

* Não pode ser vendido separadamente
Suplemento integrante da edição 2998 do Jornal Correio do Povo do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL
CNPJ Nº: 76.205.970/0001-95
PRAÇA RUI BARBOSA, 01 – FONE (042) 3635-8100
85.301-070 – LARANJEIRAS DO SUL - PARANÁ
ATO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 108/2018- PMLS
Objeto: Aquisição de equipamentos para a secretaria municipal de saúde.

Edson Carlos Becker
Progreiro

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 116/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 68/2015-PMLS
5º TERMO ADITIVO – PRAZO E VALOR
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINA, CORTE DE GRAMA E PODA DE ARVORES, NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
PRAÇA RUI BARBOSA, 01 – Centro - Cx. Postal 121 – 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1212
GABINETE DO PREFEITO
Cestão 2017/2020

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE Nº 015/2018
EXTRATO

Referência: Inexigibilidade de Chamamento Público – Termo de Fomento
Fundamentação: Art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014
Proponente: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Laranjeiras do Sul – APAE.
Objeto Proposto: Rua General Espirito Santo nº 200 – centro – Laranjeiras do Sul – Pr.
O objeto do presente Termo de Fomento é o repasse de R\$ 9.200,00 (nove mil e duzentos reais), para execução do Projeto "Estratégias Multidisciplinares para a Formação Profissional com Foco na Educação Especial" apresentado pela APAE e Universidade Federal da Fronteira Sul, conforme Resolução do CMDCA nº 011/2018, que visa proporcionar a formação profissional, compreendendo oficinas profissionalizantes, promovendo o desenvolvimento de habilidades básicas, específicas e de gestão.

Laranjeiras do Sul, 09 de outubro de 2018.

JONATAS FELISBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

Lei Nº. 367/2018
SÚMULA: SÚMULA: Autoriza o executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação apurado no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2018, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação apurado no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2018, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), mediante as seguintes providências:
1 - inclusão de rubricas de despesa nas dotações orçamentárias:

Table with 4 columns: Conta, Natureza, Fonte, Valor RS. Total: 1600 33.96.39.00.00 - OUTROS SER PESSOA JURIDICA 498 25.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura aos créditos abertos na forma do artigo anterior, de conformidade com o disposto no artigo 43, parágrafo primeiro, inciso IV da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, como recursos os constantes serão utilizados:

Table with 4 columns: Descrição da Receita, Fonte, Valor RS. Total: 498 25.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, em 09 de outubro de 2018.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

Lei Nº. 368/2018
SÚMULA: Autoriza o executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação apurado no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2018, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação apurado no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2018, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), mediante as seguintes providências:
1 - inclusão de rubricas de despesa nas dotações orçamentárias:

Table with 4 columns: Conta, Natureza, Fonte, Valor RS. Total: 2672 44.90.52.00.00 - EQUIPE E MATERIAL PERMANENTE 794 50.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura aos créditos abertos na forma do artigo anterior, de conformidade com o disposto no artigo 43, parágrafo primeiro, inciso IV da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, como recursos os constantes serão utilizados:

Table with 4 columns: Descrição da Receita, Fonte, Valor RS. Total: 794 50.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, em 09 de outubro de 2018.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

Portaria Nº 124/2018.
O Prefeito do Município de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE
Artigo 1º - Fica revogada, a portaria de Nº 122/2018, publicada no dia 04/10/2018 no Jornal Correio do Povo, na Folha 2A, Edição 2993, onde concedeu licença de 20 (vinte) dias para a servidora CLEUNICE KLAKE DE ANDRADE.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, em 07 de outubro de 2018.

NEIMAR GRANOSKI
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
PRAÇA RUI BARBOSA, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-1212

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2018
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2018-PMLS
1º TERMO ADITIVO - VALOR

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE, PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, inscrito no CNPJ nº 76.205.970/0001-95, com endereço à Praça Rui Barbosa, nº 01, Centro, Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, JONATAS FELISBERTO DA SILVA, portador da Cédula de Identidade nº 3.993.368-3-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 588.875.719-53.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA SOCIAL ESPORTIVA E CULTURAL 8 DE JUNHO - CNPJ nº 04.756.163/0001-50, com sede no Assentamento 8 de Junho, S/N, Km 8, em Laranjeiras do Sul, Paraná, neste ato representado pelo Sr. Sadi Gomes de Amorim, portador da Cédula de Identidade nº 1.391.170 e inscrito no CPF/MF sob o nº 334.170.169-91.

VALOR TOTAL DO ADITIVO: R\$ 7.342,50 (sete mil, trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos).

DATA DA ASSINATURA: 08 de outubro de 2018.

FORO: Comarca de Laranjeiras do Sul-PR.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
PRAÇA RUI BARBOSA, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-1212

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2018
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2018-PMLS
1º TERMO ADITIVO - VALOR

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE, PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, inscrito no CNPJ nº 76.205.970/0001-95, com endereço à Praça Rui Barbosa, nº 01, Centro, Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, JONATAS FELISBERTO DA SILVA, portador da Cédula de Identidade nº 3.993.368-3-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 588.875.719-53.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS AGRICULTORES DO ASSENTAMENTO RECANATO DA NATUREZA - TERRA LIVRE - CNPJ nº 08.182.948/0001-17, com sede no Assentamento Recanato da Natureza S/N, em Laranjeiras do Sul, Paraná, neste ato representado pelo Sr. Angela Líbio da Paixão, inscrito no CPF/MF sob o nº 065.850.159-32.

VALOR TOTAL DO ADITIVO: R\$ 3.395,00 (três mil, trezentos e noventa e cinco reais).

DATA DA ASSINATURA: 08 de outubro de 2018.

FORO: Comarca de Laranjeiras do Sul-PR.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
PRAÇA RUI BARBOSA, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-1212

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 179/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 127/2017
2º TERMO ADITIVO - PRAZO E VALOR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS CLÍNICO GERAL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, inscrito no CNPJ nº 76.205.970/0001-95, com endereço à Praça Rui Barbosa, nº 01, Centro, Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JONATAS FELISBERTO DA SILVA, portador da Cédula de Identidade nº 3.993.368-3-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 588.875.719-53.

CONTRATADA: E DE SOUZA EIRELI - ME, inscrita no CNPJ nº 28.823.190/0001-66, situada na Rua Moema, nº 2957, Jardim Jorge Teixeira, Ariquemes-RO, CEP 76.786-486, neste ato representada pelo Sr. EDINALDO PEREIRA SOUZA, brasileiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 889.289.002-63, e portador cédula de identidade nº 000913044-SESD/RO.

VALOR TOTAL DO ADITIVO: R\$ 81.120,00 (oitenta e um mil, cento e vinte reais).

PRAZO DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO: 06 (seis) meses.

DATA DA ASSINATURA: 05 de outubro de 2018.

FORO: Comarca de Laranjeiras do Sul-PR.

Município de Foz do Jordão
Estado do Paraná
PRAÇA RUI BARBOSA, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-1212

Relatório de alteração orçamentária por funcional programática
Lançamento nº 466 - Decreto nº 742016 de 10/09/2018

Table with columns: Descrição, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor. Includes sections for 0200 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, 0400 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E 0600 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Relatório de alteração orçamentária por funcional programática
Lançamento nº 472 - Decreto nº 770116 de 26/09/2018

Table with columns: Descrição, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor. Includes sections for 0200 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, 0400 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E 0600 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Relatório de alteração orçamentária por funcional programática
Lançamento nº 473 - Decreto nº 770116 de 26/09/2018

Table with columns: Descrição, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor. Includes sections for 0200 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, 0400 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E 0600 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Relatório de alteração orçamentária por funcional programática
Lançamento nº 474 - Decreto nº 770116 de 26/09/2018

Table with columns: Descrição, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor. Includes sections for 0200 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, 0400 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E 0600 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

MUNICÍPIO DE FÓZ DO JORDÃO
Estado do Paraná
PRAÇA RUI BARBOSA, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-1212

DECRETO Nº 672/2018
SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial, por excesso de arrecadação, no exercício de 2018, no valor de R\$ 194.889,93 (cento e noventa e quatro mil, oitocentos e noventa e três reais e noventa e três centavos) e de outras providências.

O Prefeito Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, amparado na Lei Municipal nº 775/2017, resolve:

- Art. 1º: Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir no Orçamento Geral do exercício de 2018, o valor R\$ 194.889,93 (cento e noventa e quatro mil, oitocentos e noventa e três reais e noventa e três centavos), a título de Crédito Adicional Especial, por excesso de arrecadação, destinado ao suporte das despesas de pessoal em nome do Governo Estadual e Federal.
Art. 2º: Fica autorizada a suplementação das contas de despesas a título de Crédito Adicional Especial, mediante as seguintes supramencionadas nas dotações orçamentárias constantes do relatório em anexo em contas denominadas "acréscimo".
Art. 3º: Para cobertura do crédito será utilizada a anulação das contas de despesas constantes no relatório em anexo, denominadas por "anulação".
Art. 4º: Para cobertura do crédito a ser aberto também serão utilizados recursos oriundos do excesso de arrecadação de Recursos Vinculados apurado no exercício vigente, conforme previsto no inciso I do § 1º do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64 de 17/03/1964. (Fonte 159, 654, 407, 882).

Gabinete do Prefeito Municipal de Foz do Jordão, em 10 de setembro de 2018.

IVAN PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Município de Foz do Jordão - 2018
Relatório de alteração orçamentária por funcional programática
Lançamento nº 466 - Decreto nº 742016 de 10/09/2018

Table with columns: Descrição, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor. Includes sections for 0200 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, 0400 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E 0600 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Relatório de alteração orçamentária por funcional programática
Lançamento nº 472 - Decreto nº 770116 de 26/09/2018

Table with columns: Descrição, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor. Includes sections for 0200 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, 0400 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E 0600 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Relatório de alteração orçamentária por funcional programática
Lançamento nº 473 - Decreto nº 770116 de 26/09/2018

Table with columns: Descrição, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor. Includes sections for 0200 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, 0400 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E 0600 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Relatório de alteração orçamentária por funcional programática
Lançamento nº 474 - Decreto nº 770116 de 26/09/2018

Table with columns: Descrição, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor. Includes sections for 0200 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, 0400 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E 0600 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

MUNICÍPIO DE FÓZ DO JORDÃO
Estado do Paraná
PRAÇA RUI BARBOSA, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-1212

DECRETO Nº 672/2018
SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial, por excesso de arrecadação, no exercício de 2018, no valor de R\$ 249.464,13 (duzentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e treze centavos) e de outras providências.

O Prefeito Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, amparado na Lei Municipal nº 775/2017, resolve:

- Art. 1º: Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir no Orçamento Geral do exercício de 2018, o valor R\$ 249.464,13 (duzentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e treze centavos), a título de Crédito Adicional Especial, por excesso de arrecadação, destinado ao suporte das despesas de pessoal em nome do Governo Estadual e Federal.
Art. 2º: Fica autorizada a suplementação das contas de despesas a título de Crédito Adicional Especial, mediante as seguintes supramencionadas nas dotações orçamentárias constantes do relatório em anexo em contas denominadas "acréscimo".
Art. 3º: Para cobertura do crédito será utilizada a anulação das contas de despesas constantes no relatório em anexo, denominadas por "anulação".
Art. 4º: Para cobertura do crédito a ser aberto também serão utilizados recursos oriundos do excesso de arrecadação de Recursos Vinculados apurado no exercício vigente, conforme previsto no inciso I do § 1º do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64 de 17/03/1964. (Fonte 159, 654, 407, 882).

Gabinete do Prefeito Municipal de Foz do Jordão, em 26 de setembro de 2018.

IVAN PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Município de Foz do Jordão - 2018
Relatório de alteração orçamentária por funcional programática
Lançamento nº 472 - Decreto nº 770116 de 26/09/2018

Table with columns: Descrição, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor. Includes sections for 0200 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, 0400 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E 0600 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Relatório de alteração orçamentária por funcional programática
Lançamento nº 473 - Decreto nº 770116 de 26/09/2018

Table with columns: Descrição, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor. Includes sections for 0200 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, 0400 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E 0600 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Relatório de alteração orçamentária por funcional programática
Lançamento nº 474 - Decreto nº 770116 de 26/09/2018

Table with columns: Descrição, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor. Includes sections for 0200 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, 0400 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E 0600 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Relatório de alteração orçamentária por funcional programática
Lançamento nº 475 - Decreto nº 770116 de 26/09/2018

Table with columns: Descrição, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor, Tipo de Operação, Ação, Rubrica, Valor. Includes sections for 0200 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, 0400 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E 0600 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Município de Foz do Jordão - 2018 Relatório de alteração orçamentária por funcional programática. Tabela com 3 colunas: Descrição, Ação, Valor. Inclui subseções de Assistência Social, Saúde, Educação, etc.

Continuação do Relatório de alteração orçamentária por funcional programática. Tabela com 3 colunas: Descrição, Ação, Valor. Inclui subseções de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL E ELEITORAL ASSOCIAÇÃO DO CLUBE DE IDOSOS RANCHO ALEGRE DE LARANJEIRAS DO SUL-PR. ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA. FICAM pelo presente edital convocados os senhores associados da Associação do Clube de Idosos Rancho Alegre de Laranjeiras do Sul - PR para a Assembleia Geral Ordinária a ser realizada dia 28 de novembro de 2018 (Quarta-feira), na sede da entidade - Rua Nereu Ramos, S/nº - nesta cidade, as 13:00 horas, em primeira convocação, e as 13:30 horas em segunda convocação para deliberar sobre a seguinte ordem do dia.

Serviço de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Naturais e Jurídicas da Comarca de Cantagalo-Pr Rodrigo Luiz Silvestri-Oficial. EDITAL Servir-nos da presente, a requerimento da CAIXA ECONOMICA FEDERAL-CEF, para informar que o devedor WANDERLEI DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, portador da cédula de Identidade RS SOB T.º 10910638/S3P-PR, inscrito no CPF/MF nº 065.387.299-24, residentes e domiciliados na Rua: Das Orquídeas, nº1 1701 QD 03, Loteamento Primavera, Vilmond-Pr, que mantém conosco a Cédula de Crédito Bancário, garantida por alienação fiduciária registrada em seu Registro de Imóveis, na matrícula R-02 nº 5.079, encontra-se inadimplente com a Instituição Financeira.

Município de Pinhão ESTADO DO PARANÁ CNPJ (M.F.) 76.178.011/0001-28. DECRETO N.º 229/2018 DATA: 09/10/2018. SÚMULA: Exonerar a pedido, Assessor de Gabinete, ocupante de cargo em comissão. O Prefeito Municipal de Pinhão, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

MUNICÍPIO DE PINHÃO ESTADO DO PARANÁ AVISO DE MODIFICATIVO DE LICITAÇÃO PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º 083/2018. A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE 04 (QUATRO) VEÍCULOS NOVOS PELO PROGRAMA APSUS, DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PINHÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES EM EDITAL.

INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO TELEFONE: (42)3677-1131 E E-MAIL: compraspinhao@gmail.com. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DAS 09h00min DO DIA 10/10/2018. ABERTURA DAS PROPOSTAS: A PARTIR DAS 08h31min DO DIA 24/10/2018. RECEBIMENTO DOS LANCES: A PARTIR DAS 09h00min DO DIA 24/10/2018. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. PARECER JURÍDICO Nº 289/2018-B - WALDIR FIGUEIREDO RECCANELLO - OAB/PR 30.804. PINHÃO-PR, 09 DE OUTUBRO DE 2018. ODIR ANTONIO GOTARDO PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000 CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010. DECRETO N.º 081/2018. De 08 de outubro de 2018. Ementa: Nomeia Diretor Presidente. A Senhora MARINEZ BALDIN CROTTI, Prefeita Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial no que se refere a Lei 560/2018 em seu Art.º 163, e resolve.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000 CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010. DECRETO N.º 082/2018. De 08 de outubro de 2018. Ementa: Nomeia Diretor Administrativo-Financeiro. A Senhora MARINEZ BALDIN CROTTI, Prefeita Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial no que se refere a Lei 560/2018 em seu Art.º 163, e resolve.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000 CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010. DECRETO N.º 082/2018. De 08 de outubro de 2018. Ementa: Nomeia Diretor Administrativo-Financeiro. A Senhora MARINEZ BALDIN CROTTI, Prefeita Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial no que se refere a Lei 560/2018 em seu Art.º 163, e resolve.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000 CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010 www.portobarreiro.pr.gov.br. RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2018. Fica ratificado o julgamento proferido pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada através do Decreto nº 47/2018, de 04 de junho de 2018, que resolveu pela adoção de Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 para a contratação da empresa JULIA RICHARDI 10155620940, CNPJ sob nº. 24.906.451/0001-50 para realização de PALESTRA NA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, pelo valor total de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

MUNICÍPIO DE PINHÃO torna público que requereu ao IAP, Licença Ambiental para readequação de estradas rurais nas comunidades de Dois Irmãos, Zattarlândia, Bom Retiro, Três Barras, Pinhalzinho e Barreiros, Pinhão Paraná.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ Rua das Camélias, 900 - Centro, CEP 85.345-000 CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010 www.portobarreiro.pr.gov.br. EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 56/2018 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 17/2018. Empresa Contratada: JULIA RICHARDI 10155620940 CNPJ: 24.906.451/0001-50. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PALESTRA PARA A CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ Rua das Camélias, 900 - Centro - CEP 85.345-000. CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010. LEI COMPLEMENTAR N.º 008/2018. De 09 de outubro de 2018. Ementa: Altera o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Porto Barreiro, Estado do Paraná, e dá outras providências.

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º - Esta Lei institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais da administração direta, autarquia e funcional do Município de Porto Barreiro, Estado do Paraná. Art. 2º - Para os efeitos deste estatuto: I - servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - cargo público é o conjunto de instruções e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que deve ser cometido a um servidor. § 1º - Os servidores em exercício de cargos em comissão serão obrigados no tocante a direitos, obrigações e fins previdenciários aos cargos de provimento efetivo respeitadas as peculiaridades de cada um quanto ao provimento, exercício, estabilidade, demissão e remuneração. § 2º - Além dos demais casos previstos em lei, são considerados agentes políticos, os ocupantes de cargo em comissão de Secretários Municipais ou a eles equivalentes.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, POSSE, EXERCÍCIO E VACÂNCIA CAPÍTULO I DO PROVIMENTO Art. 11 - Compete ao Prefeito prover os cargos públicos municipais ressalvada a competência da Câmara Municipal quanto aos cargos existentes em seus serviços. Art. 12 - Os cargos públicos municipais serão providos por: I - nomeação; II - progressão; III - transferência e remoção; IV - reintegração; V - transposição e aproveitamento; VI - reversão; VII - readaptação; VIII - substituição.

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 13 - A Nomeação será feita: I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira; II - em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de Lei, assim deva ser provido.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ Rua das Camélias, 900 - Centro - CEP 85.345-000. CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010. Art. 14 - A nomeação obedecerá ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso.

SEÇÃO II DO CONCURSO Art. 15 - A investidura em cargo de carreira e outros que a lei determinar efetuar-se-á mediante concurso público de provas escritas, podendo ser utilizadas também provas práticas ou práticas-orais. Art. 16 - O concurso será de provas ou de provas e títulos, de conformidade com as leis e regulamentos. § 1º - O prazo de validade de concursos será fixado em regulamentos ou instruções, respeitado o limite de 2 (dois) anos para a validade do concurso e, em sendo necessário, prorrogável, uma vez, por igual período. § 2º - O concurso uma vez aberto, deverá ser homologado no prazo de 12 (doze) meses. § 3º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

SEÇÃO III DA POSSE Art. 17 - Encerradas e legalmente processadas as inscrições para concurso a investidura de qualquer cargo, não se abrirão novas inscrições para o mesmo cargo, antes de sua realização.

Art. 18 - Posse é a investidura em cargo público, ou função gratificada. Parágrafo Único - Não haverá posse nos casos de reintegração. Art. 19 - Só poderá ser investido em cargo público, quem satisfizer os seguintes requisitos: I - estar brasileiro ou legalmente equiparado; II - estar no gozo dos direitos políticos; III - estar quite com as obrigações militares; IV - gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica; V - possuir aptidão para o exercício da função; VI - ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei. VII - ter atendido as condições especiais, prescritas em lei ou regulamentos, para determinados cargos ou categorias funcionais; VIII - Não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos. IX - ter completado 18 (dezoito) anos de idade.

Parágrafo Único - A prova das condições a que se referem os itens I e VI deste artigo não será exigida nos casos dos itens IV e VI do Artigo 12. Art. 20 - São competentes para dar posse: I - O Prefeito Municipal; II - O chefe do órgão no qual o servidor estará lotado. Art. 21 - No termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo servidor, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições inerentes ao cargo. § 1º - Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação. § 2º - O servidor designado para cargo em comissão ou de provimento efetivo pertencente às carreiras de maior nível hierárquico declarará, para que figurem obrigatoriamente em termo de posse, os bens e valores que constituem seu patrimônio.

Art. 22 - A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura. Parágrafo Único - Os servidores públicos municipais terão tratamento uniforme no que se refere concessão de índice geral anual de reajuste de vencimentos, fixando o mês de janeiro como data base, ressalvadas as demais leis municipais específicas. Art. 4º - É vedada a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos de relevante interesse público conforme o disposto em legislação própria. Art. 5º - Os cargos são considerados de carreira ou isolados. Art. 6º - Classe é um agrupamento de cargos da mesma profissão ou atividade e de igual padrão de vencimentos. Art. 7º - Carreira é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente conforme o grau de complexidade ou dificuldade das atribuições e nível de responsabilidade, constituindo a linha natural de progressão do servidor, disposto na Lei nº 332/2012.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, POSSE, EXERCÍCIO E VACÂNCIA CAPÍTULO I DO PROVIMENTO Art. 11 - Compete ao Prefeito prover os cargos públicos municipais ressalvada a competência da Câmara Municipal quanto aos cargos existentes em seus serviços. Art. 12 - Os cargos públicos municipais serão providos por: I - nomeação; II - progressão; III - transferência e remoção; IV - reintegração; V - transposição e aproveitamento; VI - reversão; VII - readaptação; VIII - substituição. SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 13 - A Nomeação será feita: I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira; II - em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de Lei, assim deva ser provido.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
Rua das Camélias, 900 – Centro – CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

§ 1º - Durante o estágio probatório o servidor poderá ser exonerado justificadamente, independentemente de inquérito administrativo, se não satisfizer as exigências dos incisos I a VIII deste artigo, com base nos dados relativos ao desempenho das funções e desde que tenha sofrido pelo menos três advertências ou notificações por escrito relacionadas ao cumprimento dos requisitos supra mencionados.

§ 2º - Aos chefes de serviço compete fazer as anotações em folha de serviço, livro ponto ou ficha de avaliação, dos fatos que revelem infirigência aos requisitos do estágio probatório, as quais servirão de fundamento para a exoneração prevista no parágrafo anterior.

§ 3º - Os titulares dos órgãos em que estejam lotados servidores sujeitos ao estágio probatório, 04 (quatro) meses antes do término deste, informarão reservadamente ao órgão de Recursos Humanos sobre os requisitos enumerados nos itens I a VIII deste artigo.

§ 4º - Em seguida, o órgão de Recursos Humanos formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos e concluindo a favor ou contra a confirmação.

§ 5º - Desse parecer, se contrário a confirmação, será dado vista ao estagiário pelo prazo de 05 (cinco) dias, para aduzir sua defesa.

§ 6º - Julgado o parecer e a defesa, o chefe imediato, se considerar aconselhável a exoneração do funcionário, encaminhará ao Prefeito Municipal a respectiva minuta do decreto.

§ 7º - Se o despacho do chefe imediato for favorável à permanência do servidor, a confirmação não dependerá de qualquer novo ato.

§ 8º - A apuração dos requisitos de que trata este artigo deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes de findo o período de estágio.

§ 9º - Considera-se chefia imediata para fins dos Parágrafos 6º e 7º, deste artigo, aquela correspondente ao primeiro nível hierárquico de subordinação direta ao Prefeito Municipal.

§ 10 - Findo o estágio probatório, o servidor adquire estabilidade nos termos previstos em lei.

**CAPITULO III
DA PROGRESSÃO**

Art. 35 - Progressão é a passagem imediata dentro da classe ou categoria atual de sua Carreira Funcional.

Art. 36 - O direito do servidor é adquirido na classe e apurar-se-á pelos seguintes requisitos:
I - tempo de serviço efetivo;
II - títulos e os comprovantes de conclusão ou frequência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração municipal.

III - Ficam estabelecidas as normas deste Artigo na Lei nº 472/2015.

Art. 37 - O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo nível quando tornada sem efeito a penalidade aplicada, a partir da data de sua publicação.

Art. 38 - A progressão funcional dar-se-á de conformidade com o estabelecido no Plano de Carreira.

Parágrafo Único - Ao servidor afastado para tratar de interesses particulares, somente se abonarão as vantagens decorrentes da progressão funcional a partir da data da ressurgência.

Art. 39 - As normas para o processamento das promoções serão objeto de regulamento, notadamente quanto aos critérios e quanto aos recursos.

Art. 40 - Será apurado em dias o tempo de exercício na classe para efeito de progressão.

Art. 41 - O servidor que tenha progredido indevidamente, fica obrigado a restituir os valores que tiver recebido a mais.

Parágrafo Único - Responderá solidariamente, pela restituição dos valores do "Caput" deste artigo, o servidor responsável pela progressão indevida.

Art. 42 - O servidor a quem cabia a progressão será indenizado da diferença de vencimento ou remuneração a que tiver direito.

Art. 43 - Compete ao órgão de pessoal processar as progressões.

**CAPITULO IV
DA TRANSFERÊNCIA E DA REMOÇÃO**

Art. 44 - A transferência far-se-á:
I - a pedido do servidor, atendida a conveniência do serviço;
II - "ex-officio", no interesse da administração.

Art. 45 - A transferência far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração.

Art. 46 - O interstício para a transferência será de 2 (dois) anos na classe ou no cargo isolado.

Art. 44 - A remoção a pedido ou "ex-officio" atendendo o interesse e conveniência da Administração, far-se-á:
I - de uma para outra repartição;
II - de um para outro órgão da mesma repartição.

Art. 48 - A transferência e a remoção por permuta serão processadas a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o prescrito neste capítulo.

Art. 49 - A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judicial, transitado em julgado, é o regresso do servidor no serviço público, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

Art. 50 - Será sempre preferida em pedido de reconsideração em recurso ou em revisão de processo a decisão administrativa que determinar a reintegração.

Art. 51 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, a habilitação profissional.

Art. 52 - Reintegrado judicialmente o servidor, quem lhe houver ocupado o lugar será destituído de plano ou será reconduzido ao cargo anterior, mas sem direito a indenização.

Art. 53 - O servidor reintegrado será submetido a junta médica e aposentado quando incapaz.

**CAPITULO VI
DA TRANSPOSIÇÃO E DO APROVEITAMENTO**

Art. 54 - Transposição é o enquadramento de servidor em cargo similar ao que ocupava na hipótese de alteração na denominação dos cargos consequente a mudanças da legislação, vedada a redução de vencimentos.

Art. 55 - Aproveitamento é o ingresso no serviço público do servidor em disponibilidade, o qual será obrigatório em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatível com o anteriormente ocupado.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
Rua das Camélias, 900 – Centro – CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

§ 1º - O aproveitamento dependerá sempre de prova de capacidade mediante inspeção médica, para exercício do cargo.

§ 2º - O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga em que vier ocorrer nos órgãos da administração pública municipal.

§ 3º - Se julgado apto o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

Art. 56 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

Art. 57 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica.

Parágrafo Único - Provada a incapacidade definitiva em inspeção médica, será decretada a aposentadoria.

**CAPITULO VII
DA REVERSÃO**

Art. 58 - Reversão é o retorno do inativo ao serviço público, em face da cessação dos motivos que determinaram a sua aposentadoria por invalidez.

Art. 59 - A reversão far-se-á de ofício ou a pedido, no mesmo cargo ou naquele em que se tenha transformado, ou em cargo de vencimento ou remuneração equivalente ao do anteriormente ocupado, atendido o requisito de habilitação profissional.

Parágrafo Único - Para que a reversão possa efetivar-se, é necessário que o aposentado:
a) Não tenha completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.
b) Seja julgado apto em pericia por junta médica oficial

**CAPITULO VIII
DA READAPTAÇÃO**

Art. 60 - Readaptação é a investidura em cargo de atribuição e responsabilidade mais compatível com limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público o servidor será aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º - Em qualquer hipótese, a readaptação não acarretará aumento ou redução na remuneração do servidor.

§ 4º - Somente poderá ser readaptado o servidor estável.

**CAPITULO IX
DA SUBSTITUIÇÃO**

Art. 61 - Haverá substituição no impedimento de ocupante de cargo isolado, de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 62 - A substituição será automática ou dependerá de ato da administração.

§ 1º - A substituição automática será gratuita; quando, porém, exceder de 30 (trinta) dias será remunerada e por todo período.

§ 2º - O substituto perderá, durante o tempo de substituição, o vencimento ou remuneração do cargo de que for ocupante efetivo, salvo se optar pelo vencimento ou remuneração do seu cargo.

§ 3º - Excepcionalmente atendendo a conveniência da administração, o titular do cargo de direção ou chefia poderá ser nomeado ou designado cumulativamente como substituto para outro de mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular, nesse caso somente perceberá a remuneração correspondente a um cargo e a gratificação por substituição.

**CAPITULO X
DA VACÂNCIA**

Art. 63 - A vacância do cargo decorrerá de:
I - exoneração;
II - demissão;
III - progressão;
IV - transferência;
V - aposentadoria;
VI - posse em outro cargo;
VII - falecimento.

Art. 64 - Dar-se-á a exoneração:
I - a pedido do funcionário;
II - "ex-officio":
a) quando se tratar de cargo em comissão;
b) quando não satisfetias as condições de estágio probatório;
c) quando por decorrência de prazo ficar extinta a disponibilidade;
d) não entrar em exercício no prazo legal;
e) quando houver deferimento para aposentadoria.

Art. 65 - A demissão será aplicada como penalidade e deverá ser precedida de processo disciplinar.

Art. 66 - Ocorrendo vaga, considerar-se-ão abertas, na mesma data, as decorrentes de seu preenchimento.

Parágrafo Único - A vaga ocorrerá na data:
I - do falecimento;
II - da publicação:
a) da lei que criar o cargo e conceder dotação para seu provimento ou da que determinar esta última medida, se o cargo estiver criado;
b) do decreto que promover, transferir, aposentar, exonerar, demitir ou extinguir cargo excedente cuja dotação permitir o preenchimento de cargo vago;

c) da posse em outro cargo.

**TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS**

**CAPITULO I
DO TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 67 - A contagem do tempo de serviço será feita em dias.

Art. 68 - O número de dias será convertido em anos, considerando-se o ano o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 69 - Além das ausências previstas no Artigo 159, deste estatuto, serão considerados de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:
I - férias;
II - exercício de cargo de provimento em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal estadual ou municipal;
III - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
IV - participação em programas de treinamento instituído e autorizado pelo Prefeito municipal;
V - desempenho de mandato eletivo, federal, estadual ou municipal, exceto para progressão e estágio probatório;
VI - licenças previstas nos incisos III e VI, do Artigo 79, deste estatuto;

VII - licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional, na forma dos Artigos 99 e 103, deste estatuto;



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
Rua das Camélias, 900 – Centro – CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

VIII - licença, até o limite de 2 (dois) anos, ao servidor acometido de moléstia não profissional, consignada no Artigo 98, deste estatuto, e outras indicadas em lei;
IX - licença a servidora gestante, maternidade e adotante;
X - exercício e função ou cargo de governo, ou aproveitamento do administrador por nomeação do Presidente da República de Governador de Estado;

XI - afastamento por processo disciplinar, se o servidor for declarado inocente, ou se a punição se limitar a pena de reprovado;
XII - prisão, se ocorrer soltura, original por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a imprudência da imputação;
XIII - disponibilidade remunerada.

Parágrafo Único - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-ão integralmente:
I - os dias de efetivo exercício;
II - o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;
III - o período de serviço ativo nas forças armadas;
IV - o tempo de serviço prestado sob qualquer regime e forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres públicos;
V - o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade;
VI - o tempo de serviço prestado em atividade abrangida pela previdência social urbana ou rural na forma do constante neste capítulo;

VII - o tempo em que o servidor esteve afastado em licença para tratamento da própria saúde.

Art. 70 - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em 2 (dois) ou mais cargos ou funções da União, Estado, Distrito Federal e Município, Autarquias e Sociedades de Economia Mista.

**CAPITULO II
DA ESTABILIDADE**

Art. 71 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo adquire estabilidade depois de 3 (três) anos de efetivo exercício após nomeação decorrente de aprovação em concurso público.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos em comissão.

§ 2º - Na hipótese de não ser realizada a avaliação prevista neste artigo, a estabilidade será adquirida automaticamente.

Art. 72 - O servidor público estável só perderá o cargo:
I - em virtude de sentença judicial transitada e julgada;
II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa.

**CAPITULO III
DAS FÉRIAS**

Art. 73 - Após cada 12 (doze) meses de serviço, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:
I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;
II - 24 (vinte e quatro) dias corridos quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
III - 18 (dezoito) dias, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
IV - 12 (doze) dias, quando houver tido mais de 24 (vinte e quatro) faltas.

§ 1º - Para o disposto neste artigo, não são computadas as faltas justificadas nos termos da lei.

§ 2º - As férias serão gozadas em dias consecutivos, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição.

§ 3º - O gozo das férias não será interrompido por motivo de transferência ou remoção.

Art. 74 - É proibida a acumulação de férias.

Art. 75 - Ao entrar em gozo de férias o servidor perceberá importância correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração de suas férias a título de Adicional de Férias.

Art. 76 - No mês de dezembro, o chefe da repartição ou do serviço, organizará a escala de férias para o ano seguinte, que poderá ser alterada de acordo com as conveniências de serviço, podendo ser decretado férias coletivas ser for do interesse público.

Art. 77 - O chefe da repartição ou do serviço não será incluído na escala entrando em férias na época julgada conveniente pela administração.

Art. 78 - Ao entrar em férias, o servidor comunicará ao chefe da repartição o seu endereço eventual.

**CAPITULO IV
DAS LICENÇAS**

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 79 - Será concedida licença ao servidor:
I - Licença para tratamento de saúde e por acidente em serviço.
II - Licença maternidade.
III - Licença adotante.
IV - Licença paternidade.
V - Licença por motivo de afastamento do cônjuge.
VI - Licença quando convocado para o serviço militar.
VII - Licença para concorrer a cargo eletivo.
VIII - Licença sem vencimento para tratar de interesses particulares.
IX - Licença remunerada de até 30 (trinta) dias por ano, em caso de doença de pessoas da família do servidor.

§ 1º As licenças previstas nos incisos I e II serão precedidas de pericia médica oficial.

§ 2º O servidor, no curso das licenças previstas nos incisos I e IX deste artigo, abster-se-á de exercer qualquer atividade remunerada, sob pena de cassação imediata da licença, com a perda total do vencimento e vantagens correspondentes ao período já gozado, até que reassuma o exercício do cargo, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Estatuto.

§ 3º A licença de que trata o inciso I do artigo anterior será sempre concedida por período de duração máxima de até 06(seis) meses, prorrogáveis tantas vezes quantas necessárias, observado o previsto no § 4º.

§ 4º Verificando-se, como resultado da pericia feita, redução da capacidade física do servidor, ou estado de saúde que impossibilite ou desaconselhe o exercício das atribuições inerentes ao seu cargo, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria nem de licença para tratamento de saúde, poderá o servidor ser readaptado em cargo diferente, na forma do disposto no Art.60, sem que essa readaptação lhe acarrete qualquer prejuízo de vencimento e vantagens permanentes.

Art. 80 - Findo o prazo de licença, a que alude o inciso I do Art. 79, o servidor retornará ao exercício do seu cargo ou poderá submeter-se a nova pericia e o laudo médico concluirá pela sua volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela readaptação na forma do Art. 60, ou pela aposentadoria.

Art. 81 - A licença a que se refere o Art. 79, inciso VII, é concedida na forma estabelecida pela legislação eleitoral.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
Rua das Camélias, 900 – Centro – CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Art. 82 - Ao servidor investido exclusivamente em cargo em comissão não se aplicam as licenças previstas nos incisos V ao IX do Art. 79.

**SEÇÃO II
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE E POR ACIDENTE EM SERVIÇO**

Art. 83 - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de "ex-officio", com base em pericia médica oficial, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - Para a concessão da licença, a pericia deve ser feita por pericia médica oficial.
§ 2º - Expirado o prazo da licença o servidor reassumirá imediatamente o exercício.
§ 3º - A pericia médica será realizada na sede da unidade de inspeção e na impossibilidade de deslocamento do pericando, no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

Art.84 - A licença poderá ser prorrogada a pedido ou "ex-officio"

Art. 85 - O pedido será apresentado antes de findo o prazo da licença.

Art. 86 - A licença concedida dentro de 30 (trinta) dias contados da determinação da anterior será considerada como prorrogação.

Art. 87 - O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde e acidente de trabalho, por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, em que, a critério da junta médica oficial, esse prazo pode ser prorrogado.

Art. 88 - Os critérios de aposentadoria imediata do servidor, por invalidez, são de competência única e exclusiva da junta médica oficial.

Art. 89 - Expirado o prazo citado no artigo antecedente, o servidor será submetido a nova inspeção e aposentado, se for julgado inválido para o serviço público em geral.

Art. 90 - Na hipótese do artigo anterior, o tempo necessário à inspeção médica será considerado como de prorrogação.

Art. 91 - O servidor em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição o local onde poderá ser encontrado.

Parágrafo Único - O disposto no "caput" se estende a quaisquer das licenças previstas no Artigo 79, deste estatuto.

Art. 92 - Para licença até 05 (cinco) dias a inspeção será feita por médicos credenciados pelo órgão de pessoal, admitindo-se na falta, laudo de outros médicos oficiais, ou, ainda e excepcionalmente, atestado passado por médico particular.

§ 1º - No caso da parte final deste artigo, o atestado só produzirá efeito depois de homologado pelo órgão de pessoal, o qual deverá ser entregue no prazo de 24 horas após sua expedição.

§ 2º - No caso de não ser homologada a licença, o servidor será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerados como de falta justificadas os dias em que deixou de comparecer ao serviço por esse motivo, ficando, no caso, caracterizada a responsabilidade do médico atestante.

Art. 93 - A licença superior a 05 (cinco) dias dependerá de inspeção por junta médica.

§ 1º - A prova de doença poderá ser feita por atestado médico se, a juízo da administração, não for conveniente ou possível a ida de junta médica até do servidor.

§ 2º - Será facultado à administração, em caso de dúvida razoável, exigir a inspeção por outro médico ou junta oficial.

§ 3º - As despesas de locomoção até a sede da junta médica ocorrerá por conta do Servidor.

Art. 94 - O atestado e o laudo da junta médica não farão nenhuma referência ao nome ou a natureza da doença de que sofra o servidor, salvo se tratar de lesões produzidas por acidente, de doença profissional ou das moléstias referidas no Artigo 98, deste estatuto.

Art. 95 - No caso de licença, o servidor abster-se-á de atividade remunerada, sob pena de interrupção imediata da mesma licença, com perda total do vencimento ou remuneração, até que reassuma o cargo.

Art. 96 - Será punido disciplinarmente o servidor que se recusar a inspeção médica, cessando os efeitos da pena, tão logo que se verifique a inspeção.

Art. 97 - Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Parágrafo Único - No curso da licença poderá o servidor requerer inspeção médica caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 98 - A licença ao servidor atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de paget (osteíte deformante) será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, quando a inspeção médica não concluir pela necessidade imediata da aposentadoria.

Parágrafo Único - A inspeção será feita obrigatoriamente por junta médica OFICIAL do município.

Art. 99 - Será integral o vencimento ou a remuneração do servidor licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, atacado de doença profissional ou das moléstias indicadas no artigo anterior.

Art. 100 - A funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença remunerada por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos sem prejuízo da remuneração. (Redação dada pela Lei Complementar 004/2011)

§ 1º - A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No período de seis meses posteriores ao parto é permitido a mãe servidora dispor de 1 (uma) hora diária para amamentação do recém-nascido em 2 (dois) períodos de 30 (trinta) minutos a critério da servidora.

§ 3º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 4º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 5º - No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito 30 (trinta) dias de repouso remunerado.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
Rua das Camélias, 900 – Centro – CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

§ 6º - No caso de falecimento da mãe, no período da licença maternidade, fica garantido ao pai servidor público, o direito à licença remunerada aos dias faltantes para completar o prazo previsto no caput deste artigo.

**SEÇÃO IV
DA LICENÇA ADOTANTE**

Art. 101 - A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) de idade, serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada.

§ 1º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 01 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 45(quarenta e cinco) dias.

**SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA PATERNIDADE**

Art. 102 - Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito a licença paternidade de 08 (Oito) dias consecutivos. (Redação dada pela Lei Complementar 004/2011)

§ 1º - Para se habilitar a licença de que trata este artigo o servidor, até o 8 (oito) mês de gestação da conjúge comprovará essa condição mediante laudo médico.

§ 2º - Fica o servidor condicionado a posterior apresentação de prova do nascimento do filho, através de certidão do registro civil.

**SEÇÃO VI
DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE.**

Art. 103 - Poderá ser concedida licença ao servidor, para acompanhar o cônjuge que for deslocado para outro Município, Estado, do território nacional ou do exterior, a serviço.

§ 1º - A licença será concedida sem remuneração e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez e, no máximo, por mais 02 (dois) anos, findo o qual o servidor deve reassumir o exercício do seu cargo.

§ 2º - O tempo de licença por motivo de afastamento do cônjuge não será computado para nenhum efeito.

§ 3º - Ao servidor, a contribuição previdenciária ao RPPS é obrigatória.

§ 4º - A licença a que se refere este artigo não será concedida ao servidor em cumprimento de estágio probatório.

**SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA CONCORRER CARGO ELETIVO**

Art. 105 - O servidor efetivo terá direito a licença remunerada, a partir aprovação de sua candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, como se em efetivo exercício estivesse, para



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
 Rua das Camélias, 900 – Centro – CEP 85.345-000.
 CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

I - para exercício de cargo em comissão ou função gratificada;
 II - para o exercício de cargo efetivo com funções equivalentes às desempenhadas em seu cargo de origem.
 Art. 111 - A cessão será formalizada em termo específico firmado pelas autoridades competentes do órgão ou entidade cedente e cessionário.

Art. 112 - Ônus da remuneração e encargos será do órgão ou entidade cessionária, salvo nos casos previstos em lei, convênio ou acordo.

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 113 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de vereador:
 a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
 b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.
 § 2º - Ao servidor investido em mandato eletivo de Vice-Prefeito aplica-se a norma disposta no inciso II deste artigo.

CAPÍTULO V

DA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

Art. 114 - O executivo promoverá bem estar e o aperfeiçoamento dos servidores, na forma que a lei estabelece.

Parágrafo Único - Com esse fim, diligenciará para que sejam organizados:

I - cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse do município;

II - cursos de extensão, conferências, congressos, publicações e trabalhos referentes ao serviço público;

III - viagens de estudo e visitas a serviços de utilidade pública, para especialização e aperfeiçoamento;

Art. 115 - A lei regulará as condições de organização e funcionamento do serviço de Assistência, referidos no artigo anterior.

CAPÍTULO VI

DO DIREITO DE PETIÇÃO E RECURSOS

Art. 116 - É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, desde que os faça dentro das normas de urbanidade, observadas as seguintes regras:

I - nenhuma solicitação qualquer que seja a sua forma, poderá ser:

a) dirigida a autoridade incompetente para decidi-la;
 b) encaminhada, sem conhecimento da autoridade a que o servidor estiver direta e imediatamente subordinado;

II - o pedido de reconsideração deverá ser dirigido a autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando convier novos argumentos;

III - nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;
 IV - somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal;

V - o recurso será dirigido a autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, na escala ascendente, as demais autoridades;

VII - nenhum recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez a mesma autoridade.

§ 1º - O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata este artigo, deverão ser decididos dentro de 30 (trinta) dias, no máximo.

§ 2º - A decisão final do recurso a que se refere este artigo, deverá ser dada dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de seu recebimento pelo protocolo da Prefeitura e uma vez proferida, será imediatamente publicada sob pena de responsabilidade do servidor a que incumbir a publicação.

§ 3º - Os pedidos de reconsideração e os recursos não tem efeito suspensivo se providos darão lugar as retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos a data do ato impugnado, desde que a autoridade competente não determine outra providência, quanto aos efeitos relativos ao passado.

Art. 117 - O direito de pleitear, na esfera administrativa prescreverá:

I - em 60 (sessenta) dias quanto aos atos que decorrerem de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;
 II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos;

Parágrafo Único - O prazo de prescrição contar-se-á a partir da data da publicação oficial do ato de impugnação.

Art. 118 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.

Art. 119 - É assegurado ao servidor o direito de vista do processo administrativo em que seja parte, quando denegatória a decisão.

Art. 120 - São improrrogáveis os prazos estabelecidos nesta Seção.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 121 - Além do vencimento e de outras vantagens legalmente previstas, poderão ser defendidas ao servidor as seguintes:

I - diárias;
 II - salário-família;
 III - auxílio doença;

IV - gratificações;
 V - adicional por tempo de serviço;
 VI - auxílio alimentação;
 VII - insalubridade;
 VIII - periculosidade.

Art. 122 - Só será admitida procuração para recebimento de qualquer importância dos cofres municipais, decorrente do exercício do cargo ou função, quando outorgada por servidor ausente do município, ou impossibilitado de se locomover.

Art. 123 - É proibido ceder ou gravar vencimentos ou quaisquer vantagens decorrentes do exercício do cargo ou função. Os descontos somente serão aqueles autorizados em lei.

SEÇÃO II

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 124 - Vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, não inferior a um salário mínimo nos termos da lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

§ 1º - A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componente de cada carreira;
 II - os requisitos para a investidura;
 III - as peculiaridades dos cargos.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
 Rua das Camélias, 900 – Centro – CEP 85.345-000.
 CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

§ 2º - A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional dos membros das Poderes Executivo e Legislativo do Município, e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal.

§ 3º - No caso de acumulação legal, o limite máximo será observado para cada cargo.

§ 4º - Para determinação do limite de que trata este artigo serão deduzidas:

I - indenização de ajuda de custo, de diárias e de transporte, se for o caso;

II - gratificação de natal;

III - gratificação ou adicional de férias.

Art. 125 - O servidor que não estiver no exercício do cargo somente poderá perceber vencimentos nos casos previstos em lei.

Art. 126 - Perderá o vencimento ou remuneração do cargo efetivo o servidor:

I - nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de optar entre o vencimento do cargo de provimento efetivo acrescido das vantagens ou o vencimento do cargo em comissão;

II - quando no exercício de mandato eletivo remunerado, federal, estadual ou municipal.

Parágrafo Único - Não se aplica o disposto neste artigo quando o mandato for de vereador e houver compatibilidade de horários para o exercício do cargo e mandato.

Art. 127 - O servidor perderá:

I - a remuneração do dia que tiver faltado e de um descanso semanal remunerado, salvo se a falta tiver sido por um dos motivos justificados e previstos em lei;

II - a remuneração dos dias que tiver faltado e dos 2 (dois) de descanso semanal remunerado da semana, se não comparecer ao serviço por 2 (dois) ou mais dias da semana, salvo se a falta tiver sido justificada através de atestado médico e previstos em lei;

III - 1/3 (um terço) do vencimento, durante o afastamento por motivo de prisão preventiva pronunciada por crime comum, denúncia por crime funcional, condenação recorrida por crime inafiançável, em flagrante ou processo no qual não haja pronúncia, com direito à diferença, calculada sobre o vencimento do mês do recebimento, se absolvido;

IV - 2/3 (dois terços) do vencimento, durante o período de afastamento por motivo de condenação, por sentença definitiva, desde que a pena não resulte em demissão;

V - o vencimento básico ou remuneração do cargo efetivo, quando nomeado para cargo em comissão, ressalvados os direitos de acumulação legal e a percepção de vantagens pessoais.

§ 1º - Na hipótese de faltas sucessivas ao serviço, contam-se também como faltas, os sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo intercalados entre os dias das faltas.

§ 2º - No caso de ocorrer atraso de até 1 (uma) hora, em relação ao início do expediente, ou, ainda, saída antecipada de até 1 (uma) hora, o servidor, em qualquer das hipóteses, sofrerá desconto de 1/3 (um terço) de sua remuneração.

Art. 128 - Compete ao chefe da repartição antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário, respondendo pelos abusos que cometer.

Art. 129 - As reposições e indenizações devidas pelos servidores à Fazenda Municipal serão descontadas em parcelas mensais excedentes a quinta parte do vencimento.

Parágrafo Único - Não caberá o desconto parcelado quando o servidor solicitar exoneração for demitido ou abandonar o cargo.

Art. 130 - O vencimento, remuneração ou qualquer vantagem pecuniária atribuída ao servidor não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar:

I - de prestação de alimentos;
 II - de dívida à Fazenda Pública.

SEÇÃO III

DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 131 - Ponto e registro que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

§ 1º Para efeito de pagamento apurar-se-á a frequência do seguinte modo:

I - pelo ponto;
 II - pela forma determinada em regulamento, quanto a servidores não sujeitos a ponto.

§ 2º Salvo nos casos expressamente previstos em lei, é vedado dispensar servidor do registro do ponto e abonar falta ao serviço.

§ 3º A infração do disposto no parágrafo anterior, determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

SEÇÃO IV

DAS DIÁRIAS

Art. 132 - Ao servidor que por determinação da autoridade competente, deslocar-se temporariamente do município para outro local, no desempenho de suas atribuições em missão ou estudo, desde que relacionados com a função que exerce, será concedida, além do transporte, diárias a título de indenização das despesas de alimentação e pousada.

Art. 133 - A diária será concedida mediante ordem de serviço, a qual indicará o local para onde se deslocará o servidor, serviço a ser executado e duração provável ao afastamento. O valor da diária será fixado em regulamento.

Art. 134 - Somente se concederá diária, quando o afastamento do servidor for imprescindível para o serviço público.

Art. 135 - As diárias serão fixadas por resolução do Executivo e serão concedidas por requisição dos Chefes de Departamentos os quais deverão levar em conta a natureza, o local e as condições de serviço, e responderão por abusos cometidos.

SEÇÃO V

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 136 - O salário-família será concedido a todo servidor ativo, ou inativo.

I - por filhos menores de 14 (quatorze) anos;
 II - por filho inválido.

Parágrafo Único - Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor que, mediante autorização judicial, viver sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 137 - Quando pai e mãe forem servidores ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedido a cada um deles.

§ 1º - Se pai e mãe não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob a sua guarda.

§ 2º - Se ambos os tiverem, será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
 Rua das Camélias, 900 – Centro – CEP 85.345-000.
 CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Art. 138 - Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 139 - O salário família será devido ainda se o servidor não fizer jus, no mês respectivo, a nenhum valor a título de remuneração ou provento.

Parágrafo Único - os valores estipulados tem como referencia a Portaria Interministerial MTPS/MF 15/2016, com suas alterações.

SEÇÃO VI

DO AUXÍLIO-DOENÇA

Art. 140 - O tratamento do acidentado em serviço ocorrerá por conta dos cofres públicos ou instituição de Assistência mediante acordo com o Município.

SEÇÃO VII

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 141 - Será concedida gratificação ao servidor:

I - de função;
 II - pelo exercício qualificado do magistério;
 III - pela prestação de serviço extraordinário;
 IV - adicional por tempo de serviço;
 V - gratificação de Natal;
 VI - por trabalho noturno;
 VII - por atividade insalubre ou perigosa;

VIII - por substituição;
 IX - outras, desde que instituídas por lei.

Art. 142 - As gratificações são acessórias, não se incorporando ao vencimento e se integrarão na remuneração enquanto existentes os pré-requisitos que determinaram a sua concessão.

Art. 143 - Gratificação de função é a instituída em lei para atender a encargo de chefia, assessoramento, supervisão e coordenação e outros que não justifiquem a criação de cargo.

Art. 144 - Não perderá a gratificação de função o servidor que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licença prêmio para tratamento de saúde ou gestante, doença comprovada ou serviço obrigatório por lei.

Art. 145 - O desempenho de função gratificada será atribuída ao servidor mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 146 - Pelo exercício qualificado do Magistério serão atribuídas as gratificações constantes à legislação específica relativa ao Plano de Carreira instituído pela Lei Municipal nº 548/2018.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 147 - Terá direito a gratificação por serviço extraordinário o servidor que for convocado para a prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente e que estiver sujeito.

§ 1º - A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pelo chefe imediato a que estiver subordinado o servidor e somente será permitida para atender situações excepcionais e temporárias, respeitando-se o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

§ 2º - A gratificação não excederá 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento ou remuneração mensal.

§ 3º - O valor da hora do serviço extraordinário será o valor da hora normal acrescido de 50% (cinquenta por cento).

§ 4º - O exercício de cargo em comissão exclui a gratificação por serviço extraordinário.

Art. 148 - O servidor que receber a importância relativa a serviço extraordinário não prestado, será obrigado a restituí-lo de uma só vez ficando sujeito a processo disciplinar.

Art. 149 - Será punido com pena de suspensão o servidor que se recusar, sem justo motivo, a prestação de serviço extraordinário. De igual forma o servidor que atestar falsamente, a prestação do serviço extraordinário.

Parágrafo Único - Na reincidência dos fatos apontados neste artigo, o servidor será punido com a demissão, a bem do serviço público.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 150 - O adicional por tempo de serviço será atribuído unicamente aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo a razão de 5% (cinco por cento) do vencimento básico do servidor para cada período de 05 (cinco) anos de serviços efetivamente prestados como servidor público no território do município de Porto Barreiro, limitado e a um máximo de 30% (trinta por cento).

Parágrafo Único - Ao servidor em condições de se aposentar voluntariamente será atribuída a requerimento do interessado um adicional por tempo de serviço correspondente a 5% (cinco por cento) durante cada ano que permanecer ativo, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

I - 5% (cinco por cento) para a permanência entre o primeiro e o décimo segundo mês;

II - 10% (dez por cento) para a permanência entre o décimo terceiro e o vigésimo quarto mês;

III - 15% (quinze por cento) para a permanência entre o vigésimo-quinto e o trigésimo-sexto mês;

IV - 20% (vinte por cento) para a permanência entre o trigésimo-sétimo e o quadragésimo-oitavo mês;

V - 25% (vinte e cinco por cento) para a permanência entre o quadragésimo-nono e o sexagésimo mês.

SUBSEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL

Art. 151 - No mês de dezembro de cada ano o servidor ativo ou inativo e o pensionista terá direito a gratificação de Natal independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º - A gratificação de natal corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será considerada como mês integral para efeitos do parágrafo anterior.

§ 3º - A gratificação de natal será paga até o dia 20 de dezembro de cada ano.

SUBSEÇÃO V

DO ADICIONAL PELO TRABALHO NOTURNO

Art. 152 - O trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna.

Parágrafo Único - Em se tratando de serviço extraordinário noturno, assim entendido prestado no período compreendido entre 22:00 horas e 05:00 horas, o valor da hora será acrescido de 100% (cem por cento).



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
 Rua das Camélias, 900 – Centro – CEP 85.345-000.
 CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Art. 153 - A hora de trabalho noturno terá duração de 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

SUBSEÇÃO VI

DO ADICIONAL POR ATIVIDADES INSALUBRES E PERIGOSAS

Art. 154 - Será concedida gratificação por exercício em atividade insalubre ou perigosa ao servidor que execute atividade, ou que trabalhe com habitualidade em local insalubre, ou em contato permanente com substâncias tóxicas, ou com risco de vida.

§ 1º - Serão consideradas atividades insalubres, aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância, fixados em razão da natureza, da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 2º - A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade ou de periculosidade far-se-á através de perícia efetuada pela medicina do Trabalho, segundo as normas definidas pela legislação federal pertinente.

§ 3º - A Prefeitura Municipal regulamentará o quadro das atividades e operações insalubres, e adotará normas e critérios de caracterização de insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes, respeitando a legislação federal pertinente.

§ 4º - As normas referidas neste artigo, incluirão medidas de proteção do organismo do servidor nas operações que produzem aerodispersões tóxicas, irritantes, alergênicos ou incômodos.

Art. 155 - A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

I - com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;

II - com a utilização de equipamentos de proteção individual ao servidor, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

Art. 156 - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos, assegura a percepção do adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do vencimento básico segundo se classifiquem os graus máximo, médio e mínimo.

Art. 157 - São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos ou outras condições de risco acentuado.

§ 1º - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento básico.

§ 2º - Os adicionais de insalubridade e periculosidade não são cumulativos.

§ 3º - O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco à sua saúde ou integridade física, nos termos desta Subseção e das normas expedidas ou adotadas pela Prefeitura Municipal.

SUBSEÇÃO VII

DA GRATIFICAÇÃO POR SUBSTITUIÇÃO

Art. 158 - A Gratificação por Substituição será concedida ao servidor designado para substituição temporária de outro servidor ativo, quando as tarefas do substituído forem acumuladas pelo substituído, por prazo superior a quinze dias.

Parágrafo Único - A Gratificação corresponderá a 15% (quinze por cento) do vencimento básico do servidor substituído a cada mês de efetiva substituição.

CAPÍTULO IX

DAS CONCESSÕES

Art. 159 - Sem prejuízo do vencimento, remuneração ou de qualquer direito ou vantagem legal, o servidor poderá faltar ao serviço:

I - Por 1 (um) dia por motivo de:
 a) doação de sangue;
 b) alistamento militar ou eleitoral.

II - Por 7 (sete) dias consecutivos por motivo de:

a) casamento;
 b) falecimento do cônjuge, pais, filhos e irmãos;
 III - Por 2 (dois) dias por motivo de



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
Rua das Camélias, 900 – Centro – CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

nele o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção, ou declaração de sua desnecessidade.

CAPÍTULO XIII
DA APOSENTADORIA

Art. 188 – O servidor será aposentado:

- I – compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- II – voluntariamente:
 - a) aos 35 (trinta e cinco) anos de efetivo exercício, se homem, e aos 30 (trinta) anos de idade, se mulher, com proventos integrais;
 - b) aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor e 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos integrais;
 - c) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) se mulher, com proventos proporcionais;
 - d) aos 85 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 80 (sessenta) se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

III – por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcional nos demais casos;

IV – nos demais casos previstos em lei complementar.

§ 1º - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde por período não excedente a 24

(vinte e quatro) meses, salvo quando o laudo médico concluir mais cedo pela incapacidade definitiva para o serviço público.

§ 2º - Será aposentado o servidor que, após 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, for considerado inválido para o serviço.

Art. 189 – Os proventos de aposentadoria serão conforme especificados em Lei Complementar.

Art. 190 – Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DA ACUMULAÇÃO

Art. 191 – É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos exceto:

- I – de dois cargos de professor;
- II – de um cargo de professor, com outro técnico ou científico;

III – de dois cargos privativos de médico.

Parágrafo Único – Será permitida a acumulação quando houver compatibilidade de horários.

Art. 192 – O servidor não poderá exercer mais de uma função gratificada, nem participar de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 193 – Salvo o caso de aposentadoria por invalidez, é permitido ao servidor aposentado exercer cargo em comissão e participar de órgão de deliberação coletiva, desde que seja julgado apto em inspeção de saúde que precederá sua posse e respeitado o disposto no artigo anterior.

Art. 194 – Verificada acumulação proibida, em processo administrativo, e provada a boa fé, o servidor optará por um dos cargos.

Parágrafo Único – Provada a má fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES

SEÇÃO I
DOS SERVIDORES

Art. 195 – São deveres do servidor:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – levar ao conhecimento da chefia imediata as irregularidades que tiver ciência em razão do cargo;
- V – lealdade às instituições a que servir;
- VI – guardar sigilo sobre assuntos da sua repartição;
- VII – ser assíduo e pontual ao serviço;
- VIII – manter conduta compatível (ou com a moralidade administrativa);
- IX – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado e do patrimônio público;
- X – providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual, a sua declaração de família;
- XI – atender prontamente:
 - a) as requisições para a defesa da Fazenda Pública;
 - b) a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- XII – tratar com urbanidade as pessoas;
- XIII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIV – Cumprir aquilo que lhe for designado.

Parágrafo Único – A representação de que trata o inciso XIII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior aquela contra e formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

SEÇÃO II
DOS PROFESSORES

Art. 196 – O Professor, no que couber, além dos itens constantes do artigo anterior, tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada a dignidade profissional devendo:

- I – preservar os princípios, os ideais e fins da Educação através de seu desempenho profissional;
- II – encaminhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processo que acompanhe o progresso científico da educação;
- III – participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- IV – manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- V – incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;
- VI – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- VII – assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- VIII – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- IX – considerar os princípios psico-pedagógicos a realidade sócio econômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
Rua das Camélias, 900 – Centro – CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

X – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XI – garantir, na esfera de sua competência a aplicação do Código de Menores;

XII – discipção sobre assuntos relacionados a Unidade Escolar que não devem ser divulgados.

Parágrafo Único – Aplicam-se, no que couber, aos demais servidores do Magistério Municipal, os dispositivos mencionados nos incisos deste artigo.

Art. 197 – Constitui falta grave do Professor, impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência de material.

CAPÍTULO III
DAS PROIBIÇÕES

Art. 198 – Ao servidor é proibido:

- I – referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
- II – retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – promover manifestação de apreço ou desapreço e fazer circular ou subscrever lista de donativo no recinto da repartição;
- IV – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

V – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou a partido político;

VI – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

VII – recusar fe a documentos públicos;

VIII – participar da gerência ou administração de empresa privada de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto qualidade de acionista, cotista ou comanditário, ou prestadora de serviços, com objetivos econômicos se esta manter negócios com o Município;

IX – exercer atividade econômica ou participar de sociedade, caso esta mantenha negócios com o Município, exceto como acionista, cotista ou comanditário;

X – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XI – pleitear ou atuar como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau, e do cônjuge ou companheiro;

XII – receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;

XIII – cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou a seus subordinados;

XIV – faltar com o decoro no trato com o público e colegas de trabalho;

XV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

XVI – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

XVII – aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XVIII – proceder de forma desidiosa;

XIX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XX – cometer ao outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitória;

XXI – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XXII – entreter-se durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço.

Parágrafo Único – Aos professores, além das proibições estabelecidas nos incisos anteriores, é proibido:

I – aplicar ao educando castigos físicos ou ofendê-los moralmente;

II – impedir o aluno de assistir aulas sob qualquer pretexto.

CAPÍTULO IV
DA RESPONSABILIDADE

Art. 199 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 200 – A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe prejuízo a Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo causado à Fazenda Municipal no que exceder as forças da fiança, poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes da quarta parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 2º Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados a Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha, salvo em casos de acidentes de trabalho.

§ 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitado em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 201 – A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 202 – A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho do cargo ou função.

Parágrafo Único – A responsabilidade administrativa, não exime o servidor da responsabilidade civil ou penal, que couber, nem do pagamento de indenização a que ficar obrigado.

Art. 203 – As comunicações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 204 – Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo servidor com violação dos deveres e das proibições decorrentes da função que exerce.

Parágrafo Único – A infração é punível quer consista em ação ou omissão e independentemente de Ter produzido resultado perturbador do serviço.

Art. 205 – São penas disciplinares:

- I – repreensão;
- II – advertência;
- III – multa;
- IV – suspensão;
- V – destituição de função comissionada;
- VI – destituição de cargo em comissão;
- VII – exoneração;
- VIII – cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º - As penas previstas nos itens acima serão sempre registrados no prontuário individual do servidor.

§ 2º - As anistias não implicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do servidor, mas nele se averbará que em virtude de anistia a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 206 – Não se aplicará ao servidor mais de uma pena disciplinar por infrações que sejam apreciadas num só processo, mas a autoridade competente poderá escolher entre as pessoas a que melhor atenda os interesses da disciplina e do serviço.

Parágrafo Único – A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve e sempre no intuito de aperfeiçoamento profissional do servidor.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
Rua das Camélias, 900 – Centro – CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Art. 207 – Na aplicação de penas disciplinares serão consideradas a natureza, a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 208 – Será punido o servidor que sem justa causa deixar de submeter-se a inspeção médica determinada por autoridade competente.

Art. 209 – A pena de advertência será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres, pelo órgão de pessoal mediante solicitação expressa do chefe imediato do servidor.

Art. 210 – A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos seguintes:

I – reincidência das infrações sujeitas a pena de advertência;

II – de desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos no Artigo 195 deste estatuto.

Art. 211 – A pena de suspensão que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada:

I – até 30 (trinta) dias ao servidor que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;

II – nos casos de falta grave ou reincidência de infração a que foi aplicada a pena de repreensão.

Art. 212 – A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência.

Parágrafo Único – Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, obrigado, neste caso, o servidor, a permanecer em serviço.

Art. 213 – A pena de destituição de função terá por fundamento a falta de exaçoção no cumprimento do dever.

Art. 214 – A pena de exoneração será aplicada nos casos de:

I – crime contra a administração pública nos termos da lei penal;

II – abandono de cargo ou falta de assiduidade;

III – incontinência pública, conduta escandalosa, vício de jogos proibidos e embriaguez habitual;

IV – insubordinação grave em serviço;

V – ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo se em legítima defesa;

VI – aplicação irregular do dinheiro público;

VII – revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;

VIII – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

IX – corrupção passiva nos termos da lei penal;

X – transgressão reiterada dos itens constantes do Artigo 195, deste estatuto;

XI – o não cumprimento de suas atribuições.

§ 1º - Considera-se abandono do cargo a ausência do serviço, sem justa causa por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º - Considera-se falta de assiduidade, para os fins previstos no Inciso II deste artigo, a falta ao serviço sem motivo justo, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias alternados, no período de 12 (doze) meses.

Art. 215 – O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade.

Art. 216 – Atenta a gravidade da infração, a demissão poderá ser aplicada com a nota "A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO" a qual constará sempre dos atos de demissão fundada nos itens I, VI, VII, VIII e IX do Artigo 214, deste estatuto.

Art. 217 – Para imposição de pena disciplinar são competentes:

I – o Prefeito Municipal, nos casos de exoneração, de cassação de aposentadoria e disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias;

II – o chefe da repartição ou outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de repreensão ou suspensão até 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único – A pena de destituição de função, caberá a autoridade que houver feito a designação do servidor.

Art. 218 – Além da pena judicial que couber, serão considerados, como de suspensão, os dias em que o servidor deixar de atender às convocações do júri sem motivo justificado.

Art. 219 – será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

- I – praticou falta grave no exercício do cargo;
- II – aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III – aceitou representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização do Presidente da República;
- IV – praticou usura em qualquer de suas formas.

Parágrafo Único – Será cassada a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal o exercício do cargo ou função em que for aprouveido.

Art. 220 – Para efeito de gradação das penas disciplinares serão tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º - São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar em especial:

- I – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II – a confissão espontânea da infração;
- III – a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV – a provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I – a combinação com outros indivíduos para a praticada falta;
- II – o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III – a acumulação de infrações;
- IV – a reincidência.

§ 3º - A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 4º - A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de passado um ano sobre o dia que tiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência de infração anterior.

Art. 221 – Contado da data da infração, prescreverá na esfera administrativa:

- I – em 1 (um) ano a falta sujeita as penas de repreensão, multa ou suspensão;
- II – em 2 (dois) anos, a falta sujeita:

a) a pena de demissão, no caso do parágrafo 2º do artigo 214, deste estatuto;

b) a cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo Único – A falta também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este.

CAPÍTULO VI
DA PRISÃO ADMINISTRATIVA



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
Rua das Camélias, 900 – Centro – CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Art. 222 – Cabe ao Prefeito Municipal ordenar fundamentadamente e por escrito a prisão administrativa do responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance, remissão ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - Ordenada a prisão, se providenciárá no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º - A prisão administrativa não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO VII
DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 223 – A suspensão preventiva até 30 (trinta) dias será ordenada pelo Prefeito desde que o afastamento do servidor seja necessário, para que este não venha influir na apuração da falta cometida.

Parágrafo Único – Caberá ao Prefeito Municipal prorrogar até 90 (noventa) dias o prazo da suspensão já ordenada, findo o qual cessarão os respectivos efeitos, ainda que o processo não esteja concluído.

Art. 224 – durante o período de prisão administrativa ou da suspensão preventiva, o servidor perderá um terço de vencimento ou remuneração.

Parágrafo Único – O servidor terá direito:

I – a diferença de vencimento ou remuneração e a contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspensão quando o processo não houver resultado em pena disciplinar, ou em este se limitar a repreensão;

II – a diferença de vencimento ou remuneração e a contagem de tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo de suspensão disciplinar efetivamente aplicada;

III – à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua incidência.

TÍTULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 225 – A autoridade que tiver conhecimento de irregularidade no serviço público, é obrigada a tomar providências para promover-lhe a apuração por meio de sindicância administrativa, assegurando-se ao acusado ampla defesa.

Parágrafo Único – A autoridade que determinar a instauração da sindicância fixará o prazo nunca superior a 60 (sessenta) dias para sua conclusão, prorrogáveis até o máximo 30 (trinta) dias a vista de representação motivada do sindicante.

Art. 226 – As sindicâncias serão abertas por portaria, em que indiquem seu objeto e um servidor ou comissão de 3 (três) servidores para realizá-la.

Parágrafo Único - Quando a sindicância houver de ser realizada por comissão a portaria já designará seu presidente, e este indicará o membro para secretariar os trabalhos.

Art. 227 – O processo de sindicância será sumário feitas as diligências necessárias a apuração das irregularidades e ouvido o sindicato e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento se questão especializada.

Parágrafo Único – Terminada a instrução da sindicância, a autoridade sindicante apresentará relatório circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou a abertura de processo administrativo se forem apuradas infrações puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Art. 228 – As penas e omissão de servidor, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo em que se assegure plena defesa ao indiciado.

Art. 229 - O processo administrativo será instaurado pelo Prefeito Municipal, mediante portaria em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

§ 1º - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 3 (três) servidores na forma do artigo anterior escolhidos, sempre que possível dentro de categoria hierárquica igual ou superior ao indiciado. No ato de designação, será indicado qual dos membros exercerá as funções de Presidente.

§ 2º - O presidente da comissão designará um servidor para secretariá-lo que poderá ser um dos membros da comissão.

§ 3º - O presidente da Comissão também designado com autoridade processante, sempre que necessário, declarará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório

Art. 230 – O prazo para a realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante autorização do Prefeito, e nos casos de força maior.

§ 1º - A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação dará início ao processo, determinando a citação pessoal do indiciado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcando dia para a tomada de seu depoimento.

§ 2º - Achando-se indiciado em lugar incerto será citado por edital com prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º - Se o fundamento do processo for o abandono do cargo ou função, a autoridade processante fará divulgar edital de chamamento pelo prazo de 15 (quinze) dias.

§ 4º - A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for a técnicos ou peritos.

§ 5º - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo.

§ 6º - Dispensar-se-á o termo a que alude o parágrafo anterior, no caso de informações técnicas ou de pericia, se constatar de laudo junto aos autos.

§ 7º - Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência na presença do indiciado, para tanto devidamente cientificado.

§ 8º - É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar as testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as reperguntas indeferidas.

§ 9º - Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 231 – Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instauração de inquérito policial.

Parágrafo Único – No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurado em inquérito, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
Rua das Camélias, 900 – Centro – CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Art. 232 – A autoridade a quem for remetido o processo, proporá a quem de direito, no prazo do Artigo 225, deste estatuto, as sanções e providências que excederem de sua alçada.

Parágrafo Único – Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, caberá o julgamento à autoridade competente para imposição da pena mais grave.

Art. 233 – Caracterizado o abandono de cargo ou função, e ainda no caso do Parágrafo 2º do Artigo 226, deste estatuto, será o fato comunicado ao serviço do pessoal, para as providências cabíveis.

Art. 234 – Quando a infração estiver capitulada na lei penal, será remetido o processo à autoridade competente, ficando o traslado na repartição.

Art. 235 – Em qualquer fase do processo, será permitida a intervenção do defensor constituído pelo indiciado.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro - CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

CAPÍTULO I
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
Art. 252 - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Art. 253 - Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visam:
I - combater surtos epidêmicos;
II - fazer recenseamento;
III - atender situações de calamidade pública;

Art. 254 - É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma deste título, bem como sua recontração, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 255 - Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimento do plano de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do inciso IV do Artigo 253, quando serão observados os valores do mercado de trabalho.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 256 - O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Municipal.

Art. 257 - O dia 15 de outubro será consagrado o dia do Professor Municipal.
Art. 258 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Art. 259 - São isentos de qualquer tributo ou emolumento, os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, que interessarem a qualidade do servidor público municipal, nessa qualidade, ativo ou inativo.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro - CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010
Art. 272 - Esta Lei não se aplica aos funcionários contratados por prazo determinado conforme dispõe o Artigo 37 da Constituição Federal e Legislação Complementar.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro - CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010
LEI Nº. 561/2018
De 09 de outubro de 2018.

Emenda: Altera o Art. 10 da Lei Municipal Nº 472/2015 de 05 de novembro de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos de Porto Barreiro e SAMAEE, Estado do Paraná e dá outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 139/2018
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 140/2018
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº. 184/2018
SÚMULA: NOMEIA DIRETOR FINANCEIRO E CONTROLADOR INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº. 185/2018
SÚMULA: Nomeia membros do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Cantagalo - IPSM.

MUNICÍPIO DE CANTAGALO ESTADO DO PARANÁ
Rua Cindereia, 379 - Centro - CEP 85160-000 - Cantagalo - PR
CNPJ: 78.279.981/0001-45
TOMADA DE PREÇOS Nº. 12/2018-PMC
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
Rua Cindereia, 379 - Centro - CEP 85160-000 - Fone: 42 3636-1185
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018

Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
Rua Cindereia, 379 - Centro - CEP 85160-000 - Fone: 42 3636-1185
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO PARA EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
DECRETO Nº. 186/2018
SÚMULA: Exonera Servidora que menciona.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
DECRETA
Art. 1º - A exoneração a pedido da mesma, da Sra. VILMA DE MORAIS MAZZUCO, portadora da matrícula nº 343.1 e ocupante do cargo comissionado de Diretor de Atendimento Assistencial, lotada na Secretaria de Assistência Social deste Município.

Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
Rua Cindereia, 379 - Centro - CEP 85160-000 - Fone: 42 3636-1185
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO Nº. 053/2018 - PMC
HOMOLOGAÇÃO

Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
Rua Cindereia, 379 - Centro - CEP 85160-000 - Fone: 42 3636-1185
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO Nº. 054/2018 - PMC
HOMOLOGAÇÃO

MUNICÍPIO DE CANTAGALO ESTADO DO PARANÁ
Rua Cindereia, 379 - Planoalto - CEP: 85160-000 - Cantagalo - PR
CNPJ: 78.279.981/0001-45
TOMADA DE PREÇOS Nº. 12/2018-PMC
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

MUNICÍPIO DE CANTAGALO ESTADO DO PARANÁ
Rua Cindereia, 379 - Planoalto - CEP: 85160-000 - Cantagalo - PR
CNPJ: 78.279.981/0001-45
TOMADA DE PREÇOS Nº. 12/2018-PMC
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
Rua Cindereia, 379 - Centro - CEP 85160-000 - Fone: 42 3636-1185
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 06/2018-PMC
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base nos memorandos, justificativas e parecer jurídico, ratifica o processo de Inexigibilidade de Licitação nº. 06/2018-PMC.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
DECRETO Nº. 187/2018
SÚMULA: Exonera Servidora que menciona.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
DECRETO Nº. 188/2018
SÚMULA: Exonera Servidora que menciona.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
DECRETO Nº. 189/2018
SÚMULA: Exonera Servidora que menciona.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
DECRETO Nº. 190/2018
SÚMULA: Exonera Servidora que menciona.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
DECRETO Nº. 191/2018
SÚMULA: Exonera Servidora que menciona.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
DECRETO Nº. 192/2018
SÚMULA: Exonera Servidora que menciona.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
PORTARIA Nº: 62/2018-RH
O Prefeito do Município de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:

RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER Licença para Repouso a Gestante por 180 (cento e oitenta) dias, conforme Seção VI, do Artigo 41, da Lei Municipal nº. 803/2010 e Lei Municipal 804/2010, à funcionária Sra. ROBERTA RIBEIRO, Auxiliar de Enfermagem do quadro de Provimento Efetivo na Secretaria de Saúde deste Município.

Art. 1º - A Mesa da Câmara Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, nos termos do § 3º do Art. 64 da Lei Orgânica Municipal, promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica:

Art. 1º - A Lei Orgânica Municipal, promulgada pela Emenda nº 04/2006 de 1º de dezembro de 2006, passa a vigorar com a seguinte alteração:
"Art. 21 - Aos servidores titulares de cargos efetivos do Município, incluídas suas autarquias e fundações, aplica-se o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e para os cargos em comissão, eletivos, celetistas e outros, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (RGPS)."

Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 02 de outubro de 2018.
MESA DA CÂMARA MUNICIPAL
Vereador Armando Rigo
Vice-Presidente em Exercício
Vereadora Clacir Col Tosatti
1ª Secretária
Vereador Valdir José dos santos Lima
2º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 056/2018
DATA: 05/10/2018
SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento da Câmara Municipal de Porto Barreiro.

O Presidente da Câmara Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e regimentais e tomando por base o §2º do Art. 7º, da Lei Municipal nº 528/2017 de 11 de dezembro de 2017 e o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64 de 17 de março de 1964, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:
Art. 1º - Fica aberto o orçamento da Câmara Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, para o exercício de 2018, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), de acordo com a seguinte especificação:



A Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR - torna público que recebeu do Instituto Ambiental do Paraná - IAP - a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (LAS 5.874 com validade até 14/09/2024) para a ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário de Ivaiporã, ampliação da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE), implantação de Estações Elevatórias de Esgoto (EEE's), interceptores e linha de recalque, localizadas no município de IVAIPORÃ - PR.



BALANÇO PATRIMONIAL
Balanço Anual
Município de Porto Barreiro

Exercício 2017

Página: 1

ATIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE			
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		4.328.068,03	4.717.505,91
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		2.217.827,13	2.609.065,01
CRÉDITOS A CURTO PRAZO		32.127,45	32.127,45
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER		0,00	0,00
CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER		0,00	0,00
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA		0,00	0,00
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA		32.127,45	32.127,45
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		2.067.373,15	2.067.373,15
ADANTAMENTOS CONCEDIDOS		8.519,06	8.519,06
DEPÓSITOS RESTITUIVEIS E VALORES VINCULADOS		2.059.854,09	2.059.854,09
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		0,00	0,00
ESTOQUES		0,00	0,00
ALMOXARIFADO		0,00	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE		8.940,30	8.940,30
VPD FINANCEIRAS A APROPRIAR		8.940,30	8.940,30
ATIVO NÃO-CIRCULANTE		20.193.862,56	18.220.774,41
IMOBILIZADO		20.193.862,56	18.220.774,41
BENS MÓVEIS		9.590.278,35	9.330.232,80
BENS IMÓVEIS		10.603.604,21	8.890.541,61
TOTAL		24.519.956,59	22.938.280,32

PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
PASSIVO CIRCULANTE			
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO		539.210,63	28.080,81
PESSOAL A PAGAR		0,00	0,00
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		0,00	0,00
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO		69,43	69,43
EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO - INTERNO		0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS A PAGAR DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO - INTERNO		69,43	69,43
FORNEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		472.825,99	28.020,38
FORNEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO		472.825,99	28.020,38
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		69.524,21	0,00
VALORES RESTITUIVEIS		0,00	0,00
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		69.524,21	0,00
PASSIVO NÃO-CIRCULANTE		2.109.055,23	1.836.047,53
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO		2.109.055,23	1.836.047,53
EMPRÉSTIMOS A LONGO PRAZO - INTERNO		2.094.314,87	1.827.534,92
JUROS E ENCARGOS A PAGAR DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO - INTERNO		14.740,36	8.512,61
TOTAL DO PASSIVO		2.648.265,86	1.864.128,34

PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
RESULTADOS ACUMULADOS			
RESULTADO DO EXERCÍCIO		21.871.684,73	21.074.151,98
RESULTADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		791.454,43	1.942.770,10
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		21.871.684,73	21.074.151,98
TOTAL		24.519.956,59	22.938.280,32

ATIVO FINANCEIRO		PASSIVO FINANCEIRO*	
ATIVO FINANCEIRO	4.276.481,22	4.667.919,10	1.195.153,55
ATIVO PERMANENTE	20.243.469,37	18.270.361,22	1.836.047,53
SALDO PATRIMONIAL			21.215.681,38

*Passivo Financeiro: Inclui Restos a Pagar Não Processados

Saldo dos Atos Potenciais Ativos			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS A EXECUTAR		0,00	0,00
DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A RECEBER		0,00	0,00
DIREITOS CONTRATUAIS A EXECUTAR		0,00	0,00
OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS A EXECUTAR		0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00

Saldo dos Atos Potenciais Passivos			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS CONCEDIDAS A EXECUTAR		0,00	0,00
OBRIGAÇÕES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A LIBERAR		0,00	0,00
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS A EXECUTAR		0,00	0,00
OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS A EXECUTAR		0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL			
FONTES DE RECURSOS		Exercício Atual	Exercício Anterior
0	Recursos Ordinários (Líquidos)	1.728.575,01	2.828.536,98
94	Retenções em Caráter Consignatário	0,00	0,00
101	Fundeob 60%	0,00	0,00
102	Fundeob 40%	0,00	0,83
103	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	30.373,94	0,00
104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	0,00	2.005,19
107	Salário-Educação	9.945,85	45.584,75
110	FNDE MERENDA ESCOLAR	2.479,97	1.480,20
113	PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE	525,81	840,00
117	TRANSFERÊNCIA TRANSP ESC FEDERAL PNATE	0,00	0,00
125	TRANSPORTE ESCOLAR ESTADO	0,00	0,00
133	FNDE - PAR QUADRA COBERTA	(33.029,80)	(148.024,17)
134	TRANSF CONV FNDE CONJUNTOS ESCOLARES	(34.188,20)	(34.188,20)
135	FNDE - PAR ESCOLA	87.421,43	(374.433,93)
136	BRASIL CARINHOSO	1.108,16	0,00
303	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	(168.887,70)	(16.540,18)
312	Transferências Voluntárias Públicas Federais	0,09	0,09
319	PAC 0607/2011 - MSD SISTEMA ESGOTO SANITARIO	18.324,18	15.308,39
320	CONVENIO POSTO SAUDE SANTANA	0,00	0,00
321	VIGIASUS	56.828,85	57.014,88
322	POSTO SAUDE SEDE	0,00	0,00
323	POSTO SAUDE PSF	0,00	0,00
324	TRANSF APSUS ESTADO	81.383,37	20.674,81
325	TRANSFERENCIA ESTADUAL NASF	10.088,14	0,00
326	REPASSE RECURSOS EQUIP SAUDE	42.011,91	39.754,94
327	NASF - UNIAO	5.575,76	16.000,00
328	MOVEIS SAUDE - ESTADO	64.822,31	124.596,94
329	PROGRAMA QUALIFICAÇÃO CONS MUN DE SAUDE	6.020,04	6.799,59
330	TRANSF CONVENIO MICRO ONIBUS APSUS ESTADO	240.000,00	0,00
331	TRANSF CONVENIO AMBULANCIA APSUS ESTADO	120.000,00	0,00
334	TRANSF SESA ESTADO AQUISICAO VEICULOS RES 517/2017	120.000,00	0,00
495	PAB FIXO	97.113,24	62.554,88
497	VIGILANCIA EM SAUDE - 497	10.939,11	8.497,30
501	Receitas de Alienações de Ativos	0,00	0,00
504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	308.674,38	787.081,98
510	Taxas - Exercício Poder de Polícia	(3.916,71)	0,00
511	Taxas - Prestação de Serviços	28.209,43	0,00
512	CIDE (Lei 10865/04, art. 1ºB)	9.398,10	1.222,19
601	Recursos Ordinários (Líquidos)	1.279,49	(370.440,09)
602	Transferências Voluntárias Públicas Federais	4.516,69	4.283,59



BALANÇO PATRIMONIAL
Balanço Anual
Município de Porto Barreiro

Exercício 2017

Página: 3

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL			
FONTES DE RECURSOS		Exercício Atual	Exercício Anterior
701	IGO DO SUAS	0,00	0,00
702	IGO BOLSA FAMILIA	0,00	0,00
703	PISA BASICO FIXO FNAS	0,00	0,00
704	PBVI - PISO BASICO VARIÁVEL II	0,00	0,00
705	IGO SUAS - 41278-3	0,00	0,00
706	FIA CONV 290/2013 - VEICULO COM TUTELAR	0,00	0,00
707	CONVENIO OLEO DIESEL	0,00	0,00
708	CONVENIO PAM AQUISICAO IMOVEIS	0,00	0,00
710	FNAS SCFV	0,00	0,00
714	FAMILIA PARANAENSE	55.864,90	13.127,86
715	PISO PARANAENSE DE ASSIST SOCIAL	2.094,72	19.710,67
716	FARMACIA PARANA	9.234,78	65,80
718	CONVENIO MAPA PATRULHA AGRICOLA 783839/2013	0,00	0,00
719	CONVENIO MAPA PATRULHA AGRICOLA 1020375-48/2014	0,00	0,00
720	CONVENIO MDA PATRULHA AGRICOLA 1019036-33/2014	0,00	0,00
741	Transferências Voluntárias Públicas Federais	(1.965,00)	(1.965,00)
742	Transferências Voluntárias Públicas Federais	(86.711,79)	(86.711,79)
744	Transferências Voluntárias Públicas Federais	(16.583,52)	(16.583,52)
750	Transferências Voluntárias Públicas Federais	(38.611,85)	(38.611,85)
751	MSD 2012	(185.950,43)	(185.950,43)
753	Transferências de Outros Programas	0,00	0,00
754	CONVENIO CALCARIO SEAB	0,00	0,00
755	CONVENIO AQUISICAO CAMINHAO COMBOIO	0,00	0,00
756	CONVENIO CALCAMENTO 2014	0,00	(1.057.782,21)
757	REPASSE TRACTEBEL FIA	(2.586,42)	(1.881,68)
758	PROGRAMA ADOLESCENTES PARANAENSES	0,00	18.807,83
759	PLANO EMERGENCIA SOCORRO 2014	0,00	0,00
760	TRANSFERENCIA PARQUE TECNOLOGICO ITAIPU	0,00	0,00
761	REPASSE TC PAC 060711 - MODULOS SANITARIOS 2ª PARTE	48.020,96	270.783,54
762	CONVENIO SEAB 2016	0,00	1.348,85
763	BRINCADEIRAS NA COMUNIDADE	0,00	0,00
764	CONVENIO CAMINHAO COLETOR LIXO	44.666,34	0,00
768	TRANSF CONVENIO SEAS 031-2017 (MICROBACIA)	208.683,88	0,00
769	INCENTIVO SERVIÇO CONV FORT VINCULOS - SCFV	0,00	0,00
933	IGDSuas Portaria MDS 337/2011 (3% Conselho de Assistência Social)	0,00	119,48
934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	173.181,41	42.323,31
936	Componente para Qualificação da Gestão - SUAS	15.091,24	9.096,38
940	Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa família e Cadastro Único - Portaria 113/2015	3.429,70	9.313,39
TOTAL		3.081.927,67	2.174.371,74

Notas Explicativas

1 O Balanço foi elaborado de acordo com as Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), seguindo também as instruções do Manual de Contabilidade do Setor Público (MACASP), sendo que seus registros Contábeis do Exercício de 2017 foram executados por meio do Sistema Informatizado fornecido pela empresa Equipiano Sistemas, o qual mantém adequação ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.
2 O Ativo Financeiro demonstrado está pelo seu valor de realização, o saldo das contas que o compõem não trazem ao valor presente e sim resultado de valores originais.
3 As contas Ativo Demais Créditos e Valores a Curto Prazo demonstram os Valores de Depósito Judicial e adiantamentos concedidos pendentes de Prestação de Contas em trânsito.
4 Os Ativos estão avaliados e demonstrados pelo seu valor de aquisição ou produção, não havendo neste Balanço de 2017, reavaliação para valor justo ou de mercado.
5 Depreciação não foram realizadas depreciações no Ativo Permanente neste Balanço de 2017, sendo que se apresentaram pelos valores originais e de exercícios anteriores.
6 Passivo não-circulante apresenta saldo das Operações de Crédito com Agência de Fomento e Caixa Econômica Federal, explicando o saldo devedor em exercício de 2017.

MARINEZ BALDIACROTTI
Prefeita Municipal

ROSINEI D SCHIFANSKI
CONTADORA CRC 627440-0

MIGUEL DENIZ
CONTROLE INTERNO



Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ

CNPJ 78.279.961/0001-43
Rua Candelária, 379 - Centro - CEP: 85100-000 - Fone: 42.3530.1185

DECRETO Nº 187/2018

Súmula: Abre crédito adicional suplementar no Orçamento do Município de Cantagalo - PR.

O Prefeito Municipal de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.017/2017 de 14/11/2017.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento geral do Município de Cantagalo/PR, para o exercício de 2018, um crédito adicional por:

- **Transferência de Dotação:** na importância de R\$ 2.195,00 (dois mil cento e noventa e cinco reais)

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior serão utilizados recursos de Transferência de Dotação, conforme relatório de alteração orçamentária em anexo e que faz parte desse Decreto.

Art. 3º - Este Decreto vigora na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 09 de Outubro de 2018.

JAIR RÓCHA DA SILVA
Prefeito Municipal

SANGUE + DOAÇÃO
é ver sua vida correr em outras veias!
(Sergio Fornasari)



Município de Cantagalo - 2018

Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Lei/Ato nº	Decreto nº	Data	Escopo	Nº	Ano	Realizado
Lei/Ato nº 790	Decreto nº 187/2018	09/10/2018	Lei Orçamentária Anual - LOA	1017	2017	
Crédito adicional	Recurso do crédito adicional			Previsto		Realizado
Transferência	Anulação de Dotações			2.195,00		0,00
Transferência	Anulação de Dotações			0,00		2.195,00
Despesa						
08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA			Acréscimo			2.195,00
08.007 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR			Abertura			
12.361.0801.2053 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR			Transferência			
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO						
3570 00103 FUNDEB - 5% - Sobre Transferências Constitucionais - 103						
Crédito adicional:	Transferência		Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações		
08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA			Anulação			2.195,00
08.007 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR			Abertura			
12.361.0801.2053 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR			Transferência			
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA						
3670 00103 FUNDEB - 5% - Sobre Transferências Constitucionais - 103						
Crédito adicional:	Transferência		Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações		