



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

QUINTA - FEIRA, 08 DE SETEMBRO DE 2016

Edição 968
15 páginas

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Eli Corrêa Fernandes - Secretaria de Administração

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Lidiane Kozak

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Rodrigo Augusto G. Salante - DRT Nº 1353/PR

APOIO TÉCNICO: Paulo Ariel Pechefist - Diretor do Departamento de Informática

PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 801 - CEP:84400-000

Fone: 42 3446-8000

e-mail: administração@prudentopolis.pr.gov.br

Prudentópolis - Paraná

Prefeito Municipal: Adelmo Luiz Klosowski

Secretário de Administração/Procurador Geral: Eli Corrêa Fernandes

Secretária de Agricultura: Dayanne Louise do Prado

Secretária de Assistência Social: Jane Diniz Poli

Secretária de Cultura: Nadir Vozivoda

Secretária de Educação: Joanice Chomen Klosz

Secretário de Esportes e Recreação: Mario Sergio Santos Machado

Secretário de Finanças: Andrei Bulka Machula

Secretária de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico/Secretária

de Turismo: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

Secretário de Planejamento e Obras/Secretário de Meio Ambiente: Alex Fabiano Garcia

Secretário de Transportes e Infraestrutura: Jorge Makohin

Secretário de Saúde: Eder Marlon Schwab

Controlador Geral do Município: John Charles Fernandes

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-1374 - Caixa Postal: 90

email: camarapr@visaonet.com.br

Prudentópolis - Paraná

Vereador: Julio Cesar Makuch

Vereador: José Adilson Dos Santos - Presidente em exercício

Vereador: Marcos Vinício dos Santos - 1º Secretário

Vereador: Darley Gonçalves da Rosa - 2º Secretário

Vereador: Pedro Denczuk Filho

Vereador: Marcos Roberto Lachovicz

Vereador: Osmário Batista

Vereador: José Petez

Vereador: João Michalichen Neto

Vereador: Luciano Marcos Antonio

Vereador: José Amílcar Pastuch

Vereador: Valdir Krik

Vereador: Adriano Cardozo

DECRETOS

DECRETO Nº 717/2016

Exonera Servidor do cargo que menciona e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA

Art. 1º. Fica exonerada a pedido, a partir do dia 08 de setembro de 2016, a servidora **Doris Sayuri Pereira Suzuki**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Enfermeira, do Quadro de Pessoal do Executivo Municipal.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor a partir dessa data.

Secretaria Municipal de Administração, 08 de setembro de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração/
Procurador Geral do Município

LICITAÇÕES

Extrato de resultado e adjudicação de licitação – Pregão Presencial nº 234/2016

Objeto: aquisição de 200 (duzentos) metros de cabo de aço 7/8 para construção de passarela sobre o rio na localidade de São Francisquinho.

Vencedora: **W.A.M. LICITAÇÕES LTDA ME**, no item 01, no valor total de R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais).

Data: 08 de setembro de 2016.

Extrato de Contrato – Pregão Presencial nº 234/2016 Contrato nº 470/2016

Objeto: aquisição de 200 (duzentos) metros de cabo de aço 7/8 para construção de passarela sobre o rio na localidade de São Francisquinho.

Vencedora: **W.A.M. LICITAÇÕES LTDA ME**, no item 01.

Valor: R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais).

Data: 08 de setembro de 2016.

Vigência: até 31 de dezembro de 2016.

Extrato de resultado e adjudicação de licitação – Tomada de Preço nº 014/2016

Contrato nº 473/2016

Objeto: Contratação de empresa especializada e devidamente cadastrada na Copel S/A para a execução de projeto de ampliação de rede elétrica secundária para iluminação em várias ruas do município de Prudentópolis.

Vencedor: **INSTALADORA INSTELEMIC LTDA**

Valor: R\$ 137.069,89 (cento e trinta e sete mil sessenta e nove reais e oitenta e nove centavos).

Data: 08/09/2016

Execução: 90 (noventa) dias.

Vigência: até 31 de dezembro, podendo ser prorrogado a critério das partes interessadas.

Extrato de Dispensa de Licitação nº 077/2016

Motivação: artigo 24, XVII da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Objeto: contratação de empresa para prestação de serviço de revisão do veículo Gol, placas BAL 5462, pertencente ao patrimônio da Secretaria de Assistência Social.

Contrato nº 472/2016

Adjudicatária: **COMERCIAL OESTE S/A**

Valor: R\$ 395,09 (trezentos e noventa e cinco reais e nove centavos)

Data: 08 de setembro de 2016.

Vigência: 31 de dezembro de 2016.

Extrato de Inexigibilidade de Licitação nº 027/2016

Motivação: artigos 25, II e 62, §4º da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Objeto: contratação de profissional para ministrar instrução para sensibilização e capacitação dos profissionais que atuam junto a Rede Intersetorial de Atendimento/Enfrentamento e Atenção às Pessoas em Situação de Violência do Município de Prudentópolis.

Contrato nº 471/2016

Adjudicatária: **LUCI APARECIDA ROCHA BELÃO**

Valor: R\$ 5.750,00 (cinco mil setecentos e cinquenta reais)

Data: 08 de setembro de 2016.

Vigência: 31 de dezembro de 2016.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

Conselho Municipal do Idoso – Prudentópolis / PR

RESOLUÇÃO nº 002-CMI, DE 06 DE SETEMBRO DE 2016.

Regulamenta os Critérios para Registro e Renovação de Registro das Entidades sem fins lucrativos e com fins lucrativos no Conselho Municipal do Idoso.

Considerando o Estatuto do Idoso, especificamente os artigos 47, 48, 49 e 50 que definem sobre as inscrições dos programas de atendimento das Entidades Governamentais e Não-Governamentais junto ao Conselho;

Considerando as deliberações da reunião ordinária do CMI, realizada no dia 06 de setembro de 2016;

Considerando os Art. 2º, inciso V da Lei Municipal nº 2.151/2015, de 27 de maio de 2015.

O Conselho Municipal do Idoso, em reunião ordinária realizada no dia 06/09/2016, bem como no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei Municipal nº 2.151/2015, de 27/05/2015:

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a “Regulamentação dos Critérios para a concessão de Registro e Renovação de Registro das Entidades sem fins lucrativos e com fins lucrativos, no Conselho Municipal do Idoso de Prudentópolis-PR”;

Art. 2º - Os critérios ora regulamentados, bem como os demais documentos estão dispostos nos anexos a presente Resolução;

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as demais disposições em contrário.

Prudentópolis, PR, 06 de setembro de 2016.

Ilisio Bosak
Presidente do CMI

ANEXO I DA RESOLUÇÃO nº 002-CMI, DE 06 DE SETEMBRO DE 2016.**CRITÉRIOS PARA REGISTRO E RENOVAÇÃO DE REGISTRO DAS ENTIDADES (COM E SEM FINS LUCRATIVOS) NO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE PRUDENTÓPOLIS-PR**

1 – Poderão obter registro no Conselho Municipal do Idoso de Prudentópolis/Pr – CMI as entidades, **sem fins lucrativos**, que promovam ações no campo da política de atendimento à Pessoa Idosa, conforme estabelecido no artigo 47 do Estatuto do Idoso, que considera como linhas de atendimento:

1.1 Políticas sociais básicas, previstas na Lei 8.842, de 04 de janeiro de 1994;

1.2 Políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que necessitarem;

1.3 Serviços especiais de prevenção e atendimento às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;

1.4 Serviços de identificação e localização de parentes ou responsáveis por idosos abandonados em hospitais e instituições de longa permanência;

1.5 Proteção jurídico-social por entidades de defesa de direitos dos idosos;

1.6 Mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento ao idoso.

2 – Quanto às atividades:

Entidades que atuem com a prestação de serviços direcionada à Pessoa Idosa, bem como entidades que atuam na defesa de direito das pessoas idosas, nos termos da Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso;

3 - Somente será concedido o registro à Entidade que seja Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos que esteja regularmente constituída e cujo ESTATUTO, em suas disposições, estabeleça que:

3.1 Aplicam suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

3.2 Não distribuem resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma;

3.3 Não percebam os seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

3.4 Em caso de dissolução ou extinção, destinarem o eventual patrimônio remanescente a entidades com atividades congêneres.

4 - Somente será concedido o registro à Entidade que seja Pessoa Jurídica de Direito Privado, com fins lucrativos que esteja regularmente constituída e se caracterize como:

4.1 Instituição de Longa Permanência: instituição de caráter residencial, destinada a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, com ou sem suporte familiar, em condição de liberdade, dignidade e cidadania.

Conselho Municipal do Idoso – Prudentópolis / PR

4.2 – Entidades Não-Governamentais Privadas que atuam com fins lucrativos: Pessoas jurídicas de direito privado, constituídas na forma de Sociedades Civis.

5 - Quanto à documentação a ser apresentada para registro e renovação de entidades (com e sem fins lucrativos) junto ao CMI:

5.1 Requerimento de registro (conforme anexo II desta Resolução) com comprovante de endereço;

5.2 Cópia do Estatuto, onde esteja comprovado que os objetivos estatutários estejam em conformidade com o Estatuto do Idoso, devendo estar registrado em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

5.3 Cópia da Ata da constituição ou documento equivalente, comprovando sua constituição, da Entidade e/ou Organização Não Governamental e da Ata de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente registrada em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

5.4 Relação nominal com dados de identificação (cópias do RG e CPF anexas), dos membros da diretoria e dos funcionários;

5.5 Declaração de idoneidade dos dirigentes da Entidade;

5.6 Documento de inscrição na Receita Federal - CNPJ atualizado;

5.7 Comprovação de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, mediante a apresentação de:

5.7.1 Alvará de Funcionamento – emitido pelo setor de tributação, da Secretaria Municipal de Finanças com laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros;

5.7.2 Licença Sanitária – emitida pela Secretaria Municipal de Saúde;

5.8 Matrícula no INSS e Certidão Negativa de Débitos atualizada;

5.9 Certidão Negativa de Débitos do FGTS atualizada;

5.10 Cópia da lei de utilidade pública municipal das entidades beneficentes e/ou filantrópicas;

5.11 Nos casos de Entidades e Organizações de Assistência Social, apresentar o comprovante de Registro no Conselho Municipal de Assistência Social –CMAS;

5.12 Nos casos de Entidades que prestam serviço na modalidade de longa permanência para Pessoas Idosas, em caráter assistencial e sem fins lucrativos, deverão apresentar os seguintes documentos:

5.12.1 Cópia do contrato firmado para a prestação de serviços referente ao acolhimento institucional da pessoa idosa, conforme Resolução nº 12/2008, do CNDI;

5.12.2 Declaração de compatibilidade com o Artigo 35 do Estatuto do Idoso: listagem nominal, o valor individual cobrado pela prestação de serviço, bem como o valor total do benefício previdenciário ou assistencial de cada pessoa idosa, especificando o percentual de contribuição desta no custeio da Entidade;

5.13 Plano de Trabalho que deverá ser compatível com os princípios do Estatuto do Idoso (**conforme anexo III desta Resolução**);

5.14 Os Planos concernentes aos programas, projetos e serviços da Política Nacional de Assistência deverão estar em conformidade com a tipificação dos serviços socioassistenciais;

5.15 No caso de renovação do Registro no CMI apresentar o relatório de atividades, assinado pelo representante legal da entidade em que se identifiquem, descrevam, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas no último exercício, até 30 de abril do ano subsequente;

Conselho Municipal do Idoso – Prudentópolis / PR

5.16 Em caso de entidade com sede em outro município a entidade deverá possuir uma unidade executora em Prudentópolis/Pr;

5.17 Em se tratando de FUNDAÇÃO privada ou pública, a requerente deverá apresentar ainda, respectivamente:

5.17.1 Cópia da escritura de sua instituição, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou lei instituidora;

5.1.2. Comprovante de aprovação dos estatutos, bem como suas respectivas alterações, se houverem, pelo Ministério Público.

Observação: em se tratando de renovação, a entidade deverá apresentar a cópia do certificado de registro anterior.

6 - Quanto à renovação:

O prazo de vigência do certificado será de até dois anos, devendo a Entidade solicitar a renovação, no mínimo, sessenta dias antes do término da vigência, sendo que a entidade deve apresentar todos os documentos exigidos no registro.

7 – Quanto às alterações na Entidade:

Toda alteração realizada na Entidade deverá ser encaminhada ao CMI para atualização do Certificado de Registro.

8. Quanto ao descumprimento das condições e requisitos previstos nesta Resolução por parte das entidades

8.1 Qualquer cidadão poderá representar ao Conselho Municipal do Idoso – CMI sobre o descumprimento das condições e requisitos previstos nesta resolução, indicando os fatos, suas circunstâncias, o fundamento legal e as provas ou, quando for o caso, a indicação de onde estas possam ser obtidas, sendo observado o seguinte procedimento:

8.1.1 Recebida a representação, será repassada para a “Comissão de Fiscalização e Monitoramento”, que notificará a entidade sobre o seu inteiro teor;

8.1.2 Notificada, a entidade terá o prazo de trinta dias para apresentação de defesa e produção de provas;

8.1.3 Apresentada a defesa ou decorrido o prazo sem manifestação da parte interessada, a “Comissão de Fiscalização e Monitoramento”, em quinze dias, proferirá seu parecer, salvo se considerar indispensável a realização de diligências;

8.1.4 Havendo determinação de diligência, a “Comissão de Fiscalização e Monitoramento” proferirá o seu parecer em quinze dias após a sua realização;

8.1.5 O CMI deliberará acerca da suspensão provisória ou definitiva quanto ao Registro da Entidade até a primeira sessão seguinte à apresentação do parecer do relator;

8.1.6 O Conselho Municipal do Idoso - CMI poderá solicitar a outros órgãos do Poder Público que procedam à fiscalização "in loco" nas entidades, no sentido de realizar diligência externa, bem como apurar a existência e o funcionamento de entidades registradas neste Conselho.

Conselho Municipal do Idoso – Prudentópolis / PR

9 – Quanto ao fluxo de tramitação dos processos de registro

9.1 O requerimento de inscrição ou renovação de cadastro e toda a documentação exigida, deve ser protocolado junto à Secretaria Executiva do CMI. Somente serão protocoladas as solicitações que atendam toda a documentação exigida, após a conferência pela Secretaria Executiva do Conselho.

9.2. As solicitações protocoladas serão encaminhadas para a “Comissão de Documentação, Cadastro das Entidades de Assistência ao Idoso e Avaliação de Projetos”, **que no prazo de 30 dias**, deverão expedir parecer sobre o cadastro;

9.3 A referida comissão apresentará o parecer em reunião ordinária do CMI, para deliberação da plenária.

9.4 Sendo aprovado pela plenária do CMI, será emitido o Certificado de Registro da Instituição no CMI e publicado em órgão oficial de divulgação do município.

9.5 No caso de indeferimento, caberá pedido de reconsideração ao próprio CMI, devendo ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de ciência da decisão.

9.6 O pedido de reconsideração será examinado pela “Comissão de Documentação, Cadastro das Entidades de Assistência ao Idoso e Avaliação de Projetos” do CMI, no prazo de 30(trinta) dias.

9.7 A requerente poderá solicitar vistas ao processo, desde que devidamente formalizada através de requerimento e procuração, se for o caso, dirigido ao Presidente do Conselho Municipal do Idoso, que poderá baixar o processo em diligência, uma única vez, que deverá ser cumprida no prazo máximo de 60 (sessenta dias), a partir da data da ciência. O não cumprimento do prazo estabelecido, implicará no indeferimento do pedido.

Ilisio Bosak

Presidente do CMI

Conselho Municipal do Idoso – Prudentópolis / PR

ANEXO II DA RESOLUÇÃO nº 002-CMI, DE 09 DE SETEMBRO DE 2016.

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE ENTIDADE DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA
COM ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal do Idoso de Prudentópolis/Pr, a entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua inscrição nesse Conselho.

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE			
Denominação:			
Endereço:			
Número:	Bairro:	Distrito:	
Telefone:	Fax:	Município:	
E-mail:			
Caixa Postal:		Cep:	
CNPJ:			
Natureza: () Pública () Privada			
Orientação: () Religiosa () Não-religiosa			
Localização: () Urbana () Rural			
ASPECTOS LEGAIS			
Estatuto: () Sim () Não		Regimento Interno: () Sim () Não	
Data da Fundação:		Registro em Cartório:	
Número:	Livro:	Folha:	Data:
Ata de posse da atual diretoria:		Registro em Cartório:	
Número:	Livro	Folha:	Data:
Período de mandato da atual diretoria: de ___/___/___ até ___/___/___			
Possui: () Registro no CMI () Certificado de Utilidade Pública () Outros			
Quais? _____			



Conselho Municipal do Idoso – Prudentópolis / PR

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL		
Nome:		
CPF:	R.G.:	
Título de eleitor nº.:	Zona:	Seção:
Cargo:		
Vigência do mandato:	Início:	Término:
Endereço:		Número:
Bairro:	Cep:	Município:
Telefone:	E-mail:	
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ENTIDADE		
Nome	Função	Documento
NOME DO PROJETO DE ATENÇÃO AO IDOSO:		
FUNCIONAMENTO DO PROJETO		
() diário () semanal () quinzenal () mensal () Outros:		
ATENDIMENTO AO PÚBLICO		
PÚBLICO ATENDIDO		
() Feminino	() Masculino	() Misto
FORMA DE ATENDIMENTO		
() Individual	() Grupo	() Ambos

Conselho Municipal do Idoso – Prudentópolis / PR

PERIODICIDADE DE ATENDIMENTO

() Atendimento eventual () Atendimento continuado () Atendimento por tempo limitado

MODALIDADE DE ATENDIMENTO

() Instituição de Longa Permanência () Casa-Lar () Grupo de Apoio Sócio-Familiar

() Grupo de Apoio Sócio-Econômico () Grupos Especiais

() Outros. Especificar:

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA ATENDIMENTO

() Domicílio/área geográfica e per capita	() Situação de Saúde/Doente crônico (dependência, independência, etc.)
--	---

() Idade	() Violação de direitos, etc
-----------	-------------------------------

() Público alvo da Assistência Social	() Situação de abandono/risco apresentada
--	--

() Renda familiar	
--------------------	--

() Outros. Especificar:

ENFOQUE DO ATENDIMENTO

Multidisciplinar (especificar áreas):

FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Dias:

Horários:

ATIVIDADE PRINCIPAL

() Assistência Social () Saúde () Cultura () Educação () Lazer () Outros

Quais?

OBJETIVO DA ENTIDADE COM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO DO IDOSO



Conselho Municipal do Idoso – Prudentópolis / PR

PLANEJAMENTO DAS AÇÕES
() Plano de Trabalho ou Plano de Ação () Anual () Permanente () Inexistente
DESCREVA A FORMA DE MANUTENÇÃO FINANCEIRA DA ENTIDADE
() Municipal () Estadual () Federal () Promoções () Doações () Empresarial
() Outros. Quais?:
RESUMIR OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA ENTIDADE AO IDOSO

Termos em que, pede deferimento.

Local _____ Data ____/____/____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

NOME: _____ **CPF:** _____

Conselho Municipal do Idoso – Prudentópolis / PR

ANEXO III DA RESOLUÇÃO nº 002-CMI, DE 06 DE SETEMBRO DE 2016.

TIMBRE INSTITUCIONAL

PLANO DE TRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO			
Nome da Mantenedora:		CNPJ:	
Nome Fantasia/ Projeto:			
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/FONE/FAX:
E-Mail:		Site:	
Possui Registros em outros Conselhos? Citar			
Possui Certificado de Utilidade Pública? Citar			

- Dados do Projeto (breve histórico, quantidade de idosos, sexo, faixa etária atendida, atendimentos prestados).
- Justificativa do Projeto.
- Objetivo geral e objetivos específicos.
- Cronograma - Atividades a serem desenvolvidas.
- Processo de Avaliação (como a instituição acompanha o desenvolvimento dos trabalhos).
- Recursos Humanos (efetivos, voluntários e parceiros. Preencher conforme modelo de tabela nas páginas seguintes).
- Recursos Institucionais (parcerias, apoios. Preencher conforme modelos de tabelas nas páginas seguintes).
- Forma de Manutenção (fontes de recursos).
- Plano de aplicação (conforme modelos nas páginas seguintes);
- Nome, assinatura do responsável legal, impresso em papel timbrado da instituição e/ou carimbo.
- 6. Recursos Humanos (efetivos, voluntários e parceiros. Preencher conforme modelo)**

Conselho Municipal do Idoso – Prudentópolis / PR

RECURSO HUMANOS**PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO PROJETO**

Vínculo*	Qtdd	Função	Carga Horária	Quantidade por turno		
				Matutino	Vespertino	Noturno

* 1 – Efetivo; 2 – Voluntários; - 3 – Parceria; 4 – Estagiários; 5- Prestadores de serviço.

7. Recursos Institucionais (parcerias, apoios. Preencher conforme modelo)**RECURSOS INSTITUCIONAIS**

PARCEIROS	TIPO DE PARCERIA

Conselho Municipal do Idoso – Prudentópolis / PR

9. Plano de aplicação (conforme modelo)**PLANO DE APLICAÇÃO (para o período de 2 anos, a partir do registro)****9.1 Descrição por rubricas**

DESPESAS DE CUSTEIO/CONSUMO	
DESCRIÇÃO	VALOR
DESPESAS DE CAPITAL/ MATERIAL PERMANENTE	
DESCRIÇÃO	VALOR
TOTAL:	

9.2 Etapa/Fase

Programa/Serviço	Data Início	Data Fim	Valor Previsto

9.3 Cronograma de Desembolso

Mês/ Ano Referência	Valor Repasse
TOTAL Previsto:	



O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCALS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br