídica, para ajuizamento, os créditos inscritos em dívida ativa, promovendo o seu acompanhamento;

13. instruir os processos de licenciamento das atividades econômicas do Município e do comércio ambulante;

14. providenciar a emissão e entrega do Alvará de Localização e Funcionamento;

15. atender ao público em geral, informando sobre o registro e a sua situação perante o Município;

16. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Finanças.

CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. executar a gestão da fiscalização;

2. supervisionar e controlar a fiscalização das atividades dos contribuintes;

3. elaborar o relatório de gestão fiscal;

4. exercer e fiscalizar a execução dos tributos do Município, bem como o controle das prestações de contas respectivas e publicação nos prazos legais;
5. fiscalização de tributos, obras e demais rendas Municipais;

6. coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos Municipais;

7. orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;

8. emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Secretário Municipal;

9. promover estudos juntamente com a Divisão de Tributação, objetivando o aumento da arrecadação tributária;

10. determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Administração Municipal;

11. autorizar os estabelecimentos a imprimir documentos fiscais para uso dos contribuintes do ISS, previstos na legislação tributária;

12. fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;

13. fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo, da Lei Municipal de Parcelamento do Solo, do Código Tributário Municipal, da Lei Geral e do Código de Posturas Municipal;

14. emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística Municipal;

15. reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística Municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município;

16. elaborar relatório de fiscalização;

17. orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;

18. apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;

19. autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.;

20. regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos;

21. autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;

22. autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc.;

23. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Finanças.

CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇO DE CAMPO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. efetuar construção, restauração e conservação das estradas públicas Municipais;

2. executar as atividades concernentes aos projetos de construção e conservação de estradas e caminhos Municipais integrantes do sistema rodoviário do Município;

3. participação em estudos e projetos ligados às estradas Municipais e suas obras de arte;

4. coordenar a manutenção, conservação, melhoramento e segurança na malha viária do Município, com ênfase a mobilidade e acessibilidade;

5. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Viação e Serviços Urbanos.

CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ALMOXARIFADO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. manter, conservar e guardar todos os equipamentos rodoviários da Municipalidade;

2. supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário para manutenção do parque de máquinas;

3. zelar, distribuir e conservar a frota de veículos, máquinas, equipamentos e acessórios do Município;

4. fazer o controle, acondicionamento e documentação do estoque;

5. criar mecanismos de acessibilidade ao estoque a fim de evitar desperdício de tempo na procura de materiais;

6. apresentar indicadores de suas atividades, como relatórios de eficiência, a fim de proporcionar otimização do serviço, controle do histórico dos itens, etc.;

7. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Viação e Serviços Urbanos.

CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. implantar, controlar e manter o sistema de sinalização urbana;

2. manter os serviços de iluminação pública e dos prédios Municipais;

3. promover a construção e conservação dos próprios da Municipalidade, bem como a execução de serviços públicos;

4. coordenar o desenvolvimento e execução das atividades relacionadas à manutenção, infraestrutura, pavimentação, saneamento básico, etc., na área urbana;

5. supervisionar periodicamente os próprios Municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

6. executar ou fiscalizar as obras de infraestrutura de saneamento básico, em conformidades com as diretrizes traçadas pelos demais órgãos de planejamento;

7. conservar e manter o Patrimônio histórico-cultural;

8. promover a execução da política de ordenamento e disciplinamento dos transportes;

9. colaborar para formação das concessões para transporte de massa;

10. propor, implantar e gerir políticas de educação para o trânsito, articulando como órgão de educação no trânsito;

11. elaborar estudos tarifários sobre serviços do transporte público de massa e de táxi, para fixação de suas tarifas;

12. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Viação e Serviços Urbanos.

CHEFE DA DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. coordenar as atividades relativas à limpeza urbana;

2. promover a limpeza de logradouros, lotes, terrenos baldios, etc.;

3. propor programas para minimizar o excedente de lixo e passivo ambiental produzidos;

4. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Viação e Serviços Urbanos.

CHEFE DA DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. coordenar, organizar e controlar os serviços de alimentação escolar junto às escolas Municipais;

2. orientar pais e educandos sobre a importância de cultivar bons hábitos alimentares e de higiene;

3. elaborar e acompanhar a execução dos cardápios para a merenda escolar dos alunos da rede Municipal de ensino;

4. organizar e controlar o quantitativo de alimentos para as aquisições durante o período letivo;

5. acompanhar e orientar o armazenamento correto dos alimentos destinados à merenda escolar;

6. coordenar a capacitação dos servidores responsáveis pela merenda nos núcleos de ensino;

7. implementar ações e definir estratégias para promoção da alimentação nas escolas participando de trabalhos de equipe multidisciplinares;

8. orientar a equipe de trabalho para o controle e demanda da alimentação escolar;

9. coordenar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao abastecimento de gêneros alimentícios;

10. assegurar alimentação adequada e saudável com alimentos variados aos alunos da rede Municipal de ensino;

11. realizar visitas e inspeções nos refeitórios das escolas Municipais;

12. orientar a equipe de trabalho segundo normas técnicas de segurança, produtividade, higiene e preservação;

13. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.

CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. coordenar os serviços de transporte escolar;

2. acompanhar os serviços prestados pelo transporte escolar;

3. elaborar a descrição dos roteiros do transporte escolar e acadêmico;

4. coordenar as vistorias periódicas feitas nos veículos utilizados no transporte escolar;

5. coordenar campanhas de educação no trânsito em parceria com a Polícia Militar;

6. promover estudo e viabilidade do transporte escolar Municipal e Intermunicipal;

7. fiscalizar a frota Municipal;

8. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.

CHEFE DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. coordenar e supervisionar a chamada pública dos alunos para o acesso ao Ensino Fundamental e Educação Infantil;

2. coordenar e supervisionar as Secretarias das Escolas Municipais com relação à documentação escolar;

3. assessorar a utilização do Sistema informatizado SERE junto as Escolas Municipais;

4. coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;

5. organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares;

6. organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;

7. elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores relativos à documentação escolar;

8. coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso concatenando as informações enviadas pelas Secretarias das Escolas Municipais;

9. zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;

10. manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;

11. captar informações junto as Secretarias Escolares do Município para responder ao Censo Escolar Anual;

12. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.

CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL, INTEGRAL, SUPERIOR E ESPECIAL
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. auxiliar nos estudos de pesquisas, com vistas a aprimorar a execução das atividades escolares;

2. participar das atividades programadas pelas escolas;

3. articular as políticas Intersetoriais para a qualificação e inclusão profissional dos alunos da educação especial;

4. promover o atendimento da pessoa idosa que frequenta a rede de ensino, que necessita de atenção diferenciada e individualizada, decorrente da deficiência e da faixa etária;

5. promover o atendimento escolar a alunos que estão internados em casa hospitalar ou afastados da escola para tratamento de saúde;

6. coordenar o desenvolvimento das habilidades do educando desde o cultivo da terra à eletrônica, levando em consideração sua origem ou procedência, bem como suas tendências e habilidades;

7. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.

CHEFE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E INTEGRAL
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. participar das atividades programadas pelas escolas;

2. vincular as atividades pedagógicas às rotinas diárias de alimentação, higiene, recreação e estudos complementares;

3. coordenar a criação de hábitos de estudos, aprofundando os conteúdos vivenciados no turno regular;

4. possibilitar aos estudantes, oriundos de famílias de baixa renda, ambiente adequado e assistência necessária para a realização de suas tarefas;

5. coordenar o desenvolvimento das habilidades do educando desde o cultivo da terra à eletrônica, levando em consideração sua origem ou procedência, bem como suas tendências e habilidades;

6. coordenar oficinas pedagógicas no turno inverso, atendendo os estudantes de forma completa;

7. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.

CHEFE DA DIVISÃO DE ASSESSORAMENTO DE ESPORTES
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. zelar pela manutenção e limpeza das praças esportivas administradas pelo Município;

2. desenvolver atividades esportivas, de lazer e recreação, supervisionados por profissionais da área, que atenda idosos e portadores de deficiência;

3. assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer;

4. coordenar e desenvolver práticas, programas e eventos que incentivem exercícios físicos para pessoas portadoras de necessidades especiais (surdos, mudos) e deficientes físicos e mentais;

5. coordenar e desenvolver atividades que visem contribuir de forma significativa para a melhoria da qualidade de vida na terceira idade;

6. coordenar programas de treinamentos esportivos, em diversas modalidades, objetivando afastar as crianças, jovens e adultos dos hábitos negativos e da recreação nociva;

7. supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

8. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.

OUVIDORIA SUS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. atender o princípio constitucional da participação da comunidade na gestão do SUS;

2. propiciar ao cidadão um instrumento de defesa de seus direitos e um canal de comunicação com a administração da Secretaria de Saúde;

3. atuar de forma ética e transparente, com imparcialidade, garantindo respostas às manifestações recebidas e assegurar ao cidadão oportunidade de participação na gestão pública, traduzida pela capacidade de manifestação de suas sugestões, reclamações e denúncias, por meio de canais de contato ágeis e eficazes com a preservação dos aspectos éticos de prioridade e confiabilidade de todas as etapas no processo das informações;

4. contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo Estado e para o combate à corrupção e atos de improbidade administrativa;

5. implementar políticas de estímulo à participação de usuários e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pelo SUS;

6. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÃO, INFRAESTRUTURA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. coordenar, apoiar, encaminhar a executar todos os serviços administrativos, necessários ao excelente funcionamento de toda a estrutura da Secretaria de Saúde;

2. coordenar a ocupação física dos prédios de uso da Secretaria de Saúde;

3. controlar os contratos de locação para instalação de Unidades de serviços;

4. coordenar o Patrimônio, bens e materiais da Secretaria de Saúde sob sua responsabilidade, bem como prover, dentro dos limites legais de sua competência, os recursos humanos, os recursos materiais, as estratégias de implantação das tecnologias de informação e outros serviços administrativos necessários, zelando pela sua manutenção limpeza e conservação;

5. acompanhar a manutenção, limpeza, conservação e reparos das instalações elétricas e hidráulicas, bem como dos móveis e das estruturas dos edifícios da Secretaria de Saúde, interna e externamente;

6. coordenar e zelar pela segurança dos prédios e imóveis da Secretaria de Saúde, promovendo o serviço de vigilância diurna e noturna, conforme a necessidade;

7. supervisionar e controlar os prazos de permanência dos processos relacionados à Divisão protocolados e que estejam sendo processados pelos diversos setores da administração, comunicando aos responsáveis os casos de inobservância dos prazos pré-estabelecidos;

8. promover política de racionalização e redução de custeio sem decréscimo da qualidade dos serviços;

9. assessorar os demais órgãos da administração na área de sua competência;

10. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e/ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde mental;

2. planejar, gerenciar, coordenar e avaliar os serviços do CAPS;

3. participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
4. identificar as necessidades da equipe multiprofissional, programando e coordenando as atividades da equipe;

5. elaborar plano de atendimento e rotina, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;

6. planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde mental e outras ações que promovam a saúde mental no Município;

7. supervisionar a equipe multiprofissional de trabalho em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos usuários com eficiência, qualidade e segurança;

8. manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem e o correto tratamento dos pacientes;

9. realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;

10. planejar, gerenciar e coordenar ações de prevenção de transtorno mental e uso/abuso de álcool, crack e outras drogas em todas as fases do ciclo de vida;

11. planejar e coordenar ações para capacitação de equipes multiprofissionais de acordo com a necessidade;

12. elaborar agenda de educação permanente;

13. promover a intersetorialidade e parcerias aos interesses da saúde pública;

14. participar do processo de implantação de políticas públicas de saúde mental, contribuindo com dados do Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde – RAAS;

15. coletar, digitar, processar e enviar dados dos Sistemas de Informações vigentes ao seu destino;

16. garantir a ética profissional e o sigilo da informação de interesse do usuário;

17. colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

18. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. prestar assistência ao paciente em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade;

2. coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade;

3. adotar práticas, normas e medidas de biossegurança;

4. planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;

5. aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos usuários e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;

6. assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários;

7. prestar assistência ao usuário, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem;

8. acompanhar a assistência direta aos usuários graves e realizar procedimentos de maior complexidade;

9. registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;

10. padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;

11. planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;

12. implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção;

13. participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

14. elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

15. participar de programa de treinamento, quando convocado;

16. trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

17. executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

18. prever, informar e acompanhar os insumos utilizados para o atendimento aos usuários, supervisionando o setor de enfermagem para averiguar desperdícios desnecessários e controle de estoque;

19. acompanhar, capacitar e orientar os profissionais dos serviços gerais para realizar limpeza e desinfecção dos ambientes de saúde de acordo com os procedimentos operacionais padrão da instituição;

20. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE ODONTOLOGIA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. coordenar as atividades dos profissionais da área odontológica;

2. promover em conjunto com os colegas, projetos e reuniões;

3. viabilizar através de encaminhamentos previamente discutidos, melhorias no setor odontológico;

4. solicitar e promover o controle de estoque de material de consumo, para o bom funcionamento dos serviços;

5. representar o setor odontológico nos projetos entre os governos: Federal, Estadual e Municipal, além de se fazer presente em fóruns da saúde;

6. cooperar para promover a intersetorialidade e interdisciplinaridade nas questões de saúde;

7. propiciar cursos, treinamentos e capacitação na área técnica para os funcionários;

8. acatar as decisões dos colegas, deliberadas democraticamente em reuniões mensais;

9. proceder a interlocução entre a administração perante os colegas e vice-versa;

10. acompanhar a equipe de Odontologia nos diversos ESF's, verificando a realização de procedimentos preventivos e curativos, atendendo a demanda espontânea e programada, além de realizar os levantamentos epidemiológicos com finalidade de avaliar o desempenho das estratégias preventivas utilizadas no combate a cárie e auxiliar no planejamento de novas ações;

11. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE AGENDAMENTO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. planejar e organizar o processo de agendamento de consultas, exames, procedimentos cirúrgicos e outros tratamentos, dentro e fora do Município;

2. coordenar os Serviços de Apoio, Diagnóstico e Terapia, acompanhando os serviços Laboratoriais, Radiológicos, Farmacêuticos e Terapias de Apoio;

3. elaborar e propor normas nos agendamentos de consultas, exames laboratoriais, radiológicos e exames especializados;

4. realizar o controle da liberação de exames especiais de média e alta complexidade;

5. coordenar, orientar e supervisionar na execução das atividades correlatas a sua coordenadoria;

6. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA Á SAÚDE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. responder pela assistência básica, que compreende atividades de educação, promoção, proteção e assistência no nível primário da saúde;

2. planejar, formular e coordenar as ações de atenção primária à saúde, como suporte às ações da Superintendência de Atenção à Saúde, com base nos dados epidemiológicos, sociodemográficos e sanitários, prevalentes no âmbito Estadual;

3. coordenar a elaboração e a execução de programas e projetos de abrangência Municipal, Federal, em áreas e temas voltados para a saúde por gênero, ciclos de vida, grupos vulneráveis, saúde da família, em conjunto com as demais áreas afins;

4. auxiliar na execução das estratégias de monitoramento e avaliação da atenção primária à saúde, em conjunto com as equipes das Regionais de Saúde;

5. propor acordos e parcerias com os Municípios para a execução de programas e projetos estratégicos no âmbito loco-regional, em conjunto com as equipes das Regionais de Saúde;

6. orientar, qualificar e capacitar os profissionais envolvidos no processo da atenção primária à saúde, com vistas a garantir o desenvolvimento das ações e programas na sua área de atuação, em conjuntos com os setores afins;

7. definir padrões de ambiência adequados à organização da atenção primária à saúde no âmbito do Município, em conjunto com os setores afins;

8. consolidar planilhas financeiras relativas aos programas do Departamento e emitir parecer conclusivo para autorização da autoridade competente;

9. analisar a emissão de parecer técnico conclusivo sobre assuntos relacionados à sua competência;

10. cooperar tecnicamente apoiando as Regionais de Saúde para o desenvolvimento de ações no seu âmbito de atuação;

11. articular com órgãos intersetoriais ações e programas à saúde;

12. desenvolver programas e projetos do Município, Estado e Governo Federal, para aquisição de recursos para garantir a qualidade de assistência aos usuários;

13. organizar e coordenar reuniões de equipes com periodicidade de saúde;

14. coordenar o fechamento de relatórios e o envio para todos os níveis de responsabilidade (Município, Estado e Governo Federal);

15. implementar, coordenar e realizar ações, programas e projetos de promoção, proteção e recuperação da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;

16. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE AUDITORIA, CONTROLE E AVALIAÇÃO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. propiciar à alta administração informações necessárias ao exercício de um controle efetivo sobre a organização ou sistema;

2. contribuir para o planejamento e replanejamento das ações de saúde e para o aperfeiçoamento do Sistema;

3. estabelecer diretrizes, normas e procedimentos para sistematização e padronização das ações de auditoria no âmbito do Município;

4. desenvolver a integração de ações e procedimentos de auditoria;

5. orientar, coordenar e supervisionar técnica e administrativamente, a execução das atividades de auditoria na competência da Saúde Pública Municipal;

6. realizar auditoria operativa dos serviços de saúde do Município, avaliando se o procedimento solicitado condiz com o realizado em todos os seus aspectos;

7. realizar auditoria analítica dos serviços de saúde, avaliando a qualidade do atendimento aos usuários dos SUS, a quantidade dos serviços realizados e a resolubilidade dos atendimentos, executando as devidas correções de acordo com as normas vigentes;

8. emitir parecer conclusivo e relatórios gerenciais para instruir processos de ressarcimento junto ao Fundo Nacional de Saúde, de valores apurados nas ações de auditoria e informar o Secretário de Saúde sobre resultados obtidos por meio de atividades de auditoria;

9. participar de programas de avaliação de morbidades, agravos e outros incidentes através de relatórios gerenciais, propondo programas e ações preventivas;

10. propor e executar alterações que visem a melhoria da legislação ou das normas e procedimentos internos;

11. instituir processo na área de sua competência e proferir despachos decisórios de sua alçada ou por delegação;

12. efetuar auditoria administrativa e financeira das contas dos serviços de saúde do Município;

13. emitir AIH aos hospitais, mediante laudos previamente autorizados;

14. manter controle de origem dos pacientes atendidos no Município;

15. manter contato com prestadores visando a correção de problemas administrativos e financeiros, junto às contas apresentadas;

16. avaliar laudos de internações ocorridas em caráter de urgência e eletivas, autorizando-os ou não, de acordo com as normas vigentes;

17. promover e manter o cadastro de profissionais e prestadores de serviços à saúde pública;

18. participar, planejar e implementar a política de assistência à saúde, observados os princípios e diretrizes do Sistema de Saúde;

19. programar as necessidades de recursos materiais, equipamentos, instalações, recursos humanos e submeter ao parecer do Secretário de Saúde;

20. prestar cooperação técnica para a composição de equipes multidisciplinares e apoio à saúde pública;

21. estabelecer metas, acompanhar e avaliar o desempenho de programas e projetos do sistema de auditoria;

22. exercer outras atividades correlatas, bem como aquelas estabelecidas pelo do Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE FATURAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. apoiar elaboração de documentos técnicos e administrativos, preencher ferramentas apropriadas para prestação de contas e faturamento;

2. apoiar comissões e grupos de trabalho na área técnica e administrativa, quando designado, a fim de conduzir processos de prestação de contas;

3. guardar e registrar cópia de prestação de contas em local adequado;

4. reunir dados, informações e documentos (técnicos e financeiros) sobre as atividades dos projetos com sua coordenação, equipe, parceiros e demais partes interessadas;

5. acompanhar fluxo de comunicação e demandas variadas referente a prestação de contas a fim de manter todas as partes interessadas, especialmente os coordenadores, cientes sobre as etapas de execução da prestação de contas;

6. realizar manutenção corretiva e evolutiva do sistema de faturamento de internações hospitalares em estabelecimentos de saúde conveniados com o SUS (Autorização para Internação Hospitalar – AIH);

7. realizar a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Faturamento de Atendimentos Ambulatoriais identificados individualmente;

8. realizar a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Faturamento de Atendimentos Ambulatoriais – SIA/BPA;

9. realizar a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Faturamento de Atendimentos Ambulatoriais identificados individualmente;

10. criar, manter e disponibilizar a base de dados nacional das Autorizações de Procedimentos de Alto Custo (Apac) e dos Boletins de Produção Ambulatorial (BPA);

11. realizar a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema de Carga do Banco de Dados Ambulatorial;

12. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AMBIENTAL E SAÚDE DO TRABALHADOR
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. fiscalizar ambientes, equipamentos e insumos relacionados à saúde pública;

2. fiscalizar agressões ao meio ambiente que repercutam sobre a saúde da população;

3. controlar e fiscalizar a emissão de licenças sanitárias, laudos e cartas de anuência para estabelecimentos públicos e privados de interesse à saúde do Município;

4. discutir e elaborar legislações relacionadas à saúde do Município;

5. fazer a integração e articulação de recursos, técnicas e práticas para a total cobertura das ações relacionadas à vigilância sanitária;

6. integrar a divisão de vigilância sanitária aos órgãos relacionados à promoção da qualidade de saúde do Município;

7. planejar e desenvolver atividades relacionadas à educação sanitária;

8. coletar e gerar dados para o levantamento do perfil epidemiológico Municipal;

9. coletar, digitar, processar e enviar dados dos Sistemas de Informações vigentes ao seu destino;

10. garantir a ética profissional e o sigilo de informações de interesse ao usuário;

11. coordenar e solicitar junto ao setor competente a aquisição de materiais, equipamentos, veículos, bem como a manutenção das instalações físicas do setor;

12. controlar o quadro de pessoal da divisão de vigilância sanitária;

13. responder, programar e organizar ações relacionadas à saúde do trabalhador, endemias, alimentos, saneamento básico e ambiental, estabelecimentos de saúde, coletas e encaminhamento para análises laboratoriais, aberturas e julgamentos e encaminhamentos de processos administrativos tais como: autuações, infrações, interdições, intimações e multas;

14. garantir a qualidade nos serviços de inspeção de abate, fiscalização e orientação a respeito de zoonoses e animais peçonhentos (anti-rábica, escorpiões, taturanas, aranhas, etc.);

15. programar e promover ações em conjunto com Corpo de Bombeiros, Departamentos da Polícia, Promotoria Pública e órgãos afins;

16. interagir com a Secretaria de Agricultura promovendo a implantação e desenvolvimento de agroindústria localizada no Município;

17. interagir com a Vigilância Epidemiológica nas ações de investigação e interesse sanitário;

18. promover e prestar cooperação técnica para a composição de equipes multidisciplinares e a intersetorialidade para fins de saúde pública;

19. participar da efetivação de pactos para metas de gestão de saúde do Município;

20. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. analisar as propostas para o enfrentamento das dificuldades existentes na Municipalização;

2. contribuir para o desenvolvimento deste processo na direção da incorporação da epidemiologia nas práticas de saúde;

3. - executar ações de Epidemiologia e Vigilância Epidemiológica;

4. promover Vigilância contínua de doenças de notificação;

5. proceder a investigação e ou monitoramento de doenças de notificação ou de importância local;

6. fazer investigação de óbitos conforme prioridade epidemiológica;

7. garantir ética profissional e sigilo de informações do usuários;

8. coletar dados fidedignos e emitir relatórios para análise multiprofissional de situação epidemiológica;

9. promover o direcionamento de ações preventivas;

10. coletar, digitar, processar e enviar dados dos Sistemas de Informações vigentes ao seu destino;

11. analisar e intervir para a veracidade de dados coletados;

12. promover a adequação de instalações, a garantia de qualidade, o suprimento e controle de estoque dos imunobiológicos;

13. participar da elaboração de diretrizes para saúde pública;

14. interagir com a Vigilância Sanitária nas ações de investigações e interesse epidemiológico;

15. participar da efetivação de pactos para metas de gestão de saúde do Município;

16. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde.

CHEFE DA DIVISÃO DE ASSITÊNCIA AO IDOSO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal do idoso;

2. programar, coordenar, supervisionar e controlar a execução de programas e projetos voltados ao idoso de forma descentralizada nos CRAS e demais unidades Municipais de Assistência Social;

3. zelar pelo cumprimento da legislação que se refere aos direitos do idoso, visando prevenir qualquer tipo de negligência, discriminação, violência ou pressão e qualquer atentado aos seus direitos;

4. promover o desenvolvimento de oficinas de convivência e preservação dos vínculos familiares dos idosos e programas de formação profissional para idosos nos CRAS;

5. participar e promover campanhas voltadas para a o atendimento e a divulgação dos direitos da pessoa idosa;

6. promover, apoiar e executar ações em parcerias com órgãos governamentais e organizações não governamentais, visando a garantia dos direitos e a melhoria da qualidade de vida da população idosa;

7. promover atividades de cultura e lazer para pessoas idosas e viabilizar parcerias com órgãos que executam programas e projetos voltados para os idosos nas áreas da cultura, esporte, lazer e educação;

8. acompanhar a execução do Programa BPC nas unidades municipais de assistência social, zelando pela observância e cumprimento das Leis que asseguram direitos as pessoas idosas;

9. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social.

CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. promover o reconhecimento da importância da mobilização de Estado e sociedade para que as crianças e os adolescentes sejam vistos de forma indissociável de seu contexto familiar e comunitário;

2. considerar as ações transversais e intersetoriais dentro do poder público e da articulação com a sociedade;

3. incorporar nos programas e serviços de Apoio Sócio-Familiar ações que garantam o direito a convivência familiar e comunitária;

4. incluir atendimento qualificado às gestantes e às famílias que entregaram ou que estão em vias de entregar seus filhos para adoção, nas ações da Saúde, da Assistência Social e do Poder Judiciário, entre outros;

5. incorporar ações que assegurem o direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária à Política Nacional para População de Rua;

6. elaborar e implementar ações específicas para crianças e adolescentes em situação de moradia na rua e suas famílias, que contemplem o direito à convivência familiar e comunitária;

7. promover a integração entre as Políticas Públicas, seus respectivos programas e serviços e o Programa de Proteção à Criança e ao Adolescente ameaçados de morte;

8. implementar ações que assegurem a preservação dos vínculos e a convivência familiar dessa;

9. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social.

CHEFE DA DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DOS CRAS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. articular a rede de serviços de proteção básica local;

2. organizar reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;

3. organizar e avaliar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas;

4. coordenar em conjunto com a rede socioassistencial, acolhimento, inserção, encaminhamento e acompanhamento dos usuários no SUAS;

5. acompanhar e monitorar os critérios de acesso dos usuários, seu desligamento do serviço e os objetivos a serem cumpridos;

6. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social.

CHEFE DA DIVISÃO DE CENTRAL DE ÓBITOS
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. cumprir com as atribuições dispostas na Lei 2.542/2009;

2. supervisionar, fiscalizar e distribuir em ordem alternada dos serviços funerários;

3. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social.

CHEFE DA DIVISÃO DE ALTA COMPLEXIDADE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. garantir a proteção integral a indivíduos que se encontram sem referência e em situação de ameaça, necessitando serem encaminhados para os Programas: Atendimento Integral Institucional; Casa Lar; República; Casa de Passagem; Albergue; Família Substituta; Família Acolhedora; Medidas socioeducativas restritivas e privativas de liberdade, semi-liberdade, internação provisória e sentenciada; Trabalho protegido;

2. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social.

CHEFE DA DIVISÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. atender as famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos e que estão participando dos Programas: Serviço de orientação e apoio sociofamiliar; Plantão social; Abordagem de rua; Cuidado domiciliar; Serviço de habilitação e reabilitação na comunidade das pessoas com deficiência; Medidas socioeducativas em meio-aberto;

2. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Assistência Social.

CHEFE DA DIVISÃO DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. oferecer serviços gratuitos de intermediação de mão-de-obra, de captação de vagas junto às empresas;

2. encaminhar para o seguro-desemprego;

3. manter a emissão de carteiras de trabalho;

4. prestar informações e inscrições para os programas de qualificação profissional;

5. manter atividades voltadas ao atendimento e qualificação do trabalhador atendendo a regulamentação e objetivos propostos pelo Estado e pela União, conforme a política de desenvolvimento proposta;

6. executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo do Serviço Militar no Município, atendendo aos munícipes na regularização da documentação militar sob todos os pontos de vista;

2. A Junto do Serviço Militar rege-se pelo regulamento da Lei do serviço militar;

3. A Junta de Serviço Militar se constitui em unidade de serviço vinculada diretamente ao Prefeito.

INCRA – UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. O INCRA – Unidade Municipal de Cadastro é o órgão que tem sobre si a incumbência de organizar o cadastramento rural do Município e fazer-lhe as alterações periódicas e, ainda recadastrar e assessorar no recadastramento de terras, bem como orientar quanto ao Imposto Territorial Rural – ITR e ao Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR.

2. O INCRA rege-se por Regulamento próprio do instituto e é vinculado diretamente ao Prefeito.
UNIDADE MUNICIPAL DA JUNTA COMERCIAL ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. A Junta Comercial – Unidade Municipal é o órgão responsável pelo registro público de atividades ligadas a sociedades empresariais, viabilizando a realização do processamento de informações, para habilitação de Empresas Mercantis e Atividades Afins, bem como o assentamento dos usos e práticas mercantis, promovendo os meios necessários para emissão de certidões e documentos.

BALCÃO SEBRAE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. O Balcão do SEBRAE no Município é responsável por articular as ações públicas na promoção do desenvolvimento local e territorial. Agente de desenvolvimento criado para auxiliar no processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas.

SALA DO EMPREENDEDOR
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. A Sala do empreendedor no Município tem como principal função ser um documento referencial para o Município avançar no processo de desburocratização e simplificação de procedimentos de abertura de empresas, contribuindo de forma decisiva para a redução da informalidade e o apoio ao empreendedorismo, oferecendo serviços de abertura de empresa e informações importantes para os negócios, destacando a modernização a partir da adoção do Cadastro Sincronizado Nacional.

COORDENADOR DO PREVCIDADE
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. O Prevcidade tem o objetivo de facilitar a vida do cidadão que precisa se deslocar até uma Agência da Previdência Social, tendo como serviços: orientação e informação em geral; inscrição e alteração dos dados cadastrais do contribuinte individual; atualização de cadastro de benefícios; análise e recebimento de documentos; agendamento e controle de realização de perícia médica; habilitação de representante legal; recebimento e análise de pedidos de recursos e revisão; solicitação de cessação de benefícios; recebimento, análise, conferência e formatação de todos os requerimentos.

COORDENADOR DA DEFESA CIVIL
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. A Defesa Civil compete efetivar procedimentos que visem à prevenção, socorro e assistência da população e recuperação de áreas de risco ou quando estas forem atingidas por desastres;

2. informar as ocorrências de desastres aos órgãos Estadual e Central de defesa civil;

3. manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com as ameaças, áreas de risco e população vulnerável;

4. sugerir obras e medidas de prevenção com o intuito de reduzir desastres;

5. promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local; estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;

6. comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos puserem em perigo a população;

7. capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;

8. implantar programas de treinamento para voluntariado;

9. estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios (comunidades irmanadas);

10. manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades.

ANEXO IX - TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS

CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Administrador Contábil	4.257,48	4.427,78	4.604,89	4.789,09	4.980,65	5.179,88	5.387,08	5.602,56	5.826,66	6.059,73	6.302,12	6.554,20	6.816,37	7.089,02	7.372,58	7.667,48
Administrador de Rede	2.970,38	3.089,20	3.212,77	3.341,28	3.474,93	3.613,93	3.758,49	3.908,83	4.065,18	4.227,79	4.396,90	4.572,78	4.755,69	4.945,92	5.143,76	5.349,51
Administrador de Empresas	2.590,89	2.694,53	2.802,31	2.914,40	3.030,98	3.152,22	3.278,31	3.409,44	3.545,82	3.687,65	3.835,16	3.988,57	4.148,11	4.314,03	4.486,59	4.666,05
Advogado	6.780,62	7.051,84	7.333,91	7.627,27	7.932,36	8.249,65	8.579,64	8.922,83	9.279,74	9.650,93	10.036,97	10.438,45	10.855,99	11.290,23	11.741,84	12.211,51
Agente Administrativo	2.570,20	2.673,01	2.779,93	2.891,13	3.006,78	3.127,05	3.252,13	3.382,22	3.517,51	3.658,21	3.804,54	3.956,72	4.114,99	4.279,59	4.450,77	4.628,80
Agente de Saúde	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Agente Fiscal	2.780,45	2.891,67	3.007,34	3.127,63	3.252,74	3.382,85	3.518,16	3.658,89	3.805,25	3.957,46	4.115,76	4.280,39	4.451,61	4.629,67	4.814,86	5.007,45
Arquiteto	2.762,74	2.873,25	2.988,18	3.107,71	3.232,02	3.361,30	3.495,75	3.635,58	3.781,00	3.932,24	4.089,53	4.253,11	4.423,23	4.600,16	4.784,17	4.975,54
Assessor de Imprensa	3.254,08	3.384,24	3.519,61	3.660,39	3.806,81	3.959,08	4.117,44	4.282,14	4.453,43	4.631,57	4.816,83	5.009,50	5.209,88	5.418,28	5.635,01	5.860,41
Assistente Administrativo	1.119,52	1.164,30	1.210,87	1.259,30	1.309,67	1.362,06	1.416,54	1.473,20	1.532,13	1.593,42	1.657,16	1.723,45	1.792,39	1.864,09	1.938,65	2.016,20
Assistente Social	3.245,42	3.375,24	3.510,25	3.650,66	3.796,69	3.948,56	4.106,50	4.270,76	4.441,59	4.619,25	4.804,02	4.996,18	5.196,03	5.403,87	5.620,02	5.844,82
Atendente Cons. Dentário	918,15	954,88	993,08	1.032,80	1.074,11	1.117,07	1.161,75	1.208,22	1.256,55	1.306,81	1.359,08	1.413,44	1.469,98	1.528,78	1.589,93	1.653,53
Auxiliar Administrativo	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Auxiliar de Cuidador Social	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Auxiliar de Enfermagem	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Auxiliar de Esportes	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Auxiliar de Farmácia	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Auxiliar de Laboratório	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Auxiliar de Pedreiro	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Auxiliar de Serv. Gerais	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Bibliotecário	2.118,62	2.203,36	2.291,49	2.383,15	2.478,48	2.577,62	2.680,72	2.787,95	2.899,47	3.015,45	3.136,07	3.261,51	3.391,97	3.527,65	3.668,76	3.815,51
Bioquímico 20h	2.232,27	2.321,56	2.414,42	2.511,00	2.611,44	2.715,90	2.824,54	2.937,52	3.055,02	3.177,22	3.304,31	3.436,48	3.573,94	3.716,90	3.865,58	4.020,20
Bioquímico 30h	3.348,41	3.482,35	3.621,64	3.766,51	3.917,17	4.073,86	4.236,81	4.406,28	4.582,53	4.765,83	4.956,46	5.154,72	5.360,91	5.575,35	5.798,36	6.030,29
Borracheiro	1.534,20	1.595,57	1.659,39	1.725,77	1.794,80	1.866,59	1.941,25	2.018,90	2.099,66	2.183,65	2.271,00	2.361,84	2.456,31	2.554,56	2.656,74	2.763,01
Cirurgião Dentista 20h	2.174,67	2.261,66	2.352,13	2.446,22	2.544,07	2.645,83	2.751,66	2.861,73	2.976,20	3.095,25	3.219,06	3.347,82	3.481,73	3.621,00	3.765,84	3.916,47
Cirurgião Dentista 40h	4.349,36	4.523,33	4.704,26	4.892,43	5.088,13	5.291,66	5.503,33	5.723,46	5.952,40	6.190,50	6.438,12	6.695,64	6.963,47	7.242,01	7.531,69	7.832,96
Cirurgião Dentista ESB	5.100,95	5.304,99	5.517,19	5.737,88	5.967,40	6.206,10	6.454,34	6.712,51	6.981,01	7.260,25	7.550,66	7.852,69	8.166,80	8.493,47	8.833,21	9.186,54
Contador	5.296,09	5.507,93	5.728,25	5.957,38	6.195,68	6.443,51	6.701,25	6.969,30	7.248,07	7.537,99	7.839,51	8.153,09	8.479,21	8.818,38	9.171,12	9.537,96
Coordenador De Projetos	3.909,63	4.066,02	4.228,66	4.397,81	4.573,72	4.756,67	4.946,94	5.144,82	5.350,61	5.564,63	5.787,22	6.018,71	6.259,46	6.509,84	6.770,23	7.041,04
CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Cuidador Social	1.759,26	1.829,63	1.902,82	1.978,93	2.058,09	2.140,41	2.226,03	2.315,07	2.407,67	2.503,98	2.604,14	2.708,31	2.816,64	2.929,31	3.046,48	3.168,34
Eletricista/Encanador	997,53	1.037,43	1.078,93	1.122,09	1.166,97	1.213,65	1.262,20	1.312,69	1.365,20	1.419,81	1.476,60	1.535,66	1.597,09	1.660,97	1.727,41	1.796,51
Enfermeiro 20h	1.829,72	1.902,91	1.979,03	2.058,19	2.140,52	2.226,14	2.315,19	2.407,80	2.504,11	2.604,27	2.708,44	2.816,78	2.929,45	3.046,63	3.168,50	3.295,24
Enfermeiro 40h	3.168,04	3.294,76	3.426,55	3.563,61	3.706,15	3.854,40	4.008,58	4.168,92	4.335,68	4.509,11	4.689,47	4.877,05	5.072,13	5.275,02	5.486,02	5.705,46
Enfermeiro ESF	3.876,71	4.031,78	4.193,05	4.360,77	4.535,20	4.716,61	4.905,27	5.101,48	5.305,54	5.517,76	5.738,47	5.968,01	6.206,73	6.455,00	6.713,20	6.981,73
Engenheiro Agrônomo	4.490,68	4.670,31	4.857,12	5.051,40	5.253,46	5.463,60	5.682,14	5.909,43	6.145,81	6.391,64	6.647,31	6.913,20	7.189,73	7.477,32	7.776,41	8.087,47
Engenheiro Civil	6.337,19	6.590,68	6.854,31	7.128,48	7.413,62	7.710,16	8.018,57	8.339,31	8.672,88	9.019,80	9.380,59	9.755,81	10.146,04	10.551,88	10.973,96	11.412,92
Escriturário	1.500,35	1.560,36	1.622,77	1.687,68	1.755,19	1.825,40	1.898,42	1.974,36	2.053,33	2.135,46	2.220,88	2.309,72	2.402,11	2.498,19	2.598,12	2.702,04
Farmacêutico 20h	2.232,27	2.321,56	2.414,42	2.511,00	2.611,44	2.715,90	2.824,54	2.937,52	3.055,02	3.177,22	3.304,31	3.436,48	3.573,94	3.716,90	3.865,58	4.020,20
Farmacêutico 40h	4.464,55	4.643,13	4.828,86	5.022,01	5.222,89	5.431,81	5.649,08	5.875,04	6.110,04	6.354,44	6.608,62	6.872,96	7.147,88	7.433,80	7.731,15	8.040,40
Fiscal De Tributos	1.621,89	1.686,77	1.754,24	1.824,41	1.897,39	1.973,29	2.052,22	2.134,31	2.219,68	2.308,47	2.400,81	2.496,84	2.596,71	2.700,58	2.808,60	2.920,94
Fiscal Vigilância Sanitária	1.397,27	1.453,16	1.511,29	1.571,74	1.634,61	1.699,99	1.767,99	1.838,71	1.912,26	1.988,75	2.068,30	2.151,03	2.237,07	2.326,55	2.419,61	2.516,39
Fisioterapeuta 20h	2.232,27	2.321,56	2.414,42	2.511,00	2.611,44	2.715,90	2.824,54	2.937,52	3.055,02	3.177,22	3.304,31	3.436,48	3.573,94	3.716,90	3.865,58	4.020,20
Fisioterapeuta 30h	3.348,27	3.482,20	3.621,49	3.766,35	3.917,00	4.073,68	4.236,63	4.406,10	4.582,34	4.765,63	4.956,26	5.154,51	5.360,69	5.575,12	5.798,12	6.030,04
Fisioterapeuta 40h	4.464,55	4.643,13	4.828,86	5.022,01	5.222,89	5.431,81	5.649,08	5.875,04	6.110,04	6.354,44	6.608,62	6.872,96	7.147,88	7.433,80	7.731,15	8.040,40
CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Fonoaudiólogo	2.232,27	2.321,56	2.414,42	2.511,00	2.611,44	2.715,90	2.824,54	2.937,52	3.055,02	3.177,22	3.304,31	3.436,48	3.573,94	3.716,90	3.865,58	4.020,20
Lavador de Veículos	1.431,92	1.489,20	1.548,77	1.610,72	1.675,15	1.742,16	1.811,85	1.884,32	1.959,69	2.038,08	2.119,60	2.204,38	2.292,56	2.384,26	2.479,63	2.578,82
Lubrificador	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Mecânico	1.397,27	1.453,16	1.511,29	1.571,74	1.634,61	1.699,99	1.767,99	1.838,71	1.912,26	1.988,75	2.068,30	2.151,03	2.237,07	2.326,55	2.419,61	2.516,39
Mecânico Máquina Pesada	1.951,82	2.029,89	2.111,09	2.195,53	2.283,35	2.374,68	2.469,67	2.568,46	2.671,20	2.778,05	2.889,17	3.004,74	3.124,93	3.249,93	3.379,93	3.515,13
Médico Auditor SUS 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94

Médico Cardiologista 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Cardiologista 20h	14.122,92	14.687,84	15.275,35	15.886,36	16.521,81	17.182,68	17.869,99	18.584,79	19.328,18	20.101,31	20.905,36	21.741,57	22.611,23	23.515,68	24.456,31	25.434,56
Médico Clinico Geral 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Medico Clinico Geral 20h	14.122,92	14.687,84	15.275,35	15.886,36	16.521,81	17.182,68	17.869,99	18.584,79	19.328,18	20.101,31	20.905,36	21.741,57	22.611,23	23.515,68	24.456,31	25.434,56
Médico do Trabalho 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico ESF 20h	7.159,60	7.445,98	7.743,82	8.053,57	8.375,71	8.710,74	9.059,17	9.421,54	9.798,40	10.190,34	10.597,95	11.021,87	11.462,74	11.921,25	12.398,10	12.894,02
Médico ESF 40h	14.319,20	14.891,97	15.487,65	16.107,16	16.751,45	17.421,51	18.118,37	18.843,10	19.596,82	20.380,69	21.195,92	22.043,76	22.925,51	23.842,53	24.796,23	25.788,08
Médico Geriatra 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Geriatra 20h	14.122,92	14.687,84	15.275,35	15.886,36	16.521,81	17.182,68	17.869,99	18.584,79	19.328,18	20.101,31	20.905,36	21.741,57	22.611,23	23.515,68	24.456,31	25.434,56
CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Médico Ginec./Obstetra 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Ginec./Obstetra 20h	14.122,92	14.687,84	15.275,35	15.886,36	16.521,81	17.182,68	17.869,99	18.584,79	19.328,18	20.101,31	20.905,36	21.741,57	22.611,23	23.515,68	24.456,31	25.434,56
Médico Oftalmologista 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Ortopedista 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Ortopedista 20h	14.122,92	14.687,84	15.275,35	15.886,36	16.521,81	17.182,68	17.869,99	18.584,79	19.328,18	20.101,31	20.905,36	21.741,57	22.611,23	23.515,68	24.456,31	25.434,56
Médico Pediatra 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Pediatra 20h	14.122,92	14.687,84	15.275,35	15.886,36	16.521,81	17.182,68	17.869,99	18.584,79	19.328,18	20.101,31	20.905,36	21.741,57	22.611,23	23.515,68	24.456,31	25.434,56
Médico Psiquiatra 15h	10.592,19	11.015,88	11.456,52	11.914,78	12.391,37	12.887,02	13.402,50	13.938,60	14.496,14	15.075,99	15.679,03	16.306,19	16.958,44	17.636,78	18.342,25	19.075,94
Médico Psiquiatra 20h	14.122,92	14.687,84	15.275,35	15.886,36	16.521,81	17.182,68	17.869,99	18.584,79	19.328,18	20.101,31	20.905,36	21.741,57	22.611,23	23.515,68	24.456,31	25.434,56
Medico Veterinário	4.490,70	4.670,33	4.857,14	5.051,43	5.253,49	5.463,63	5.682,18	5.909,47	6.145,85	6.391,68	6.647,35	6.913,24	7.189,77	7.477,36	7.776,45	8.087,51
Mestre de Obras	1.500,35	1.560,36	1.622,77	1.687,68	1.755,19	1.825,40	1.898,42	1.974,36	2.053,33	2.135,46	2.220,88	2.309,72	2.402,11	2.498,19	2.598,12	2.702,04
Motorista	1.242,63	1.292,34	1.344,03	1.397,79	1.453,70	1.511,85	1.572,32	1.635,21	1.700,62	1.768,64	1.839,39	1.912,97	1.989,49	2.069,07	2.151,83	2.237,90
Nutricionista – 20h	2.232,30	2.321,59	2.414,45	2.511,03	2.611,47	2.715,93	2.824,57	2.937,55	3.055,05	3.177,25	3.304,34	3.436,51	3.573,97	3.716,93	3.865,61	4.020,23
Nutricionista – 40h	4.464,60	4.643,18	4.828,90	5.022,06	5.222,94	5.431,86	5.649,14	5.875,10	6.110,10	6.354,50	6.608,68	6.873,02	7.147,94	7.433,86	7.731,22	8.040,46
Oficial Administrativo	1.885,35	1.960,76	2.039,19	2.120,76	2.205,59	2.293,81	2.385,56	2.480,98	2.580,22	2.683,43	2.790,77	2.902,40	3.018,50	3.139,24	3.264,81	3.395,40
CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Operador de Raio X	1.397,27	1.453,16	1.511,29	1.571,74	1.634,61	1.699,99	1.767,99	1.838,71	1.912,26	1.988,75	2.068,30	2.151,03	2.237,07	2.326,55	2.419,61	2.516,39
Operador de Máquinas	1.308,49	1.360,83	1.415,26	1.471,87	1.530,74	1.591,97	1.655,65	1.721,88	1.790,76	1.862,39	1.936,89	2.014,37	2.094,94	2.178,74	2.265,89	2.356,53
Operário	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Pedreiro	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Procurador Municipal 40h	13.561,26	14.103,71	14.667,86	15.254,57	15.864,75	16.499,34	17.159,31	17.845,68	18.559,51	19.301,89	20.073,97	20.876,93	21.712,01	22.580,49	23.483,71	24.423,06
Procurador Municipal 20 h	6.780,62	7.051,84	7.333,91	7.627,27	7.932,36	8.249,65	8.579,64	8.922,83	9.279,74	9.650,93	10.036,97	10.438,45	10.855,99	11.290,23	11.741,84	12.211,51
Psicólogo 20h	2.232,27	2.321,56	2.414,42	2.511,00	2.611,44	2.715,90	2.824,54	2.937,52	3.055,02	3.177,22	3.304,31	3.436,48	3.573,94	3.716,90	3.865,58	4.020,20
Psicólogo 40h	3.657,29	3.803,58	3.955,72	4.113,95	4.278,51	4.449,65	4.627,64	4.812,75	5.005,26	5.205,47	5.413,69	5.630,24	5.855,45	6.089,67	6.333,26	6.586,59
Secretária Escolar	973,74	1.012,69	1.053,20	1.095,33	1.139,14	1.184,71	1.232,10	1.281,38	1.332,64	1.385,95	1.441,39	1.499,05	1.559,01	1.621,37	1.686,22	1.753,67
Técnico Agrícola	2.161,99	2.248,47	2.338,41	2.431,95	2.529,23	2.630,40	2.735,62	2.845,04	2.958,84	3.077,19	3.200,28	3.328,29	3.461,42	3.599,88	3.743,88	3.893,64
Técnico de Administração	3.936,25	4.093,70	4.257,45	4.427,75	4.604,86	4.789,05	4.980,61	5.179,83	5.387,02	5.602,50	5.826,60	6.059,66	6.302,05	6.554,13	6.816,30	7.088,95
Técnico de Enfermagem	1.407,41	1.463,71	1.522,26	1.583,15	1.646,48	1.712,34	1.780,83	1.852,06	1.926,14	2.003,19	2.083,32	2.166,65	2.253,32	2.343,45	2.437,19	2.534,68
Técnico de Esporte 20h	1.092,82	1.136,53	1.181,99	1.229,27	1.278,44	1.329,58	1.382,76	1.438,07	1.495,59	1.555,41	1.617,63	1.682,34	1.749,63	1.819,62	1.892,40	1.968,10
Técnico de Esporte 40h	1.453,15	1.511,28	1.571,73	1.634,60	1.699,98	1.767,98	1.838,70	1.912,25	1.988,74	2.068,29	2.151,02	2.237,06	2.326,54	2.419,60	2.516,38	2.617,04
Técnico Em Edificações	1.885,34	1.960,75	2.039,18	2.120,75	2.205,58	2.293,80	2.385,55	2.480,97	2.580,21	2.683,42	2.790,76	2.902,39	3.018,49	3.139,23	3.264,80	3.395,39
CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Técnico Recursos Humanos	3.641,44	3.787,10	3.938,58	4.096,12	4.259,96	4.430,36	4.607,57	4.791,87	4.938,54	5.182,88	5.390,20	5.605,81	5.830,04	6.063,24	6.305,77	6.558,00
Técnico Seg. no Trabalho	1.878,78	1.953,93	2.032,09	2.113,37	2.197,90	2.285,82	2.377,25	2.472,34	2.571,23	2.674,08	2.781,04	2.892,28	3.007,97	3.128,29	3.253,42	3.383,56
Telefonista	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Telefonista Ps	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Terapeuta Ocupacional	2.233,03	2.322,35	2.415,24	2.511,85	2.612,32	2.716,81	2.825,48	2.938,50	3.056,04	3.178,28	3.305,41	3.437,63	3.575,14	3.718,15	3.866,88	4.021,56
Vigia	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94
Zelador Escolar	900,06	936,06	973,50	1.012,44	1.052,94	1.095,06	1.138,86	1.184,41	1.231,79	1.281,06	1.332,30	1.385,59	1.441,01	1.498,65	1.558,60	1.620,94

ANEXO XI
QUADRO DE PESSOAL TEMPORÁRIO
RELAÇÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Nº DE VAGAS	CH	C.B.O.	DENOMINAÇÃO
10	40	2232-08	CIRURGIÃO DENTISTA TEMPORÁRIO
10	40	2235-05	ENFERMEIRO TEMPORÁRIO
10	40	2234-05	FARMACEUTICO TEMPORÁRIO
10	40	2236-05	FISIOTERAPEUTA TEMPORÁRIO
10	15	2231-15	MÉDICO CLINICO GERAL TEMPORÁRIO

10	15	2251-20	MEDICO CARDIOLOGISTA TEMPORÁRIO
10	15	2251-40	MÉDICO DO TRABALHO TEMPORÁRIO
10	40	2251-42	MÉDICO ESF TEMPORÁRIO
10	20	2251-42	MÉDICO ESF TEMPORÁRIO
10	15	2251-40	MÉDICO GERIATRA TEMPORÁRIO
10	15	2231-32	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA TEMPORÁRIO
10	15	2252-65	MÉDICO OFTALMOLOGISTA TEMPORÁRIO
10	15	2231-46	MÉDICO ORTOPEDISTA TEMPORÁRIO
10	15	2231-49	MÉDICO PEDIATRA TEMPORÁRIO
10	15	2251-33	MÉDICO PSIQUIATRA TEMPORÁRIO
01	40	2237-10	NUTRICIONISTA TEMPORÁRIA
100	20	2312-05	PROFESSOR TEMPORÁRIO
10	40	2515-10	PSICOLÓGO TEMPORÁRIO
05	40	3211-05	TÉCNICO AGRÍCOLA TEMPORÁRIO
10	20	2239-05	TERAPEUTA OCUPACIONAL TEMPORÁRIO

Publicado por:
Cristiani Scariot Rosa da Cruz
Código Identificador:5ACA4BAE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
RREO 3° BIMESTRE/2017 DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RELATÓRIO EMITIDO PELO SISTEMA CONTÁBIL)

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCALE DASEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2016AJUNHO/2017

Entidade: PREFEITURAMUNICIPAL DE MALLET

RREO –ANEXO III (LRF,Art. 53, inciso I) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DARECEITAREALIZADANOS ÚLTIMOS 12 MESES												
	Jul/2016	Ago/2016	Set/2016	Out/2016	Nov/2016	Dez/2016	Jan/2017	Fev/2017	Mar/2017	Abr/2017	Mai/2017	Jun/2017	TOTAL (ÚLT. 12 MES.)
RECEITAS CORRENTES (I)	2.713.327,55	2.737.426,55	2.477.606,32	2.354.510,93	3.455.104,83	4.750.057,62	4.527.842,58	3.369.617,25	3.191.151,15	2.938.179,41	3.500.325,86	3.553.496,69	39.568.646,74
Receita Tributária	277.386,31	212.231,72	158.954,68	150.453,56	272.034,14	253.895,14	220.389,24	183.721,40	158.359,71	181.685,27	267.792,18	755.170,13	3.092.073,48
I.P.T.U.	48.792,76	9.979,16	7.083,96	9.311,34	46.572,93	31.870,37	17.599,58	16.241,66	16.351,97	10.046,53	38.422,27	290.639,73	542.912,26
I.S.S	122.225,99	135.779,66	92.151,18	122.968,26	128.243,17	128.149,95	140.699,43	119.170,65	83.789,51	95.532,39	89.229,85	92.352,16	1.350.292,20
I.T.B.I	17.210,36	15.398,19	8.048,05	3.830,99	12.533,75	23.171,22	7.620,53	8.920,26	12.521,37	21.986,89	18.401,82	30.392,02	180.035,45
I.R.R.F	42.462,86	43.027,62	42.420,28	5.414,90	68.682,68	59.929,88	31.241,34	32.411,52	37.630,11	46.884,89	44.312,12	45.653,72	500.071,92
Outras Receitas Tributárias	46.694,34	8.047,09	9.251,21	8.928,07	16.001,61	10.773,72	23.228,36	6.977,31	8.066,75	7.234,57	77.426,12	296.132,50	518.761,65
Receita de Contribuições	3.599,83	7.414,48	4.500,79	2.965,08	3.166,73	3.959,51	4.248,86	2.320,45	2.463,45	7.999,44	2.941,57	35.258,57	80.838,76
Receita Patrimonial	32.138,03	32.277,21	27.471,56	24.448,50	24.932,01	31.132,58	32.749,34	35.580,38	42.558,93	36.428,74	38.607,34	33.554,76	391.879,38
ReceitaAgropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	2.400.203,38	2.485.403,14	2.285.888,02	2.149.301,10	3.154.971,95	4.461.070,39	4.270.455,14	3.147.995,02	2.986.051,56	2.662.365,96	3.173.221,84	2.712.054,03	35.888.981,53
Cota Parte do FPM	622.247,84	771.673,58	627.524,79	761.749,21	1.389.800,72	1.680.302,44	1.157.289,46	1.483.613,95	1.325.970,62	1.119.979,87	1.270.423,87	1.170.969,67	13.381.546,02
Cota Parte do ICMS	820.150,56	1.151.498,25	913.943,20	832.195,15	1.171.303,49	1.048.464,59	1.908.097,47	757.974,32	789.349,19	942.212,75	1.250.266,20	967.957,33	12.553.412,50
Cota Parte do IPVA	14.869,94	17.664,26	11.381,46	11.710,23	13.867,09	12.914,68	530.071,16	189.475,17	215.791,34	45.565,00	29.765,82	35.070,68	1.128.146,83
Cota-Parte do ITR	375,84	420,17	11.211,04	31.616,26	968,66	652,84	747,16	1.377,50	570,81	704,69	24,91	665,77	49.335,65
Transferências LC 87/1996	7.502,08	7.502,08	7.502,08	7.502,08	7.502,08	7.502,08	7.713,59	7.713,59	7.713,59	7.713,59	7.713,59	7.713,59	91.294,02
Transferências LC 61/1989	12.025,92	12.152,09	13.307,26	14.065,07	14.699,12	15.638,45	15.696,61	17.259,98	13.563,31	16.377,75	15.366,91	15.450,44	175.602,91
Transferências do FUNDEB	233.228,65	317.464,69	251.846,94	251.754,63	364.266,22	360.817,24	537.265,73	403.614,44	412.570,42	304.841,88	378.493,63	304.465,29	4.120.629,76
Outras Transferências Correntes	689.802,55	207.028,02	449.171,25	238.708,47	192.564,57	1.334.778,07	113.573,96	286.966,07	220.522,28	224.970,43	221.166,91	209.761,26	4.389.013,84
Outras Receitas Correntes	0,00	100,00	791,27	27.342,69	0,00	0,00	0,00	0,00	1.717,50	49.700,00	17.762,93	17.459,20	114.873,59
(-) Renuncias/Restituições/Descontos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DEDUÇÕES (II)	295.434,31	392.181,95	316.973,86	331.767,48	519.628,12	553.094,90	723.922,96	491.482,77	470.591,62	426.510,60	514.712,13	439.565,39	5.475.866,09
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência e Rendim. Aplic. Financeiras RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	295.434,31	392.181,95	316.973,86	331.767,48	519.628,12	553.094,90	723.922,96	491.482,77	470.591,62	426.510,60	514.712,13	439.565,39	5.475.866,09
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	2.417.893,24	2.345.244,60	2.160.632,46	2.022.743,45	2.935.476,71	4.196.962,72	3.803.919,62	2.878.134,48	2.720.559,53	2.511.668,81	2.985.613,73	3.113.931,30	34.092.780,65

Publicado por:
Regiana Bocianoski
Código Identificador:06D1AF7B

