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

Paraná , 31 de Dezembro de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO I | Nº 0149

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BITURUNA
PORTARIA 106/2012

Josmar Guizs Cruz, Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei Municipal nº 680/99,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Exonerado, a pedido, a partir de 31/12/2012 o servidor Juliano Vacchi, RG 6.206.638-5 – SSP/PR ocupante do cargo comissionado Chefe de Divisão de Finanças da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Bituruna, 28 de dezembro de 2012.

JOSMAR GUIZS CRUZ
Diretor Presidente da Fundação
Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rubia Nalon
Código Identificador:4249EB6A

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BITURUNA
PORTARIA 107/2012

Josmar Guizs Cruz, Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através da Lei Municipal nº 680/99,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO, em conformidade com o Art. 79 da Seção VIII do Capítulo IV da Lei Complementar nº. 001/2001 e suas alterações, no 1º trimestre do ano de 2013, a partir de 02/01/2013 findando em 01/04/2013, para os servidores abaixo relacionados:

Matrícula	Funcionário	RG	Cargo	Período aquisitivo
85	Eliana Martins	5.721.063-0 – PR	Enfermeira	01/04/2004 a 31/03/2009
44	Marisane Tonet	5.186.170-1– PR	Técnico de enfermagem	01/04/2007 a 31/03/2012
43	Laura Maria S Gruner	52167221 – PR	Técnico de enfermagem	01/04/2007 a 31/03/2012

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrario.

Bituruna, 28 de dezembro de 2012.

JOSMAR GUIZS CRUZ
Diretor Presidente da Fundação
Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rubia Nalon
Código Identificador:6EF9F94B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO N.° 141/2012

Abre Crédito Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2012 do tipo alteração Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE Bituruna no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela a Lei Orgânica do Município de Bituruna e autorização contida na Lei Municipal nº 001600/11 de 6 de Dezembro de 2011.
DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
03.01 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
(46) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.050-1497 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00
Total Suplementação:	**30.000,00**

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
03.01 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
(43) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.050-1497 - MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
Total Anulação:	**30.000,00**

Art. 3º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Paço do Índio, 28 de Dezembro de 2012.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enéias Santos Mello
Código Identificador:B9E3E5F4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
AVISO DE RETIFICAÇÃO

Extrato do 4º Termo Aditivo - Contrato nº 01/2009
Convite nº 01/2009

O FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAFEARA-PR, por intermédio do Presidente, torna público o Aviso de Retificação referente ao Extrato do 4º Termo Aditivo - Contrato nº 01/2009, publicado no dia 26/12/2012, onde se lê: Aditiva o valor de R$480,00

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Gestão 2011 / 2013

Presidente **Gabriel Jorge Samaha - Piraquara - ASSOMEC**
1º Vice-Presidente Cyllêneo Pessoa Pereira Júnior - Mandaguari - Amusep
2º Vice-Presidente Aparecido Jose Wieller Jr - Jesuitas - Amop
3º Vice-Presidente Fabio De Oliveira D´Alécio - Ubiratã - Comcam
1º Secretario Jonatas Felisberto Da Silva - Laranjeiras Do Sul - Cantuquiriguaçu
2º Secretario Claudio Ap. Palozi - São Jorge do Patrocinio - Amerios
1º Tesoureiro Miguel Tadeu Sokulski - Porto Amazonas - Amcg
2º Tesoureir Marcos Jose Consalter De Mello - Colorado – Amusep

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

(Quatrocentos e oitenta reais) atualizando o montante para R$26.556,00 (Vinte e seis mil, quinhentos e cinqüenta e seis reais); leia-se: Aditiva o valor de 8.556,00 (Oito mil, quinhentos e cinqüenta e seis reais), atualizando o montante para R$34.632,00 (Trinta e quatro mil, seiscentos e trinta e dois reais).
Cafeara-PR, 28 de dezembro de 2012.

HEVERSON JOSÉ TUROZI
Presidente

Publicado por:
Lídia Bezerra Feitoza
Código Identificador:57EECAA4

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 094/2012
OBJETO: CONSTRUÇÃO DE BANHEIRO MASCULINO – FEMININO – CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
EMPRESA(S) VENCEDORA(S): SOARES & BELARMINO LTDA, CNPJ nº 11.886.387/0001-41
VALOR: R$ 12.436,69 (doze mil quatrocentos e trinta e seis reais e sessenta e nove centavos)
DATA: 28/12/2012

Publicado por:
Lídia Bezerra Feitoza
Código Identificador:F38A97C9

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO nº 88/2012
Dispensa nº 094/2012
Contratante:
Nome: MUNICÍPIO DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratada:
Nome: SOARES & BELARMINO LTDA, CNPJ nº 11.886.387/0001-41
Fundamento Legal: Art. 24, I, da Lei nº 8666/93 – Menor Preço Dispensa nº 094/2012
Data de Assinatura: 28/12/2012
Objeto: CONSTRUÇÃO DE BANHEIRO MASCULINO – FEMININO – CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Prazo de Execução: 60 (sessenta) dias.
Valor Total: R$ 12.436,69 (doze mil quatrocentos e trinta e seis reais e sessenta e nove centavos)

Publicado por:
Lídia Bezerra Feitoza
Código Identificador:B27C5F37

SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA
DECRETO Nº 946/2012

SÚMULA: Suplementa dotações do Orçamento vigente, autorizado pelo item I do artigo 5º da Lei Municipal nº 365/2011.

GERALDO MARQUES MONTEIRO, 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$ 1.546,00-(Hum mil,quinhentos e quarenta e seis reais)-, conforme especificação abaixo:

03-SECRETARIA DE FINANÇAS ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA		
03.001-Divisão de Contabilidade ,Tesouraria e Tributação		
28.845.00180.002-Contribuição do PASEP		
3.3.90.47.00-Obrigações Tributárias e Contributiva	fonte 01000	R$1.546,00
TOTAL SUPLEMENTADO		**R$ 1.546,00**

Artigo 2º) Para cobrir a importância acima serão apurados através de transferência da seguinte dotação:

08-SECRETARIA DE ESPORTES		
08.001-Divisão de Esportes		
27.812.00092.056-Manutenção do Esporte Municipal		
3.1.90.11.00-Vencimentos e Vantagens Fixas	fonte 01000	R$1.546,00
TOTAL CANCELADO		**R$1.546,00**

Artigo 3º) Revogadas as disposições em contrário este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cafeara - PR, 28 de dezembro de 2012.

GERALDO MARQUES MONTEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lídia Bezerra Feitoza
Código Identificador:1A8A17D3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº001-2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO - CNPJ nº 01.619.323/0001-20,
CONTRATADA: J. I. INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 07.273.689/0001-77
DO OBJETO: PRORROGANDO O PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR MAIS 06 (SEIS) MESES, PASSANDO O SEU VENCIMENTO DO DIA 31/12/2012 PARA O DIA 30/06/2013.
DO PRAZO DE FORNECIMENTO: 60 DIAS.
FUNDAMENTO LEGAL: LEI 8666/93
FERNANDES PINHEIRO 31, DE DEZEMBRO DE 2012.

NEI RENE SCHUCK
Prefeito Municipal
Contratante

EDSON CATUZZO
J. I. Informática Ltda
Contratada

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:B9841EF1

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA Nº140-2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
CNPJ nº 01.619.323/0001-20,
CONTRATADA: RCD Engenharia Ltda, CNPJ Nº 09.455.772/0001-92
O objeto do presente TERMO ADITIVO ao contrato, é prorrogação do prazo de execução por mais 360 (trezentos e sessenta) dias passando o seu vencimento para o dia 03/05/2013, elaborado em conformidade com as normas da Lei n° 8.666/93 com as alterações da Lei n° 8.883/94.
Fernandes Pinheiro, 03 de Maio de 2012.

NEI RENE SCHUCK
Prefeito Municipal
Contratante

ERASMO CARLOS PEREIRA
RCD Engenharia Ltda
Contratada

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:40F7EED5

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
PORTARIA Nº 146/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o protocolado nº 693/2012,

R E S O L V E:

CONCEDER a MARILDA APARECIDA SILVEIRA DE SOUZA, servidor ocupante de cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula nº 332-1, sete dias de LIcença POR DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, no período de 16 a 22/12/2012.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CONHECIMENTO.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, em 27 de dezembro de 2012.

NEI RENE SCHUCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:B064A4A2

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
PORTARIA Nº 143/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o protocolado nº 678/2011,

R E S O L V E:

CONCEDER a MARIA JOANA POPOSKI, servidor ocupante de cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula nº 056-1, três dias de LIcença para tratamento de saúde, no período de 13 a 15/12/2012.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CONHECIMENTO.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, em 27 de dezembro de 2012.

NEI RENE SCHUCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:C0E6A02F

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
PORTARIA Nº 145/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o protocolado nº 688/2012,

R E S O L V E:

CONCEDER a SUELI APARECIDA BURNATO, servidor ocupante de cargo efetivo de ENFERMEIRA, matrícula nº 645-1, três dias de LIcença PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, no período de 12 a 14/12/2012.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CONHECIMENTO.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, em 27 de dezembro de 2012.

NEI RENE SCHUCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:A90406FB

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 048/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando todos os atos pertinentes ao Concurso Público PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, Edital CP 01 / nº 01/2009 de 11 de novembro de 2009,

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a convocação/chamamento dos candidatos, a seguir nominados, imediatamente classificados/aprovados para cargo efetivo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, para que compareçam para NOMEAÇÃO/POSSE/COMPROMISSO visando o provimento de duas vagas:
RAFAELA SANTOS e
ROSELI TERESINHA FERREIRA.
Os convocados deverão, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação deste edital, apresentar-se com a seguinte documentação:
a) Carteira de Identidade;
b) CPF;
c) Documentação e quitação das obrigações militares, se for o caso;
d) Certidão negativa de antecedentes criminais;
e) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade de exoneração a bem do serviço público;
f) Declaração negativa de acúmulo de cargos públicos, ou quando for o caso, de acumulação legal;
g) Laudo médico de aptidão física expedido por profissional credenciado pelo Município;
h) 01 fotografia 3x4 atualizada;
i) Título de eleitor e comprovante de votação das últimas eleições;
j) Carteira de Trabalho;
k) Cartão do PIS/PASEP;
l) Certidão de nascimento de dependentes, se houver;
m) Certidão de casamento, se houver;
n) Comprovante de escolaridade e registro, atualizado, no conselho da classe;
o) Declaração de que não se encontra aposentado em cargo, emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo efetivo (CF/88, Art. 37, XVI e XVII);
p) Comprovante de residência.
Os documentos exigidos são indispensáveis para o provimento das vagas mencionadas, podendo ser apresentadas por meio de fotocópias, acompanhadas dos originais para conferência da autenticidade.
O não comparecimento dos candidatos convocados no prazo determinado, bem como o não enquadramento nos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo ensejará na convocação/chamamento do imediatamente classificado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Fernandes Pinheiro, em 28 de dezembro de 2012.

NEI RENE SCHUCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yoseph Extoperman Goloiuch
Código Identificador:2593B3DE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

GABINETE
LEI Nº. 2.168/2.012

ASSESSORIA JURIDICA

SÚMULA: "ALTERA A TABELA l E O MAPA DO ANEXO I DA LEI Nº. 1.891/2.009 QUE INSTITUI A PLANTA GENÉRICA DE VALORES PARA FINS DE CALCULO DE IMPOSTOS E TAXAS DO MUNICIPIO DE GOIOERÊ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º Fica alterada Tabela I da Planta Genérica de Valores constante do artigo 1º da Lei Municipal 1891/2009, que passara à vigorar na forma do Anexo I desta Lei.
Art. 2º Fica alterado o Mapa do Anexo I previsto no artigo 9º da Lei 1.891/2009, de 16 de Dezembro de 2009, que passara à vigorar na forma do Mapa do Anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.
Paço Municipal "14 de Dezembro", em 21 de Dezembro de 2012.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:705F0FA9

SECRETARIA DA FAZENDA
DECRETO Nº. 4.356/2.012

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei nº. 2.065/2.012 de 21 de Dezembro de 2011 e dá outras providências:

O SENHOR LUIZ ROBERTO COSTA, 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, a abertura de Crédito Adicional Suplementar na importância de R$. 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais), que servirá como reforço para a seguinte dotação orçamentária:

0700-SECRETARIA DA FAZENDA	
0702-DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	
0702.28.843.0000.0.001-AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	
4.6.90.71.156-PRINCIPAL DÍV.CONT.RESGATADO-FONTE 1000	R$. 16.500,00
-TOTAL	R$. 16.500,00

Artigo 2º) - Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior, será anulada em igual importância a seguinte dotação orçamentária:

0800-SECRETARIA OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE E DESENVOLVIMENTO URBANO	
0803-DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO	
0803.26.782.0021.2.040-MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO RODOVIÁRO	
3.3.90.30.210-MATERIAL DE CONSUMO-FONTE 1000	R$. 16.500,00
-TOTAL	R$. 16.500,00

Artigo 3º) - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, em 28 de Dezembro de 2012.

LUIZ ROBERTO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:F53C8489

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 227/2012

SÚMULA: Exonera, Servidora Municipal de Cargo Comissionado.

MARTINHO LUCAS DE GODOY, Prefeito Municipal de Iguatu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 41/94 de 03 de fevereiro de 1994 e Lei Municipal nº. 472/2009, de 26/08/2009,

DECRETA,
Art. 1º - Fica Exonerada, a partir de 21/12/2012, a Servidora Senhora ALCIONE CÁSSIA DOS SANTOS, inscrita no Registro Geral sob nº. 8.011.977-1 SSP/PR e CPF sob nº. 051.487.569-00, ocupante do cargo de Provimento em Comissão, função DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE, SÍMBOLO CC2, Anexo I – Quadro de Pessoal Anexo I – Quadro de Pessoal Comissionado do Executivo Municipal e seus Vencimentos, Lei Municipal Nº 472/2009 de 26/08/2009, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 21 (vinte e um) dias do mês de dezembro do ano de 2012.

MARTINHO LUCAS DE GODOY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Regina Prins Garcia Pantano
Código Identificador:6632DB50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 233/2012

SÚMULA: Exonera, Servidora Municipal de Cargo Comissionado.

MARTINHO LUCAS DE GODOY, Prefeito Municipal de Iguatu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 41/94 de 03 de fevereiro de 1994 e Lei Municipal nº. 472/2009, de 26/08/2009,

DECRETA,
Art. 1º - Fica Exonerado, a partir de 21/12/2012, o Servidora Senhora ROSIMAR BREGONDE MENDONÇA, inscrita no Registro Geral sob nº 9.192.931-7 - SSP/PR e CPF sob nº 055.851.569-00, ocupante do cargo de Provimento em Comissão, função ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SÍMBOLO CC5, Anexo I – Quadro de Pessoal Anexo I – Quadro de Pessoal Comissionado do Executivo Municipal e seus Vencimentos, Lei Municipal Nº 472/2009 de 26/08/2009, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 21 (vinte um) dia do mês de dezembro do ano de 2012.

MARTINHO LUCAS DE GODOY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Regina Prins Garcia Pantano
Código Identificador:8BC41A4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 234/2012

SÚMULA: Exonera, Servidora Municipal de Cargo Comissionado.

MARTINHO LUCAS DE GODOY, Prefeito Municipal de Iguatu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 41/94 de 03 de fevereiro de 1994 e Lei Municipal nº. 472/2009, de 26/08/2009,

DECRETA,
Art. 1º - Fica Exonerado, a partir de 21/12/2012, o Servidora Senhora MARIA NAIR SIRINO, inscrita no Registro Geral sob nº. 4.682.801 - 1 SSP/PR e CPF sob nº. 663.650.079 - 49, ocupante do cargo de Provimento em Comissão, função DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DEPARTAMENTO, SÍMBOLO CC3, Anexo I – Quadro de Pessoal Anexo I – Quadro de Pessoal Comissionado do Executivo

Municipal e seus Vencimentos, Lei Municipal Nº 472/2009 de 26/08/2009, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 21 (vinte um) dia do mês de dezembro do ano de 2012.

MARTINHO LUCAS DE GODOY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Regina Prins Garcia Pantano
Código Identificador:ACEA255F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 235/2012

SÚMULA: Exonera, Servidora Municipal de Cargo Comissionado.

MARTINHO LUCAS DE GODOY, Prefeito Municipal de Iguatu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 41/94 de 03 de fevereiro de 1994 e Lei Municipal nº. 472/2009, de 26/08/2009,

DECRETA,
Art. 1º - Fica Exonerado, a partir de 21/12/2012, o Servidora Senhora LUZIA ALVES CORREIA DA ROSA, inscrito no Registro Geral sob nº 8.630.718-9 - SSP/PR e CPF sob nº 034955609-12, ocupante do cargo de Provimento em Comissão, função de ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SÍMBOLO CC5, Anexo I – Quadro de Pessoal Comissionado do Executivo Municipal e seus Vencimentos, Lei Municipal Nº 472/2009 de 26/08/2009, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 21 (vinte um) dia do mês de dezembro do ano de 2012.

MARTINHO LUCAS DE GODOY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Regina Prins Garcia Pantano
Código Identificador:0B6FA841

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 255/2012

SÚMULA: Exonera, Servidora Municipal de Cargo Comissionado.

MARTINHO LUCAS DE GODOY, Prefeito Municipal de Iguatu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 41/94 de 03 de fevereiro de 1994 e Lei Municipal nº. 472/2009, de 26/08/2009,

DECRETA,
Art. 1º - Fica Exonerada, a partir de 31/12/2012, a Servidora Senhora AUDETE FLORÊNCIO DA SILVA, inscrita no Registro Geral sob nº 3.686.663-2 SSP/PR e CPF sob nº 328.020.999-49, ocupante do cargo de Provimento em Comissão, função de ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SÍMBOLO CC5, Anexo I – Quadro de Pessoal Comissionado do Executivo Municipal e seus Vencimentos, Lei Municipal Nº 472/2009 de 26/08/2009, lotada na Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 26 (vinte e seis) dia do mês de dezembro do ano de 2012.

MARTINHO LUCAS DE GODOY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Regina Prins Garcia Pantano
Código Identificador:2AB8B2C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 256/2012

SÚMULA: Exonera, Servidor Municipal de Cargo Comissionado.

MARTINHO LUCAS DE GODOY, Prefeito Municipal de Iguatu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 41/94 de 03 de fevereiro de 1994 e Lei Municipal nº. 472/2009, de 26/08/2009,

DECRETA,
Art. 1º - Fica Exonerado, a partir de 31/12/2012, o Servidor Senhor CIRINEU DA ROSA, inscrito no Registro Geral sob nº.1.955.790 SSP/PR e CPF sob nº.336.003.179-20, ocupante do cargo de Provimento em Comissão, função de, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGROPECUÁRIO, SÍMBOLO CC2 Anexo I – Quadro de Pessoal Comissionado do Executivo Municipal e seus Vencimentos, Lei Municipal Nº 472/2009 de 26/08/2009, Lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de dezembro do ano de 2012.

MARTINHO LUCAS DE GODOY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Regina Prins Garcia Pantano
Código Identificador:79359B8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO 269/2012

DECRETO Nº. 269/2012

SÚMULA: Abre credito adicional suplementar na forma de remanejamento e dá outras providências.

Martinho Lucas de Godoy, Prefeito Municipal de Iguatu, no uso de suas atribuições conferidas pela lei orgânica do município e pela lei 563/2011 artigo 7º.
DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento geral do Município para o exercício financeiro de 2012, um crédito adicional suplementar na forma de remanejamento no valor de R$ 4628,88 (quatro mil seiscentos reais e oitenta e oito centavos) conforme especificado abaixo:

06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE		
06.002	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
13.392.00072-035	ATIVIDADES CULTURAIS		
1380 3390390000 01 000	OUTR. SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	R$	4.628,88
TOTAL		R$	4.628,88

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar na forma de remanejamento aberto no artigo anterior será utilizado anulação parcial/total de dotação, prevista no art. 43 da Lei Federal 4.320/64, conforme segue:

06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE		
06.002	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
13.392.00072-035	ATIVIDADES CULTURAIS		
1320 3190110000 01 000	VENCIMENTOS.E VANTAGENS.FIXAS-PESSOA CIVIL	R$	1.301,40
1330 3190130000 01 000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$	481,40
1340 3390300000 01 000	MATERIAL DE CONSUMO	R$	1.458,93
1370 3390360000 01 000	OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA FISICA	R$	387,15
1360 3390330000 01 000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	R$	1.000,00
TOTAL		R$	4.628,88

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de dezembro de 2012.

MARTINHO LUCAS DE GODOY
Prefeito municipal

Publicado por:
Rosélis Alves Martins Torres
Código Identificador:92CFD202

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO 270/2012

DECRETO Nº. 270/2012

SÚMULA: Abre credito adicional suplementar na forma de remanejamento e dá outras providências.

Martinho Lucas de Godoy, Prefeito Municipal de Iguatu, no uso de suas atribuições conferidas pela lei orgânica do município e pela lei 563/2011 artigo 7º.
DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento geral do Município para o exercício financeiro de 2012, um crédito adicional suplementar na forma de remanejamento no valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais) conforme especificado abaixo:

06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE		
06.002	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
13.392.00072-035	ATIVIDADES CULTURAIS		
1340 3390300000 01 000	MATERIAL DE CONSUMO	R$	8.000,00
TOTAL		R$	8.800,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar na forma de remanejamento aberto no artigo anterior será utilizado anulação parcial/total de dotação, prevista no art. 43 da Lei Federal 4.320/64, conforme segue:

06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE		
06.002	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
1380 3390360000 01 000	OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	R$	8.000,00
TOTAL		R$	8.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de dezembro de 2012.

MARTINHO LUCAS DE GODOY
Prefeito municipal

Publicado por:
Rosélis Alves Martins Torres
Código Identificador:F960AD67

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

CAMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 024/2012

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ
DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 024/2012
OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS EM GERAL DE USO INTERNO
FORNECEDOR: GRÁFICA TIBAGI LTDA
VALOR: R$ 470,00
EMPENHO N°.: 303
DATA: 19/12/2012

Publicado por:
Andre Luiz de Mello
Código Identificador:11B90280

CAMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 025/2012

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ
DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 025/2012
OBJETO: CONSERTO RELÓGIO PONTO
FORNECEDOR: ATEC PONTO COMERCIO ASSITENCIA TECNICA E EQUIPAMENTOS INFORMATICA LTDA
VALOR: R$ 220,00
EMPENHO N°.: 306
DATA: 21/12/2012

Publicado por:
Andre Luiz de Mello
Código Identificador:0D2182C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO ESPÉCIE: CONTRATO Nº 183/2010 DE EMPREITADA DE OBRA.

ESPÉCIE: Contrato nº 183/2010 de Empreitada de Obra.

REF.: Concorrência nº 072/2010-SEDU – Inexigibilidade 021/2010 PMJ

PARTES: Município de Jaguapitã e a empresa Construtora Ampla Ltda

OBJETO: Aditivo do valor contratual em R$ 145.075,96, cujo valor final do contrato passa a ser de R$ 2.854.006,94, correspondente a um Reajuste por reequilíbrio econômico financeiro no valor de R$150.983,87 deduzida a redução de meta física-financeira de no valor de R$ 5.907,91.

OBRA: Execução de uma Escola Municipal, com área de 2.495,94 m2, situado na Rua Rua Plácido de Castro, Município de Jaguapitã, conforme projetos, memoriais, planilhas e anexos que compõem o processo.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO: 27/12/2012.

Publicado por:
Ricardo Eimori
Código Identificador:598C20DB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

PROCURADORIA GERAL
LEI Nº 1209 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2012.

Súmula:"Dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Piraquara e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal de Piraquara sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

Da Estrutura Organizacional Básica da Câmara Municipal de Piraquara

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares Sobre a Estrutura Básica

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Piraquara.

Art. 2º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Piraquara compreende:

I - órgãos de assessoramento à atividade político-parlamentar, com a finalidade de dar sustentação técnica e burocrática ao exercício do mandato dos Vereadores, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, com atribuições e competências conforme determinado em legislação própria;

II - órgãos de assessoramento à atividade político-parlamentar, com a finalidade de dar sustentação técnica e burocrática a Mesa Executiva, no exercício de suas atribuições legais e regimentais;

III - órgãos de gestão administrativa, financeira e patrimonial com a finalidade de prestação dos serviços administrativos, financeiros, de controle patrimonial e de suporte às atividades próprias do Poder Legislativo do Município;

IV - órgão de assessoramento formal, com a finalidade de prestar assessoria jurídica e técnica legislativa às atividades fins da instituição legislativa;

V – órgão de Controle Interno com a finalidade de desempenhar as funções de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Legislativo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, tendo o seu funcionamento, atribuições e competência conforme determinado em legislação própria.

CAPÍTULO II
Das Disposições Gerais Sobre os Órgãos de Apoio

a Atividade Político-Parlamentar

Art. 3º São órgãos de apoio à atividade político-parlamentar:

I	-	Mesa Executiva e Gabinete da Presidência
II	-	Gabinetes dos Vereadores

Parágrafo único. As estruturas organizacionais e funcionais básicas dos órgãos de apoio às atividades político-parlamentar, atendidas as suas peculiaridades, compreenderá unidades dos seguintes níveis:

I - Nível de Assessoramento a Mesa Executiva, representado pelas Assessorias Técnicas da Mesa Executiva, simbologia CC - 2, com funções de assessoramento e direção da execução dos serviços pertinentes às funções da Mesa Executiva; e

II – Nível de Assessoramento ao Gabinete dos Vereadores, simbologia AP - 1, com funções de assessoramento e direção da execução dos serviços pertinentes às atribuições dos Vereadores, sendo disciplinados em legislação própria.

CAPÍTULO III
Dos Órgãos de Apoio a Gestão Administrativa

Art. 4º São órgãos de gestão administrativa, financeira, de controle patrimonial, do processo legislativo, de assessoria jurídica, de assessoramento formal e de controle interno:

I	-	Diretoria da Procuradoria Jurídica - CC – 1
II	-	Diretoria do Processo Legislativo - CC – 1
III	-	Diretoria Administrativa - CC – 1
IV	-	Diretoria Contábil e Financeira - CC – 1
V	-	Diretoria de Cerimonial - CC – 1
VI	-	Diretoria de Controle Interno – CI - 1

Art. 5º A Diretoria de Controle Interno, órgão responsável pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Piraquara, tendo em vista suas peculiaridades será disciplinado em legislação específica.

Art. 6º Os órgãos de gestão administrativa, financeira, de controle patrimonial, do processo legislativo, de procuradoria jurídica, de assessoramento formal e o órgão de controle interno, estarão subordinados à Mesa Executiva e à Presidência.

Art. 7º As estruturas organizacionais e funcionais de cada uma das Diretorias, atendidas as suas peculiaridades, compreenderá unidades administrativas dos seguintes níveis:

I - Nível de execução específica, com funções de desenvolvimento de programas ou projetos de caráter permanente ou transitórios inerentes às finalidades dos órgãos, que será representado pelos Diretores das Diretorias, todos simbologia CC - 1.

II - Nível de assessoramento operacional, com funções de prover o atendimento das Diretorias, que será representado pelos detentores de Funções Gratificadas, a serem preenchidas exclusivamente por servidores de carreira.

Art. 8º O desempenho das Funções Gratificadas, por serem preenchidas exclusivamente por servidores de carreira, terá sua remuneração disciplinada na legislação que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores do Poder Legislativo do Município de Piraquara.

Art. 9º Subordinam-se a Mesa Executiva e a Presidência, todas as Diretorias e Funções Gratificadas.

Art. 10. Subordinam-se às Diretorias:

I – Diretoria da Procuradoria Jurídica:

1) Ocupante da Função Gratificada de Apoio ao Funcionamento do Processo Legislativo; e

2) Ocupante da Função Gratificada de Apoio ao Funcionamento da Administração.

II – Diretoria do Processo Legislativo:

1) Ocupante da Função Gratificada de Apoio ao Funcionamento do Plenário;

2) Ocupante da Função Gratificada de Apoio ao Funcionamento das Comissões; e

3) Ocupante da Função Gratificada de Apoio ao Trâmite de Proposições.

III – Diretoria Administrativa:

1) Ocupante da Função Gratificada de Gestão de Pessoas;

2) Ocupante da Função Gratificada de Supervisão dos Serviços Gerais;
3) Ocupante da Função Gratificada de Supervisão da Manutenção Geral; e
4) Ocupante da Função Gratificada de Supervisão do Patrimônio e Arquivo Geral.

IV – Diretoria Contábil e Financeira:

1) Ocupante da Função Gratificada de Supervisão dos Serviços Contábeis; e

2) Ocupante da Função Gratificada de Supervisão dos Serviços de Tesouraria.

V – Diretoria de Cerimonial:

1) Ocupante da Função Gratificada de Apoio a Realização de Eventos.
Parágrafo único. A representação gráfica da estrutura organizacional e administrativa da Câmara Municipal de Piraquara é a constante do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 11. Ficam criados na estrutura da Câmara Municipal de Piraquara, os seguintes cargos de provimento em comissão, declarados na presente Lei, de livre nomeação e exoneração, com os respectivos valores monetários em moeda corrente nacional:

Quantidades	Descrição	Simbologia	Valores em Reais
01 (um)	Diretor da Procuradoria Jurídica	CC – 1	5.500,00
01 (um)	Diretor da Diretoria do Processo Legislativo	CC – 1	5.500,00
01 (um)	Diretor da Diretoria Administrativa	CC – 1	5.500,00
01 (um)	Diretor da Diretoria Contábil e Financeira	CC – 1	5.500,00
01 (um)	Diretor da Diretoria de Cerimonial	CC – 1	5.500,00
02 (dois)	Assessores Técnicos da Mesa Executiva	, CC – 2	3.900,00

§ 1º Sendo titular de qualquer dos cargos de que trata o "**caput**" deste artigo, detentor de cargo de provimento efetivo, o mesmo poderá optar:

I – pela remuneração do cargo em comissão, ficando assegurada a percepção de vantagens de natureza pessoais legalmente adquiridas e o recebimento de parcelas de natureza indenizatória; ou

II – pelo recebimento dos vencimentos do cargo de carreira, assegurada a percepção de vantagens de natureza pessoais legalmente adquiridas e o recebimento de parcelas de natureza indenizatória, acumulando com a percepção de Função Gratificada correspondente a até 40% (quarenta por cento) do valor do vencimento do respectivo cargo de carreira, sendo concedido a critério e por Ato expedido pelo Presidente da Câmara Municipal de Piraquara.

§ 2º A remuneração dos cargos de que trata este artigo, serão reajustados automaticamente, na mesma data e na mesma proporção em que os vencimentos dos cargos e funções do Poder Executivo, obedecidos os requisitos legais.
§ 3º Os cargos de provimento em comissão, de que trata o "**caput**" deste artigo, são declarados de livre nomeação e exoneração, nos termos da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV
Dos Órgãos de Apoio aos Gabinetes Parlamentares

Art. 12. Para atuação junto ao Gabinete Parlamentar de cada um dos Vereadores componentes da Câmara Municipal de Piraquara, serão criados os cargos comissionados de Assessores Parlamentares, que tendo em vista suas peculiaridades, terão tratamento em legislação específica.

CAPÍTULO V
Das Atribuições dos Órgãos de Apoio

Art. 13. São atribuições comuns a todos os níveis de Cargos Comissionados, Diretorias e Funções Gratificadas:

I - programar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução de todas as tarefas de suas respectivas responsabilidades;
II - promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da unidade de sua responsabilidade;
III - assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços que lhe forem solicitados;
IV - responsabilizar-se e prestar contas junto aos órgãos hierarquicamente superiores, dos resultados esperados e alcançados;
V - cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes;
VI - zelar, em sua área de atuação, pela implantação, implementação e funcionamento das normas de Controle Interno estabelecidas para todos os órgãos da estrutura da Câmara Municipal de Piraquara;
VII - distribuir os serviços ao pessoal sob sua responsabilidade, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão;
VIII - promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência;
IX - informar e instruir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de autoridade imediatamente superior;
X - encaminhar despachos em processos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior e decisório em processos de sua competência;
XI - manter a disciplina do pessoal de seu órgão ou unidade de trabalho; e
XII - despachar com o superior hierárquico imediato os assuntos de sua competência.

SEÇÃO I
Da Assessoria Técnica da Mesa Executiva

Art. 14. São atribuições dos Assessores Técnicos da Mesa Executiva:
I - assessorar a Mesa Executiva em assuntos que lhe forem designados, bem como atender às pessoas por ela encaminhadas, orientando-as ou marcando-lhes audiência;
II - prestar apoio na organização e no funcionamento a Mesa Executiva;
III - assessorar a Mesa Executiva em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
IV - preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deva participar a Mesa Executiva;
V - receber e preparar a correspondência da Mesa Executiva;
VI - preparar o expediente a ser assinado ou despachado pela Mesa Executiva;
VII - coordenar os contatos da Mesa Executiva com órgãos e autoridades, bem como preparar a agenda diária;

VIII - organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Mesa Executiva;
IX - organizar e manter atualizados os registros e controles pertinentes a Mesa Executiva;
X - transmitir aos dirigentes e servidores da Câmara as ordens e os comunicados da Mesa Executiva o Presidente;
XI - controlar a tramitação de documentos e processos de interesse da Mesa Executiva;
XII - as atribuições elencadas ficam estendidas, também, ao Gabinete do Presidente;
XIII - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
XIV - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
XV - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
XVI - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

SEÇÃO II
Da Diretoria da Procuradoria Jurídica

Art. 15. São atribuições do Diretor da Procuradoria Jurídica:
I - prestar assessoria e consultoria jurídica à Mesa Executiva, às Comissões Permanentes e Especiais e demais órgãos componentes da estrutura administrativa da Câmara de Vereadores, em assuntos de natureza jurídica;
II - emitir pareceres jurídicos sobre anteprojetos, projetos de leis, resoluções, regulamentos, editais, estudos e demais proposições, quando solicitado;

III - emitir pareceres sobre o teor de contratos e convênios apresentados à Câmara;
IV - elaborar pareceres, contratos e demais documentos jurídicos;
V - representar a Câmara Municipal de Piraquara em qualquer instância jurídica;
VI - organizar e manter atualizado o arquivo de certidões das decisões proferidas nos processos em que a Câmara Municipal de Piraquara for parte ou interessada;
VII - supervisionar os procedimentos legais relativos às licitações;
VIII - atender a consultas sobre métodos e técnicas legislativas;
IX - realizar pesquisas e estudos técnicos para subsidiar a elaboração de projetos, objetivando o aperfeiçoamento das técnicas legislativas.
X – atuar em estrita colaboração com os detentores de cargos de carreira da área jurídica da Câmara Municipal de Piraquara;
XI - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
XII - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
XIII - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
XIV - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 1º Somente poderá ocupar o cargo de Diretor da Procuradoria Jurídica, profissional devidamente inscrito junto a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.
§ 2º O detentor do cargo de Diretor da Procuradoria Jurídica, atuará exclusivamente, na defesa dos interesses institucionais, nas hipóteses em que o Poder Legislativo detiver personalidade judiciária, ficando vedado o exercício de função de assistência judiciária na defesa de interesses de terceiros.

§ 3º São atribuições do ocupante da função gratificada de apoio ao funcionamento do Processo Legislativo:

I - assistir, permanentemente o Diretor da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Piraquara, visando o fiel cumprimento da Lei Orgânica do Município de Piraquara e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Piraquara;
II – prestar assessoria na emissão de pareceres jurídicos sobre anteprojetos, projetos de leis, resoluções, regulamentos, editais, estudos e demais proposições, quando solicitado;
III – prestar assessoria no atendimento das consultas sobre métodos e técnicas legislativas;
IV - prestar assessoria na realização de pesquisas e estudos técnicos para subsidiar a elaboração de projetos, objetivando o aperfeiçoamento das técnicas legislativas.

V - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
VI - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
VII - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
VIII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.
§ 4º São atribuições do ocupante da função gratificada de apoio ao funcionamento da administração:
I - assistir, permanentemente o Diretor da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Piraquara, visando o fiel cumprimento da Lei Orgânica do Município de Piraquara e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Piraquara;
II - prestar assessoria na emissão pareceres sobre o teor de contratos e convênios apresentados à Câmara;
III - prestar assessoria na emissão na elaboração de pareceres, contratos e demais documentos jurídicos;
IV - prestar assessoria quando da representação da Câmara Municipal de Piraquara em qualquer instância jurídica;
V - organizar e manter atualizado o arquivo de certidões das decisões proferidas nos processos em que a Câmara Municipal de Piraquara for parte ou interessada;
VI - prestar assessoria na supervisão dos procedimentos legais relativos às licitações;
VII - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
VIII - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
IX - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
X - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

SEÇÃO III
Da Diretoria do Processo Legislativo

Art. 16. São atribuições do Diretor da Diretoria do Processo Legislativo:
I - assistir, permanentemente à Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara durante as sessões plenárias, visando o fiel cumprimento da Lei Orgânica do Município de Piraquara e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Piraquara;
II - coordenar e elaborar a ordem do dia, observando o cumprimento dos dispositivos regimentais;
III - registrar, em livro próprio, a presença dos vereadores nas sessões;
IV - receber e controlar as proposições apresentadas, realizando os devidos registros e encaminhamentos;
V - providenciar a preparação e encaminhamento devido das proposições aprovadas pelo Plenário, bem como ofícios e documentos diversos lidos no expediente da Mesa;
VI - elaborar e revisar as atas das sessões plenárias;
VII - organizar e atualizar o banco de dados pertinente à sua área de atuação;
VIII - informar aos autores o andamento das proposições, bem como sobre seus pareceres;
IX - acompanhar a tramitação das proposições no âmbito das comissões e dos demais órgãos envolvidos;
X - manter o registro cronológico da evolução das fases de apreciação das proposições;
XI - assessorar a Presidência e o Relator das Comissões na elaboração de proposições, pareceres, emendas, e nas demais questões do processo legislativo;
XII - manter completos e atualizados todos os registros necessários á execução de suas atividades;
XIII - realizar a revisão e a redação final de toda matéria aprovada pelo Plenário para assinatura e expedição;
XIV - preparar os autógrafos das leis, resoluções, e indicações após aprovação final;
XV - controlar os prazos das leis remetidas ao Poder Executivo Municipal para sanção ou veto;
XVI – comunicar ao Presidente e/ou ao Vice-Presidente da necessidade de promulgação de leis nos termos da Lei Orgânica do Município de Piraquara;
XVII – providenciar o arquivamento ou publicação de acordo com a decisão do Plenário;
XVIII - proceder à guarda dos originais das proposições aprovadas e arquivadas;
XIX - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
XX - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
XXI - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
XXII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 1º São atribuições do ocupante da função gratificada de apoio ao funcionamento do Plenário:

I - assistir, permanentemente o Diretor da Diretoria do Processo Legislativo da Câmara Municipal de Piraquara, visando o fiel cumprimento da Lei Orgânica do Município de Piraquara e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Piraquara;
II – prestar apoio ao funcionamento do Plenário;
III – verificar as condições físicas de funcionamento do Plenário, alertando os responsáveis para que as Sessões sejam realizadas sem problemas operacionais;
IV - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
V - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
VI - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
VII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 2º São atribuições do ocupante da função gratificada de apoio ao funcionamento das Comissões:
I - assistir, permanentemente o Diretor da Diretoria do Processo Legislativo da Câmara Municipal de Piraquara, visando o fiel cumprimento da Lei Orgânica do Município de Piraquara e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Piraquara;
II - assessorar os Vereadores membros de Comissão Permanente na administração e no processo de elaboração legislativa.
III - assessorar os Vereadores membros de Comissão Permanente ou Temporária na elaboração de projetos, pareceres e relatórios;
IV - assessorar os Vereadores membros de Comissão Permanente na análise de laudo de avaliação de bens municipais objetos de propostas de alienação ou aquisição, nos termos da legislação vigente;
V - orientar e organizar biblioteca de assuntos de interesse das Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Piraquara;
VI - prestar assessoramento nas reuniões das Comissões, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio, como Leis, Doutrina, Jurisprudência e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações dos Vereadores membros de Comissão Permanente ou Temporária.
VII - assessorar e executar serviços pertinentes às atribuições legais e regimentais do Vereador nas atividades relacionadas às Comissões Permanentes e Temporárias, tanto interna quanto externamente junto à comunidade;
VIII - redigir e conferir correspondência e outros textos relativos nas atividades relacionadas às Comissões Permanentes e Temporárias, especialmente quanto à ortografia, estética e clareza do texto;
IX - auxiliar o Vereador durante as reuniões das Comissões, anotando deliberações, fornecendo material de apoio e assessoramento técnico.
Acompanhar o andamento dos expedientes da exclusiva competência do Vereador, na qualidade de membro de Comissão Permanente ou Temporária;
X - efetivar a convocação de reuniões das Comissões Permanentes;
XI - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
XII - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
XIII - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
XIV - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 3º São atribuições do ocupante da função gratificada de apoio ao trâmite de proposições:
I - assistir, permanentemente o Diretor da Diretoria do Processo Legislativo da Câmara Municipal de Piraquara, visando o fiel cumprimento da Lei Orgânica do Município de Piraquara e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Piraquara;
II – manter registro das proposições em trâmite no Poder Legislativo;
III – controlar os prazos de encaminhamento das proposições aprovadas, para a promulgação e/ou sanção;
IV – confrontar as proposições aprovadas com as respectivas publicações;
V – prestar apoio no controle das proposições apresentadas, realizando os devidos registros e encaminhamentos;
VI – prestar auxílio quanto à preparação e encaminhamento devido das proposições aprovadas pelo Plenário, bem como ofícios e documentos diversos lidos no expediente da Mesa;
VII – auxiliar no acompanhamento da tramitação das proposições no âmbito das comissões e dos demais órgãos envolvidos;
VIII - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
IX - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
X - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
XI - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

SEÇÃO V
Da Diretoria Administrativa

Art. 17. São atribuições do Diretor da Diretoria Administrativa:
I - supervisionar as atividades de protocolo, prestação de informações sobre os serviços da Câmara, tramitação de processos, expedientes e outros de interesse do público;
II - orientar, aplicar e fiscalizar o cumprimento da legislação concernente aos servidores da Câmara, orientando ainda, programas de treinamento e avaliação de desempenho dos servidores;
III - executar todas as atividades de rotinas relacionadas à administração de gestão de pessoas;
IV - administrar a execução dos serviços básicos de reprografia, telefonia, fornecimento de água, energia elétrica e outros necessários ao funcionamento da Câmara;
V - controlar e fiscalizar os serviços de limpeza, conservação e copa, executados por servidores da Câmara ou por empresas contratadas;
VI - supervisionar as atividades de recepção e informação ao público em geral;
VII - supervisionar os serviços de vigilância das dependências da Câmara Municipal de Piraquara;
VIII - controlar o uso e a manutenção dos veículos oficiais e/ou locados da Câmara Municipal de Piraquara;
IX - promover a aquisição do material permanente, de consumo e de expediente, necessários aos serviços da Câmara Municipal de Piraquara;
X - Manter sobre controle técnico o arquivo histórico e corrente da Câmara Municipal de Piraquara;
XI - preparar e executar as atividades relacionadas à preparação de dados de todas as áreas da Câmara Municipal de Piraquara, para registro, consulta e subsídio de estudos;
XII - submeter à apreciação da Mesa Executiva e a Presidência as alterações ou inclusões de procedimentos que visem à eficiência dos serviços da Câmara Municipal de Piraquara;
XIII – proceder a supervisão e controle da aquisição, entrega e guarda dos materiais de consumo e de equipamentos e materiais permanentes;
XIV - elaborar a programação de compra direta de materiais e de serviços de interesse da Câmara Municipal de Piraquara;
XV - manter atualizados os registros de movimentação de materiais e exercer o controle de gastos;
XVI - efetuar o controle de estoque, mantendo atualizado o preenchimento das fichas respectivas, incluindo os cálculos para determinação dos seus níveis, cuidando para que seja mantido o nível mínimo de estoque de material;
XVII - elaborar mensalmente, quadro demonstrativo do material entregue, indicando os respectivos saldos;
XVIII - catalogar o material adquirido e proceder ao tombamento dos materiais permanentes, bem como, atualizar os seus registros;
XIX – emitir alerta para requisição de compra quando os saldos dos materiais em estoque atingirem o ponto de ressuprimento;

XX - efetuar e supervisionar a realização do inventario de materiais;
XXI – coordenar o sistema de manutenção, conservação e limpeza dos bens móveis, imóveis e equipamentos da Câmara Municipal de Piraquara;
XXII - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
XXIII - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
XXIV - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
XXV - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.
§ 1º São atribuições do ocupante da função gratificada de Gestão de Pessoas:
I - assistir, permanentemente o Diretor da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Piraquara;
II - organizar e executar todas as atividades de controle e administração da gestão de pessoas da Câmara Municipal de Piraquara;
III - elaborar a folha de pagamento mensal da Câmara Municipal de Piraquara;
IV - manter atualizado banco de dados de pessoal, elaborando os relatórios pertinentes;
V - preparar os atos de nomeação e exoneração dos servidores efetivos, comissionados e temporários e os atos de admissão e desligamento de prestadores de serviços e estagiários, conforme a legislação em vigor;
VI - diagnosticar e preparar programa de treinamento anual dos servidores da Câmara Municipal de Piraquara;
VII - organizar, na forma que dispõe a legislação, o processo de avaliação de desempenho dos servidores da Câmara Municipal de Piraquara;
VIII - Gerenciar o cumprimento do Plano de Carreiras da Câmara Municipal de Piraquara;
IX - manter em arquivo atualizado os documentos funcionais dos servidores da Câmara Municipal de Piraquara;
X - apresentar consultas sobre assuntos relacionados à aplicação da legislação de pessoal, quando necessárias;
XI - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
XII - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
XIII - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
XIV - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.
§ 2º São atribuições do ocupante da função gratificada de supervisão dos serviços gerais:
I - assistir, permanentemente o Diretor da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Piraquara;
II – prestar assistência permanentemente a Comissão Permanente de Licitação e seus membros e ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio;
III - proceder a execução dos procedimentos administrativos para a promoção das compras de materiais, serviços e bens da Administração Municipal, observados as disposições constitucionais e legais pertinentes;
IV - promover os processos de licitação em todas as suas modalidades, conforme disposto em legislação federal, aplicando sempre as modalidades adequadas, sempre com observância dos princípios da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da publicidade e da moralidade aplicáveis aos procedimentos de licitatórios e de contratação administrativa;
V - formalizar e publicar editais e todos os atos dos processos previstos em lei e necessários às compras e licitações;
VI - observar e executar todos os demais atos requeridos pela legislação e aplicáveis às compras e às licitações;
VII - coordenar e orientar os serviços reprografia da Câmara Municipal de Piraquara;
VIII - coordenar a execução da limpeza e conservação das instalações da Câmara Municipal de Piraquara;
IX - supervisionar os serviços de copa da Câmara Municipal de Piraquara;
X - programar e organizar as atividades de portaria e vigilância das instalações e dos próprios da Câmara, zelando pela manutenção da ordem e pelo bom atendimento às partes;
XI - estabelecer as normas relativas à entrada e à saída no Edifício-sede da Câmara Municipal de Piraquara, depois de encerrado o expediente;
XII - controlar as chaves das dependências do Edifício-sede da Câmara Municipal de Piraquara, providenciando sua abertura e fechamento nos horários regulamentares;
XIII - coordenar e controlar os serviços de telecomunicação;
XIV - elaborar mapas demonstrativos mensais de consumo de energia elétrica, água e esgoto e telefone, encaminhando para conhecimento do Diretor da Diretoria Administrativa;
XV - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
XVI - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
XVII - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
XVIII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.
§ 3º São atribuições do ocupante da função gratificada de supervisão da manutenção geral:
I - assistir, permanentemente o Diretor da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Piraquara;
II - planejar e supervisionar a aplicação de medidas de prevenção contra incêndios nas instalações da Câmara Municipal de Piraquara;
III - providenciar a ligação e o desligamento de comutadores, interruptores, ventiladores e demais aparelhos elétricos instalados nas partes de uso comum do Edifício-sede da Câmara Municipal de Piraquara;
IV - providenciar o hasteamento e o recolhimento de bandeiras, de acordo com o calendário oficial e ordens superiores;
V - propor as escalas de serviço para as atividades de portaria, limpeza e manutenção;
VI - promover inspeção periódica nos prédios da Câmara Municipal de Piraquara para averiguar a necessidade de conservação ou recuperação das instalações;
VII - programar e controlar os serviços de manutenção dos móveis, máquinas, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias da Câmara Municipal de Piraquara;
VIII - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
IX - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
X - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
XI - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.
§ 4º São atribuições do ocupante da função gratificada de supervisão do patrimônio e arquivo geral:
I - assistir, permanentemente o Diretor da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Piraquara;
II - zelar pela proteção, conservação e limpeza dos bens móveis, imóveis e equipamentos do prédio da Câmara Municipal de Piraquara;
III - receber e encaminhar aos setores competentes o público externo que demandam a Câmara Municipal de Piraquara em busca de informações e/ou para tratar assuntos de seus interesses;
IV - guardar e controlar o uso de todas as plantas e especificações dos Prédios da Câmara Municipal Piraquara;
V - operacionalizar os serviços de portaria e protocolo;
VI - receber os Diários Oficiais, jornais e demais publicações de interesse da Câmara Municipal de Piraquara e expedir correspondência de acordo com a espécie;

VII - catalogar os documentos para arquivos, colocar em ordem cronológica, empacotar, identificar e guardar em prateleira devidamente identificada;
VIII - encaminhar periodicamente os documentos guardados para o arquivo da Câmara Municipal de Piraquara;
IX - promover a liberação e o relatório mensal do (s) veículo (s), demonstrando a quilometragem percorrida e o combustível consumido;
X - fiscalizar e zelar pelo pleno funcionamento e a boa conservação do (s) veículo (s), da Câmara Municipal de Piraquara;
XI - regularizar junto ao DETRAN a documentação do (s) veículo (s) pertencente à Câmara Municipal de Piraquara, quando existentes;
X - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
XI - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
XII - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
XIII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

SEÇÃO VI
Da Diretoria Contábil e Financeira

Art. 18. São atribuições do Diretor da Diretoria Contábil e Financeira:
I - controlar, conferir, classificar e contabilizar as operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais da Câmara Municipal de Piraquara;
II - elaborar mensalmente os balancetes demonstrativos;
III - supervisionar a elaboração do balanço anual da Câmara Municipal de Piraquara;
IV - supervisionar a elaboração da prestação de contas para apreciação da Câmara Municipal de Piraquara e remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
V - verificar a escrituração dos livros contábeis;
VI - orientar a Mesa Executiva, com vistas à racionalização da execução das despesas e da correta gestão dos recursos e bens da Câmara Municipal de Piraquara;
VII - colaborar na preparação dos dados necessários à elaboração do orçamento anual da Câmara Municipal de Piraquara;
VIII - preparar os relatórios gerenciais, contendo elementos para a programação orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Piraquara;
IX - proceder a verificação final da documentação necessária para a efetivação da liquidação e pagamento das despesas da Câmara Municipal de Piraquara;
X - verificar os processos de despesa relativamente à legalidade dos procedimentos adotados, comunicando a Diretoria Geral qualquer ocorrência;
XI - controlar numerários e saldos bancários;
XII - elaborar cronogramas de pagamentos, a ser aprovado pela Diretoria Geral;
XIII - controlar a aplicação dos recursos financeiros disponíveis; e
XIV - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
XV - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
XVI - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
XVII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 1º São atribuições do ocupante da função gratificada de supervisão dos serviços contábeis:
I - assistir, permanentemente o Diretor da Diretoria Contábil e Financeira da Câmara Municipal de Piraquara;
II – elaborar os balanços anuais e balancetes mensais;
III – elaborar os demonstrativos da prestação de contas anual;
IV – proceder a classificação de documentos contábeis;
V – realizar estudo prévio da proposta orçamentária da Câmara Municipal de Piraquara, antes do envio ao Poder Executivo para inserção na Proposta Orçamentária Anual;
VI - preparar os documentos de liquidação das despesas da Câmara Municipal de Piraquara;
VII - instruir os processos de pagamento;
VIII – proceder ao controle da despesa;
IX – elaborar o demonstrativo da despesa realizada;
X – elaborar a programação financeira de desembolso;
XI – elaborar as solicitações das interferências para encaminhamento ao Poder Executivo;
XII - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
XIII - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
XIV - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
XV - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.
§ 2º Somente poderá ocupar função gratificada de supervisão dos serviços contábeis, profissional devidamente inscrito junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

§ 3º São atribuições do ocupante da função gratificada de supervisão dos serviços de Tesouraria:
I - assistir, permanentemente o Diretor da Diretoria Contábil e Financeira da Câmara Municipal de Piraquara;
II – proceder a conferência das notas fiscais com os empenhos;
III - exercer o controle de vencimento das contas a pagar;
IV – elaborar os boletins de pagamento;
V – elaborar os demonstrativos mensais de contas a pagar a credores diversos e consignações;
VI - promover o recebimento das importâncias devidas à Câmara Municipal de Piraquara;
VII - efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de numerário;
VIII - promover a guarda e conservação dos dinheiros e valores da Câmara Municipal de Piraquara;
IX - incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários, em assuntos de sua competência;
X - promover a publicação, diariamente, do movimento de caixa do dia anterior;
XI - promover o registro dos títulos e valores sob sua guarda e providenciar depósitos nos estabelecimentos de crédito;
XII - determinar o recebimento de suprimentos de numerários, necessários aos pagamentos de cada dia, mediante cheques ou ordens bancárias;
XIII - providenciar o recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores da Câmara Municipal de Piraquara;
XIV - providenciar o recolhimento do imposto de renda, incidente na fonte, sobre os rendimentos pagos a qualquer título aos Vereadores, aos servidores da Câmara de Municipal de Piraquara e à terceiros;
XIV - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
XVI - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
XVII - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
XVIII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

SEÇÃO VII
Da Diretoria de Cerimonial

Art. 19. São atribuições do Diretor da Diretoria de Cerimonial:

I - organizar e executar serviços protocolares e de cerimonial nas solenidades, recepções oficiais e cerimoniais de personalidades civis, militares, religiosas, nacionais e estrangeiras;
II - organizar os serviços de recepção a homenageados, convidados e participantes de eventos promovidos pela Câmara de Piraquara;
III - dar conhecimento prévio a Mesa Executiva, ao Presidente e aos Vereadores do programa e cerimonial das recepções a que tiverem de comparecer;
IV - acompanhar o Presidente ou representante indicado, quando solicitado, em solenidades e visitas oficiais a outros órgãos públicos ou autoridades;
V - elaborar e manter atualizado o cadastro de autoridades e personalidades e cadastro de empresas de eventos;
VI - agendar solenidades e visitas oficiais a outros órgãos públicos ou autoridades;
VII - manter contato permanente com os serviços de cerimonial da Prefeitura e de outras esferas de governo e órgãos públicos, para troca e atualização de informações.
VIII - comunicar, com a devida antecedência, aos setores competentes da Câmara as cerimônias a serem realizadas.
IX - executar serviços de recepção da Mesa da Câmara;
X - participar das reuniões e prestar outros serviços de apoio, dentro de sua área de atuação;
XI - estudar e definir os planos de trabalho da sua área de atuação;
XII – exercer o controle e expedição do noticiário geral da Câmara;
XIII – coordenar a relação da Câmara com os meios de comunicação social;
XIV – prestar apoio e assessoramento à Mesa Executiva e a Presidência e aos demais Vereadores, na divulgação de suas respectivas atividades na Câmara;
XV – promover as relações oficiais entre a Câmara e outros Poderes e Entidades;
XVI – divulgar as atividades e atribuições da Câmara;
XVII – realizar pesquisa de informações e dados para subsidiar a elaboração de matérias de divulgação das atividades e atribuições da Câmara; e
XVIII - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
XIX - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
XX - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
XXI - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo único. São atribuições do ocupante da função gratificada de apoio a realização de eventos:
I - assistir, permanentemente o Diretor da Diretoria de Cerimonial da Câmara Municipal de Piraquara;
II – participar das sessões plenárias, providenciando imediata solução aos problemas de ordem operacional, se existentes, que impeçam o funcionamento adequado das instalações físicas do Plenário;
III – prestar apoio na organização dos serviços de recepção a homenageados, convidados e participantes de eventos promovidos pela Câmara de Piraquara;
IV – colaborar na elaboração e manutenção do cadastro de autoridades e personalidades e cadastro de empresas de eventos;
V - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;
VI - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;
VII - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e
VIII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A carga horária dos cargos de provimento em comissão, de que trata a presente Lei, está regulamentada na legislação que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Civis do Município de Piraquara e dá outras providências.
§ 1º O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º Os detentores de cargos comissionados não serão remunerados por horas-extras de trabalho.

Art. 21. O provimento nos cargos comissionados de que trata a presente Lei, somente serão efetivados, desde que o indicado para ocupar o cargo, apresente as seguintes declarações:
I – Declaração quanto a não acumulação remunerada de cargos públicos; e
II – Declaração de inexistência de vínculo de parentesco com agentes políticos e com ocupantes de cargos de direção chefia ou assessoramento superior na Câmara Municipal de Piraquara.

Art. 22. Os ocupantes dos cargos e funções gratificadas, de que trata esta Lei, não poderão, em hipótese alguma, recusar-se de decidir sobre assuntos de sua competência, sob pena de ser responsabilizado administrativamente pelas omissões e recusas no exercício de suas funções.

Art. 23. Somente serão admitidos servidores de outros órgãos à disposição do Poder Legislativo do Município de Piraquara, desde que sem ônus para a Câmara Municipal de Piraquara ou nomeados em cargo de provimento em comissão.

Art. 24. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo, suplementadas se necessário.
Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Ficam revogadas:

I	-	a Lei Municipal nº 814, de 07 de março de 2006;
II	-	a Lei Municipal nº 1.072, de 12 de julho de 2010;
III	-	a Lei Municipal nº 1.074, de 12 de julho de 2010;
IV	-	a Lei Municipal nº 1.102, de 26 de janeiro de 2011;
V	-	a Lei Municipal nº 1.167, de 12 de novembro de 2011; e
VI	-	a Lei Municipal nº 1.174, de 23 de janeiro de 2012.

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Antonio Alceu Zielonka, em 21de Dezembro de 2012.

GABRIEL JORGE SAMAHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:0E432908

PROCURADORIA GERAL
LEI Nº 1211 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2012

Súmula: Institui na Câmara Municipal de Piraquara, o Controle Interno, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, cria a Diretoria de Controle Interno da Câmara Municipal de Piraquara e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal de Piraquara sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização da Câmara Municipal de Piraquara, organizada sob a forma de Controle Interno, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101, de 2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Art. 2º Para os fins desta Lei considera-se:

I - Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência; e

II - Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

Art. 3º O órgão de Controle Interno é constituído pela Diretoria de Controle Interno, com simbologia CI -1.

Art. 4º O valor do vencimento do titular da Diretora de Controle Interno, simbologia CI – 1 é a que segue:

Cargo			**Valor em Reais**
Quantidade	**Descrição**	**Simbologia**	
01 (um)	Diretor da Diretoria de Controle Interno	CI -1	5.500,00

§ 1º A Diretoria de Controle Interno será ocupada por servidor do Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Piraquara, que na remuneração poderá optar:
I – pela remuneração do cargo em comissão, ficando assegurada a percepção de vantagens de natureza pessoal legalmente adquiridas e o recebimento de parcelas de natureza indenizatória; ou

II – pelo recebimento dos vencimentos do cargo de carreira, assegurada a percepção de vantagens de natureza pessoal legalmente adquiridas e o recebimento de parcelas de natureza indenizatória, acumulando com a percepção de Função Gratificada correspondente a até 40% (quarenta por cento) do valor do vencimento do respectivo cargo de carreira, sendo concedido a critério e por Ato expedido pelo Presidente da Câmara Municipal de Piraquara.

§ 2º A remuneração do cargo de que trata este artigo, será reajustada automaticamente, na mesma data e na mesma proporção em que os vencimentos dos cargos e funções do Poder Executivo, obedecidos os requisitos legais.
§ 3º O cargo de provimento em comissão, de que trata o "**caput**" deste artigo, é declarado de livre nomeação e exoneração, nos termos da Constituição Federal.

§ 4° Fica criada a Função Gratificada de "Auxiliar de Controle Interno", com as atribuições previstas nesta Lei e gratificação variável, sendo mínimo de 40% (quarenta por cento) e máxima de 100% (cem por cento), do vencimento básico, atribuída exclusivamente a servidor de carreira, que será nomeado para o exercício da função, ficando-lhe assegurado a percepção dos vencimentos do cargo de carreira, as vantagens de natureza pessoal legalmente adquiridas, além do recebimento de parcelas de natureza indenizatória, acumulando com a percepção da Função Gratificada.

§ 5º Impossibilidade de destituição do cargo, ressalvada as hipóteses de substituição temporária em casos de licenças e afastamentos, ou exoneração a pedido.

Art. 5º A fiscalização da Câmara Municipal de Piraquara, será exercida pelo Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e renúncia de receitas.

Art. 6° O Controle Interno tem como objetivo básico assegurar a boa gestão dos recursos públicos e apoiar o controle externo na sua missão institucional de fiscalizar os atos da administração relacionados à execução contábil, financeira, operacional e patrimonial, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, renúncia de receita, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade.

Parágrafo único. O Controle dos atos da administração serão exercidos de forma prévia, concomitante e subsequente.

Art. 7° O Controle Interno tem como objetivos específicos:

I - Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - Avaliar o cumprimento das metas previstas e a execução dos programas do Governo Municipal;

III - Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

IV - Comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

V - Avaliar os custos das obras e serviços realizados pela Câmara Municipal de Piraquara;

VI - Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;

VII - Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal aos limites estabelecidos no regramento jurídico; e

VIII - Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal.

Art. 8° A Diretoria de Controle Interno do Poder Legislativo, qualificado como Unidade Administrativa, integrará a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Piraquara, vinculada diretamente a Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara, com as atribuições definidas nesta Lei.

Art. 9º O Diretor da Diretoria de Controle Interno será nomeado por indicação da Mesa Executiva, no primeiro ano da legislatura, para exercer a função a partir do prazo final de envio da prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por dois anos, prorrogável uma única vez por igual período.
§ 1º Excepcionalmente no período compreendido entre o início da legislatura até o prazo final de envio da prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a nomeação do Diretor da Diretoria de Controle Interno, será efetivada pelo Presidente, observando as demais normas desta Lei.

§ 2º A função a que se refere o "***caput***" deste artigo, será exercida por servidor do Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Piraquara, que disponha de capacitação técnica e profissional e conhecimentos compatíveis com a função de Controle Interno, levando em consideração os recursos humanos da Câmara Municipal de Piraquara, preferencialmente dentre aqueles que apresentem as seguintes condições:

I - desenvolvimento de projetos e estudos técnicos de reconhecida utilidade para a Câmara; e

II - maior tempo de experiência na administração pública.

§ 3º Não poderá ser designado para o exercício da função de Diretor da Diretoria de Controle Interno, o servidor que:

I - tiver sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

II - realize atividade político-partidária; e

III - exerça, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

§ 4º A substituição temporária do ocupante da função de Diretor da Diretoria de Controle Interno, em casos de licenças ou afastamentos do servidor de carreira, poderá ser efetivada nos termos do contido no § 4º, do art. 4º, desta Lei, desde que concomitantemente esteja indicado o servidor de carreira para ocupar a Função Gratificada de que trata o § 5º, do art. 4º, desta Lei.

Art. 10. No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Diretor da Diretoria de Controle Interno, poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no âmbito da Câmara Municipal de Piraquara, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Art. 11. Para assegurar a eficácia do Controle Interno, a Diretoria de Controle Interno, efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Câmara Municipal de Piraquara, de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas por Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade.

Art. 12. A Diretoria de Controle Interno compete:

I – Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Câmara Municipal de Piraquara, a serem aprovadas por Ato da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara;

II – Propor a Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração.

III – Programar e organizar auditorias com periodicidade pelo menos anual;

IV – Manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara, com o devido atestado dos mesmos de que tomaram conhecimento das conclusões nela contida;

V – Encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes;

VI – Sugerir a Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

VII – Sugerir a Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara, que solicitem ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais;

VIII – Sugerir a Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara, a instauração de Processo Administrativo nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal;

IX – Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizadas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas;

X – Programar e sugerir a Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno;

XI – Assinar, por seu titular, o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

XII - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;

XIII - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;

XIV - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e

XV - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo único. São atribuições do ocupante da função gratificada de Auxiliar de Controle Interno:

I - assistir, permanentemente o Diretor da Diretoria de Controle Interno da Câmara Municipal de Piraquara;

II – prestar auxílio na elaboração das normas de Controle Interno;

III – propor ao Diretor da Diretoria de Controle Interno da Câmara Municipal de Piraquara, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração.

IV – prestar auxílio na programação e organização de auditorias;

V – propor ao Diretor da Diretoria de Controle Interno da Câmara Municipal de Piraquara a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno;

VI - fazer uso de veículo da frota própria ou locada da Câmara Municipal de Piraquara, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração da Câmara Municipal de Piraquara;

VII - zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção;

VIII - realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; e

IX - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 13. O trabalho de Auditoria Interna e/ou Controle Interno deverá ser desenvolvido com obediência as seguintes normas básicas:

I – As auditorias serão realizadas mediante programação e organização pelo Diretor da Diretoria de Controle Interno do Poder Legislativo;

II – Verificação do cumprimento das normas de Controle Interno pelos servidores municipais no exercício de suas funções nas diversas unidades operacionais;

III – Registro do trabalho de auditoria em relatório, com indicação clara de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas;

IV – O relatório de auditoria será encaminhado ao Diretor da Diretoria de Controle Interno do Poder Legislativo para emissão de parecer, conhecimento da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara, e encaminhamento ao Tribunal de Contas com indicação das medidas adotadas ou a adotar para correção das falhas apontadas.

Parágrafo único. Para atender ao princípio da segregação de função, sem prejuízo do princípio da economicidade, as auditorias poderão ser contratadas pela Câmara Municipal de Piraquara.

Art. 14. O trabalho de Tomada de Contas Especial será exercido por comissão ou por tomador de contas designado pela Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara, com obediência às seguintes normas básicas:

I – Apurar fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano causado ao erário quando não forem prestadas contas, ou quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda, se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário;

II – Elaborar relatório da Tomada de Contas Especial, com registro claro e objetivo dos fatos apurados;

III – Encaminhar Relatório da Tomada de Contas Especial a Diretoria de Controle Interno do Poder Legislativo, para emissão de parecer, indicação das medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário, conhecimento a Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara e encaminhamento ao Tribunal de Contas.

§ 1° A Tomada de Contas Especial será sugerida pela Diretoria de Controle Interno da Câmara Municipal de Piraquara e/ou determinada pela Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara.

§ 2° Estão sujeitos à Tomada de Contas Especial, os agentes públicos, servidores e demais responsáveis por dinheiros, bens ou valores da Câmara Municipal de Piraquara e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, no âmbito do Poder Legislativo.

§ 3° Apurado e quantificado o dano causado ao erário, o responsável, identificado em processo de Tomada de Contas Especial, será notificado para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da citação, recolher aos cofres do Município o valor do débito devidamente corrigido, ou apresentar alegações do contraditório e de defesa.

§ 4° Não havendo imputação de débito em processo de Tomada de Contas Especial, mas comprovada a prática de grave infração à norma constitucional ou legal, o responsável estará sujeito à multa e/ou às penalidades administrativas previstas no estatuto dos servidores ou em regulamento próprio.

Art. 15. A instauração de Processo Administrativo será determinada pela Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara, quando comprovada a prática de grave infração às normas de Controle Interno.

Art. 16. O Processo Administrativo será desenvolvido por Comissão designada pela Mesa Executiva da Câmara Municipal de Piraquara, para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis.

Art. 17. O Processo Administrativo adotará no que couberem as normas básicas estabelecidas para a Tomada de Contas Especial.

Art. 18. Fica assegurado ao responsável pela Auditoria Interna e/ou Controle Interno, no desempenho de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionados aos órgãos e entidades alcançados pela Diretoria de Controle Interno do Legislativo.

Art. 19. É vedado ao responsável pelo trabalho de Auditoria Interna e/ou Controle Interno divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 20. A carga horária do cargo de que trata a presente Lei, está regulamentado na legislação que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Civis do Município de Piraquara e dá outras providências.
§ 1º O titular do cargo submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º O titular do cargo não será remunerado por hora-extra de trabalho.

Art. 21. Os ocupantes do cargo e função gratificada, de que trata esta Lei, não poderão, em hipótese alguma, recusar-se de decidir sobre assuntos de sua competência, sob pena de ser responsabilizado administrativamente pelas omissões e recusas no exercício de suas funções.

Art. 22. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo, suplementadas se necessário.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Ficam revogadas:

I - a Lei Municipal nº 928, de 19 de dezembro de 2007; e
II – a Lei Municipal nº 1.206, de 06 de novembro de 2012.

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Antonio Alceu Zielonka, em 21de Dezembro de 2012.

GABRIEL JORGE SAMAHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:E7FEDD13

PROCURADORIA GERAL
LEI N° 1208 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2012.

Súmula:"Estabelece o percentual mínimo de cargos comissionados do Poder Legislativo de Piraquara, a serem preenchidos por servidores de carreira."

A Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal de Piraquara sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Esta Lei estabelece o percentual mínimo de cargos comissionados do Poder Legislativo de Piraquara, a serem preenchidos por servidores de carreira.

Art. 2º O percentual mínimo de 5% (cinco por cento) dos cargos comissionados do Poder Legislativo do Município de Piraquara, deverão, obrigatoriamente, serem preenchidos por servidores públicos de carreira, titulares de cargos efetivos, conforme previsão contida no inciso V do art. 37, da Constituição Federal.

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

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Antonio Alceu Zielonka, em 21de Dezembro de 2012.

GABRIEL JORGE SAMAHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:D33F2397

PROCURADORIA GERAL
LEI Nº 1210 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2012

Súmula: "Dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão junto aos Gabinetes Parlamentares dos Vereadores e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Piraquara, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal de Piraquara sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão junto aos Gabinetes Parlamentares dos Vereadores e define as suas respectivas funções, observada a Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Piraquara.

Art. 2º Para atuação junto ao Gabinete Parlamentar do Vereador da Câmara Municipal de Piraquara, fica criado o cargo conforme abaixo especificado:

Cargo	Simbologia	Quantidade	Vencimento Mensal
Assessor Parlamentar	AP – 1	13 (treze)	R$ 3.900,00

§ 1º O cargo de provimento em comissão de que trata o caput deste artigo, prestará apoio à atividade político-parlamentar, com a finalidade de dar sustentação técnica, administrativa e operacional ao exercício do mandato dos Vereadores no exercício das atribuições legais e regimentais conforme definido na Lei Orgânica e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Piraquara.

§ 2º Cabe ao cargo comissionado de que trata o **caput** deste artigo, a responsabilidade pela assistência direta ao respectivo titular nos atos de seu interesse, desde que guardada a relação com o exercício do mandato.

§ 3º O cargo de provimento em comissão, de que trata o caput deste artigo, é declarado de livre nomeação e exoneração, nos termos da Constituição Federal.

§ 4º As nomeações para o cargo criado pelo presente artigo, guardarão correspondência com o número de cadeiras existentes no Poder Legislativo.
§ 5º A carga horária do cargo de provimento em comissão, de que trata a presente Lei, está regulamentada na legislação que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Civis do Município de Piraquara e dá outras providências.

Art. 3º O vencimento do cargo de que trata o art. 2º, será reajustado automaticamente, na mesma data e na mesma proporção em que os vencimentos dos cargos e funções do Poder Executivo, obedecidos os requisitos legais.

Art. 4º A atribuição do ocupante do cargo de que trata o art. 2º, consta do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 5º A indicação por escrito do respectivo Vereador é ato imprescindível para a nomeação do cargo de Assessor Parlamentar, simbologia AP-1, para atuação junto ao Gabinete Parlamentar do Vereador.

§ 1º A indicação, através de formulário próprio, deverá estar acompanhada da documentação referente à identificação e qualificação da pessoa a ser nomeada.
§ 2º O Vereador é o responsável imediato pela exação do assessor parlamentar de seu Gabinete, no cumprimento dos deveres funcionais.

§ 3º O controle de frequência do pessoal nomeado para o cargo de que trata o art. 2º, desta Lei, necessário para resguardar os interesses da Administração Pública, será exercido e fiscalizado pelo Vereador ao qual estão subordinados.
§ 4º Os Gabinetes Parlamentares devem enviar à Presidência, para fins de registro e providências legais cabíveis, até dia 15 de cada mês, formulário de controle de frequência do pessoal nomeado para o cargo de que trata o art. 2º, desta Lei, relativo ao mês anterior.

§ 5º Constatado qualquer falta, o desconto será procedido no pagamento subsequente.

§ 6º Ato expedido pela Mesa da Câmara Municipal de Piraquara, poderá estabelecer medidas de controle suplementares, entre elas o controle de frequência, o horário de trabalho, especialmente nos dias de sessões plenárias e outras medidas necessárias para resguardar os interesses da Administração Pública, que ficarão a cargo da Mesa.

Art. 6º O provimento do cargo de trata a presente Lei, somente será efetivado, desde que o indicado para ocupar o cargo, apresente as seguintes declarações:
I – Declaração quanto a não acumulação remunerada de cargos públicos; e
II – Declaração de inexistência de vínculo de parentesco com agentes políticos e com ocupantes de cargos de direção chefia ou assessoramento superior na Câmara Municipal de Piraquara.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo, suplementadas se necessário.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Antonio Alceu Zielonka, em 21de Dezembro de 2012.

GABRIEL JORGE SAMAHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:EAFB5E18

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº. 92/2012

Locatário: MUNICÍPIO DE PIRAQUARA - **Locadora:** JUSSIANE PIPPER - **Objeto:** locação do imóvel localizado na Rua Elpídio Scheved, 68 – Vila Franca – Piraquara-PR, para a instalação do CMEI "Felipe Zellner da Silva" - **Modalidade:** Dispensa de Licitação - **Valor Mensal:** R$ 1.096,00 (Hum mil, e noventa e seis) - **Prazo de Vigência:** 1º/01/2013 à 31/12/2013 - **Data da Assinatura:** 28 de dezembro de 2012

Publicado por:
Elizabete de Faria Martinatto
Código Identificador:96E7AC50

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 9º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 087/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAQUARA.
CONTRATADO: CIMA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA. **OBJETO:** Constitui objeto deste aditivo contratual a redução de meta física no valor de R$ 13.331,27(Treze mil, trezentos e trinta e um reais e vinte e sete centavos), correspondente a 24,41 m² de gradil que não serão realizados por conta da readequação do projeto de construção de um Centro da Juventude, com área de 2.541,53 m2, situado na Rua Marechal Deodoro esquina com a Rua Horácio Oliveira - Planta Recanto das Águas, neste Município. **DATA DA ASSINATURA**: 28 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Ana Carolina Ferraz Souza
Código Identificador:1F686604

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 7525/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, no uso de suas atribuições legais resolve destituir gratificações de aplicação exclusiva aos servidores dos serviços de educação do Município de Piraquara, a contar de 31/12/2012 conforme:

Nome	Matrícula	Cargo
Adriana da Silva	2223/3 e 3347/2	Professor III Especialização
Adriana de Souza Alves	4492/0	Professor II Licenciatura Plena
Ana Paula da Silva Rodrigues	5179/9 e 5726/6	Professor III Especialização
Andrea C de Fatima dos Santos	4114/9 e 5225/6	Professor III Especialização
Andreia de Fatima Caldas	3948/9 e 5346/5	Professor III Especialização
Beatriz de Oliveira	4899/2 e 5356/2	Professor III Especialização
Elis Regina da Silva Otto	3981/0 e 5666/9	Professor III Especialização
Esmi Martins dos Santos	6260/0	Técnico Administrativo
Janete Izabel Alves	1950/0	Técnico Administrativo
Jimmy Schlettz Fernandes	4476/8	Professor III Especialização
Joselita Romualdo da Silva	5218/3	Professor III Especialização
Leandra Santos Zeni	4518/7 e 5145/4	Professor III Especialização
Luciana dos Santos	5660/0	Professor III Especialização
Luciane Vilar Possebom	2477/5 e 5388/0	Professor III Especialização
Luciney Pereira de S Duarte	4669/8 e 5803/3	Professor II Licenciatura Plena
Marize Lecheta Venske	2794/4 e 5348/1	Professor II Licenciatura Plena
Mauricio Batista Cruz	6250/2	Técnico Administrativo
Michelle Angelita Zielinski	5095/4 w 5751/7	Professor II Licenciatura Plena

Rosimeri Oliveira de Almeida	4091/6 e 5154/3	Professor III Especialização
Silvia Mara Marcos Santos	22314 e 3512/2	Professor III Especialização
Simone do R.B. Salgueiro	5645/6 e 6189/1	Professor I Mag. E Professor III Especialização
Sonia Aparecida Cestile Rossa	4672/8 e 5806/8	Professor III Especialização
Valquiria Lourenço B Cores	4200/5 e 5162/4	Professor III Especialização
Vera Nice de Agustinho	2241/1	Técnico Administrativo

Palácio Vinte e Nove de janeiro, Edifício Prefeito Antonio Zielonka, em 27 de Dezembro de 2012.

GABRIEL JORGE SAMAHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina Ferraz Souza
Código Identificador:4A6AD6F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 3901/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:
Art. 1º EXONERAR a pedido, a Servidora Solange Regina Silva Almeida, RG 6.249.216-3 /PR CPF 877.598.109-20, do cargo comissionado de Controladora Geral do Município, simbologia CC-1, ficando revogada a Portaria 6706/2010, publicada no Jornal Agora Paraná 1994, de 15/07/2010.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos pecuniários à data de 31/12/2012.

Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Edifício Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 21 de dezembro de 2012.

GABRIEL JORGE SAMAHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina Ferraz Souza
Código Identificador:AAAD1845

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 7524/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, no uso de suas atribuições legais resolve destituir gratificações de Encargos Especiais relativas ao local de trabalho, de aplicação exclusiva aos servidores dos serviços de saúde do Município de Piraquara, quando nas coordenações das unidades e serviços, a contar de 31/12/2012, conforme:
1) Coordenação da Unidade de Saúde Osmar Pamplona: Thiago Aurelio de Oliveira
2) Coordenação de Unidade de Saúde Sebastiana de Souza: Ivanilde G. do Nascimento
3) Coordenação da Unidade de Saúde Flávio Cini: Angela C. dos Santos Kureski
4) Coordenação da Unidade de Saúde Takami Tano: Sandra Elisa Maravieski
5) Coordenação da Unidade de Saúde Elfride de Oliveira Miguel: Mary Ane da Rocha Aquino
6) Coordenação da Unidade de Saúde Wanda Mallman: Claudiane Meira Drapalski
7) Coordenação da Unidade de Saúde Carlos Jess: Regis Daniel Soares
8) Coordenação da Unidade de Saúde Germano Traple: Josiane Choré Ferreira
9) Coordenação do CAPS II – Centro de Atenção Psicossocial (Transtorno Mental): Cristiane Boddy Toth
10) Coordenação do CAPS AD – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas: Jamile Ribas Bos de Alencar
11) Coordenação do Centro de Especialidades(CTA): Laura Amelia Bortoli.
Palácio Vinte e Nove de janeiro, EdifícioPrefeito Antonio Alceu Zielonka, em 27 de Dezembro de 2012.

GABRIL JORGE SAMAHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carolina Ferraz Souza
Código Identificador:A640FFF4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 36/2009 - ID Nº. 493

Quarto Termo Aditivo ao contrato 36/2009, que tem como objeto a Prestação de Serviços na Área de Projetos Juntos a Órgãos Públicos Federais.

Pelo presente instrumento particular que celebram **MUNICÍPIO DE TAPIRA,** já qualificado no Contrato ora aditivado, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor **HÉLIO BELTER,** em pleno exercício de seu mandato e funções, e **AVR ASSESSORIA TÉCNICA LTDA,** já qualificada no contrato ora aditivado, neste ato representada pelo Senhor **ROBERTO DA SILVA,** ajustam e acordam entre si o presente Termo Aditivo ao Contrato de número 36/2009, ID Nº 493, mediante as clausulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO EMBASAMENTO

O presente Termo Aditivo ao Contrato Nº 36/2009, ID Nº 493, possui amparo legal no Artigo 57, Inciso II, da lei 8.666 de 21 de Junho de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Fica alterada a clausula segunda do segundo termo aditivo, aditivando-se ao valor do contrato a importância de R$ 33.000,00 (Trinta e três mil reais) passando a totalizar R$ 159.450,00 (cento e cinqüenta e nove mil quatrocentos e cinqüenta reais).

CLÁUSULA TERCEIRA –DO PRAZO DE VALIDADE

Fica alterada a cláusula terceira do segundo termo aditivo passando sua validade para a data de 31 de dezembro de 2013, de acordo com a Lei vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais clausulas do Contrato Nº 36/2009, ID Nº 493, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram o presente Termo Aditivo de Contrato nos expressos termos em que foi lavrado, e assinam-no na presença de duas testemunhas, em 02 vias de igual teor e forma.

Tapira (PR), 28 de Dezembro de 2012.

HÉLIO BELTER
Prefeito Municipal

ROBERTO DA SILVA
Avr Assessoria Técnica Ltda

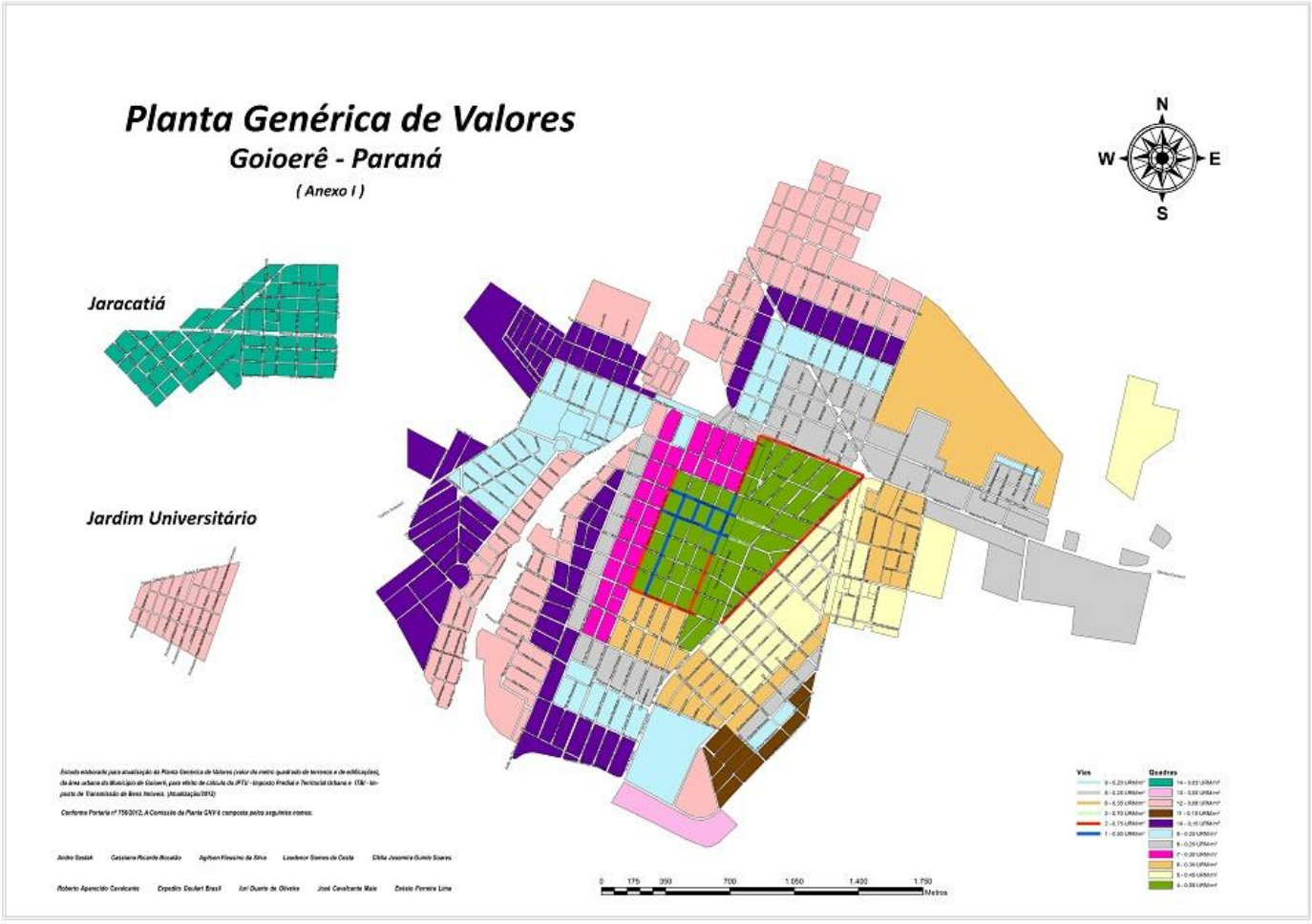
Publicado por:
Edner João Peres da Silva
Código Identificador:A92F4010

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

GABINETE
LEI Nº. 2.168/2.012 - ANEXO I

TABELA I

Fator Localização	Valor em URM
01	0,90
02	0,75
03	0,70
04	0,55
05	0,45
06	0,35
07	0,30
08	0,25
09	0,20
10	0,15
11	0,10
12	0,08
13	0,05
14	0,03



Publicado por:
Leqssandro Borges da Silva
Código Identificador:8365E06F

