

Município de Santo Antonio do Sudoeste
Estado Do Paraná

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA Nº 048/2015 - PMSAS

PROCESSO Nº 634/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO PARA RECEPÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO NO DIA 15 DE OUTUBRO NO MUNICÍPIO

EMPRESA CONTRATADA:

MADRIPLAINE V. O. OLIVEIRA & CIA LTDA - ME

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Contratação de empresa para serviço de decoração contendo: Tecido para forração: mínimo 2000 m², cores a ser definidas; Montagem e decoração de mesa de honra com capacidade para 15 lugares incluindo forração das cadeiras, sendo o medida da mesa de 10 m x 60 cm; Bancada de mestre de cerimônia formado em tecido voal, malha, gorgorinho, foleto, dizen, stretch, oxford, brocado, malha tensionada; Trabalho em tecido voal, malha, gorgorinho, foleto, dizen, stretch, oxford, brocado, malha tensionada; Hall de entrada e espaço reservado para convidados; 01 arranjo de flores (mínimo 1 dúzia flores nobres) e verdes para complemento e arranjo floral para mesa de autoridades; 01 mesa de autoridades com capacidade para 10 pessoas com tecido sobrepeso na cor a ser definido ou nas cores do município; 01 púlpito para pronunciamentos; 400 copos de cadema, 50 toalhas de mesa para autoridades e convidados; 01 arranjo de púlpito com flores (mínimo de 12 unidades de flores nobres) e verdes para complemento; 20 unidades de folhagens (ficus, palmeiras, dracenas etc) para complemento de ornamentação; 10 biombo para ambientes decorativos; Equipe técnica de plantão 03 pessoas uniformizadas; Mão-de-obra para montagem e desmontagem completa de decoração		SERV	1,00	7.900,00	7.900,00
TOTAL							7.900,00

Ratifico e Homologo o enquadramento legal de afastamento de licitação, dispensa, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme Termo de Justificativa exarado pela Comissão de Licitações com parecer favorável da Assessoria Jurídica em data de oito dias de outubro de 2015.

Santo Antonio do Sudoeste, em 08/10/2015.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Município de Santo Antonio do Sudoeste
Estado Do Paraná

EDITAL DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 080/2015 de 24/09/2015.

MARILIS CRISTINA TONINI, na qualidade de Pregoeira do Município de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, nomeado pela Portaria nº 18.069/2014 e em cumprimento a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº. 2.317/2006 de 26 de maio de 2006, aplicando-se no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações específicas do objeto licitado, e as regras do presente Edital, TORNA PÚBLICO, o resultado e adjudicação da licitação na modalidade PREGÃO, PRESENCIAL, tipo Menor Preço, Por item referente:

1. Objeto da Licitação

Aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios) para atender o programa de Ações Estratégicas PETI da Secretaria de Assistência Social

2. Empresa(s) Participante(s):

PARTICIPANTES

Nome do proponente	CNPJ do proponente	Nome do responsável pelo proponente	Cargo do responsável pelo proponente	CPF do responsável pelo proponente	Validade da proposta (dias)	Prazo de entrega/ execução
GSC SUPERMERCADO LTDA	19.602.084/0001-57	EDINA DA COSTA CORTUNG	Socia Administradora	026.612.389-99	60	1 Dia(s)

3. Empresa(s) Vencedora(s):

GSC SUPERMERCADO LTDA vencedor dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, no valor de R\$ 8.093,18 (oito mil noventa e três reais e dezoito centavos);

4. Data da Abertura:

A Licitação Pregão Presencial Nº. 080/2015 de 24/09/2015, teve sua abertura em reunião realizada pela Pregoeira no dia 08/10/2015 às 09:00 horas, na sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, Avenida Brasil, 621, centro.

Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, em 08/10/2015.

MARILIS CRISTINA TONINI
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

GC 75.924.290/0001-69

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - Caixa Postal 01 - 85.740-000 - Fonefax: 0xx46-5561223
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@wln.com.br

DECRETO Nº 85 / 2015

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Suplementar Por Superávit Financeiro no valor de **R\$ 528,22** (Quinhentos e Vinte e Oito Reais e Vinte e dois Centavos) no orçamento vigente.

O Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste - Estado do Paraná, usando das atribuições legais, e com base na Lei nº 4320/64 e da Lei Municipal nº 945/14 de 09 de dezembro de 2014,

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar Por Superávit Financeiro no valor de **R\$ 528,22** (Quinhentos e Vinte e Oito Reais e Vinte e dois Centavos) para cumprimento da Instrução Técnica do TCE - PR, cujas despesas serão oneradas a conta da seguinte dotação orçamentária:

08.00	DEPARTAMENTO DE FOMENTO AGROPECUÁRIO		
08.02	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AGROPECUÁRIA		
20.608.0008.2.027	Incremento da Produção Agropecuária e Agroindustrialização		
3.3.20.93.00.00.00.00-1818	Indenizações e Restituições	R\$	528,22
TOTAL			R\$ 528,22

Art. 2º Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar a ser aberto de conformidade com a autorização contida no artigo anterior, serão utilizados os recursos oriundos do Superávit Financeiro apurado no Balanço do Exercício de 2014, decorrentes de saldos de contas bancárias conforme o seguinte detalhamento por fonte de recurso:

FONTES	DISCRIMINAÇÃO DOS RECURSOS	VALOR
1818	Conv Progr Leite Sudoeste-SEAB-Conv 096/2014	R\$ 528,22
TOTAL		R\$ 528,22

Art. 3º Fica alterado os anexos da Lei nº 882/2013 - PPA 2014 a 2017, e anexos da Lei nº 939/2014 - LDO 2015, relativa a atividades e Projetos mencionados nos artigos 1º e 2º desta Lei;

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste - Estado do Paraná, aos oito dias do mês de Outubro de dois mil e Quinze.

ALCIR VALENTIN PIGOSO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D'OESTE - PR

GC 75.924.290/0001-69
Rua Presidente Costa e Silva, 290 - Caixa Postal 01 - 85.740-000 - Fonefax: 0xx46-5561223
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@wln.com.br

DECRETO Nº 84 / 2015

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotações no valor de **R\$ 150.000,00** (Cento e Cinquenta Mil Reais) no orçamento vigente.

O Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste - Estado do Paraná, usando das atribuições legais, com base na Lei nº 4320/64 e da Lei Municipal nº 988/15 de 08 de outubro de 2015,

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar Por Anulação de Dotações no valor de **R\$ 150.000,00** (Cento e Cinquenta Mil Reais) no orçamento Programa do Município de Pérola D'Oeste (PR), para o exercício de 2015, nas seguintes dotações orçamentárias:

07.00	DEPARTAMENTO DE SAÚDE		
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0007.2.012	Ampiar o Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar		
4.4.90.52.00.00.00.00-1303	Equipamentos e Material Permanente	R\$	150.000,00
TOTAL			R\$ 150.000,00

Art. 2º Os recursos necessários a execução do art. 1º ficam por conta da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

02.00	GOVERNO MUNICIPAL		
02.01	GABINETE DO PREFEITO		
04.122.0002.2.002	Gestão Administrativa Superior		
4.4.90.52.00.00.00.00-1000	Equipamentos e Material Permanente	R\$	30.000,00
03.00	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
03.01	DIVISÃO DE PESSOAL, MATERIAL E PATRIMÔNIO		
04.122.0003.2.004	Administração Geral		
3.3.90.39.00.00.00.00-1000	Outros Serviços Terceiros-P.Jurídica	R\$	120.000,00
TOTAL			R\$ 150.000,00

Art. 3º Fica alterado os anexos da Lei nº 882/2013 - PPA 2014 a 2017, e anexos da Lei nº 892/2013 - LDO 2014, relativa a atividades e Projetos mencionados nos artigos 1º e 2º desta Lei;

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste - Estado do Paraná, aos oito dias do mês de Outubro de dois mil e Quinze.

ALCIR VALENTIN PIGOSO
Prefeito Municipal

Município de Santo Antonio do Sudoeste
Estado Do Paraná

EDITAL DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 081/2015 de 24/09/2015.

MARILIS CRISTINA TONINI, na qualidade de Pregoeira do Município de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, nomeado pela Portaria nº 18.069/2014 e em cumprimento a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº. 2.317/2006 de 26 de maio de 2006, aplicando-se no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações específicas do objeto licitado, e as regras do presente Edital, TORNA PÚBLICO, o resultado e adjudicação da licitação na modalidade PREGÃO, PRESENCIAL, tipo Menor Preço, Por item referente:

1. Objeto da Licitação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA ATENDER A POPULAÇÃO CARENTE DO MUNICÍPIO

2. Empresa(s) Participante(s):

PARTICIPANTES

Nome do proponente	CNPJ do proponente	Nome do responsável pelo proponente	Cargo do responsável pelo proponente	CPF do responsável pelo proponente	Validade da proposta (dias)	Prazo de entrega/execução
J D MANTOVANI E CIA LTDA	79.805.185/0001-39	JOÃO DIRCEU MANTOVANI	Sócio administrativo	398.595.679-53	60	1 Dia(s)

3. Empresa(s) Vencedora(s):

J D MANTOVANI E CIA LTDA, empresa vencedora dos itens nºs 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11; do lote 01, totalizando R\$ 131.860,00 (Cento e Trinta e Um Mil, Oitocentos e Sessenta Reais)

4. Data da Abertura:

A Licitação Pregão Presencial Nº. 081/2015 de 24/09/2015, teve sua abertura em reunião realizada pela Pregoeira no dia 09/10/2015 às 09:00 horas, na sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, Avenida Brasil, 621, centro.

Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, em 09/10/2015.

MARILIS CRISTINA TONINI
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D'OESTE

CGC 75.924.290/0001-69
Rua Presidente Costa e Silva, 290 - Caixa Postal 01 - 85.740-000 - Fone/fax: 0xx46-5561223
http://www.peroladoeste.pr.gov.br - E-mail: pmperola@wln.com.br

DECRETO Nº 88 / 2015

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Suplementar Por Excesso de Arrecadação no valor de **R\$ 128.000,00** (Cento e Vinte e Oito Mil Reais) no orçamento vigente.

O Prefeito Municipal de Pérola D' Oeste - Estado do Paraná, usando das atribuições legais, com base na Lei nº 4320/64 e da Lei Municipal nº 945/14 de 09 de dezembro de 2014,

Art. 1º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar Por Excesso de Arrecadação no valor de **R\$ 128.000,00** (Cento e Vinte e Oito Mil Reais) no Orçamento Programa do Município de Pérola D' Oeste - PR para o Exercício de 2015, nas seguintes dotações orçamentárias:

06.00	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES		
06.01	DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
12.361.0006.2.021	Ampliação e Melhoria no Transporte Escolar		
3.3.90.33.00.00.00.00-1103	Passagens e Despesas com Locomoção	R\$	60.000,00
3.3.90.33.00.00.00.00-1104	Passagens e Despesas com Locomoção	R\$	30.000,00
3.3.90.33.00.00.00.00-1117	Passagens e Despesas com Locomoção	R\$	30.000,00

07.00	DEPARTAMENTO DE SAÚDE		
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0007.2.012	Ampliar o Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar		
3.3.90.14.00.00.00.00-1319	Diárias - P. Civil	R\$	8.000,00

TOTAL ⇒ **R\$ 128.000,00**

Art. 2º Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no artigo anterior, fica utilizado o excesso de arrecadação das fontes de recursos mencionadas abaixo:

FONTE DE RECEITA	VALOR R\$
1103 Educação 10%	R\$ 60.000,00
1104 Educação 25%	R\$ 30.000,00
1319 APS ESTADUAL	R\$ 8.000,00
TOTAL	⇒ R\$ 98.000,00

Art. 3º Fica alterado os anexos da Lei nº 882/2013 - PPA 2014 a 2017, e anexos da Lei nº 945/2014 - LDO 2015, relativo a atividades e Projetos mencionados nos artigos 1º e 2º desta Lei;

Art. 4º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D' Oeste - Estado do Paraná, aos nove dias do mês de Outubro de dois mil e Quinze.


ALCIR VALENTIM PIGOSO
Prefeito Municipal

Município de Santo Antonio do Sudoeste
Estado Do Paraná

RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE DISPENSA Nº 048/2015

PROCESSO Nº 634/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO PARA RECEPÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO NO DIA 15 DE OUTUBRO NO MUNICÍPIO

EMPRESA CONTRATADA:

MADERLAINE V. O. OLIVEIRA & CIA LTDA - ME

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1		Contratação de empresa para serviço de decoração contendo: Tecido para forração: mínimo 2000 m², cores a ser definidas; Montagem e decoração de mesa de honra com capacidade para 15 lugares incluindo forração das cadeiras, sendo a medida da mesa de 10 m x 60 cm; Bancada de mestre de cerimônia forrado em tecido voal, malha, gorgoninho, falele, diolen, stretch, oxford, brocado, malha lencionada; Trabalho em tecido voal, malha, gorgoninho, falele, diolen, stretch, oxford, brocado, malha lencionada; Hall de entrada e espaço reservado para convidados; 01 arranjo de flores (mínimo 1 duzia flores nobres) e verdes para complemento e arranjo floral para mesa de autoridades; 01 mesa de autoridades com capacidade para 10 pessoas com tecidos sobrepostos na cor a ser definida ou nas cores do município; 01 púlpito para pronunciamentos; 400 capas de cadeira, 50 toalhas de mesa para autoridades e convidados; 01 arranjo de púlpito com flores (mínimo de 12 unidades de flores nobres) e verdes para complemento; 20 unidades de folhagens (ficus, palmeiras, dracenas etc) para complemento de ornamentação; 10 tiombos para ambientes decorativos; Equipe técnica de plantão 03 pessoas uniformizadas; Mão-de-obra para montagem e desmontagem completa de decoração		SERV	1,00	7.900,00	7.900,00
TOTAL							7.900,00

Considerando o artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Santo Antonio do Sudoeste, em oito dias de outubro de 2015.

MARILIS CRISTINA TONINI
Presidente da Comissão Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D'OESTE - PR

CGC 75.924.290/0001-69
Rua Presidente Costa e Silva, 290 - Caixa Postal 01 - 85.740-000 - Fone/fax: 0xx46-5561223
Home Page: http://www.peroladoeste.pr.gov.br - E-mail: pmperola@wln.com.br

LEI Nº 988 / 2015

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotações no valor de **R\$ 150.000,00** (Cento e Cinquenta Mil Reais) no orçamento vigente.

A Câmara Municipal de Vereadores de Pérola D' Oeste - Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar Por Anulação de Dotações no valor de **R\$ 150.000,00** (Cento e Cinquenta Mil Reais) no orçamento Programa do Município de Pérola D' Oeste (PR), para o exercício de 2015, nas seguintes dotações orçamentárias:

07.00	DEPARTAMENTO DE SAÚDE		
07.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0007.2.012	Ampliar o Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar		
4.4.90.52.00.00.00.00-1303	Equipamentos e Material Permanente	R\$	150.000,00
TOTAL		⇒ R\$	150.000,00

Art. 2º Os recursos necessários a execução do art. 1º ficam por conta da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

02.00	GOVERNO MUNICIPAL		
02.01	GABINETE DO PREFEITO		
04.122.0002.2.002	Gestão Administrativa Superior		
4.4.90.52.00.00.00.00-1000	Equipamentos e Material Permanente	R\$	30.000,00
03.00	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
03.01	DIVISÃO DE PESSOAL, MATERIAL E PATRIMÔNIO		
04.122.0003.2.004	Administração Geral		
3.3.90.39.00.00.00.00-1000	Outros Serviços Terceiros-P. Jurídica	R\$	120.000,00
TOTAL		⇒ R\$	150.000,00

Art. 3º Fica alterado os anexos da Lei nº 882 / 2013 - PPA 2014 a 2017, e anexos da Lei nº 892/2013 - LDO 2014, relativo a atividades e Projetos mencionados nos artigos 1º e 2º desta Lei;

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D' Oeste - Estado do Paraná, aos oito dias do mês de Outubro de dois mil e Quinze.


ALCIR VALENTIM PIGOSO
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR.
Rua: Zeferina Glórgia Magalhães, 692 - Centro CEP: 85730-400.
Fone-Fax: 46 3544-1325 - E-mail: cms@arspranchita.com.br

RESOLUÇÃO-CMS Nº 023/2015.

O Conselho Municipal de Saúde de PRANCHITA, em reunião extraordinária realizada no dia 09 de outubro de 2015, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal nº 886/10, de 18/05/2010,:

- RESOLVE:

- Aprovar o Planejamento Municipal da Estrutura da APS - construção nova da UBS no município de Pranchita.

Pranchita, 09 de outubro de 2015.


MARILENE T. MROMIO
Presidente do CMS

Homologo a Resolução-CMS nº 023/15, nos termos do artigo 14º do Regimento Interno do CMS, de 28 de maio de 2010.


MARCOS MICHELON
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PRANCHITA

DECRETO Nº 088/2015

SÚMULA: Aprova o Loteamento Pasqualotto.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Artigo 70, Item XXVIII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA

ART. 1º: Fica aprovado o loteamento denominado **Loteamento Pasqualotto**, parte do Lote Rural nº 100, da Gleba 225-SA, situado no perímetro urbano da cidade de Pranchita, com área de 66.977,48 m², declarado de expansão urbana, através da Lei nº 902/2010, de 08/09/2010.

ART. 2º: O loteamento citado no artigo anterior está de acordo com a legislação vigente, especificamente, com o contido na Lei Federal nº 6.766 de 19/12/79.

ART. 3º: Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 06 DE OUTUBRO DE 2015.

MARCOS MICHELON
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PRANCHITA

DECRETO Nº 089/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais resolve CONCEDER

Gratificação por Tempo de Serviço (quin-uenio) de 5% nos termos do Artigo 54, da Lei nº 576/2001, referente período aquisitivo de 10/2010 a 10/2015, aos seguintes Servidores:

- Hélio Ubinski
- Sérgio Luiz Bentz

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 06 DE OUTUBRO DE 2015.

MARCOS MICHELON
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PRANCHITA

DECRETO Nº 090/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, resolve EXONERAR

por Aposentadoria / Invalidez (INSS), ESTÁCIO BENEDITO IACHINSKI, RG nº 1.144.249, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar Serviços Gerais, do Quadro Único do Pessoal, a partir de 07 de outubro de 2015.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 07 DE OUTUBRO DE 2015.

MARCOS MICHELON-Prefeito Municipal



**ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 02 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 110/2014**

Pregão Nº 43/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CHAPEAÇÃO E PINTURA, DE VEICULOS OPERACIONAIS LEVES, VEICULOS UTILITÁRIOS, VEICULOS PESADOS E MAQUINAS DA FROTA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;

CONTRATADA: ADEMIR LUIZ DURANTE & CIA LTDA.;
VALOR ACRESCIDO: R\$ 5.727,21 (Cinco Mil Setecentos e Vinte e Sete Reais e Vinte e Um Centavos).

DATA DA ASSINATURA: 07/10/2015

Pela contratante: RICARDO ANTONIO ORTIÑA - Prefeito Municipal e pela contratada: ADEMIR LUIZ DURANTE - Representante Legal



**ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 219/2015**

REFERENTE A CONCORRÊNCIA Nº 001/2015

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

CONTRATADA: PEDREIRA MARMELEIRO LTDA

CNPJ Nº 76.112.697/0001-54

Representante: CLAIR BERNARDETTI TESSER

CPF nº 839.835.709-68

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de Pavimentação e qualificação de vias dos bairros e área central da cidade através de calçadas, drenagem, pavimentação poliédrica e recapagem asfáltica, incluindo o fornecimento de material e mão de obra.

VALOR TOTAL: R\$ 394.356,88 (Trezentos e Noventa e Quatro Mil, Trezentos e Cinquenta e Seis Reais e Oitenta e Oito Centavos)

PRazo EXECUÇÃO DA OBRA: 12 Meses

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 27/09/2016

Santo Antonio do Sudoeste, em 28/09/2015.

RICARDO ANTONIO ORTIÑA-PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 220/2015**

REFERENTE A CONCORRÊNCIA Nº 001/2015

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

CONTRATADA: INCORPORADORA POTRICK LTDA

CNPJ Nº 11.784.323/0001-30

Representante: IVANILDE DE CARVALHO MIRANDA

CPF nº 734.105.439-53

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE VIAS DOS BAIROS E ÁREA CENTRAL DA CIDADE ATRAVÉS DE CALÇADAS, DRENAGEM, PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA E RECAPAGEM ASFÁLTICA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

VALOR TOTAL: R\$ 1.185.697,07 (Um Milhão, Cento e Oitenta e Cinco Mil, Seiscentos e Noventa e Sete Reais e Sete Centavos)

PRazo EXECUÇÃO DA OBRA: 12 Meses

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 29/09/2016

Santo Antônio do Sudoeste, em 30/09/2015.

RICARDO ANTONIO ORTIÑA
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA ATENDER A POPULAÇÃO CARENTE DO MUNICÍPIO

Eu, RICARDO ANTONIO ORTIÑA, na qualidade de Prefeito Municipal do Município de Santo Antonio do Sudoeste - PR, considerando a adjudicação da Senhora Pregoeira, constante da Ata do Pregão Presencial nº 081/2015 de 24/09/2015, HOMOLOGO o resultado da presente Licitação na modalidade em que foi(ram) vencedora(s) a(s) seguinte(s) empresa(s): J D MANTOVANI E CIA LTDA, empresa vencedora dos itens nºs 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11; do lote 01, totalizando R\$ 131.860,00 (Cento e Trinta e Um Mil, Oitocentos e Sessenta Reais).

Para que surta seus efeitos legais.

Santo Antonio do Sudoeste - PR, em 09/10/2015.

RICARDO ANTONIO ORTIÑA
Prefeito Municipal



**ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0223/2015

REFERENTE PROCESSO DISPENSA Nº 048/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

CONTRATADA: MADERLAINE V. O. OLIVEIRA & CIA LTDA - ME

CNPJ Nº 05.043.379/0001-30

Representante: MADERLAINE VERONICA ORZECOWSKI DE OLIVEIRA
CPF nº 018.490.769-10

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO PARA RECEPÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO NO DIA 15 DE OUTUBRO NO MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL: R\$ 7.900,00 (Sete Mil e Novecentos Reais)

VIGÊNCIA: 07/10/2016

Santo Antonio do Sudoeste, em 08/10/2015.

RICARDO ANTONIO ORTIÑA-PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 224/2015

REFERENTE AO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

CONTRATADA: J D MANTOVANI E CIA LTDA

CNPJ Nº 79.805.180/0001-39

Representante: JOÃO DIRCEU MANTOVANI

CPF nº 368.595.679-53

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA ATENDER A POPULAÇÃO CARENTE DO MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL: R\$ 131.860,00 (Cento e Trinta e Um Mil, Oitocentos e Sessenta Reais)

VIGENCIA: 08/10/2016

Santo Antonio do Sudoeste, em 09/10/2015.

RICARDO ANTONIO ORTIÑA-PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 222/2015

REFERENTE AO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

CONTRATADA: GSC SUPERMERCADO LTDA

CNPJ Nº 19.662.084/0001-57

Representante: EDINA DA COSTA CORTUNG

CPF nº 026.612.389-99

OBJETO: Aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios) para atender o programa de Ações Estratégicas PETI da Secretaria de Assistência Social.

VALOR TOTAL: R\$ 8.093,18 (Oito Mil e Noventa e Três Reais e Dezoito Centavos)

VIGÊNCIA: 07/10/2016

Santo Antonio do Sudoeste, em 08/10/2015.

RICARDO ANTONIO ORTIÑA-PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2015

OBJETO: Aquisição de material de consumo (gêneros alimentícios) para atender o programa de Ações Estratégicas PETI da Secretaria de Assistência Social

Eu, RICARDO ANTONIO ORTIÑA, na qualidade de Prefeito Municipal do Município de Santo Antonio do Sudoeste - PR, considerando a adjudicação da Senhora Pregoeira, constante da Ata do Pregão Presencial nº 080/2015 de 24/09/2015, HOMOLOGO o resultado da presente Licitação na modalidade em que foi(ram) vencedora(s) a(s) seguinte(s) empresa(s): GSC SUPERMERCADO LTDA vencedor dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, no valor de R\$ 8.093,18 (oito mil noventa e três reais e dezoito centavos); Para que surta seus efeitos legais.

Santo Antonio do Sudoeste - PR, em 08/10/2015.

RICARDO ANTONIO ORTIÑA
Prefeito Municipal



**ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 13/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA

CONTRATADA: COMERCIO DE COMBUSTIVEIS WEILER LTDA - QUATRO RODAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ÓLEO DIESEL S10 E GASOLINA COMUM

ADITIVO: REAJUSTAR O PREÇO DA GASOLINA COMUM EM R\$ 0,09 CONFORME FACULTA O DISPOSTO NO ARTIGO 57, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DE 21/06/93 E SUAS ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

REFERENTE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 2/2015

DATA DA ASSINATURA: 08/10/2015

Se alta velocidade na Internet desse multa, ninguém assinava SMO.

SMO. Agora com 5Mb de Velocidade.

631-0000
www.smo.com.br

ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 9/2015, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE REALEZA E A EMPRESA RAFAEL ANTONIO KOZIKOSKI, REFERENTE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 1/2015

Aos oito dias do mês de outubro de dois mil e quinze, nas dependências da Prefeitura de Realeza, Estado do Paraná, reunidos os Senhores **MILTON ANDREOLLI**, brasileiro, casado, portador do documento de Identidade RG 4.758.215-6/SSP-PR, CPF. 127.482.138-07, residente e domiciliado na Rua Padre Fernando Zanchet, nº 1894, Bairro Pe Josimo, na cidade de Realeza/PR, representante legítimo do Município de Realeza, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 2507, inscrita no CNPJ sob nº. 76.205.673/0001-40, e o Sr. (a) **RAFAEL ANTONIO KOZIKOSKI**, portador(a) do RG nº. 74045766, e do CPF/MF nº.031.556.829-14, residente e domiciliado na AVENIDA GETULIO VARGAS, 3781 - CEP: 85770000 - BAIRRO: SAO JOSE, Realeza/PR, representante da empresa **RAFAEL ANTONIO KOZIKOSKI**, inscrita no CNPJ sob nº. 10.878.875/0001-44, com sede na GETULIO VARGAS, AV, 3666 SALA - CEP: 85770000 - BAIRRO: SAO JOSE, Realeza/PR, devidamente representada, resolvem firmar por mútuo acordo, o presente TERMO ADITIVO ao Contrato supra mencionado que tem por objeto AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA A MERENDA ESCOLAR PARA AS ESCOLA MUNICIPAIS E CMEIS..

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo presente termo, as partes inicialmente nomeadas, resolvem por mútuo acordo, acrescentar o fornecimento de diversos produtos referentes à alimentação escolar, acrescentando a quantia de R\$ 11.553,50 (onze mil quinhentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos) conforme faculta o disposto no Artigo 65, da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações subsequentes.

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais Cláusulas do mencionado Contrato Administrativo permanecem inalteradas e vigentes.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

REALEZA, EM 08/10/2015

MILTON ANDREOLLI

Prefeito

RAFAEL ANTONIO KOZIKOSKI

Representante: **RAFAEL ANTONIO KOZIKOSKI**

Testemunhas:

DIANA BAMBERG 07699097955
SUELI MISSIO FACHINELLO 58936548972

ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DE REALEZA, Estado do Paraná, torna público e para conhecimento dos interessados que fará realizar Licitação, na seguinte modalidade e características:

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 11/2015 - PROCESSO LICITATÓRIO: 159/2015 - TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a reforma com fornecimento de material, na Escola Municipal Santo Antônio.

ABERTURA: Dia 30 de Outubro de 2015, às 08h00min.

LOCAL: Sede da Prefeitura de Realeza.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Realeza, a partir do dia 14 de Outubro de 2015, durante o horário de expediente da Prefeitura ou através de solicitação via e-mail: licitacao@realeza.pr.gov.br.

Realeza, 08 de Outubro de 2015.

MARIZETE MARSARO GUIMARÃES

Pres. Comissão de Licitações

ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DE REALEZA, Estado do Paraná, torna público e para conhecimento dos interessados que fará realizar Licitação, na seguinte modalidade e características:

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 12/2015 - PROCESSO LICITATÓRIO: 165/2015 - TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização da segunda fase da ampliação da Escola Municipal Modesto de Palma, no distrito de Flor da Serra, compreendendo o fechamento em alvenaria e acabamentos da obra.

ABERTURA: Dia 03 de Novembro de 2015, às 09h00min.

LOCAL: Sede da Prefeitura de Realeza.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Realeza, a partir do dia 14 de Outubro de 2015, durante o horário de expediente da Prefeitura ou através de solicitação via e-mail: licitacao@realeza.pr.gov.br.

Realeza, 09 de Outubro de 2015.

MARIZETE MARSARO GUIMARÃES

Pres. Comissão de Licitações

ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 10/2015, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE REALEZA E A EMPRESA CACELANI & CACELANI LTDA, REFERENTE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 1/2015

Aos oito dias do mês de outubro de 2015, nas dependências da Prefeitura de Realeza, Estado do Paraná, reunidos os Senhores **MILTON ANDREOLLI**, brasileiro, casado, portador do documento de Identidade RG 4.758.215-6/SSP-PR, CPF. 127.482.138-07, residente e domiciliado na Rua Padre Fernando Zanchet, nº 1894, Bairro Pe Josimo, na cidade de Realeza/PR, representante legítimo do Município de Realeza, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 2507, inscrita no CNPJ sob nº. 76.205.673/0001-40, e o Sr. (a) **Loreni Salete Cachelani**, portador(a) do RG nº. 18943123, e do CPF/MF nº.867.264.479-49, residente e domiciliado na Rua México, 2940 - CEP: 85770000 - BAIRRO: Centro, Realeza/PR, representante da empresa **CACELANI & CACELANI LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 78.544.152/0001-42, com sede na MEXICO,R, 2940 - CEP: 85770000 - BAIRRO: 0, Realeza/PR, devidamente representada, resolvem firmar por mútuo acordo, o presente TERMO ADITIVO ao Contrato supra mencionado que tem por objeto AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA A MERENDA ESCOLAR PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS E CMEIS..

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo presente termo, as partes inicialmente nomeadas, resolvem por mútuo acordo, acrescentar diversos produtos referentes à manutenção das refeições escolares, acrescentando a quantia de R\$ 12.124,50 (doze mil cento e vinte e quatro reais e cinquenta centavos), conforme faculta o disposto no Artigo 65, da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações subsequentes.

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais Cláusulas do mencionado Contrato Administrativo permanecem inalteradas e vigentes.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

REALEZA, EM 08/10/2015

MILTON ANDREOLLI-Prefeito

CACELANI & CACELANI LTDA

Representante: **Loreni Salete Cachelani**

Testemunhas:

DIANA BAMBERG 07699097955
SUELI MISSIO FACHINELLO 58936548972

ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
PREGÃO PRESENCIAL 64/2015

A Pregoeira do Município de Realeza, divulga que foi considerada DESERTA o Pregão nº 64/2015, cujo objeto era Contratação de serviços para atendimento médico hospitalar de urgência e emergência, devido ao não comparecimento de interessados no CERTAME.

Realeza, 08 de Outubro de 2015.

DIANA BAMBERG

Pregoeira

ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D' OESTE
DECRETO Nº 86/2015

SUMULA: Nomeia o Comitê de Gestão Municipal do Programa Família Paranaense de Pérola D'Oeste, e dá outras providências.

ALCIR VALENTIM, Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, usando as atribuições legais conferidas, resolve,

NOMEAR:

Art.1º- Para integrar Comitê de Gestão Municipal do Programa Família Paranaense de Pérola D'Oeste, os seguintes componentes:

Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Genice Aparecida Verona Pigo - Titular

Rosani Maria Heintze Giongo - Suplente

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Catiane da Silva Ramão Zilio - Titular

Leno Nadin - Suplente

Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Selonir de Souza Rech - Titular

Maria Lucilda Bagetti Guarda - Suplente

Representantes da Secretaria Municipal de Agricultura:

Tiago Crestani - Titular

Luiz Ubinski - Suplente

Art. 2º - O exercício da função no Comitê não será remunerado, considerando-se como serviço público relevante.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, aos oito dias do mês de Outubro de dois mil e quinze.



ALCIR VALENTIM PIGOSO
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 11/2015, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE REALEZA E A EMPRESA ELCIO MAFIOLETTI, REFERENTE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 1/2015

Aos oito dias do mês de outubro de 2015, nas dependências da Prefeitura de Realeza, Estado do Paraná, reunidos os Senhores **MILTON ANDREOLLI**, brasileiro, casado, portador do documento de Identidade RG 4.758.215-6/SSP-PR, CPF. 127.482.138-07, residente e domiciliado na Rua Padre Fernando Zanchet, nº 1894, Bairro Pe Josimo, na cidade de Realeza/PR, representante legítimo do Município de Realeza, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 2507, inscrita no CNPJ sob nº. 76.205.673/0001-40, e o Sr. (a) **ELCIO MAFIOLETTI**, portador(a) do RG nº. 4.112.633-7, e do CPF/MF nº.554.426.849-53, residente e domiciliado na RUA GUAMIRIM, 275 - CEP: 85650000 - BAIRRO: SÃO JOSÉ OPERÁRIO, Santa Izabel do Oeste/PR, representante da empresa **ELCIO MAFIOLETTI**, inscrita no CNPJ sob nº. 06.033.503/0001-40, com sede na AVENIDA DAS PEROBAS, 330 - CEP: 85650000 - BAIRRO: SÃO JOSÉ OPERÁRIO, Santa Izabel do Oeste/PR, devidamente representada, resolvem firmar por mútuo acordo, o presente TERMO ADITIVO ao Contrato supra mencionado que tem por objeto AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA A MERENDA ESCOLAR PARA AS ESCOLAS E CMEIS.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo presente termo, as partes inicialmente nomeadas, resolvem por mútuo acordo, acrescentar produtos diversos referentes a alimentação escolar acrescentando uma quantia de R\$ 33.308,50 (trinta e três mil trezentos e oito reais e cinquenta centavos), conforme faculta o disposto no Artigo 65, da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações subsequentes.

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais Cláusulas do mencionado Contrato Administrativo permanecem inalteradas e vigentes.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

REALEZA, EM 08/10/2015

MILTON ANDREOLLI-Prefeito

ELCIO MAFIOLETTI

Representante: **ELCIO MAFIOLETTI**

Testemunhas:

DIANA BAMBERG 07699097955
SUELI MISSIO FACHINELLO 58936548972

ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D' OESTE
DECRETO Nº 87/2015

SUMULA: Nomeia o Comitê de Gestão Local do Programa Família Paranaense de Pérola D'Oeste, e dá outras providências.

ALCIR VALENTIM, Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, usando as atribuições legais conferidas, resolve,

NOMEAR

Art. 1º- Para integrar Comitê de Gestão Local do Programa Família Paranaense do município de Pérola D'Oeste, os seguintes componentes:

Tania Lovis - Assistente Social - Servidora Pública;

Denise Favretto Klein - ACS - Servidora Pública;

Angela Cristina Budtinger Sebastiane - ACS - Servidora Pública;

Rosimar de Amaral - ACS - Servidora Pública;

Silvana Naressi Seitz - Téc. em Higiene Dental - Servidora Pública;

Deiva Cristina Tonini Detoni - Datilógrafa - Servidora Pública;

Lilian Rafaela Linke - Psicóloga - Servidora Pública;

Jovane Kolln de Souza - Aux. Serv. Gerais - Servidora Pública.

Art. 2º - O exercício da função no Comitê não será remunerado, considerando-se como serviço público relevante.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, aos oito dias do mês de Outubro de dois mil e quinze.



ALCIR VALENTIM PIGOSO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PRANCHITA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Em atenção ao ofício nº 7 expedido pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio em 08/10/2015, analisando o teor dos documentos acostados ao presente processo licitatório, conclui-se que o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente. Portanto, HOMOLOGO o processo de licitação Pregão Presencial nº 36/2015, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR em favor da empresa relacionada na ata da sessão pública e no aviso de resultado e adjudicação, ambos lavrados em 05 de outubro de 2015. Por fim, saliento que o valor total gasto com a presente licitação é de R\$ 12.918,00 (doze mil, novecentos e dezoito reais). De-se ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes. Gabinete do Prefeito do Município de Pranchita, Estado do Paraná, em 09 de outubro de 2015.

MARCOS MICHELON-Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D' OESTE
LEI Nº 987/2015.

Data: 08 de Outubro de 2.015.

Revoga a Lei 839 de 19 de abril de 2013, que revogou a Lei nº 188, de 29 de Abril de 1998. Ratifica a criação de cargos do quadro único de pessoal do Município de Pérola D'Oeste, ratifica a criação de cargos de secretários, direção, chefia e assessoramento e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES, EDITA O PRESENTE PROJETO DE LEI:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. A Prefeitura Municipal adotar o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 2º O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste título, traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

I – Plano Plurianual.

II – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

III – Orçamento Programa.

Art. 3º. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas de Governo Federal e Estadual.

Art. 4º. A ação do município em áreas assistidas pela atuação da União ou do Estado, será de caráter supletivo e sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 5º. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de seus diversos órgãos.

Art. 6º. A Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos através de rigorosa seleção de candidatos quando do ingresso no seu quadro de pessoal, também no treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, no estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e nas disponibilidades financeiras, bem como, no estabelecimento e observância de critérios de promoção na carreira funcional.

Art. 7º. A Administração Municipal recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, a execução de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 8º. A Administração Municipal poderá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do município através de órgãos colegiados, compostos por Servidores Municipais, representantes de outras esferas do Governo e municípios com destacada atuação na municipalidade ou que tenham profunda sensibilidade e conhecimentos dos problemas locais.

Art. 9º. Na elaboração e execução de seus programas, a Administração Municipal estabelecerá o critério de prioridades segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 10. A Estrutura Básica da Prefeitura de Pérola D'Oeste - PR compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Órgão de Assistência Imediata:

. Chefia de Gabinete.

. Assessoria Administrativa.

. Assessoria Jurídica do Gabinete.

. Assessoria de Imprensa.

II - Órgãos de Assessoramento:

. Gestor de Controle Interno.

. Controlador Técnico.

III - Órgão de Administração Geral:

. Secretaria de Administração e Planejamento.

. Procuradoria Geral.

IV - Órgãos de Administração Específica:

. Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.

. Secretaria de Saúde.

. Secretaria de Assistência Social.

. Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

. Secretaria de Serviços Rodoviários.

. Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Parágrafo único. Os Órgãos mencionados neste artigo subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade integral.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA

CAPÍTULO I

DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

SEÇÃO I

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 11. À Chefia de Gabinete compete vincular a Prefeitura aos municípios, entidades e associações de classe; atender e encaminhar ao Prefeito as pessoas que o procuram; assessorar o Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e de cerimonial; acompanhar, junto às repartições municipais, as providências determinadas pelo Prefeito; coordenar os contatos do Prefeito com entidades públicas e privadas, segundo a sua orientação; preparar o expediente a ser assinado pelo Prefeito; preparar e providenciar a expedição de ofícios, circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito e de interesse da Administração Municipal; promover o contato com os vereadores, recebendo, encaminhando e providenciando a solução de assuntos de interesse da municipalidade; manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas; providenciar a publicação de atos oficiais emanados pelo Prefeito; controlar o uso de veículos que estão a serviço do gabinete; incumbir-se das correspondências do Prefeito; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO II

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Art. 12. A Assessoria Administrativa auxiliará as Secretarias Municipais no desempenho das atividades políticas e aplicação de programas desenvolvidos pelas mesmas, atuando em assuntos de relevância e que exijam confiabilidade.

SEÇÃO III

ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE

Art. 13. A Assessoria Jurídica compete assessorar o Prefeito nos assuntos de natureza jurídica; opinar e emitir parecer sobre a aplicação de textos de leis, decretos, convênios, contratos e regulamentos de interesse da Prefeitura; pronunciarse sobre toda matéria legal que lhe for submetida pelo Prefeito; redigir ou examinar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, cientificando o Prefeito, quando se tratar de assuntos de interesse do município; coligir informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando o Prefeito acerca da sua aplicabilidade; analisar e/ou emitir pareceres em processos e relatórios de interesse do Prefeito e/ou da Prefeitura, sob o aspecto jurídico; assessorar ao Prefeito nos assuntos de natureza jurídica;

SEÇÃO IV

ASSESSORIA DE IMPRENSA

Art. 14. Compete à Assessoria de Imprensa, elaborar planos estratégicos; assessorar o Secretário de Governo e o Prefeito no que se referir a comunicação interna e externa; cuidar da utilização e das relações com área jornalística nos diversos meios de comunicação; definir junto com o Governo o plano estratégico de Comunicação Interna Externa; consultar as necessidades das diversas secretarias e departamentos da Administração Municipal nas necessidades relativas a comunicação com os municípios; coordenar a execução de ações emergenciais de comunicação diante de situações inesperadas. Coordenar o trabalho da Assessoria de Imprensa com o objetivo de alinhar ações, necessidades e o plano estratégico. Autorizar a divulgação de todo o material de comunicação interna e externa (imagens, sons e matérias escritas). Orientar os Secretários e Coordenadores quanto a Comunicação dos acontecimentos do cotidiano da Gestão Municipal. Interagir com a Coordenação que fará a Gestão Estratégica de Recursos Humanos para elaborar ações de comunicação junto aos funcionários. Participar da elaboração de eventos internos e externos zelando pela imagem do município e da gestão. Definir as matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, rádio, internet, assessorias de imprensa e em quaisquer outros meios de comunicação com o público. Realizar tarefas semelhantes.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

GESTOR DE CONTROLE INTERNO

Art. 15. Ao Gestor de Controle Interno compete assessorar o Prefeito em atividades relacionadas com a administração de pessoal, financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal; verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão de pessoal, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade; realizar os controles dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar", processados ou não; realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei nº 101/2000; controlar o alcance das metas fiscais dos resultados primário e nominal; acompanhar a utilização correta dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos em leis específicas; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO II

MEMBRO DO CONTROLE INTERNO

Art. 16. Ao membro do Controle Interno, compete produzir relatórios e recomendações destinadas a subsidiar a ação e gestão do Prefeito Municipal e dos demais administradores municipais quanto a legalidade e regularidade das ações; realizar a fiscalização e as auditorias necessárias para avaliar as atividades de controle interno, com o fim de assegurar-lhe a eficácia e eficiência, promover o seu aperfeiçoamento e oferecer subsídios à Administração Municipal; promover a orientação operacional do

Sistema de Controle; manter o fluxo e o refluxo de informações para o aproveitamento de todo o Sistema de Controle; verificar e avaliar a adoção de medidas para assegurar o cumprimento dos limites e procedimentos estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/00; avaliar a execução dos planos de governo, o cumprimento das metas e dos objetivos estabelecidos e a qualidade do gerenciamento; acompanhar a prática de atos e a ocorrência de fatos da responsabilidade de agentes públicos, com vistas a assegurar sua legalidade e regularidade ou a responsabilização dos agentes; prestar informações e subsídios à administração geral do Município, aos Secretários Municipais e aos responsáveis pela administração, arrecadação e aplicação de recursos públicos; atestar a consistência dos dados contidos nos relatórios de gestão; propor a instauração de sindicância ou de inquérito, quando recomendável face à natureza da irregularidade apurada.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 17. A Secretaria de Administração e Planejamento é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades relacionadas à administração geral e financeira, necessárias ao funcionamento regular das unidades componentes da estrutura básica da prefeitura, visando à concentração de esforços técnicos, a padronização de equipamentos e de materiais, bem como o aproveitamento otimizado os recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura.

§ 1º A administração geral compreende a administração patrimonial, envolvendo as atividades de inventário físico, registro, conservação, repasse e alienação; a administração de materiais, compreendendo a compra, recebimento, guarda, controle e distribuição; o transporte oficial de autoridades e de objetos, bem como a compra, guarda, manutenção e alienação de veículos; a zeladoria relativa as atividades de portaria, limpeza, conservação, vigilância, administração dos bens próprios municipais e do serviço de copa; a documentação, compreendendo atividades de biblioteca técnico-administrativa, arquivo, micro filmagem de documentos, plantas detalhadas e reprodução de atos oficiais; a comunicação, compreendendo atividades de protocolo, rotina administrativa de expediente, telefonia, fax, reprografia, atividades de reprodução mediante as técnicas de fotocópias ou outros meios; instrução de processos licitatórios; atualização do cadastro de fornecedores; organização do almoxarifado; o estabelecimento das diretrizes gerais da política de informática e de processamento de dados; compreende ainda, desenvolver as atividades relacionadas com o planejamento e a organização municipal, mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração Municipal; a elaboração e coordenação na execução de projetos e planos do Governo Municipal; a coordenação na elaboração da proposta orçamentária anual de investimentos, bem como na programação anual de despesa, adequando os recursos aos objetivos das metas governamentais, constantes do plano de desenvolvimento municipal.

§ 2º Considera-se ainda administração geral, a execução de forma centralizada, das atividades concernentes a recursos humanos no que refere à contratação ou nomeação, posse, lotação e administração de Servidores sob qualquer regime jurídico; a locação de recursos humanos nos diversos órgãos da Prefeitura e seu remanejamento, atendendo as necessidades da administração municipal; a avaliação de desempenho para fins de promoção, treinamento, disponibilidade e dispensa; a administração de cargos e salários; a atualização do cadastro de pessoal, objetivando o inventário e diagnóstico permanente da força de trabalho disponível, facilitando o recrutamento, nomeação/admissão, exoneração/ demissão e concessões de direitos e vantagens; a análise de custos para subsidiar o processo decisório no que se refere a reajustes salariais; desenvolver programas de treinamento e desenvolvimento das potencialidades dos seus Servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades do município e da necessidade de aperfeiçoamento do seu quadro de pessoal; a promoção de programas médico-assistenciais aos Servidores municipais; efetuar a operacionalização do sistema, abrangendo fluxo de informações necessárias à administração e planejamento de todos os órgãos que compõem a estrutura administrativa do município.

§ 3º A administração, ainda, compreende a administração financeira, econômica e as atividades referentes ao controle e a escrituração contábil, ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais; assegurar todas as dimensões do controle interno da administração geral dos recursos financeiros a ela destinados, estabelecendo para tanto, grau de uniformização e padronização na administração financeira, permitindo análise e avaliações comprovadas do desempenho organizacional, por meio do sistema de planejamento, verificando todos os documentos contábeis; assinar mapas, resumos, quadros demonstrativos, balanços, balancetes, programas de aplicação, prestação de contas e outros documentos de apuração contábil; elaborar e encaminhar a prestação de contas quadrimestral e anual da Prefeitura, de conformidade com as disposições legais, promovendo a elaboração do cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do Governo; adotar medidas asseguradoras de equipamentos orçamentários; acompanhar a auditoria de forma e conteúdo dos atos e fatos financeiros; administrar processos decisórios governamentais, com dados relativos a custos e desempenhos financeiros; inspecionar processos de lançamentos de tributos; movimentar as contas bancárias da Prefeitura; elaborar o calendário de pagamentos; fixar e alterar os limites fiscais; ter o conhecimento diário do movimento econômico e financeiro; efetuar o controle sobre o pagamento de juros e amortização de empréstimos; controlar a escrituração contábil e financeira da municipalidade; supervisionar o registro de atos e fatos administrativos; realizar a verificação dos documentos contábeis; efetuar a instrução e a informação dos processos sobre pagamentos, saldos de verbas e demais assuntos pertinentes; acompanhar a execução do balanço dos valores da tesouraria, efetuando a tomada de contas, no último dia útil de cada exercício financeiro.

§ 4º As atividades relacionadas à administração financeira prestada pela Secretaria de Administração e Planejamento da Prefeitura serão debitadas aos órgãos usuários mediante assentamentos contábeis.

§ 5º Na proposta orçamentária, consignar-se-ão à área de administração as dotações destinadas a atender as despesas com a administração de toda Administração Municipal, conforme já definido no parágrafo anterior.

§ 6º A comunicação administrativa entre os diversos órgãos do Governo Municipal, deve visar a rapidez e eficiência no sistema centralizado de protocolo.

§ 7º Executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 18. A Secretaria de Administração e Finanças é integrada pelos seguintes departamentos e divisões que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário:

I – Departamento de Tesouraria.

II – Departamento de Planejamento.

III – Departamento de Cadastro, Tributação e Fiscalização.

IV – Departamento de Recursos Humanos.

V – Departamento de Licitação.

VI – Departamento de Contabilidade.

VI – Departamento de Materiais e Patrimônio.

SEÇÃO II

PROCURADORIA GERAL

Art. 19. Compete à Procuradoria Geral emitir pareceres acerca da compatibilidade dos editais dos procedimentos licitatórios com a legislação aplicável; Emitir parecer prévio conclusivo acerca dos procedimentos licitatórios realizados, emitindo juízo acerca da possibilidade de homologação dos mesmos; promover a cobrança judicial da dívida ativa e de quaisquer outros créditos do município, não

liquidados nos prazos legais; prestar a necessária assistência nos atos do Executivo Municipal, referentes a desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pela Prefeitura, assim como nos contratos em geral em que for parte interessada o município; participar de sindicâncias e processos administrativos, prestando a orientação jurídica necessária; representar o município em juízo, defendendo os seus direitos e interesses; promover o acompanhamento das questões de natureza jurídica de interesse da Prefeitura, junto aos órgãos estaduais e federais; articular-se com diversos organismos objetivando a troca de informações que digam respeito às atividades de natureza jurídica; prestar a assistência jurídica ao município, em todos os atos que pela sua natureza, exijam essa providência.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SEÇÃO I

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Art. 20. A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte é o órgão encarregado das atividades relativas à educação, cultura e esporte do município; pela elaboração do plano municipal de educação; pela instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino; pelo planejamento, organização, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema educacional, em consonância com o sistema Estadual e Federal, bem como a elaboração de medidas que visem à expansão, consolidação e aperfeiçoamento do sistema educacional do município; pela atualização permanente da ação educativa, ajustando-se à realidade local, regional e nacional; pela promoção de reuniões, seminários, cursos e grupos de estudos com professores e equipe pedagógica, a fim de avaliar e melhorar a qualidade de ensino ofertada no município; pela elevação do nível de produtividade da educação, visando melhoria qualitativa dos processos educativos; pelo controle e fiscalização do funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino a nível municipal; pela apuração dos problemas relacionados aos aspectos educacionais e propor medidas para sua solução; promover o desenvolvimento cultural e esportivo do município, através do estímulo ao cultivo das ciências e da arte, de proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do município; promover e incentivar a realização de programas culturais, recreativos e desportivos, visando o desenvolvimento humano, sendo os programas voltados ao interesse da população; de organizar, administrar, manter, expandir e supervisionar a Biblioteca Pública Municipal; promover certames e torneios esportivos municipais e intermunicipais; propor convênios culturais com entidades públicas estaduais e federais; incentivar a formação de bandas, orquestras e corais municipais; estabelecer políticas de recreação, orientação e iniciação esportiva, visando a integração social e o desenvolvimento psicomotor da criança, do adolescente e do jovem; orientar a administração das unidades escolares nos aspectos legais quanto ao funcionamento, instalação e criação, fiscalizando a sua aplicabilidade; pela promoção da perfeita articulação com os Governos Estadual e Federal, em matéria de legislação política educativa; prever as necessidades dos estabelecimentos de ensino e providenciar a aquisição de material de consumo, permanente, pedagógico, de limpeza, expediente e equipamentos; bem como é encarregado das atividades relativas à cultura e esportes do município; administrar os próprios recursos municipais, destinados a práticas culturais e desportivas; desenvolver programas de incentivo a criação de produtos artesanais, visando valorizar as potencialidades características da cultura do município; é o responsável pelo contato entre o executivo municipal e a juventude do município; por fomentar a participação da juventude em projetos e ações políticas, culturais, esportivas e de ação social desenvolvidas pelo município; por oferecer oportunidades para que o jovem possa atuar de forma participativa em projetos desenvolvidos pelo município; por atuar em favor do crescimento e amadurecimento do jovem em relação à política participativa; por desenvolver projetos e trabalhos visando o despertar político na juventude; por realizar fóruns, debates, seminários e convenções, voltados ao público jovem visando oportunizar o crescimento e formação pessoal e familiar, bem como despertar o interesse do jovem pela cultura, esporte, lazer e o desenvolvimento de atividades voltadas ao melhoramento da qualidade de vida da municipalidade; por executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 21. A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte é integrada pelos seguintes departamentos e divisões que estarão imediatamente subordinados ao Secretário:

- I – Departamento de Cultura e Esporte.
- II – Departamento de Assistência ao Educando.
- III – Departamento de Ensino Fundamental.

SEÇÃO II

SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 22. A Secretaria de Saúde é o órgão encarregado de propor as diretrizes e metas da política de saúde, a serem adotadas pelo município; é encarregada das atividades de proteção a saúde da população do município em especial no atendimento básico mediante a adoção de medidas preventivas e de controle eficaz de doenças; fiscalizar as condições de saneamento básico do município; promover a eficácia dos serviços médicos no atendimento aos desprovidos de recursos financeiros; planejar, organizar e administrar serviços referentes à área de fisioterapia, odontologia, vigilância sanitária, epidemiologia entre outros; manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando à cooperação administrativa e o estabelecimento de convênios; avaliar e reavaliar o estado de saúde dos doentes e acidentados; realizar atividades visando obter a participação da comunidade nas campanhas de saúde; solicitar apoio técnico e financeiro de órgãos estaduais e federais, cuja atuação, vise a saúde e o bem-estar da população; promover pesquisas em assuntos de saúde pública, incluindo a bioestatística e a coleta de fatos médicos, sanitários e econômicos, envolvidos nas causas das doenças; preparar informes, documentos e pareceres em assuntos relacionados à saúde; promover junto à população, campanhas preventivas de saúde e educação sanitária; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 23. A Secretaria de Saúde é integrada pelos seguintes departamentos e divisões que estarão imediatamente subordinados ao Secretário:

- I – Departamento de Saúde.
- II – Departamento de Saúde Básica Familiar.
- III – Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

SEÇÃO III

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 24. A Secretaria de Assistência Social é o órgão encarregado de promover ações conscientizadoras, mobilizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidades cada vez mais participativos e agentes de

desenvolvimento através de uma ação integrada; organizar e promover campanhas no sentido de sensibilizar a opinião pública, obtendo ação contínua a favor do idoso, do menor e dos desprovidos de recursos financeiros, de forma a integrá-los na comunidade; preparar informes, documentos e pareceres em assuntos relacionados à promoção social; implantar o desenvolvimento das políticas sociais que contribuam para melhorar a qualidade de vida da população urbana e rural do município; desenvolver atividades de promoção social visando obter a participação da comunidade; assegurar a maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal, Estadual ou Federal; promover, coordenar, orientar e executar a política social do município, segundo as diretrizes do Governo, de forma harmônica e integrada aos demais órgãos estaduais e federais; compatibilizar as atividades com os órgãos de esfera estadual e federal, objetivando reduzir as atividades paralelas relacionadas à promoção social, como forma de promover o melhor aproveitamento dos recursos financeiros, técnicos e humanos; manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando à cooperação administrativa e o estabelecimento de convênios; direcionar a promoção social com programas especiais de atendimento aos trabalhadores, desempregados, indigentes, crianças, adolescentes, carentes, idosos, nutrízes, gestantes e portadores de Necessidades Especiais, visando a atuação e aplicação de recursos destinados a ação social; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 25. A Secretaria de Assistência Social é integrada pelos seguintes departamentos e divisões que estarão imediatamente subordinados ao Secretário:

- I – Departamento de Promoção Social.

SEÇÃO IV

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 26. A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos é o órgão encarregado de promover estudos visando à racionalização dos serviços referentes à obra, construção e reparos de vias públicas, à limpeza pública, quanto à poda, arborização, ajardinamento e coleta de resíduos sólidos domiciliares; elaborar e executar o plano rodoviário municipal; fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos; estudar e propor tarifas para os serviços e/ou utilidade pública concedidos, ou permitidos, em conjunto com a área fazendária; executar consertos e reparos das vias públicas; encarregar-se da manutenção dos logradouros públicos e dos serviços públicos municipais de abastecimento; executar os serviços de iluminação e atividade de trânsito; projetar a recuperação e/ou ampliação dos prédios da Prefeitura; promover a elaboração de projetos de construção, urbanização e embelezamento de praças, parques e jardins; executar os serviços de arborização e ajardinamento de logradouros, praças e parques públicos; promover a expansão e manutenção dos serviços de iluminação pública; fiscalizar contratos relacionados com os serviços de sua competência; controlar licenças e fiscalizar a execução de edificações, construções e parcelamento do solo, observando a legislação pertinente; examinar, estudar e aprovar projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos; promover o licenciamento, fiscalização, estudo, exames e despachos de documentos para a execução de obras particulares; fiscalizar e primar pelo cumprimento das normas municipais pertinentes a obras; controlar os custos das obras; promover a demolição de construções; executar trabalhos topográficos, obras de galerias de águas pluviais, meio-fios, guias e sarjetas; atualizar a planta cadastral do município, os registros de empreitadas de logradouros pavimentados, abertos e projetados, as tabelas de preços unitários de materiais e mão-de-obra; vistoriar as obras que julgar necessária à segurança e salubridade pública; promover a numeração de novos prédios; manter atualizado o código de obras do município; manter atualizado o arquivo de projetos aprovados; autorizar a expedição do habite-se das novas edificações; participar de estudos e projetos ligados a estradas municipais; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 27. A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos é integrada pelos seguintes departamentos e divisões que estarão imediatamente subordinados ao Secretário:

- I – Departamento de Manutenção.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

Art. 28. A Secretaria de Serviços Rodoviários é o órgão encarregado de executar atividades concernentes a conservação de estradas e caminhos integrantes do sistema viário do município e a ele compete propor, depois de verificada viabilidade, a abertura de estradas; participar de estudos e projetos sobre o sistema viário, para planificação de obras rodoviárias; coordenar os trabalhos de patrulha rural, quanto à utilização dos veículos, máquinas e os procedimentos necessários para realizar o acompanhamento do estado de conservação das vias de acesso rural; encarregar-se da manutenção, conservação e guarda de todos os equipamentos rodoviários da municipalidade; orientar e fiscalizar a distribuição dos motoristas e operadores de máquinas em serviço; estabelecer e controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos serviços públicos; promover estudos visando a elaboração de projetos e desenhos técnicos que se tornem necessários à execução de obras; promover o cálculo de projetos de concreto armado e estruturas metálicas, bem como, o cálculo de projetos elétricos e hidrossanitários do município, em conjunto com os profissionais responsáveis;

Art. 29. A Secretaria de Serviços Rodoviários é integrada pelos seguintes departamentos e divisões imediatamente subordinados ao Secretário:

- I – Departamento de Serviços Rodoviários.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 30. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão encarregado de propor e executar as atividades concernentes ao desenvolvimento da política rural para o município; a ela cabe promover ações conscientizadoras, mobilizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidades cada vez mais participativos e agentes de desenvolvimento através de uma ação integrada; promover programas de assistência técnica às atividades agropecuárias do Município; promover estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento do potencial agro-industrial das colônias localizadas no município; administrar e conservar os equipamentos municipais localizados na zona rural, em colaboração com outros órgãos da Prefeitura Municipal; promover a execução de programas de extensão rural, em integração com outros órgãos municipais pertinentes e as atividades públicas ou privadas que atuam no município; assessorar o Executivo Municipal sobre a política do Meio Ambiente, com vista a garantir o controle, a preservação ambiental em benefício da qualidade de vida; elaborar planos de ações, contendo as diretrizes de planejamento, coordenação e controle da política municipal de preservação e defesa do meio ambiente; colaborar com órgãos estaduais e federais, na defesa e vigilância zôo-sanitária, no sentido de evitar o ingresso e a disseminação de doenças infecto-

contagiosas nos rebanhos municipais; ampliar e intensificar os serviços de assistência técnica e extensão rural aplicados à agropecuária, promover a divulgação pelos meios adequados das técnicas pastoris, visando o aumento da produção e a melhoria da qualidade; incrementar ações voltadas a processos de conscientização entre as classes produtoras rurais, objetivando a expansão do associativismo e o fortalecimento do produtor rural; apoiar e estimular a produção e o consumo de hortigranjeiros, através de apoio técnico, administrativo e financeiro, em articulação com órgãos afins nas esferas estadual e federal; planejar, executar, controlar e divulgar as medidas de defesa sanitária, animal e vegetal; promover o reflorestamento e a conservação, através da produção de mudas de essências florestais; promover pesquisa, experimentação agrícola e assistência técnica, visando o aumento da produtividade, bem como a conservação dos recursos naturais; manifestar-se sobre as providências de âmbito municipal de prevenção às atividades poluidoras e de outros assuntos que lhe sejam submetidos por imposição da política municipal de meio ambiente, bem como promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município. Executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe Executivo Municipal.

Art. 31. A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente é integrada pelos seguintes departamentos e divisões imediatamente subordinados ao Secretário:

- I – Departamento de Assistência Agropecuária.
- II – Departamento de Planejamento Agrícola.
- III – Departamento de Meio Ambiente.
- IV – Departamento de Fomento Agropecuário.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Ficam criados os órgãos componentes e complementares da organização municipal, mencionados nesta Lei, conforme Anexos, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

Art. 33. O Prefeito Municipal, no prazo de até noventa (90) dias, regulamentará, mediante decreto, o Regimento Interno, no qual constará a competência detalhada de todas as unidades administrativas e as atribuições dos seus dirigentes.

Art. 34. Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, previstas nesta Lei e Anexo I, fica o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, dotações orçamentárias e instalações.

Art. 35. No Regimento da Prefeitura, o Prefeito Municipal poderá delegar competência aos Secretários para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo, evocar a si, a seu critério, a competência delegada.

Parágrafo único. A delegação de competência, mencionada neste artigo, far-se-á de conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Pérola D'Oeste - PR.

Art. 36. Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente integrados em regime de mútua colaboração, visando à harmonia no planejamento e no processo decisório da Administração Municipal.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se na descrição das competências e atribuições de cada órgão administrativo e no Organograma da Prefeitura - Anexo I, parte integrante da presente lei.

Art. 37. Os cargos de provimento em comissão são os constantes no Anexo II, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e remuneração correspondente paga pelos cofres do município.

§ 1º Os cargos, a que se refere o caput deste artigo, destinam-se a atender encargos de chefia, direção e de assessoramento, são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal e serão ocupados, preferencialmente, por pessoas que possuam experiência administrativa e/ou habilitação profissional.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão serão providos de acordo com as necessidades e conveniências da administração municipal.

Art. 38. O valor dos subsídios dos Secretários Municipais, criados por esta lei, serão aqueles definidos pela Lei Municipal nº 809 de 05 de junho de 2012;

Parágrafo único. Doravante, os subsídios dos Secretários Municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;

Art. 39. Função gratificada é o pagamento complementar ao servidor integrante do quadro de servidores efetivos, quando indicado, por ato do Chefe do Executivo Municipal, para responder por funções de diretor, chefe ou assessor.

§ 1º O quadro de funções gratificadas é parte integrante desta lei, conforme Anexo II.

Art. 40. O servidor ocupante de cargo efetivo quando indicado pelo Chefe do Executivo Municipal, como secretário, diretor, chefe ou assessor, fará opção pelo valor salarial correspondente ao cargo de comissão ou pelo salário do cargo de Concurso acrescido da função gratificada.

Parágrafo único. A opção de que trata o caput deste artigo, será por escrito e constará no decreto de nomeação.

Art. 41. São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Organograma.
- b) Anexo II – Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Art. 42. Ficam convalidados dos atos administrativos exarados com fundamento na Lei 839 de 19 de abril de 2013, revogada por esta lei.

Art. 43. Ficam ratificados os cargos de secretários, direção, chefia e assessoramento, criados pela Lei 839, de 19 de abril de 2013, revogada por esta lei.

Art. 44. Regoavam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei 839 de 19 de abril de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS OITO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E QUINZE. Publique -se



ALCIR VALENTIN PIGOSO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE
CGC 5.924.290/0004 69
Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000-Fonefax:0xx46-35561223
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br>E-mail: alcirprefeitura@hotmail.com

TABELA DE VALORES DOS CARGOS EM COMISSÃO

Símbolo Cargo em Comissão	Valor (R\$)	Símbolo Função Gratificada	Valor (R\$)
C 01	R\$ 2.714,07	FG - 1	R\$ 1.583,21
C 02	R\$ 2.318,27	FG - 2	R\$ 1.130,86
C 03	R\$ 1.922,47	FG - 3	R\$ 904,69
C 04	R\$ 1.526,67	FG - 4	R\$ 735,06
C 05	R\$ 1.130,86	FG - 5	R\$ 565,43
C 06	R\$ 791,60	FG - 6	R\$ 339,26

Pérola DOeste, 08 de Outubro de 2015.

ALCIR VALENTIN PIGOSO
Prefeito Municipal

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO - Anexo II
(parte integrante da Lei nº 987/2015)

NÚMERO DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO Cargos em Comissão	SÍMBOLO Funções Gratificadas
01	Chefe de Gabinete	C 01	FG 1
06	Assessoria Administrativa	C 06	FG 6
01	Gestor de Controle Interno	C 01	FG 1
01	Controlador Técnico	C 03	FG 3
01	Assessor Jurídico do Gabinete	C 01	FG 1
01	Assessor de Imprensa	C 05	FG 5
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
01	Chefe Depto. de Tesouraria	C 02	FG 2
01	Chefe Depto. de Recursos Humanos	C 03	FG 3
01	Chefe Depto. de Planejamento	C 04	FG 4
01	Chefe Depto. de Licitação	C 04	FG 4
01	Chefe Depto. de Cadastro, Trib. e Fiscalização	C 05	FG 5
01	Chefe Depto. Contabilidade	C 05	FG 5
01	Chefe Depto. de Materiais e Patrimônio	C 05	FG 5
PROCURADORIA GERAL			
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE			
01	Chefe Depto. de Cultura e Esporte	C 01	FG 1
01	Chefe Depto. de Assistência ao Educando	C 05	FG 5
01	Chefe Depto. de Ensino Fundamental	C 06	FG 6
SECRETARIA DE SAÚDE			
01	Chefe Depto. de Saúde	C 05	FG 5
01	Chefe Depto. Saúde Básica Familiar	C 06	FG 6
01	Chefe Depto. Vigil. Sanit. e Epidemiológica	C 03	FG 3
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
01	Chefe Depto. de Promoção Social	C 06	FG 6
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS			
01	Chefe Depto. de Manutenção	C 05	FG 5
SECRETARIA DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS			
01	Chefe Dpto. de Serviços Rodoviários	C 05	FG 5
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
01	Chefe Depto. de Assistência Agropecuária	C 05	FG 5
01	Chefe Depto. de Planejamento Agrícola	C 05	FG 5
01	Chefe Depto. de Meio Ambiente	C 01	FG 1
01	Chefe Depto. de Fomento Agropecuário	C 05	FG 5

MUNICÍPIO DE PRANCHITA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 80/2015.
CONTRATADO: ELIZANDRO FOPPA-ME.
CNPJ Nº 07.200.203/0001-70.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (PESSOA JURÍDICA) PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REFORMA E REPOSIÇÃO DE CALÇAMENTO COM PEDRAS BIREGULARES EM VIAS PÚBLICAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA.
ORIGEM: Pregão Presencial nº 36/2015.
VIGÊNCIA: 08 (oito) meses.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 171.000,00 (cento e setenta e um mil reais).
Os recursos para custear esta despesa são decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

Conta da despesa	Natureza da despesa	Destinação de recurso
2540	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	00000 - Recursos Ordinários (Livros)

Pranchita, 08 de outubro de 2015.

MARCOS MICHELON
Prefeito Municipal

Manter a cidade limpa
é um exercício de
cidadania que faz muito
bem para todos.
Pratique.



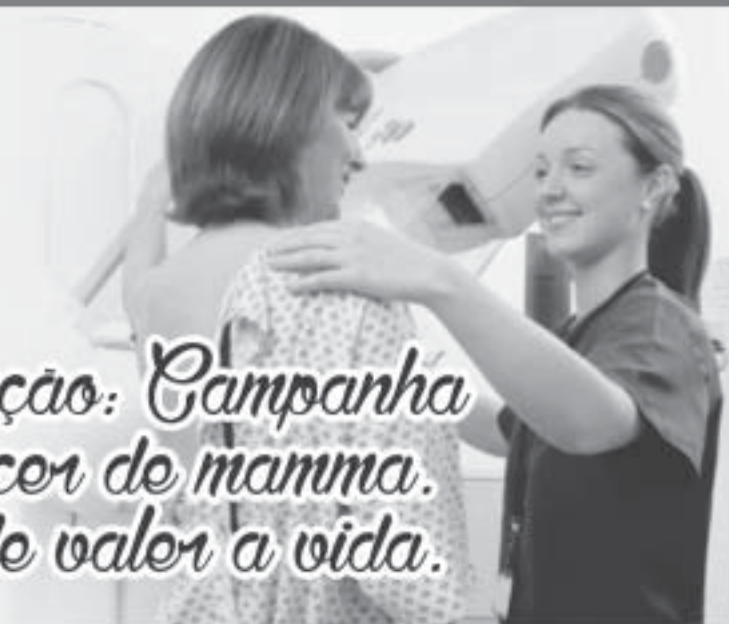
Município de
Planalto,
Secretaria de
Meio Ambiente.



Outubro Rosa

*Todas as mulheres devem
realizar o autoexame uma
vez por mês, incluindo mulheres
que já estejam na menopausa,
grávidas, tenham implantes
nos seios e também as
que amamentam.*

*Juntos pela prevenção: Campanha
de combate ao câncer de mama.
Um autoexame pode valer a vida.*



Você marido, estimule
sua esposa a realizar o
autoexame uma vez por mês.



Você filho, converse
com a sua mãe sobre
a importância da mamografia.



Prefeitura Municipal

Realeza