



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

QUINTA - FEIRA, 30 DE MAIO DE 2019

Edição 1613
11 páginas



EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

AUTORIZADO PELA LEI 1.431 DE 06/04/2005 E
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

ENDEREÇO ELETRÔNICO DE VEICULAÇÃO: <https://www.prudentopolis.pr.gov.br/diario-oficial/>

E-MAIL: diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br - FONE: 42 3446 8000

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Eli Corrêa Fernandes - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL: Lidiane Kozak

RESPONSABILIDADE TÉCNICA/MONTAGEM: Rodrigo Augusto G. Salante - DRT Nº 1353/PR

APOIO TÉCNICO: Paulo Ariel Pechefist - Gerente do Departamento Municipal de TI

Edifício da Prefeitura Municipal
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:

PREFEITO MUNICIPAL: Adelmo Luiz Klosowski
VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Osnei Stadler
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Eli Corrêa Fernandes
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Dayanne Louise do Prado
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Beatriz Aparecida Klosowski
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Jane Aparecida de Souza Grande
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Adriano Cardozo
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO acum. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS: João Carlos Bini
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS: Humberto José Sanches
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Luiz Felipe Daciuk
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Luís Cesar Sanches Filho
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Luiz Carlos Mendes Ferreira Júnior
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL: Alex Fabiano Garcia
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: John Charles Fernandes
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Gino Lucas Scherdien

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000
Fone: 42 3446-1374 - Caixa Postal: 90
email: atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br
VEREADOR: Jaison Kuhn - Presidente
VEREADOR: Lademiro Budnik - Vice-Presidente
VEREADOR: Iroslau Woruby - 1º Secretário
VEREADOR: José Pereira Neto - 2º Secretário
VEREADORA: Soraia Valeria Bubniak
VEREADORA: Carina Gasparim Rampi
VEREADOR: Cezar Augusto Schirlo
VEREADOR: Luciano Marcos Antonio
VEREADOR: Anderson Alexandre Lemos
VEREADOR: Marcos Roberto Lachovicz
VEREADOR: Audio Charachouski
VEREADOR: Valdir Bini
VEREADOR: Adão Kostecki Primo

LEIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2019

“Estabelece a forma de concessão de diárias de viagem no âmbito da Administração Municipal e determina outras providências.”

O Povo do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, por seus Vereadores na Câmara Municipal, aprovou e eu Prefeito sanciono a seguinte;

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe a respeito da concessão de diárias de viagem aos agentes políticos, servidores públicos, empregados públicos e cargos em comissão, do Poder Executivo, doravante denominados simplesmente como "servidor"; regulamentando as condições de pagamento e prestação de contas.

Art. 2º. A diária, que trata o artigo anterior, é devida ao servidor que se deslocar da sede do Município, para outro ponto do território Nacional, a serviço no interesse público da Administração Municipal.

§ 1º. Entende-se por interesse público da Administração Municipal, a participação em cursos, seminários, estágios, congressos, eventos de capacitação profissional ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com o cargo ou função, além de viagens junto a órgãos públicos e privados de interesse geral para a Administração.

§ 2º. A diária prevista no caput deste artigo, possui caráter indenizatório, possuindo as seguintes características:
I. diária simples, a qual será utilizada para fazer face às despesas com alimentação e transporte; e
II. diária com pernoite, a qual será utilizada para fazer face às despesas com alimentação, transporte e pousada.

§ 3º. A diária com pernoite será paga, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da diária simples, nos termos do Anexo I, desta Lei.

§ 4º. A diária com pernoite é devida, ao servidor, a cada período integral de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento do Município de Prudentópolis.

§ 5º. Sempre que o Município custear, por qualquer meio, as despesas de pousada, ou quando o evento para o qual o servidor estiver inscrito disponha de hospedagem incluída, o solicitante não fará jus à diária com pernoite.

§ 6º. O servidor que se deslocar a outro Município, por período superior a 06(seis) horas, limitado a 12 (doze) horas de afastamento, terá direito a uma diária simples, nos termos do Anexo I, desta Lei.

§ 7º. O servidor que se deslocar para outro município por período superior a 12 horas, contudo, sem pernoite, terá direito ao acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da diária simples, nos termos do Anexo I desta Lei.

§ 8º. Deslocamentos por períodos inferiores a 06 (seis) horas não fazem jus a diária.

§ 9º. A contagem do termo inicial e final do deslocamento do servidor, para fins de diária, será, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede do Município de Prudentópolis.

§ 10. As diárias serão concedidas antecipadamente e

por dia de afastamento, nos termos desta lei.

§ 11. O deslocamento de servidor a localidades interiores com distância superior a 40 quilômetros da sede do Município oportunizará a critério da autoridade administrativa, e se justificável ante o serviço específico a ser realizado, e o caso concreto; o recebimento de diária simples, nos termos do Anexo I, desta Lei; sendo vedado o pagamento de diárias para deslocamentos inferiores a 40 quilômetros da sede do Município.

§ 12. A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

§ 13. As despesas com diárias deverão ser concedidas mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e de ordem de pagamento, impreterivelmente nesta ordem.

§ 14. Caso a despesa efetuada pelo servidor público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá às suas expensas, não havendo ressarcimento.

§ 15. Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização do Prefeito ou Secretário Municipal, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§ 16. Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da autoridade concedente.

§ 17. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação, pousada ou transporte.

§ 18. O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

§ 19. A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 3º. A diária de viagem, nos termos desta Lei, será devida também aos seguintes agentes, observadas as mesmas condições aqui presentes:

I. aos servidores públicos cedidos ao Poder Executivo Municipal por qualquer órgão da Administração Estadual, Federal ou Municipal;

II. aos membros do Conselho Tutelar, que eventualmente se deslocarem da sede, por motivo de serviço e no desempenho de suas funções.

Parágrafo único. As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho Tutelar, ou servidores cedidos, deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento.

Art. 4º. As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

Parágrafo único. As despesas com combustíveis, peças, pneus e serviços, realizadas fora do Município, durante viagens, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, o qual será anexado ao Relatório de Viagem.

Art. 5º. O Prefeito Municipal é a autoridade competente para autorizar a concessão de diária aos Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município, e aos servidores diretamente ligados ao gabinete do prefeito; cabendo aos Secretários a autorização da concessão de diárias aos demais servidores de cada uma de suas secretarias, neste caso, submetendo-se sempre a autorização à decisão final do Secretário Municipal de Finanças.

§ 1º. A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme Anexo II desta Lei.

§ 2º. Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Administração Municipal.

Art. 6º. Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens por via terrestre e, excepcionalmente, aérea, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial.

Parágrafo único. O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica, justificando o horário da viagem.

Art. 7º. É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

Art. 8º. Em todos os casos de deslocamento para viagem, previstos nesta Lei, o solicitante é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo III desta Lei, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

Art. 9º. Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

Art. 10. A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião ou ônibus, e, no caso de veículo oficial, a autorização para saída de veículo.

Art. 11. A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação, quando for autorizada a viagem em veículo particular, ou documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.

Art. 12. O descumprimento do disposto no caput deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diárias recebidas, sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 13. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é do Superior hierárquico responsável pela autorização da concessão do benefício.

Art. 14. Em casos de cancelamento da viagem, retorno antecipado, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas, integralmente ou proporcionalmente, conforme o caso, no prazo máximo de 03 (três) dias, coma devida justificativa, sob pena de responsabilidade.

Art. 15. Nos casos previstos no parágrafo anterior, o servidor deverá restituir mediante guia tributária específica, ao Município o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao Departamento de Contabilidade, e ao



Órgão de Controle Interno.

Art. 16. Em não ocorrendo tal devolução o servidor ficará sujeito ao desconto em sua folha de pagamento dos valores respectivos acrescidos de juros e correção monetária.

Art. 17. Cabe à Controladoria Geral do Município examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Parágrafo único. O servidor que não apresentar o Relatório de Viagem na forma e no prazo estabelecido nesta Lei ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao Órgão Municipal de Controle Interno do Poder Executivo fiscalizar e controlar a observância do exposto neste parágrafo.

Art. 18. As despesas de viagens dos agentes políticos, enquadrados na faixa I, do Anexo I, desta Lei, poderão ser pagas com a adoção de um destes critérios:

- I. pelos valores correspondentes ao Anexo I desta Lei;
- II. pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;
- III. pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;
- IV. por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Art. 19. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, solicitar ou receber diária indevidamente.

Art. 20. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação do Gabinete do Prefeito.

Art. 21. É obrigatória a prestação de contas referentes às viagens realizadas, devidamente homologadas pela Chefia imediata.

Art. 22. Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta lei:

- I. Anexo I: Tabela de Valores de Diárias
- II. Anexo II: Formulário de Solicitação de Diárias de Viagem;
- III. Anexo III: Relatório Circunstanciado de Viagem e Prestação de Contas.

Art. 23. Fica o Poder Executivo autorizado a expedir normas complementares a esta Lei Complementar, nos limites de suas competências.

Art. 24. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei n° 2048/2013, de 09 de outubro de 2013.

Paço Municipal, em 30 de maio de 2019.

ADELMO LUIZ KLOSOWSKI
Prefeito Municipal

ELI CORRÊA FERNANDES
Secretário Municipal de Administração

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 001/2019

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



ANEXO I
TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS
LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2019

DESTINO	FAIXA I (UFM)	FAIXA II (UFM)
Capitais, exceto Curitiba	10	02,5
Curitiba	05	01
Municípios do Estado do Paraná	04	01
Municípios dos demais Estados	06	02
Localidades interioranas com distância superior a 40 quilômetros da sede do Município	01	01

UFM – Unidade Fiscal do Município

Enquadramento:

Faixa I: Prefeito; Vice-Prefeito; Secretário Municipal; Chefe de Gabinete; Controlador Geral e Procurador Geral do Município;

Faixa II: Servidor (concurado, contratado, comissionado), inclusive ocupantes do cargo provimento efetivo de Motorista.

Os valores constantes desta Tabela, somente serão aplicados, quando a solicitação não estiver enquadrada nos termos do § 8º, do art. 2º, desta Lei.



ANEXO II
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA
LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2019

DADOS PESSOAIS DO SOLICITANTE		DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO		
01. Nome: _____		Conta corrente _____ Agência _____		
02. Matrícula: _____		Banco _____		
03. C.P.F.: _____		Nº diárias:	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
04. R.G.: _____				
DADOS DA VIAGEM				
Origem da viagem:		UF:	Destino da viagem:	
Data da saída:	Hora da saída:	Data do retorno:	Hora do retorno:	
Tipo de diária		Natureza da diária		
01. Dentro do Estado ()	01. Capital do Estado do Paraná ()	04. Interior de outros Estados ()		
02. Fora do Estado ()	02. Capital de outros Estados ()	05. Viagem ao exterior ()		
03. Internacional ()	03. Interior do Estado do Paraná com pernoite ()	06. Distrito do Município ()		
	04. Interior do Estado do Paraná sem pernoite ()	07. Outra ()		
Tipo de Transporte: Aéreo () Terrestre ()		Veículo/Órgão informar modelo e placa:		
Objetivo da viagem:		_____		
		Veículo/Próprio informar modelo e placa:		

		Número do bilhete de passagem:		

TERMO DE COMPROMISSO				
Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de passagens, comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, conforme disposto no artigo 14, da presente Lei, devidamente atestados, no prazo de (05) dias a contar da data de retorno da viagem ao município de origem, tendo ciência e conhecimento, das penalidades possíveis por descumprimento das disposições legais ou fraude na prestação de contas.		Em _____, de _____ de 2019.		
		Assinatura do Servidor/Carimbo		
Autorização do Secretário da pasta do servidor solicitante:				

Assinatura e carimbo do Secretário				



ANEXO III
MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO
LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2019

Relatório Circunstanciado – Utilização de Diárias

1. Identificação

Órgão: *(identificar o órgão da administração)*
Unidade Administrativa: *(identificar o departamento)*
Nome do Servidor Beneficiário: *(identificar o nome do servidor)* Matrícula: 0000.0 CPF: XXXXXX
N.º do Empenho da Liberação de Diárias: 00/2019

2. Destino do Servidor Beneficiário

Destino: *Cidade, Estado*
Data de Saída: *Dia/Mês/Ano* **Hora da saída:**
Data de Chegada: *Dia/Mês/Ano* **Hora da chegada:**

3. Justificativa

Informar a razão da viagem realizada e descrever, de forma sucinta, as atividades realizadas na cidade de destino.

4. Valores Solicitados

Número de Diárias: XX
Valor Unitário da Diária: R\$ 0,00 **Valor a restituir:** R\$ xxxxx
Valor Total das Diárias: R\$ 0,00

5. Locomoção

Veículo: **Placa:**
Frota: **Particular:**

6. Canhotos comprovantes das Viagens de Ônibus ou Avião, pedágios, gastos com combustíveis, gastos com pousada, comprovantes de devolução de valor. *(colar em folha anexada a este relatório)*

7. Certificado ou documento que comprove participação em evento de interesse público ou o serviço prestado, se for o caso. *(colar em folha anexada a este relatório)*

É o Relatório.
 Prudentópolis, em XX de xxxxxx de 2019.

 Nome e cargo do Servidor Beneficiário

Nos termos do artigo 14, da Lei nº XXXX/XXXX, HOMOLOGO o presente Relatório Circunstanciado, e encaminho ao Departamento de Contabilidade para que promova seu arquivamento junto ao Protocolo n.º XXXX/2018, de Empenhamento, Liquidação e Pagamento.

Prudentópolis, em XX de xxxxxx de 2019.

 Nome e cargo da Chefia Imediata

**LEI Nº 2.364/2019**

"Denomina logradouro público municipal, e dá outras providências."

O Povo do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, por seus Vereadores na Câmara Municipal, aprovou e eu Prefeito sanciono a seguinte;

LEI

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a denominar de **PARQUE DO LAGO MUNICIPAL JOÃO MARIA PENTEADO**, o espaço público destinado a lazer e recreação, localizado nesta Cidade, de frente para a Rua Afonso Pena, entre as Ruas Londrina e Madre Tereza de Calcutá, com fundos para a Rua Quintino Bocaiúva.

Art. 2º. A Prefeitura Municipal através do setor próprio providenciará a inscrição "PARQUE DO LAGO MUNICIPAL JOÃO MARIA PENTEADO, em placa própria, designando data e horário para afixação da mesma em ato público com a presença de familiares do homenageado e demais interessados.

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

Paço Municipal, 30 de maio de 2019.

ADELMO LUIZ KLOSOWSKI

Prefeito Municipal

ELI CORRÊA FERNANDES

Secretário Municipal de Administração

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

PROJETO DE LEI Nº 014/2019

DECRETOS

DECRETO Nº 283/2019

DATA: 07/05/2019

SÚMULA: Abre Créditos Adicionais Suplementares no valor total de R\$ 564.119,24 (quinhentos e sessenta e quatro mil cento e dezenove reais e vinte e quatro centavos).

O Prefeito do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida no inciso I, do artigo 9º da Lei Orçamentária nº 2.346 de 29 de novembro de 2018.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2019, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 564.119,24 (quinhentos e sessenta e quatro mil cento e dezenove reais e vinte e quatro centavos).

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
05.001 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
12.361.2080.2019 ATIVIDADES ADMINISTRATIVO EDUCACIONAIS
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
001280 000104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
R\$ 5.000,00

08 SECRETARIA DE SAÚDE
08.002 FMS - ATENÇÃO BÁSICA
10.301.2070.2049 AÇÕES DO PISO DE ATENÇÃO BÁSICA FIXO - PAB FIXO
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL

003490 000495 Atenção Básica
R\$ 20.000,00

08 SECRETARIA DE SAÚDE
08.007 FMS - INVESTIMENTOS NA REDE DE SERVIÇOS DE SAÚDE
10.301.2070.1058 CONSTRUÇÕES, REFORMAS E ADAPTAÇÕES DE UNIDADES DE SAÚDE
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
004380 000303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
R\$ 13.000,00

08 SECRETARIA DE SAÚDE
08.007 FMS - INVESTIMENTOS NA REDE DE SERVIÇOS DE SAÚDE
10.301.2070.1058 CONSTRUÇÕES, REFORMAS E ADAPTAÇÕES DE UNIDADES DE SAÚDE
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
004385 000500 Investimentos na Rede de Serviços de Saúde - Portaria 203-GM, de 2007
R\$ 52.370,64

09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.2090.2069 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.50.43.00.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS
005215 000817 Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
R\$ 20.000,00

09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.2090.2069 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
005295 000934 BPC NA ESCOLA
R\$ 6,12

09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.2090.2069 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
005296 000939 Aprimora Rede - SUAS
R\$ 2,04

10 SECRETARIA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA
10.001 DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL
26.782.2100.2078 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
005610 000000 Recursos Ordinários (Livres)
R\$ 300.000,00

12 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
12.001 DEPARTAMENTO DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
18.541.2170.2087 ATIVIDADES DEPARTAMENTO DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
006350 000000 Recursos Ordinários (Livres)
R\$ 50.000,00

13 SECRETARIA DE TURISMO
13.001 DEPARTAMENTO DE TURISMO
23.695.2130.2090 MANUT. ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TURISMO
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
006530 000000 Recursos Ordinários (Livres)
R\$ 2.000,00

14 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E OBRAS
14.003 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E OBRAS
15.451.2100.1095 PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS E RURAIS
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
006736 000882 CONV. SEAB PAV. PEDRAS IRREGULARES MANDURI
R\$ 101.740,44

TOTAL.....R\$ 564.119,24

Art. 2º - Para cobertura de parte dos créditos abertos de conformidade com o artigo primeiro, será utilizado como recurso o Excesso de Arrecadação de Recurso Vinculado de Fonte de Receita conforme demonstrativo abaixo, na forma do Art. 43,

parágrafo primeiro, inciso II da Lei Federal 4.320/64:

FONTE: RECURSOS VINCULADOS

ID/USO/FONTE	CONTA BANCÁRIA Nº	DESCRIÇÃO	VALOR
3.1.882	37620-5	BB. - CONV. SEAB PAV. PEDRAS IRREGULARES MANDURI	R\$ 101.740,44
3.1.934	35960-2	B.B. - FMAS - BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA - BPC	R\$ 6,12
3.1.939	35959-9	B.B. - FMAS - APRIMORA REDE	R\$ 2,04
TOTAL DAS FONTES			R\$ 101.748,60

Art. 3º - Para cobertura de parte dos créditos abertos de conformidade com o artigo primeiro, será utilizado como recurso o o Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior de Recurso Vinculado de Fonte de Receita conforme demonstrativo abaixo, na forma do Art. 43, parágrafo primeiro, inciso I da Lei Federal 4.320/64:

FONTE: RECURSOS VINCULADOS

ID/USO/FONTE	CONTA BANCÁRIA Nº	DESCRIÇÃO	VALOR
3.3.495	196-0	CAIXA - APSUS	R\$ 20.000,00
3.3.500	33351-4	B.B. - FMS - REFORMA/AMPL. PSF TIJUCO PRETO	R\$ 52.370,64
TOTAL DAS FONTES			R\$ 72.370,64

FONTE: RECURSOS LIVRES

ID/USO/FONTE	CONTA BANCÁRIA Nº	DESCRIÇÃO	VALOR
3.3.000	4-2	CAIXA - CONTA MOVIMENTO	R\$ 50.000,00
TOTAL DAS FONTES			R\$ 50.000,00

Art. 4º - Para cobertura de parte dos créditos abertos no artigo 1º, serão utilizados como recursos o cancelamento das seguintes dotações:

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento
05.001 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
12.361.2080.2019 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS EDUCACIONAIS
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
001200 000104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
..... R\$ 5.000,00

08 SECRETARIA DE SAÚDE Cancelamento
08.002 FMS - ATENÇÃO BÁSICA
10.301.2070.2049 AÇÕES DO PISO DE ATENÇÃO BÁSICA FIXO - PAB FIXO
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
003640 000303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
..... R\$ 13.000,00

09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Cancelamento
09.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.2090.2069 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL
005230 000817 Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
..... R\$ 20.000,00

10 SECRETARIA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA Cancelamento
10.002 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS
15.452.2100.2080 MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
005870 000000 Recursos Ordinários (Livres)
..... R\$ 100.000,00

10 SECRETARIA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA Cancelamento
10.002 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS
15.452.2100.2080 MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
005910 000000 Recursos Ordinários (Livres)
..... R\$ 200.000,00

13 SECRETARIA DE TURISMO Cancelamento
13.002 FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
23.695.2130.2091 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE TURISMO
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
006610 000000 Recursos Ordinários (Livres)
..... R\$ 2.000,00

TOTAL.....R\$ 340.000,00

Art. 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos legais a partir da data de sua edição, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Prudentópolis, em 07 de maio de 2019.

ADELMO LUIZ KLOSOWSKI
PREFEITO MUNICIPAL

LUIZ MARCELO ANTONIO
CONTADOR CRC/PR 047055/O-0

PORTARIAS

PORTARIA Nº 084/2019

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e conforme atestado médico e perícia realizada no dia 27/05/2019;

RESOLVE

Art. 1º. Prorrogar a licença para tratamento de saúde concedida ao servidor **Alceu Topolski**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Técnico em Raio-X*, no período de 07 de maio 2019 a 19 de junho de 2019.

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos ao dia de início da licença retro referida.

Secretaria Municipal de Administração, 30 de maio de 2019.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato	129/2019
Tomada de Preços	009/2019
Objeto	O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de execução do projeto da marginal BR 373, com aquisição de todo material necessário, postes, materiais elétricos para instalação e mão de obra.
Contratada	C. PAROLIN INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ME
Valor	R\$ 338.656,70 (Trezentos e Trinta e Oito Mil, Seiscentos e Cinquenta e Seis Reais e Setenta Centavos)
Fiscal	João Ademir dos Santos
Gestor	Humberto Jose Sanches
Data	27 de maio de 2019
Prazo de Vigência	12(doze) meses

CÂMARA MUNICIPAL - LICITAÇÕES

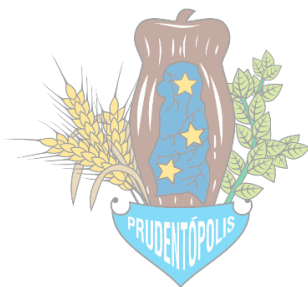
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019

A Câmara Municipal de Prudentópolis convoca a quem interessar para participar da licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 003/2019**, que tem por objeto a aquisição parcelada de **3.000 (três mil) litros de combustível gasolina comum para abastecimento dos veículos pertencentes à Câmara Municipal, no valor máximo de R\$ 14.010,00 (catorze mil e dez reais)**.

A abertura da referida licitação será no dia 11 de Junho de 2019 às 14h30min, na sede da Câmara Municipal. O edital poderá ser obtido no site www.cmprudentopolis.pr.gov.br e demais informações junto ao Departamento de Licitações da Câmara Municipal, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 845, Centro, Prudentópolis/PR, ou através do telefone (42) 3446 8600.

Ayra Grande de Moura Cordeiro
Pregoeira
Portaria nº 23/2019





O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br