Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA CÂMARA MUNICIPAL....3
Capítulo I – Da Sede 3
Capítulo II – Das Sessões Legislativas 3
Seção I – Da Inauguração da Sessão Legislativa Anual....3

TÍTULO II – DOS VEREADORES....4
Capítulo I – Dos Direitos e Deveres 4
Capítulo II – Da Perda e Extinção do Mandato 5
Capítulo III – Das Licenças 6
Capítulo IV – Da Liderança Parlamentar 7

TÍTULO III – DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA....7
Capítulo I – Do Plenário 8
Capítulo II – Da Mesa 8
Seção I – Da Composição, Vacância e Substituição 8
Seção II – Da Eleição 9
Seção III – Da Competência 11
Subseção I – Do Presidente 11
Subseção II – Do Vice-Presidente 15
Subseção III – Dos Secretários 15
Subseção IV – Da Polícia Interna da Câmara 16
Capítulo III – Das Comissões 16
Seção I – Finalidade e suas Modalidades 16
Seção II – Comissões Permanentes 17
Subseção I – Da Formação e suas Modificações 17
Subseção II – Do Funcionamento 18
Subseção III – Dos Pareceres 19
Subseção IV – Da Competência 21
Seção III – Da Comissão de Ética 24
Seção IV – Das Comissões Temporárias 24
Subseção I – Composição 24
Subseção II – Competência 24
Seção IV – Das audiências Públicas....26

TÍTULO IV – DAS SESSÕES DA CÂMARA....26
Capítulo I – Das Disposições Gerais 26
Seção I – Da Participação Remota nas Sessões 27
Seção II – Do Quórum 31
Capítulo II – Da Sessão Preparatória 32
Seção I – Da Sessão de Instalação e Posse 32
Capítulo III – Das Sessões Ordinárias 34
Seção I – Do Pequeno Expediente 34
Seção II – Do Grande Expediente 34
Subseção I – Participação de Convidados 34
Seção III – Ordem do Dia 35
Seção IV – Considerações Finais 36
Capítulo IV – Das Sessões Extraordinárias 37

Capítulo V – Das Sessões Solenes 38
Capítulo VI – Da Ordem dos Debates 38
Seção I – Disposições Gerais 38
Seção II – Do Uso da Palavra 39
Seção III – Dos Apartes 40
Capítulo VII – Da Ordem e das Questões de Ordem 40
Capítulo VIII – Do Recurso das Decisões 41
Capítulo IX – Das Atas 41

TÍTULO V – DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA....43
Capítulo I – Das Proposições 43
Seção I – Dos Projetos 45
Seção II – Das Emendas 46
Seção III – Das Indicações 47
Seção IV – Dos Requerimentos 48
Subseção I – Requerimentos sujeitos a despacho do Presidente 48
Subseção II – Requerimentos sujeitos à deliberação do Plenário 49
Subseção III – Requerimentos verbais 50
Subseção IV – Requerimentos escritos 51
Seção V – Das Moções 51

TÍTULO VI – DAS DELIBERAÇÕES....52
Capítulo I – Das Discussões 54
Capítulo II – Das Votações 55
Seção I – Do Adiamento da Votação....56
Seção II – Dos Processos de Votação 57
Seção III – Da Declaração de Voto 58
Capítulo III – Redação Final 58
Capítulo IV – Da Preferência 58
Capítulo V – Do Regime de Urgência 59

TÍTULO VII – DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS....60
Capítulo I – Da Emenda à Lei Orgânica 60
Capítulo II – Leis Orçamentárias 61
Seção I – Do Plano Plurianual e das Diretrizes Orçamentárias 61
Seção II – Do Orçamento Anual 62
Subseção I – Dos Impedimentos de Ordem Técnica das Emendas Impositivas 63
Capítulo III – Dos Julgamentos das Contas 64
Capítulo IV – Do Julgamento dos Agentes Políticos 65
Capítulo V – Do Subsídio dos Agentes Políticos 65
Capítulo VI – Da Divulgação do Regimento e da sua Reforma ou Alteração 66
Capítulo VII – Da Sanção, do Veto e da Promulgação 67
Capítulo VIII – Da Licença do Prefeito e Vereadores 67
Capítulo IX – Da Concessão de Honrarias 68
Capítulo X – Da Convocação de Titulares de Órgãos e Entidades da Administração 69
Capítulo XI – Dos Pedidos de Informação ao Prefeito 70

TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS....71

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

RESOLUÇÃO Nº 011
NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul.

A Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, aprovou e eu Presidente, nos termos regimentais, promulgo a seguinte Resolução:

TÍTULO I
DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA SEDE

Art. 1º — A Câmara Municipal tem sua sede na Praça Rui Barbosa, nº 01, no Município de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná.

Art. 2º — No recinto de reuniões do Plenário não poderão ser afixados símbolos, quadros, faixas, cartazes ou fotografias que impliquem propaganda político-partidária, ideológica, religiosa, de cunho profissional de pessoas vivas ou de entidades de qualquer natureza.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à colocação de brasão ou bandeira do País, do Estado ou do Município, na forma da legislação aplicável, bem como de crucifixo, bíblia, retrato do Presidente da República, Prefeito e Vereadores e obra artística de autor consagrado.

Art. 3º — Havendo interesse público, o recinto de reuniões da Câmara poderá ser utilizado para outros fins, observados os critérios e condições estabelecidos em resolução.

CAPÍTULO II
DAS SESSÕES LEGISLATIVAS

Art. 4º — A sessão legislativa ordinária compreenderá os períodos estabelecidos no artigo 16 da Lei Orgânica Municipal e Artigo 57 da Constituição Federal.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

§ 1º Os períodos de 18 a 31 de julho e de 23 de dezembro a 1º de fevereiro serão considerados de recesso legislativo.

§ 2° As reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subseqüente, quando recaírem em sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo.

§ 3º A sessão legislativa não será interrompida sem a "aprovação" do projeto de lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual.

Seção I
Da Inauguração da Sessão Legislativa Anual

Art. 5º. Na primeira segunda-feira do mês de fevereiro a Câmara Municipal reunir-se-á às 19 horas, em **sessão solene** para a inauguração da Sessão Legislativa Anual, devendo nesta sessão ser reservado espaço para que o Prefeito Municipal apresente mensagem do Poder Executivo aos representantes do povo com assento na Câmara, na sequência facultada a palavra pelo tempo de 5 minutos aos senhores/as vereadores/as.

TÍTULO II
DOS VEREADORES

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 6º — É assegurado ao Vereador:
I - o pleno exercício de seu mandato, observados os preceitos legais e as normas estabelecidas neste Regimento;
II - a inviolabilidade no exercício do mandato, nos termos do artigo 36 da Lei Orgânica Municipal;
III - participar de todas as discussões e votar nas deliberações do Plenário, salvo quando tiver interesse na matéria, o que comunicará ao Presidente;
IV - votar na eleição da Mesa e nas comissões permanentes;
V - apresentar proposições e sugerir medidas que visem ao interesse coletivo, ressalvadas as matérias de iniciativa exclusiva do Executivo;
VI - concorrer aos cargos da Mesa e das comissões, salvo impedimento legal e regimental;

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

VII - usar a palavra em defesa das proposições apresentadas que visem ao interesse do Município ou em oposições que julgar prejudiciais ao interesse público, sujeitando-se às limitações deste Regimento;
VIII - participar das comissões temporárias;
IX - dispor do assessoramento dos titulares das Assessorias Jurídica e Parlamentar, além dos demais servidores da Câmara Municipal, nas atividades relativas ao seu mister parlamentar.

Art. 7º — São deveres dos Vereadores, além dos previstos na Lei Orgânica Municipal:
I - observar as determinações legais relativas ao exercício do mandato;
II - desempenhar fielmente o mandato político, atendendo ao interesse público e às diretrizes partidárias;
III - exercer com responsabilidade o cargo que lhe seja conferido na Mesa ou em comissão, não podendo se eximir de trabalho algum relativo ao desempenho do mandato;
IV - comparecer às sessões pontualmente, salvo motivo de força maior devidamente comprovado;
V - manter o decoro parlamentar;
VI - conhecer e observar o Regimento Interno;
VII - emitir, nos prazos regimentais, pareceres ou votos, comparecendo e tomando parte nas reuniões das comissões a que pertencer;
VIII - propor, ou levar ao conhecimento da Câmara Municipal, medidas que considerar convenientes aos interesses do Município e da população;
IX - comunicar à Mesa a sua ausência do País, especificando o seu destino com dados que permitam sua localização.

CAPÍTULO II
DA PERDA E EXTINÇÃO DO MANDATO

Art. 8º — A perda do mandato do vereador, por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal, em votação aberta nominal, ocorrerá nos casos previstos no artigo 38 da Lei Orgânica Municipal, Decreto Lei 201/67, observado o disposto no Código de Ética Parlamentar e neste Regimento, assegurando-se ampla defesa ao denunciado.

§ 1º O julgamento será realizado em sessões extraordinárias, para esse efeito convocadas.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

§ 2º Quando a deliberação for no sentido da culpabilidade do acusado, será expedida resolução de perda do mandato, do qual se dará notícia à Justiça Eleitoral.

Art. 9º — A extinção do mandato do Vereador será declarada pelo Presidente da Câmara, nos termos do artigo 38, § 3º da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º Ocorrido e comprovado o ato ou fato extinguível, o Presidente da Câmara Municipal, na primeira sessão, comunicará ao Plenário, fará constar da ata a declaração de extinção do mandato e convocará imediatamente o suplente, observado o disposto no artigo 40 da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º Caso haja omissão pelo Presidente da Câmara nas providências do parágrafo anterior, o suplente, ou qualquer membro da Câmara, poderá requerer a extinção do mandato por via judicial.

Art. 10. Considera-se procedimento incompatível com o decoro parlamentar, além das previstas no Código de Ética Parlamentar:
I – o abuso das prerrogativas legais asseguradas ao Vereador;
II – a percepção de vantagens indevidas;
III – a prática de irregularidades graves no desempenho do mandato ou de encargos dele decorrentes.

CAPÍTULO III
DAS LICENÇAS

Art. 11. Salvo motivo justo, será atribuída falta ao Vereador que não comparecer às sessões.

§ 1º Desde que devidamente comprovadas, serão considerados motivos justos, para efeito de remuneração, as ausências dos Vereadores às Sessões, nas seguintes situações:
I - doença do próprio ou de seus dependentes;
II - luto de familiares;
III - festividades oficiais do Município, Estado e País;
IV - desempenho de missão oficial;
V - audiências, audiências partidárias, palestras, cursos, seminários e eventos que sejam voltados à atividade parlamentar.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

§ 2º A justificativa da ausência será encaminhada à Mesa Diretora a ser protocolada junto à Secretaria Legislativa até a sessão subsequente.

Art. 12. O Vereador poderá licenciar-se mediante requerimento dirigido à Mesa, sujeito a deliberação do Plenário, nos casos previstos no artigo 39 da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO IV
DA LIDERANÇA PARLAMENTAR

Art. 13. São considerados líderes os Vereadores escolhidos pelas representações partidárias para, em seu nome, expressarem, em Plenário, pontos de vista sobre assuntos em debate.

Art. 14. No início de cada sessão legislativa, os partidos comunicarão à Mesa a escolha de seus líderes.

§ 1º Na falta de indicação, será considerado líder o Vereador mais votado.

§ 2º É facultado ao Prefeito indicar, através de ofício dirigido à Mesa Diretora, Vereador que interprete o seu pensamento junto à Câmara Municipal.

§ 3º É facultado à bancada dos partidos políticos de oposição ao Governo Municipal indicar, através de ofício dirigido à Mesa Diretora, Vereador que interprete o pensamento da oposição junto à Câmara Municipal.

§ 4º O vereador que acumular lideranças deverá optar somente por um espaço destinado às lideranças parlamentares de que trata o art. 109 deste Regimento.

Art. 15. As lideranças partidárias não impedem que qualquer Vereador se dirija ao Plenário pessoalmente, desde que observadas as restrições constantes deste Regimento.

Art. 16. As lideranças partidárias poderão ser exercidas por qualquer Vereador, à exceção do presidente da Câmara.

TÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA

Art. 17. São órgãos da Câmara Municipal:

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

I - o Plenário;
II - a Mesa;
III - as Comissões.

CAPÍTULO I
DO PLENÁRIO

Art. 18. O Plenário é o órgão deliberativo da Câmara e é constituído pela reunião dos Vereadores em exercício, em local, forma e número legais para deliberar.

§ 1º O local é o recinto de sua sede.

§ 2º A forma legal para deliberar é a sessão, regida pelo capítulo referente à matéria, estatuído neste Regimento.

§ 3º O número é determinado na Lei Orgânica Municipal e neste Regimento, para a realização das sessões e para as deliberações, ordinárias e especiais.

Art. 19. As deliberações do Plenário serão tomadas por maioria simples, por maioria absoluta ou por maioria de dois terços, conforme as determinações legais e regimentais explícitas em cada caso.

Parágrafo único. Quando não houver determinação explícita, as deliberações serão por maioria simples, presente a maioria absoluta dos Vereadores.

CAPÍTULO II
DA MESA

Seção I
Da Composição, Vacância e Substituição

Art. 20. A Mesa da Câmara compõe-se de um Presidente, um Vice-Presidente, um 1º Secretário e um 2º Secretário, com mandato de dois anos, nos termos do artigo 24 da Lei Orgânica Municipal, permitida uma única recondução para o mesmo cargo, ainda que em legislaturas distintas.

§ 1º A Mesa decidirá sempre por maioria de seus membros, e em caso de empate com voto minerva do Presidente.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

§ 2º O Vice-Presidente substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e será substituído, nas mesmas condições, pelo 1º Secretário, assim como este pelo 2º Secretário.

§ 3º Na ausência de todos os membros da Mesa, conforme parágrafo anterior, assumirá a Presidência o Vereador mais votado no último pleito eleitoral, o qual convidará qualquer dos demais Vereadores para as funções de Secretário ad hoc.

Art. 21. No caso de vacância de cargo da Mesa, o seu preenchimento será efetuado mediante eleição, nos termos do disposto neste Regimento Interno.

Parágrafo único. No caso de vacância de todos os cargos da Mesa, assumirá a Presidência o Vereador mais votado no último pleito eleitoral, até nova eleição, que se realizará dentro de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 22. O Vereador ocupante de cargo da Mesa poderá dela renunciar através de ofício a ela dirigido, que se efetivará independentemente de deliberação do Plenário, a partir de sua leitura em sessão.

Art. 23. Os membros da Mesa, isoladamente ou em conjunto, são passíveis de destituição, desde que exorbitem das atribuições a eles conferidas neste Regimento, ou delas se omitam, observado o disposto no artigo 24 da Lei Orgânica Municipal, assegurada ampla defesa.

§ 1º O início do processo de destituição dependerá de representação subscrita pela maioria absoluta dos Vereadores, necessariamente lida em Plenário, por qualquer de seus signatários, com farta e circunstanciada fundamentação sobre as irregularidades imputadas.

§ 2º Oferecida a representação, será constituída comissão processante nos termos regimentais.

Seção II
Da Eleição

Art. 24. Até o quinto dia útil após a posse, havendo a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara, os Vereadores elegerão por voto nominal aberto os componentes da Mesa, que serão automaticamente empossados.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 25. As chapas que concorrerão à eleição da Mesa deverão ser apresentadas e protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal até 24 horas antes da eleição.

§ 1º Só serão aceitas e protocoladas as chapas que contenham os nomes completos e assinaturas dos candidatos aos cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário.

§ 2º O Vereador só poderá participar de uma chapa, e, mesmo no caso de desistência, não poderá inscrever-se em outra.

§ 3º Havendo desistência justificada de algum membro de chapa inscrita, que deverá ser sempre por escrito, este poderá ser substituído até trinta minutos antes da sessão em que ocorrerá a eleição, exceto para o cargo de Presidente.

§ 4º Se no dia da eleição, até trinta minutos antes da sessão, não houver nenhuma chapa inscrita legalmente, poderá ser feita a inscrição de chapas antes do início da mesma, independente do disposto no § 1º deste artigo, e até mesmo com Vereador desistente de outras chapas.

§ 5º A comprovação dos votos proferidos pelos Vereadores será feita mediante gravação em áudio e vídeo da sessão destinada à eleição da Mesa Diretora.

Art. 26. O Presidente designará Secretário *ad hoc* para efetuar a anotação dos votos proferidos pelos vereadores.

§ 1º. Conhecido o resultado, o Presidente proclamará eleitos os que obtiverem maioria absoluta, observado o disposto no artigo 24 e 25 deste regimento.

§ 2º. Consideram-se automaticamente empossados os eleitos.

Art. 27. A eleição da Mesa da Câmara, para o mandato subsequente, far-se-á na última reunião ordinária do segundo ano da legislatura, considerando-se automaticamente empossados os eleitos, a partir de primeiro de janeiro do ano subsequente.

Parágrafo único. Não havendo quórum na sessão para eleição da Mesa, esta será marcada para o dia seguinte, no mesmo horário e sequencialmente até a obtenção do quórum, para que a Mesa seja eleita.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

Seção III
Da Competência

Art. 28. A Mesa é o órgão diretor de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.

Art. 29. Compete à Mesa da Câmara, entre outras atribuições:
I - tomar todas as providências necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos;
II - designar Vereadores para missão de representação da Câmara Municipal;
III - propor ação direta de inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo municipais;
IV - propor projetos de resolução que criem, transformem ou extingam cargos, empregos ou funções da Câmara Municipal, bem como, mediante projetos de lei, fixem as correspondentes remunerações iniciais;
V - propor projetos de lei que fixem ou atualizem a remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários Municipais, na forma estabelecida na Lei Orgânica Municipal;
VI - expedir resoluções concessivas de licença de afastamento de Prefeito ou Vereadores;
VII - elaborar e encaminhar ao Poder Executivo até o dia 31 de agosto a proposta parcial do orçamento da Câmara para ser incluída na proposta geral do Município;
VIII - enviar ao Tribunal de Contas do Estado, até o dia 31 do mês de março, as contas do exercício anterior;
IX - representar, em nome da Câmara, junto aos poderes da União, do Estado e do Distrito Federal;
X - deliberar sobre a realização e convocação de sessões extraordinárias e solenes;
XI - receber ou recusar as proposições apresentadas em observância às disposições regimentais;
XII - determinar, no início da legislatura, o arquivamento de proposições não apreciadas na legislatura anterior;
XIII - dispor acerca de eventual devolução de valores ao Executivo, bem como propor emendas impositivas com relação às referidas verbas, quando previsto na Lei Orgânica.

Subseção I
Do Presidente

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 30. O Presidente da Câmara Municipal é a mais alta autoridade da Mesa, dirigindo-a e ao Plenário, em conformidade com as atribuições que lhe confere este Regimento Interno, cabendo-lhe:
I - representar a Câmara em juízo e fora dele;
II - dirigir, executar e disciplinar os trabalhos administrativos e legislativos, determinando as matérias que comporão a Ordem do Dia das Sessões;
III - interpretar, cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;
IV - promulgar as resoluções e os decretos legislativos, bem como as leis que receberam sanção tácita, ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário, e não tenham sido promulgadas pelo Prefeito Municipal;
V - fazer publicar os atos da Mesa, bem como as resoluções, os decretos legislativos e as leis por ele promulgadas;
VI - declarar extinto o mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Vereadores, nos casos previstos em lei, observando o procedimento previsto no artigo 7º do presente Regimento e artigo 38 da Lei Orgânica Municipal;
VII - apresentar em Plenário, no mês subsequente, o balancete relativo aos recursos recebidos e às despesas realizadas no mês anterior;
VIII - requisitar junto ao Executivo os recursos destinados às despesas da Câmara;
IX - encaminhar pedido de intervenção no Município, nos casos previstos nas Constituições Federal e Estadual;
X - dar posse ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Suplentes;
XI - exercer, em substituição, a Chefia do Executivo Municipal, nos casos previstos em Lei;
XII - designar comissões especiais nos termos deste Regimento Interno;
XIII - presidir a Mesa da Câmara;
XIV - convocar suplente de Vereador, nos casos previstos em Lei;
XV - declarar destituídos membros da Mesa ou Comissão Permanente, nos casos previstos neste Regimento Interno;
XVI - dirigir as atividades legislativas da Câmara em geral, em conformidade com este Regimento, praticando todos os atos que, implicitamente ou explicitamente, não caibam ao Plenário, à Mesa em conjunto, às comissões ou a qualquer integrante de tais órgãos individualmente considerado;
XVII - quanto às sessões da Câmara:
a) abri-las, presidi-las, suspende-las e encerrá-las;
b) manter a ordem, interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;
c) conceder a palavra aos Vereadores, a convidados especiais, a visitantes ilustres e a representantes de signatários de projeto de iniciativa popular;
d) interromper o orador que se desviar da questão em debate ou faltar com o respeito devido à Câmara ou a qualquer de seus membros, adverti-lo, chamá-lo

à ordem e, em caso de insistência, cassar-lhe a palavra, podendo ainda suspender a sessão, quando não atendido e as circunstâncias o exigirem;
e) chamar atenção do Vereador quando esgotar o tempo a que tem direito;
f) decidir as questões de ordem;
g) anunciar a Ordem do Dia e submeter à discussão e votação a matéria dele constante;
h) estabelecer o ponto da questão sobre o qual deve ser feita a votação;
i) anunciar o resultado da votação;
j) convocar sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e secretas nos termos regimentais;
k) determinar a leitura pelo Vereador Secretário das atas, pareceres, projetos, requerimentos, ofícios e outras peças escritas sobre as quais deva o Plenário deliberar, ou tomar conhecimento, na conformidade do expediente de cada sessão;
l) proceder à verificação de quórum de ofício ou a requerimento do Vereador;
XVIII - quanto às proposições:
a) aceitá-las ou, quando manifestamente contrárias à Lei Orgânica ou ao Regimento Interno, recusá-las;
b) dar-lhes o encaminhamento regimental, declará-las prejudicadas, determinar seu arquivamento ou retirada, nas hipóteses previstas neste Regimento;
c) encaminhá-las às comissões permanentes para parecer, controlando-lhes o prazo e, esgotado este sem pronunciamento, nomear relator ad hoc nos casos previstos neste Regimento;
XIX - determinar a expedição de informações por escrito e de certidões, requeridas para defesa de direitos e esclarecimento de situações;
XX - realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;
XXI - administrar os serviços da Câmara Municipal, fazendo lavrar os atos pertinentes a esta área da gestão;
XXII - representar a Câmara junto ao Prefeito, às autoridades federais, estaduais e distritais e perante as entidades privadas em geral;
XXIII - credenciar profissional de imprensa, rádio e televisão para o acompanhamento dos trabalhos legislativos;
XXIV - fazer expedir convites para sessões solenes da Câmara Municipal;
XXV - conceder audiências ao público, a seu critério, em dias e horas pré-fixados;
XXVI - requisitar força, quando necessária à preservação da regularidade do funcionamento da Câmara;

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

XXVII - praticar os atos essenciais de intercomunicação com o Executivo, notadamente:
a) receber as mensagens de propostas legislativas, fazendo-as protocolizar;
b) encaminhar ao Prefeito, por ofício, os projetos de lei aprovados e comunicar-lhe os projetos de sua iniciativa desaprovados, bem como os vetos rejeitados ou mantidos;
c) solicitar ao Prefeito as informações pretendidas pelo Plenário e convidá-lo a comparecer, ou fazer comparecer à Câmara os seus auxiliares para explicações, quando haja convocação da edilidade em forma regular;
d) solicitar mensagem com propositura de autorização legislativa para suplementação dos recursos da Câmara, quando necessário;
e) proceder à devolução à Tesouraria da Prefeitura de saldo de caixa existente na Câmara, no final de cada exercício;
XXVIII - ordenar as despesas da Câmara Municipal e autorizar pagamentos juntamente com o primeiro secretário;
XXIX - determinar licitação para contratações administrativas de competência da Câmara, quando exigível;
XXX - quanto ao quadro de pessoal da Câmara:
a) fazer lavrar e assinar atos de nomeação, promoção, reclassificação, exoneração, aposentadoria, concessão de férias e de licença, atribuindo aos servidores do legislativo vantagens legalmente autorizadas;
b) determinar a apuração de responsabilidades administrativas, civil e criminal de servidores faltosos;
c) aplicar penalidades;
d) julgar os recursos hierárquicos de servidores da Câmara;
e) praticar quaisquer outros atos atinentes a essa área de sua gestão;
XXXI - exercer atos de poder de polícia em quaisquer matérias relacionadas com as atividades da Câmara Municipal dentro ou fora do próprio recinto;

Art. 31. O Presidente da Câmara, para ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias, deverá necessariamente licenciar-se do cargo, salvo em períodos de recesso.

Art. 32. O Presidente da Câmara, quando estiver substituindo o Prefeito, ficará impedido de exercer qualquer atribuição ou praticar qualquer ato que tenha implicação em sua função legislativa.

Art. 33. O Presidente não poderá tomar parte nas discussões das proposições, sem passar a Presidência ao seu substituto, exceto para justificar o seu voto.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 34. Quando o Presidente exorbitar das funções que lhe são conferidas neste Regimento, qualquer Vereador poderá manifestar-se contra o fato, cabendo-lhe recurso em plenário.

Art. 35. No exercício da Presidência, estando com a palavra, não poderá ser o Presidente interrompido ou aparteado.

Art. 36. O Presidente da Câmara somente poderá votar nas hipóteses em que é exigível o quórum de votação de dois terços, de maioria absoluta e ainda nos casos de desempate, de destituição de membro da Mesa, de Comissões Permanentes e de outros previstos neste Regimento.

Subseção II
Do Vice-Presidente

Art. 37. Compete ao Vice-Presidente da Câmara:
I - substituir o Presidente da Câmara em suas faltas, ausências, impedimentos ou licença;
II - promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as resoluções e decretos legislativos sempre que o Presidente em exercício deixar de fazê-lo no prazo estabelecido;
III - promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as leis quando o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara, sucessivamente, tenham deixado de fazê-lo, sob pena de perda do mandato como membro da Mesa.

Subseção III
Dos Secretários

Art. 38. Compete ao 1º Secretário:
I - verificar a presença dos Vereadores;
II - organizar o expediente e a Ordem do Dia;
III - ler a matéria do expediente;
IV - ler as proposições e demais documentos que devam ser do conhecimento da Casa;
V - fazer a inscrição dos oradores na pauta dos trabalhos e na Tribuna Livre;
VI - fiscalizar a duração do expediente da Ordem do Dia, do tempo dos oradores inscritos, inclusive na Tribuna Livre, anunciando o início e o término respectivos;
VII - fiscalizar a redação das atas, resumindo os trabalhos da sessão e assinando-as, juntamente com o Presidente;

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

VIII - gerir a correspondência da Câmara, providenciando a expedição de ofícios em geral e comunicados individuais aos Vereadores;
IX - substituir o Presidente na ausência deste e do Vice-Presidente;
X - inspecionar os serviços da Secretaria e fazer observar o seu regulamento;
XI - fazer assentamento de votos nas eleições.

Art. 39. Compete ao 2º Secretário substituir o 1º Secretário nas suas licenças, impedimentos e ausências.

Subseção IV
Da Polícia Interna da Câmara

Art. 40. O policiamento do edifício da Câmara Municipal compete à Mesa, sob a direção do Presidente.

CAPÍTULO III
DAS COMISSÕES

Seção I
Finalidade e suas Modalidades

Art. 41. As comissões são órgãos técnicos com a finalidade de:
I - examinar matéria em tramitação na Câmara e emitir o respectivo parecer;
II - proceder a estudos sobre assuntos de natureza essencial;
III - investigar fatos determinados de interesse da administração ou representar o legislativo.

Art. 42. Aplica-se, no que couber às comissões em geral, o disposto nos artigos 25 e seguintes da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. É vedado ao Presidente da Câmara integrar qualquer comissão.

Art. 43. As comissões permanentes, eleitas por período de 2 (dois) anos, têm por objetivo estudar e emitir pareceres sobre matérias submetidas ao seu exame.

Art. 44. As Comissões são órgãos técnicos, permanentes ou temporários, compostos de 03 (três) Vereadores com a finalidade de examinar matéria em tramitação na Câmara e emitir pareceres sobre a mesma, ou de proceder a

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

estudos sobre assuntos de natureza essencial ou ainda de investigar determinados fatos de interesse da administração, com as seguintes denominações:
I - Comissões Permanentes;
II - Comissões Especiais;
III - Comissões Processantes;
IV - Comissões Parlamentares de Inquérito;
V – Comissão de Representação.
IV - Comissão de Ética.

Parágrafo único. O não comparecimento de forma injustificada do vereador a reuniões ordinárias e extraordinárias de comissão, em audiências públicas, desde que devidamente convocado, acarreta o desconto de um dia do subsídio mensal do vereador.

Art. 45. As comissões temporárias extinguem-se logo que tenham alcançado seu objetivo:
I - Especiais;
II - de Inquérito;
III - Processantes;
IV - de Representação.

Seção II
Comissões Permanentes

Subseção I
Da Formação e suas Modificações

Art. 46. Os membros das Comissões Permanentes serão escolhidos na primeira sessão ordinária de cada sessão legislativa, de comum acordo, observada a proporcionalidade partidária, em sua composição, indicando os membros as respectivas bancadas partidárias e/ou blocos partidários que as integrarão.

Parágrafo único. Não havendo acordo para composição das comissões permanentes, os membros serão eleitos mediante votação.

Art. 47. Os membros das comissões permanentes serão destituídos caso não compareçam a três reuniões ordinárias consecutivas, ou a cinco intercaladas da respectiva comissão, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

§ 1º A destituição será dada por simples petição de qualquer Vereador dirigida ao Presidente da Câmara que, após comprovada a autenticidade da denúncia, declarará vago o cargo de membro.

§ 2º Do ato do Presidente, caberá recurso ao Plenário, no prazo regimental.

Art. 48. As vagas nas comissões abertas, por qualquer motivo, serão supridas por Vereador designado pela Mesa da Câmara.

Art. 49. No prazo de 03 (três) dias após constituídas, os membros irão se reunir para eleger os respectivos membros: presidente, secretário e relator e pré-f
ixar dias e horários em que se reunirão ordinariamente.

§ 1º Se no prazo previsto no caput deste artigo os membros não tenham sido eleitos, caberá ao Presidente da Câmara, a seu critério, fazer a indicação dentre os membros da Comissão.

§ 2º As reuniões ordinárias das comissões não poderão coincidir com o horário das sessões da Câmara.

Subseção II
Do Funcionamento

Art. 50. As comissões permanentes funcionarão da seguinte forma:
I - realização de, no mínimo, uma reunião semanal;
II - deliberação por maioria absoluta de seus membros;
III - das reuniões de Comissões Permanentes serão lavradas atas pela assessoria parlamentar, as quais serão assinadas por todos os membros.

Parágrafo único. Encaminhada qualquer matéria ao presidente da comissão permanente, este designar-lhe-á tramitação imediata.

Art. 51. As comissões permanentes poderão se reunir extraordinariamente sempre que necessário, devendo para tanto ser convocadas pelo respectivo presidente, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 52. Salvo exceções previstas neste Regimento Interno, cada relator terá o prazo de 15 (quinze) dias para exarar parecer, contados do encaminhamento pelo presidente da comissão.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

§ 1º O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento fundamentado dirigido ao Presidente da Câmara.

§ 2º O pedido de informação dirigido a qualquer órgão, as diligências imprescindíveis ao estudo da matéria necessárias ao parecer, suspendem o prazo previsto no caput deste artigo.

§ 3º O prazo previsto no caput deste artigo será reduzido a 10 (dez) dias improrrogável para as matérias com pedido de regime de urgência, devidamente aprovado em Plenário, salvo quando ocorrer a hipótese do parágrafo segundo do presente artigo.

§ 4º Durante o prazo em que a proposição esteja sob análise da comissão permanente, o vereador que dela não faça parte, poderá solicitar informações ou diligências ao relator a respeito da matéria, cabendo a este o deferimento ou não do pedido, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 53. Compete aos presidentes das comissões permanentes:
I - convocar reuniões extraordinárias da comissão respectiva, pessoalmente, por aviso afixado no recinto da Câmara e meio eletrônico;
II - presidir as reuniões da comissão e zelar pela ordem dos trabalhos;
III - receber as matérias destinadas à Comissão e encaminhar ao Relator;
IV - fazer observar os prazos dentro dos quais a comissão deverá desincumbir-se de seus misteres;
V - representar a comissão nas relações com a Mesa e o Plenário;
VI - conceder visto de matéria, por três dias, ao membro da comissão que o solicitar, salvo no caso de tramitação em regime de urgência;
VII - avocar o expediente, para emissão do parecer em 48 (quarenta e oito) horas, quando não o tenha feito o relator, no prazo.

Parágrafo único. Dos atos dos presidentes das comissões, com os quais não concorde qualquer de seus membros, caberá recurso para o plenário no prazo de três dias, salvo se tratar de parecer.

Subseção III
Dos Pareceres

Art. 54. Parecer é o pronunciamento de comissão sobre qualquer matéria sujeita a seu estudo.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

Parágrafo único. O parecer será escrito e constará de três partes:
I - relatório e análise da matéria em exame;
II - voto do relator:
a) com sua opinião sobre a legalidade ou ilegalidade, constitucionalidade total ou parcial do projeto, se pertencer à Comissão de Constituição, Justiça e Redação (CCJR);
b) com sua opinião sobre a conveniência e oportunidade para tramitação da matéria, se pertencer a algumas das demais comissões;
III - conclusão da Comissão, com a assinatura digital dos membros que votaram a favor ou contra, e o oferecimento, se for o caso, de substitutivo ou emenda.

Art. 55. Quando, por maioria de votos, for acatada a manifestação do relator, prevalecerá como parecer da comissão.

§ 1º Se for rejeitada a manifestação do relator, será emitido um novo parecer pela maioria dos membros, prevalecendo este como parecer definitivo da comissão.

§ 2º A manifestação dos demais Vereadores que compõem a comissão poderá ser:
I - a favor do voto do relator, mediante assinatura digital;
II - contrário, mediante assinatura digital, com a indicação expressa de discordância do voto do Relator.

§ 3º O parecer da comissão deverá ser assinado digitalmente ou de forma presencial por todos os seus membros, sem prejuízo da apresentação do voto vencido em separado, quando requeira seu autor ao presidente da comissão e este defira o requerimento.

Art. 56. Quando a Comissão de Constituição, Justiça e Redação se manifestar sobre o veto, produzirá o parecer, propondo a sua rejeição ou aceitação e deliberação direta do veto em plenário após o parecer formal da CCJR.

Art. 57. Cada Comissão Permanente emitirá respectivo parecer, observando-se a ordem estabelecida neste Regimento, para toda matéria de sua alçada.

§ 1º Cada comissão emitirá o seu parecer sob o seu próprio fundamento, sendo vedada a simples adesão ao parecer de outra comissão, cabendo obrigatoriamente aos vereadores relatores promoverem a defesa de seu

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

posicionamento em plenário caso necessário, quando da primeira discussão e votação da matéria, transferindo-se essa incumbência ao vereador indicado pela maioria dos membros da comissão no caso de parecer contrário às conclusões do relator.

§ 2º No caso do caput deste artigo, os expedientes serão encaminhados de uma comissão para a outra pelo Departamento Legislativo, sendo que cada comissão, sucessivamente, disporá do prazo previsto neste Regimento.

Art. 58. Sempre que determinada proposição tenha tramitado de uma para outra Comissão, sem que tenha sido exarado, no prazo, o parecer respectivo, inclusive na hipótese prevista neste Regimento, o Presidente da Câmara designará Relator ad hoc para produzi-lo no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Escoado o prazo do relator ad hoc sem que tenha sido proferido o parecer, a matéria, ainda assim, será incluída na mesma Ordem do Dia da proposição a que se refira, para que o Plenário se manifeste sobre sua dispensa.

Subseção IV
Da Competência

Art. 59. Compete à Comissão de Constituição, Justiça e Redação (CCJR), manifestar-se em todas as proposições que tramitem na Casa, quanto aos aspectos constitucional, legal, regimental, gramatical e lógico, salvo expressa disposição em contrário deste Regimento.

§ 1º Quando a Comissão de Constituição, Justiça e Redação, emitir parecer pela inconstitucionalidade de qualquer proposição, será este encaminhado ao Presidente da Câmara que colocará em deliberação do Plenário.

§ 2º Tratando-se de inconstitucionalidade parcial, a Comissão poderá oferecer emenda corrigindo o vício.

§ 3º A Comissão de Constituição, Justiça e Redação, manifestar-se-á sempre em primeiro lugar.

§ 4º A Comissão de Constituição, Justiça e Redação, manifestar-se-á sobre o mérito da proposição, assim entendida a colocação do assunto sob o prisma de sua conveniência, utilidade e oportunidade, nos seguintes casos:

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

I - organização administrativa da Prefeitura e da Câmara;
II - criação de entidade de administração indireta ou de Fundação;
III - aquisição e alienação de bens imóveis do Município;
IV - concessão de licença ao Prefeito;
V - alteração de denominação de próprios municipais, vias e logradouros públicos;
VI - veto;
VII - emenda ou reforma da Lei Orgânica do Município;
VIII - concessão de título honorífico ou qualquer outra homenagem;
IX - todas as demais matérias não consignadas às outras Comissões.

Art. 60. Compete à Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização (COFF), opinar, obrigatoriamente, sobre todas as matérias de caráter financeiro e especialmente quanto ao mérito, quando for o caso de:
I - diretrizes orçamentárias;
II - proposta orçamentária e o plano plurianual;
III - matéria tributária;
IV - abertura de créditos, empréstimos públicos;
V - proposições que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do Município;
VI - proposições que acarretam em responsabilidades ao erário municipal ou interessem ao crédito ou ao patrimônio público municipal;
VII - fixação ou aumento dos vencimentos do funcionalismo público;
VIII - fixação e atualização dos subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e dos Vereadores;
IX - Prestação de contas.

Art. 61. Compete à Comissão de Meio Ambiente, Obras, Serviços Públicos, Política Urbana, Agroindústria, Comércio, Turismo e Segurança (MAOSP), opinar obrigatoriamente, quanto ao mérito, sobre as seguintes matérias:
I - código de obras e código de posturas;
II - plano diretor e de desenvolvimento integrado;
III - aquisição, alienação e concessão de bens imóveis do Município;
IV - quaisquer obras, empreendimentos e execução de serviços públicos locais;
V - atividades produtivas em geral, públicas ou privadas, envolvendo os setores primário, secundário e terciário da economia e segurança alimentar.
VI - saneamento básico, proteção ambiental e ao desenvolvimento sustentável no Município;
VII – segurança pública, guarda municipal, defesa civil, trânsito e prevenção à violência.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 62. Compete à Comissão de Educação, Cultura, Saúde e Assistência Social (CECSAS), apreciar e manifestar-se obrigatoriamente quando ao mérito em todos os projetos e matérias que versem sobre:
I - assuntos educacionais, artísticos e desportivos;
II - concessão de bolsas de estudo;
III - patrimônio histórico;
IV - saúde pública;
V - assistência social e previdência em geral;
VI - reorganização administrativa da prefeitura nas áreas de educação, saúde e assistência social;
VII - implantação de associações e centros comunitários sob auspício oficial;
VIII - declaração de utilidade pública municipal.

Art. 63. O estudo de qualquer matéria, pelas Comissões Permanentes, poderá ser feito em reunião conjunta de duas ou mais Comissões, por iniciativa de qualquer uma delas, aceita pelas demais, sob a direção do Presidente mais idoso.

Parágrafo único. Nas reuniões conjuntas observar-se-ão as seguintes normas:
I - em cada Comissão deverá estar presente a maioria de seus membros;
II - o estudo das matérias será conjunto, mas a votação far-se-á separadamente;
III - cada Comissão poderá ter o seu relator, se não preferir relator único;
IV - o parecer das Comissões poderá ser em conjunto, desde que se consigne por unanimidade a manifestação de cada uma delas com as respectivas assinaturas.

Art. 64. É vedado a qualquer Comissão se manifestar sobre a constitucionalidade ou legalidade de qualquer proposição, contrariando o parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

Art. 65. Somente a Comissão de Constituição, Justiça e Redação, manifestar-se-á sobre o veto, salvo se esta solicitar a audiência de outra comissão, com a qual poderá reunir-se em conjunto, observando o disposto no parágrafo único do art. 63 deste Regimento.

Seção III
Da Comissão de Ética

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 66. Compete a Comissão de Ética zelar pelo funcionamento harmônico e pela imagem do Poder Legislativo, assessorar a Câmara na implantação e prática dos preceitos éticos, opinar e propor medidas que importem em sanções éticas aos vereadores a serem submetidas ao Plenário, com base no Código de Ética, aprovado por resolução.

Seção IV
Das Comissões Temporárias

Subseção I
Composição

Art. 67. As comissões temporárias, constituídas por proposta da Mesa ou por no mínimo três Vereadores, exceto as de inquérito, que deverão atender o disposto no artigo 25 da Lei Orgânica Municipal, serão compostas por três membros, observada a proporcionalidade partidária e demais disposições constantes neste Regimento.

Subseção II
Competência

Art. 68. As **Comissões Especiais** destinam-se ao estudo de assuntos relevantes de interesse municipal ou de reforma da Lei Orgânica e deste Regimento, tendo sua finalidade e prazo definidos no ato de criação.

Parágrafo único. Não será constituída Comissão Especial para tratar de matéria de competência ordinária das Comissões Permanentes.

Art. 69. A Câmara Municipal, mediante requerimento fundamentado de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros, instituirá **Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)** mediante resolução promulgada pela Presidência no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a leitura em Plenário, para apuração de fato determinado e por prazo certo não superior a 90 (noventa) dias, prorrogável uma vez por igual período mediante aprovação do Plenário, com poderes de investigação próprios das autoridades judiciais.

§ 1º Considera-se fato determinado o acontecimento de relevante interesse para a vida pública e a ordem constitucional, legal, econômica ou social do Município, devidamente delimitado no requerimento.

§ 2º O Presidente da Câmara fará constar na resolução de criação os nomes dos membros indicados pelas lideranças partidárias ou blocos, observada a proporcionalidade.

§ 3º Não poderá integrar a CPI o Vereador diretamente envolvido ou com interesse pessoal no fato investigado.

§ 4º Todos os atos e diligências da CPI serão autuados em processo próprio, com folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura dos depoentes e testemunhas.

§ 5º No exercício de suas atribuições, a CPI poderá, por deliberação de sua maioria:
I – realizar vistorias e inspeções em repartições públicas municipais;
II – requisitar documentos, processos administrativos e informações contábeis aos órgãos da Administração direta e indireta;
III – convocar Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta;
IV – intimar testemunhas e ouvi-las sob compromisso legal.

§ 6º Em caso de não comparecimento injustificado de testemunha regularmente intimada, a CPI solicitará ao juízo criminal competente sua condução coercitiva, na forma do Código de Processo Penal.

§ 7º Esgotado o prazo sem conclusão dos trabalhos nem pedido tempestivo de prorrogação, a CPI será extinta de pleno direito.

§ 8º A CPI concluirá seus trabalhos por meio de relatório final circunstanciado, que conterá:
I – exposição dos fatos apurados e das provas colhidas;
II – conclusões sobre a existência dos fatos e sua autoria;
III – indicação das providências administrativas, civis ou penais cabíveis e encaminhamento ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas ou ao Poder Executivo, conforme o caso.

§ 9º. O relatório final aprovado pela maioria dos membros da CPI será protocolado na Secretaria da Câmara, lido no Expediente da sessão ordinária seguinte e encaminhado pelo Presidente da Câmara às autoridades

competentes no prazo de 5 (cinco) dias úteis, independentemente de votação pelo Plenário.

Art. 70. As **Comissões Processantes** destinam-se à apuração de infrações político-administrativas praticadas pelo Prefeito, Vice-Prefeito ou Vereadores, obedecendo integralmente à composição por sorteio, aos prazos e ao rito estabelecidos no Decreto-Lei Federal nº 201/1967.

Art. 71. As **Comissões de Representação** têm por finalidade representar a Câmara em atos externos de caráter cívico, cultural ou institucional, mediante designação da Presidência.

Seção IV
Das Audiências Públicas

Art. 72. As Comissões realizarão audiências públicas com cidadãos, entidades da sociedade civil e órgãos públicos sempre que o interesse público exigir e, obrigatoriamente, durante a tramitação das leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA), nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 73. As audiências públicas poderão ocorrer de forma presencial, híbrida ou virtual, em horários que não coincidam com as sessões plenárias.

§ 1º O requerimento de audiência pública será despachado pelo Presidente da Câmara ou deliberado pela respectiva Comissão.

§ 2º As audiências públicas assegurarão a pluralidade democrática de opiniões e o direito de manifestação dos cidadãos inscritos.

Art. 74. A convocação da audiência pública será publicada no Diário Oficial e no sítio eletrônico da Câmara Municipal com antecedência mínima de 10 (dez) dias, indicando data, horário, local ou link de acesso e pauta temática.

Art. 75. A audiência pública terá duração prevista de até 2 (duas) horas, prorrogável por decisão de quem a presidir.

TÍTULO IV
DAS SESSÕES DA CÂMARA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76. As sessões da Câmara poderão ser:
I - preparatórias;
II – ordinárias;
III - extraordinárias;
IV – solenes;

§ 1º Sessões preparatórias são as que precedem à instalação de legislatura.

§ 2º Sessões Ordinárias são as realizadas em datas e horários previstos neste Regimento Interno, independente de convocação, podendo ser realizadas em outro local, por motivo de força maior devidamente caracterizado, mediante deliberação do Plenário.

§ 3º Sessões Extraordinárias são realizadas em hora diversa da fixada para as sessões ordinárias, mediante convocação, para:
I - eleição da primeira mesa diretora e início da legislatura,
II - apreciação de matéria em Ordem do Dia;
III - para palestras e conferências;
IV - ouvir titular de órgão ou entidade da administração municipal, previamente convocado.

§ 4º Sessões Solenes são as convocadas para:
I - dar posse ao Prefeito e Vice-Prefeito;
II - comemorar fatos históricos;
III - instalar a legislatura;
IV - proceder à entrega de honrarias e outras homenagens que a Câmara entender relevantes.

§ 5º As Sessões serão gravadas em mídia digital que farão parte integrante da ata, de forma a preservar a integridade de seus conteúdos, disponibilizadas ao público de uma forma geral.

§ 6º Na impossibilidade de gravação das sessões em mídias digitais por motivo de força maior, o Presidente suspenderá a sessão pelo prazo de até 60 (sessenta) minutos, e permanecendo a situação a sessão será transferida para o próximo dia útil.

Seção I

Da Participação Remota nas Sessões

Art. 77. O Vereador poderá participar remotamente das sessões da Câmara Municipal e reuniões de comissões, com direito ao uso da palavra, participação nos debates e voto, exclusivamente nos períodos de recesso da Câmara ou quando estiver fisicamente fora do território do Município de Laranjeiras do Sul/PR, em razão de missão oficial, atividade parlamentar, representação institucional, capacitação, reunião de interesse do Poder Legislativo ou outra situação justificada e autorizada pela Presidência.

§ 1º O Vereador participante remotamente será considerado presente para todos os efeitos legais e regimentais, inclusive para verificação de quórum.

§ 2º A participação remota dependerá de autorização da Presidência, mediante comunicação prévia do Vereador, salvo situação excepcional devidamente justificada.

Art. 78. A participação remota ocorrerá por meio de plataforma eletrônica definida pela Presidência mediante Portaria, devendo permitir a identificação do parlamentar, comunicação em tempo real e registro audiovisual da sessão.

Art. 79. O voto do Vereador participante remotamente será oral, nominal e registrado em ata, possuindo a mesma validade jurídica do voto presencial.

Art. 80. Na hipótese de falha de conexão, permanecerão lidos os atos e votos regularmente realizados antes da interrupção, podendo o Vereador retornar à sessão após restabelecida a comunicação.

Art. 81. A gravação audiovisual integral das sessões e reuniões com participação remota constituirá documento oficial da Câmara Municipal, devendo permanecer arquivada em meio físico ou digital, sob responsabilidade da Secretaria da Câmara, pelo prazo previsto na tabela de temporalidade documental aplicável ou, inexistindo disposição específica, de forma permanente.

§ 1º A gravação servirá como meio de comprovação da presença do parlamentar, uso da palavra, manifestações, discussões e votos proferidos durante a sessão ou reunião.

§ 2º Sempre que possível, deverá constar em ata a referência à participação remota do Vereador e às eventuais ocorrências técnicas relevantes verificadas durante a sessão ou reunião.

Art. 82. Na hipótese de interrupção definitiva da conexão do Vereador participante remotamente durante a sessão ou reunião, serão considerados válidos sua presença, manifestações e votos regularmente proferidos até o momento da desconexão.

§ 1º Não sendo restabelecida a conexão, o Vereador será considerado ausente apenas para os atos posteriores que exijam participação, discussão ou votação.

§ 2º A perda definitiva de conexão não prejudicará o quórum já constituído, nem invalidará os atos regularmente praticados durante a sessão ou reunião.

Art. 83. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, observadas as disposições regimentais e os princípios da legalidade, publicidade, transparência e continuidade dos trabalhos legislativos, cabendo recurso ao Plenário no prazo de 03 (três) dias da ciência da decisão.

Parágrafo único. Não constará na ata resumo de pronunciamentos ou citação de expressões atentatórias ao decoro parlamentar, nos termos deste Regimento, cabendo recurso do orador ao Plenário.

Art. 84. Para assegurar a publicidade das Sessões da Câmara, a Ordem do Dia e a Ata dos trabalhos serão publicadas em meio eletrônico.

§ 1º Qualquer cidadão poderá assistir às sessões da Câmara, na parte do recinto reservado ao público, desde que:
I - se apresente convenientemente trajado;
II - não porte arma;
III - se conserve em silêncio durante os trabalhos;
IV - atenda às determinações do Presidente.

§ 2º Durante as sessões é proibido fumar no recinto do Plenário e nas galerias.

§ 3º O Presidente determinará a retirada do assistente que se conduza de forma a perturbar os trabalhos.

§ 4º É facultativo em todas as sessões da Câmara serem precedidas de uma oração ou texto bíblico a ser realizada por algum dos vereadores.

§ 5º Na abertura e no encerramento de cada sessão, o Presidente usará a expressão: "Sob a bênção e proteção de Deus e na defesa da liberdade, da igualdade e da justiça, declaro aberta (ou encerrada) a presente sessão", conforme o caso.

Art. 85. Durante as sessões, somente os Vereadores e servidores em serviço poderão permanecer na parte do recinto do Plenário que lhes é destinada.

Art. 86. A sessão poderá ser suspensa para:
I - preservação da ordem;
II - entendimento de lideranças sobre matérias em discussão;
III - recepção de visitantes ilustres.

Parágrafo único. O tempo de suspensão será computado na duração da sessão.

Art. 87. A sessão será encerrada à hora regimental ou:
I - por falta de quórum regimental para prosseguimento dos trabalhos;
II - quando esgotada a matéria da Ordem do Dia e não houver convidados e nem oradores para a Tribuna Livre e explicações pessoais;
III - em caráter excepcional, por motivo de luto nacional, falecimento de autoridade, ou por calamidade pública, em qualquer fase dos trabalhos, mediante deliberação plenária;
IV - por tumulto grave.

Art. 88. Com exceção das solenes, as sessões terão duração máxima de 4 (quatro) horas, podendo ser prorrogadas por tempo a ser definido conforme deliberação plenária.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto do caput deste artigo às sessões solenes e às sessões destinadas ao julgamento de agente político.

Art. 89. As sessões da Câmara Municipal serão transmitidas ao vivo, via internet, em canal oficial mantido pela Câmara em plataforma digital, assegurada a publicidade dos atos legislativos.

Parágrafo único. A indisponibilidade técnica da transmissão não implicará nulidade da sessão, devendo ser observado o disposto no artigo 76, § 6º ou artigo 93 deste regimento.

Art. 90. O arquivo digital original da sessão constitui registro oficial e deverá ser preservado em sua integridade, sendo vedada a sua edição, supressão, corte, substituição ou alteração de conteúdo, salvo quando estritamente necessário para fins técnicos de conversão de formato, sem qualquer modificação do conteúdo gravado.

Art. 91. As gravações integrais das sessões deverão ser disponibilizadas ao público no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, ressalvadas situações de indisponibilidade técnica devidamente registradas.

Art. 92. Os arquivos digitais das gravações serão arquivados e mantidos sob guarda da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul/PR de forma permanente em razão de tabela de temporalidade adotada pela Câmara Municipal.

Art. 93. Verificada falha técnica, interrupção da gravação ou qualquer ocorrência que comprometa o registro integral da sessão, a Secretaria da Câmara lavrará relatório circunstanciado, indicando o período atingido e as providências adotadas para restabelecimento e preservação do registro.

Seção II
Do Quórum

Art. 94. Para a abertura das sessões será observado o disposto no artigo 21 da Lei Orgânica Municipal, exceto nas sessões solenes.

Art. 95. À hora do início dos trabalhos, verificada a presença dos Vereadores pelo Secretário, havendo número legal, o Presidente declarará aberta a sessão.

Parágrafo único. Não havendo número legal, o Presidente efetivo, ou eventual, aguardará 15 (quinze) minutos para que se complete e, caso não ocorra, fará lavrar ata sintética pelo Secretário efetivo ou ad hoc, com registro dos nomes dos Vereadores presentes, declarando, em seguida, prejudicada a realização da sessão.

CAPÍTULO II

DA SESSÃO PREPARATÓRIA

Seção I
Da Sessão de Instalação e Posse

Art. 96. A Câmara Municipal reunir-se-á no dia primeiro de janeiro, no primeiro ano de cada legislatura, em sessão solene de instalação, sob a presidência do Vereador mais votado dentre os presentes, para a posse de seus membros.

§ 1º A fixação de horário e a convocação da sessão caberão ao Poder Legislativo na pessoa de seu Presidente, interinamente exercida pelo vereador mais votado.

§ 2º A sessão solene de instalação se realizará independentemente do número de Vereadores presentes.

Art. 97. Os Vereadores, munidos dos respectivos diplomas, tomarão posse na sessão de instalação, cujo termo e demais trabalhos da sessão serão lavrados na ata, em livro próprio pelo Secretário, sendo assinada pelos empossados e demais presentes, se estes assim o quiserem.

§ 1º No ato da posse o Presidente proferirá em voz alta o seguinte compromisso: **"PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR COM LEALDADE, MORALIDADE E TRANSPARÊNCIA O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO, E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E PELO BEM-ESTAR DE SEU POVO".**

§ 2º Em seguida, o Secretário fará a chamada de cada Vereador, que de pé, com o braço estendido para a frente, declarará em voz alta: "ASSIM EU PROMETO".

§ 3º Tomados o compromisso dos Vereadores presentes, o Presidente declarará empossados os Vereadores proferindo em voz alta: **"DECLARO EMPOSSADOS OS VEREADORES QUE PRESTARAM O COMPROMISSO".**

§ 4º Em ato contínuo o Presidente dará início ao processo de posse do Prefeito e Vice-Prefeito eleitos e diplomados, seguindo o mesmo rito da posse dos Vereadores e prestando o compromisso previsto na Lei Orgânica do Município,

obedecida à programação previamente elaborada pelo cerimonial ou assessoria dos dois Poderes, sendo tudo lavrado em livro próprio pelo Primeiro Secretário.

§ 5º Terminada a posse do Prefeito e Vice-Prefeito, o Presidente solicitará a todos os eleitos e empossados a entrega da declaração de bens escrita, sendo o presente ato transcrito na ata, devendo, ao final dos respectivos mandatos, cumprirem com a mesma disposição.

§ 6º Ato contínuo o Presidente concederá a palavra, por cinco minutos, a todos os Vereadores, facultando a mesma ao Vice-Prefeito e Prefeito empossados, encerrando-se em seguida a solenidade.

Art. 98. O Vereador que não tomar posse na sessão prevista no art. 96 deste Regimento deverá fazê-lo dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar do início do funcionamento normal da Câmara, sob pena de perda do mandato, salvo motivo justo, aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

Parágrafo único. O Vereador que se encontrar em situação incompatível com o exercício do mandato não poderá empossar-se sem prévia comprovação da desincompatibilização, no prazo a que se refere este artigo.

CAPÍTULO III
DAS SESSÕES ORDINÁRIAS

Art. 99. Será realizada uma sessão ordinária por semana, nas segundas-feiras, com início às 19:00 horas (dezenove horas).

Parágrafo único. Ocorrendo feriado ou ponto facultativo, a sessão poderá ser realizada no dia útil imediato ou antecipada, mediante deliberação plenária.

Art. 100. As sessões ordinárias serão compostas em quatro partes:
I - pequeno expediente;
II - grande expediente;
III- ordem do dia;
IV – considerações finais.

Seção I
Do Pequeno Expediente

Art. 101. Verificada a existência de quórum e aberta a sessão, será iniciado o Pequeno Expediente que terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.

Art. 102. O pequeno expediente prevê:
I - expedientes oriundos do Executivo;
II - expedientes apresentados pela Mesa da Câmara;
III - expedientes apresentados por Comissões;
IV - expedientes apresentados por Vereador;
V - expedientes oriundos de diversos.

§ 1º Os documentos digitais apresentados no Expediente serão disponibilizados no Sistema Eletrônico em funcionamento na Casa.

§ 2º Encerrada a leitura do sumário das proposições, nenhuma matéria poderá ser apresentada, ressalvadas as previstas no regimento.

§ 3º Todo o requerimento que for impugnado será submetido à apreciação do Plenário.

§ 4º Se a matéria do pequeno expediente for esgotada em tempo inferior ao previsto no caput do artigo anterior, o restante do tempo será incorporado ao grande expediente.

Seção II
Do Grande Expediente

Art. 103. O Grande Expediente terá duração de 60 (sessenta) minutos e se destinará à:
I – discussão e votação de expedientes sujeitos a deliberação do Plenário desde que não inclusos na ordem do dia.
II - pronunciamento de vereador, terceiros indicados ou autoridades devidamente inscritos, sendo permitido no máximo dois inscritos por sessão.

Parágrafo único. O inscrito para pronunciar-se que não estiver presente na hora que lhe for dada a palavra perderá a vez.

Subseção I
Participação de Convidados

Art. 104. Dentro do grande expediente, a pessoa ou autoridade convidada a participar da sessão terá tempo de 15 (quinze) minutos para a exposição do tema indicado no convite.

§ 1º O uso da Tribuna pelo convidado fica restrito ao assunto a que foi indicado.

§ 2º Poderão participar como convidados pessoas ou instituições para tratar dos seguintes assuntos:
I - matérias em tramitação na Câmara Municipal;
II - temas relativos às políticas públicas.

§ 3º Encerrada a exposição, os Vereadores poderão questionar o convidado sobre o assunto, formulando perguntas breves e objetivas.

§ 4º Cada Vereador poderá fazer uma pergunta ao convidado, a iniciar pelo Vereador autor da proposição do convite.

§ 5º O tempo total destinado ao questionamento deve ser de 15 (quinze) minutos.

§ 6º Ao término dos questionamentos referidos no parágrafo anterior, o Presidente agradecerá a presença do convidado em nome do Legislativo.

Seção III
Ordem do Dia

Art. 105. Findo o Grande Expediente passar-se-á imediatamente à ordem do dia, que terá duração de 60 (sessenta) minutos.

§ 1º Verificada a presença da maioria absoluta dos Vereadores, dar-se-á início às discussões e votações, obedecida a ordem de preferência estabelecida neste Regimento.

§ 2º Nas deliberações das matérias o 1º Secretário procederá à leitura da súmula.

§ 3º O Presidente anunciará a matéria em discussão, a qual será encerrada, se nenhum Vereador solicitar a palavra, ou após a conclusão dos debates, passando-se à sua imediata votação.

Art. 106. A ordem dos trabalhos estabelecida nesta seção poderá ser alterada ou interrompida:
I - no caso de assunto urgente;
II - no caso de inversão da pauta;
III - no caso de preferência;
IV - para posse de Vereador.

§ 1º Entende-se urgente o assunto que, caso não seja imediatamente resolvido, poderá tornar nula a Ordem do Dia ou a sessão.

§ 2º O Vereador, para tratar de assunto urgente, usará da seguinte expressão: "peço a palavra para assunto urgente".

§ 3º Concedida a palavra, o Vereador deverá, de imediato, manifestar a urgência e, caso não o faça, terá a palavra cassada.

§ 4º A inversão da pauta da Ordem do Dia deverá ser solicitada através de requerimento verbal, convenientemente fundamentado, procedendo-se de acordo com deliberação plenária.

§ 5º Para que se aprecie preferencialmente qualquer matéria, deverá ser formulado requerimento verbal, sujeito à deliberação do Plenário.

Art. 107. Quando não houver quórum para deliberação no expediente, as matérias serão automaticamente transferidas para o expediente da sessão seguinte.

Art. 108. A organização da pauta da Ordem do Dia obedecerá aos seguintes critérios preferenciais:
I - matéria em regime de urgência;
II – vetos;
III - matéria em discussão única;
IV - matéria em segunda discussão;
V - matéria em primeira discussão;
VI - recursos;
VII - demais proposições.

Parágrafo único. As matérias pela ordem de preferência figurarão na pauta, observada a ordem cronológica de sua apresentação entre as da mesma classificação.

Art. 109. Nenhuma proposição poderá ser posta em discussão sem que tenha sido incluída na Ordem do Dia, regularmente inscrita junto à Secretaria Legislativa no último dia útil anterior à realização da sessão, sendo vedada a dispensa do interstício previsto na Lei Orgânica Municipal.

Seção IV
Considerações Finais

Art. 110. As Considerações Finais terão a duração de 60 (sessenta) minutos e destinar-se-ão a pronunciamento de Vereador, sobre assuntos de seu interesse, de interesse de sua bancada ou qualquer outro assunto de interesse do Município, por 05 (cinco) minutos, facultado 02 (dois) minutos a mais do tempo aos líderes.

§ 1º No pronunciamento de que trata o caput deste artigo, será adotado o sistema de rodízio entre os vereadores, pelo vereador que solicitar a palavra, o qual poderá ser aparteado pelo vereador que for nominado durante o pronunciamento.

§ 2º A Mesa reterá e arquivará cópia de todo documento que for exibido por Vereador durante o pronunciamento.

§ 3º Não havendo mais oradores para falar nas Considerações Finais, ou se ainda os houver, e o tempo regimental estiver esgotado, o Presidente declarará encerrada a sessão.

CAPÍTULO IV
DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 111. As sessões extraordinárias serão realizadas em qualquer dia da semana, a qualquer hora, inclusive domingos e feriados, ou após as sessões ordinárias, observado o disposto no artigo 16 da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º No caso de sessões extraordinárias, com ou sem o regime de urgência, realizadas logo após as sessões ordinárias, estas deverão ser aprovadas por dois terços dos vereadores em plenário.

§ 2º Sempre que possível a convocação para sessão extraordinária será feita em sessão, sendo feita comunicação aos ausentes mediante comunicado formal ou por meio eletrônico.

Art. 112. A sessão extraordinária será composta exclusivamente de Ordem do Dia, que se cingirá à matéria objeto da convocação, aprovando ata da sessão imediatamente anterior, ordinária ou extraordinária.

§ 1º São aplicadas às sessões extraordinárias no que couber, inclusive quanto à duração, as disposições atinentes às sessões ordinárias.

§ 2º As sessões extraordinárias especiais, para palestras, conferências, ou para qualquer assunto de interesse coletivo, sem caráter deliberativo, serão dirigidas pelo Presidente da Câmara ou seu Substituto legal, observada a data e o horário definidos pelo Plenário, garantida a convocação pública e oficial.

CAPÍTULO V
DAS SESSÕES SOLENES

Art. 113. As sessões solenes serão convocadas pelo Presidente, de ofício, ou por deliberação da Câmara a requerimento de qualquer Vereador.

§ 1º As sessões solenes serão realizadas a qualquer dia e horário, para fim específico, não havendo pré-fixação de sua duração, podendo ser realizadas em qualquer local seguro e acessível, a critério da Mesa.

§ 2º Nas sessões solenes não haverá expediente nem Ordem do Dia formal, dispensadas a leitura da ata e a verificação de presença.

§ 3º Nas sessões solenes, somente poderão usar da palavra o Presidente da Câmara, o Vereador que propôs a sessão como orador oficial da cerimônia e as pessoas homenageadas.

CAPÍTULO VI
DA ORDEM DOS DEBATES

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 114. Os debates devem realizar-se em ordem e solenidade próprios da dignidade do Legislativo, cumprindo ao Vereador atender às seguintes determinações regimentais:
I - não usar a palavra sem a solicitar e sem receber o consentimento do Presidente;
II - o orador poderá falar da tribuna e, quando da bancada, sentado;
III - ao iniciar o debate o orador dirigirá a palavra ao Presidente e aos demais Vereadores;
IV - o orador deverá referir-se ou dirigir-se a outro Vereador pelo tratamento de "Vossa Excelência";
V - no decorrer das sessões, os Vereadores deverão permanecer nas respectivas bancadas;
VI - nenhuma conversação será permitida no recinto do Plenário, em tom que dificulte o bom andamento da sessão.

SEÇÃO II
DO USO DA PALAVRA

Art. 115. Os oradores terão os seguintes prazos para o uso da palavra:
I - 03 (três) minutos, para discutir requerimento de retificação ou impugnação da ata, levantar questão de ordem e apartear;
II – 05 (cinco) minutos para discutir requerimento, encaminhar votação, justificar voto ou emenda, falar no Grande Expediente, nas Considerações Finais e proferir explicação pessoal;
III - 10 (dez) minutos para discutir a proposta orçamentária, projeto de lei, de decreto legislativo ou de resolução, artigo isolado de proposição e veto;
IV – 15 (quinze) minutos para discutir, a prestação de contas, a destituição de membro da Mesa e processo de cassação do Prefeito ou Vereador, salvo quando se tratar do acusado, cujo prazo será o indicado na lei federal.

Art. 116. O Vereador poderá falar:
I - para retificar ou impugnar a ata;
II - se autor da proposição, ou líder da bancada;
III - para declaração de voto;
IV - para formular questão de ordem ou pela ordem;
V - para falar sobre pedido de adiamento da votação;
VI - para discutir projetos;
VII - para argumentar requerimento de sua autoria, quando o mesmo for objeto de destaque.

VIII - no expediente quando for, para comunicar falecimento, renúncia ou quando se achar regularmente inscrito;
IX - para apartear na forma regimental;
X - para explicação pessoal;
XI - quando for designado para saudar qualquer visitante ilustre.

Art. 117. É vedado ao Vereador desviar-se da matéria em debate, quando estiver com a palavra ou quando estiver aparteando.

Art. 118. O Vereador poderá ter seu pronunciamento interrompido:
I - para comunicação inadiável à Câmara;
II - por ter transcorrido o tempo regimental;
III - para formulação de questões de ordem ou manifestação pela ordem.

Art. 119. Quando mais de um Vereador solicitar a palavra simultaneamente, o Presidente irá concedê-la na seguinte ordem:
I - ao autor da proposição em debate;
II - ao relator do parecer em apreciação; III - ao autor da emenda;
IV - alternadamente, a quem seja pró ou contra a matéria em debate.

SEÇÃO III
DOS APARTES

Art. 120. Aparte é a intervenção breve e oportuna para indagação, esclarecimento ou contestação ao pronunciamento do Vereador que estiver com a palavra.
§ 1º O Vereador, para apartear, solicitará permissão ao orador, permanecendo sentado.

§ 2º É vedado ao Vereador que estiver ocupando a Presidência apartear.

§ 3º O aparte não poderá exceder a três minutos.

Art. 121. Não é permitido aparte:
I - à palavra do Presidente, quando na direção dos trabalhos;
II - quando o orador não o permitir, tácita ou expressamente;
III - paralelo ou cruzado;
IV - nas hipóteses de uso da palavra em que não caiba.

CAPÍTULO VII

DA ORDEM E DAS QUESTÕES DE ORDEM

Art. 122. Em qualquer fase dos trabalhos da sessão, poderá o Vereador falar "pela ordem" para reclamar a observância de norma expressa neste Regimento.

Parágrafo único. O Presidente não poderá recusar a palavra ao Vereador que a solicitar "pela ordem", mas poderá interrompê-lo e cassar-lha se não indicar, desde logo, o artigo regimental desobedecido.

Art. 123. Toda dúvida na aplicação do disposto neste Regimento pode ser suscitada em "questão de ordem".

§ 1º É vedado formular simultaneamente mais de uma questão de ordem.

§ 2º As questões de ordem claramente formuladas serão decididas pelo Presidente, podendo a sessão, caso necessário, ser suspensa pelo período de até 10 minutos para decisão.

§ 3º Não poderá ser formulada questão de ordem, havendo outro pendente de decisão.

CAPÍTULO VIII
DO RECURSO DAS DECISÕES

Art. 124. Das decisões do Presidente, cabe recurso ao Plenário.

Parágrafo único. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo quando versar sobre recebimento de emenda, caso em que o projeto respectivo terá sua votação suspensa até decisão, pelo Plenário, do recurso interposto.

Art. 125. O recurso deve ser interposto por escrito no prazo de 03 (três) dias da ciência da decisão.

§ 1º Na hipótese do disposto no parágrafo único do artigo anterior, segunda parte, o recurso poderá ser formulado verbalmente, em sessão, sendo considerado deserto, se, até uma hora após o encerramento da sessão, não for reduzido a termo.

§ 2º Formulado o recurso, será encaminhado à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, para que opine, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3º Apresentado o parecer, acolhendo ou denegando o recurso, será incluído na pauta da Ordem do Dia da sessão imediata e submetido a uma única discussão e votação.

CAPÍTULO IX
DAS ATAS

Art. 126. De cada sessão da Câmara lavrar-se-á ata dos trabalhos contendo, sucintamente, os assuntos tratados a fim de ser submetida ao Plenário.

§ 1º As indicações, os requerimentos e as demais proposições e documentos apresentados em sessão serão indicados na ata com menção da respectiva numeração, ementa e autor, salvo requerimento de transcrição integral, aprovado pelo Plenário.

§ 2º A ata será publicada na página da Câmara na Internet www.cmls.pr.gov.br e ficará à disposição dos Vereadores na secretaria da Casa 24 horas após a sessão a que corresponder a Ata, ficando até 24 horas anteriormente à próxima sessão, para aprovação ou apresentação formal das retificações e impugnações e, após aprovada, será assinada pelo Presidente e demais vereadores presentes à sessão.

§ 3º A ata poderá ser impugnada, quando for totalmente inválida, por não descrever os fatos e as situações realmente ocorridas, mediante requerimento escrito de impugnação, aprovado pelo Plenário.

§ 4º Poderá ser requerida retificação da ata, quando nela houver omissão ou equívoco.

§ 5º Requerida a impugnação ou solicitada retificação da ata, o Plenário deliberará a respeito.

§ 6º Aceita a impugnação, lavrar-se-á nova ata, e aceita a retificação, será ela incluída na ata da sessão em que ocorrer a sua votação.

§ 7º Não havendo impugnações por parte dos vereadores, a mesma será automaticamente aprovada e assinada eletronicamente pelos presentes.

§ 8º Não poderá requerer a impugnação ou retificação da ata o Vereador ausente à sessão a que a mesma se refira.

§ 9º Nas sessões em que for utilizado o sistema eletrônico de votação, a ata eletrônica será gerada pelo Sistema Eletrônico instalado e em funcionamento na Casa.

Art. 127. A ata da última sessão de cada legislatura será redigida e submetida à aprovação na própria sessão, com qualquer número, antes de seu encerramento.

TÍTULO V
DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA

CAPÍTULO I
DAS PROPOSIÇÕES

Art. 128. Proposição é toda matéria sujeita à apreciação da Câmara, de suas comissões, da Mesa e da Presidência, qualquer que seja o seu objetivo.

Art. 129. São modalidades de proposições:
I - os projetos de lei;
II - os projetos de resolução;
III - os projetos de decretos legislativos;
IV - os projetos substitutivos;
V - as emendas e subemendas;
VI - os pareceres das comissões permanentes;
VII - os relatórios de comissões temporárias;
VIII - as indicações;
IX - os requerimentos;
X - os recursos;
XI - as representações;
XII - as moções;
XIII - proposta de emenda à lei orgânica.

Art. 130. Somente serão recebidas pela Secretaria Legislativa proposições redigidas em termos claros, objetivos e concisos, em língua nacional, em ortografia oficial e que não contrariem normas constitucionais, legais e regimentais.

§ 1º As proposições em que se exige forma escrita deverão estar acompanhadas de justificativa e assinadas pelo autor e, nos casos previstos neste Regimento, pelos Vereadores que as apoiarem.

§ 2º Considera-se autor da proposição os signatários da mesma, cujo nome e assinatura deverão figurar com destaque.

§ 3º As proposições que fizerem referência a leis, ou tiverem sido precedidas de estudo, pareceres ou despachos, deverão vir acompanhadas dos respectivos textos.

Art. 131. Exceção feita às emendas e subemendas, as proposições deverão conter a súmula indicativa do assunto a que se referem.

Art. 132. Apresentada proposição, ou matéria idêntica ou semelhante a uma já em tramitação, prevalecerá a original.

§ 1º Idêntica é a matéria de igual teor ou que, ainda que redigida de forma diferente, dela resultem iguais conseqüências.

§ 2º Semelhante é a matéria que, embora diversa na forma e diversas as conseqüências, aborde assunto especificamente tratado em outra.

§ 3º No caso de identidade, será considerada prejudicada a proposição apresentada depois da primeira, determinando a Presidência ou a Comissão de Constituição, Justiça e Redação o seu arquivamento.

§ 4º No caso de semelhança, a proposição posterior será anexada à anterior, para servir de elemento de auxílio no estudo da matéria pelas comissões permanentes.

Art. 133. As proposições legislativas, de iniciativa de Vereador e do Prefeito Municipal, após serem lidas em plenário, serão encaminhadas à Secretaria Legislativa para Exame Preliminar.

§ 1º O Exame Preliminar constará nos autos do processo legislativo.

§ 2º O Exame Preliminar das proposições constantes nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 129 limitar-se-á à redação e à técnica legislativa.

§ 3º As proposições legislativas constantes nos incisos VI e VII do art. 129 não serão submetidas ao exame preliminar.

§ 4º O Exame Preliminar será apresentado em até 10 (dez) dias.

§ 5º Após o exame preliminar de que trata o caput deste artigo, a proposição seguirá a sua regimental tramitação.

§ 6º A deliberação do veto dar-se-á no prazo de 30 (trinta dias), para trancamento da pauta

Art. 134. A Secretaria Legislativa manterá sistema de controle da apresentação das proposições, mediante sistema de protocolo eletrônico.

Parágrafo único. Não se receberá proposição sobre matéria vencida, assim entendida: aquela que seja idêntica a outra, já aprovada ou rejeitada; aquela cujo teor tenha sentido oposto ao da outra, já aprovada.

Art. 135. As proposições serão protocoladas no Sistema eletrônico em funcionamento na Casa até as 15 (quinze) horas do último dia útil anterior à realização da Sessão Ordinária, para inclusão no expediente e dar seguimento à sua regimental tramitação.

Parágrafo único. Não se aplica o contido no caput às proposições legislativas constantes nos incisos V, VI, VII, X e XI do art. 129 deste regimento.

Art. 136. Ressalvados as exceções previstas na Lei Orgânica, neste Regimento ou legislação esparsa, nenhuma proposição será objeto de deliberação do plenário, sem parecer das comissões permanentes.

Art. 137. Ao encerrar-se a Legislatura, as proposições de autoria do chefe do Poder Executivo e de vereadores que não foram regimentalmente deliberadas serão arquivadas.

SEÇÃO I
DOS PROJETOS

Art. 138. Os projetos, com ementa elucidativa de seu objeto, serão articulados segundo a técnica legislativa, redigidos de forma clara e precisa, não podendo conter artigos com matéria em antagonismo ou sem relação entre si.

§ 1º Toda a matéria legislativa de competência da Câmara, com sanção do Prefeito, será transformada em lei.

§ 2º Toda a matéria que vise a regular assunto de competência exclusiva da Câmara, ressalvado o disposto no artigo 34 da Lei Orgânica Municipal, tomará forma de projeto de decreto legislativo.

§ 3º As matérias de competência da Câmara Municipal, definidas no artigo 34 da Lei Orgânica Municipal, com exceção do seu inciso XVII, tomarão forma de projeto de resolução.

§ 4º Substitutivo é o projeto de lei, de resolução ou de decreto legislativo apresentado por um Vereador ou comissão para substituir outro já apresentado.

§ 5º É permitido mais de um substitutivo ao mesmo projeto.

Art. 139. O Departamento Legislativo encaminhará de forma eletrônica a matéria ao presidente das comissões permanentes, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a deliberação e leitura em plenário.

Parágrafo único. O prazo para emissão de parecer, pelo relator, inicia-se a partir do efetivo recebimento da matéria, mediante confirmação eletrônica.

Art. 140. Além da hipótese de inadmissibilidade total, o projeto que receber parecer contrário de todas as comissões competentes para examiná-lo, será considerado prejudicado, determinando-se o seu arquivamento.

Art. 141. Nenhum projeto será discutido e votado sem que sua inclusão na pauta da Ordem do Dia tenha sido anunciada, no mínimo, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 142. Desde que os projetos estejam devidamente instruídos com pareceres das comissões competentes, serão incluídos na Ordem do Dia, no prazo de 7 (sete) dias úteis.

SEÇÃO II
DAS EMENDAS

Art. 143. Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra, podendo ser:
I - supressiva: suprime qualquer parte da principal;
II - aditiva: acrescenta novas disposições à principal;
III - modificativa: altera a proposição principal, sem modificá-la substancialmente.

Parágrafo único. Denomina-se subemenda a emenda apresentada à outra.

Art. 144. As emendas, independentemente da fase de tramitação do projeto, serão apresentadas à Comissão de Constituição, Justiça e Redação para exame de sua admissibilidade, exceto as emendas que promovam correção ortográfica e/ou de técnica legislativa.

§ 1º A Comissão de Constituição, Justiça e Redação terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para análise da emenda, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

§ 2º As emendas serão juntadas ao projeto somente quando houver a sua admissibilidade.

§ 3º O trâmite do projeto ficará suspenso enquanto a emenda estiver sob a análise da Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

§ 4º Após a votação do projeto em primeiro turno, as emendas somente poderão ser apresentadas pela maioria dos vereadores.

§ 5º No segundo turno de votação caberá emenda a dispositivo objeto de emenda aprovada em primeiro turno de discussão e votação.

§ 6º Sendo rejeitada a emenda, prevalecerá a redação do projeto original.

§ 7º Na redação final somente caberá emenda de conteúdo linguístico e técnico.

§ 8º O Prefeito poderá apresentar sugestões de emendas em projetos de sua autoria à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, em qualquer turno de votação, através de mensagem retificativa.

§ 9º No caso de admissibilidade das sugestões de que trata o § 8º, a Comissão de Constituição, Justiça e Redação apresentarão as respectivas emendas.

SEÇÃO III
DAS INDICAÇÕES

Art. 145. Indicação é a proposição em que o Vereador sugere medidas de interesse público aos órgãos competentes.

§ 1º As indicações limitar-se-ão a 02 (duas) por sessão por vereador.

§ 2º A Súmula das indicações conterá exclusivamente a síntese da indicação apresentada pelo vereador, ou seja, um resumo objetivo.

Art. 146. As indicações serão lidas no pequeno expediente e encaminhadas a quem de direito, independentemente de deliberação em Plenário.

Art. 147. A indicação poderá consistir em proposição na qual o Vereador solicita a manifestação dos órgãos da Câmara acerca de determinado assunto, visando à elaboração de projeto sobre matéria de competência do legislativo, ou a tomada de medidas administrativas.

§ 1º As indicações recebidas pela Mesa na condição estabelecida no caput deste artigo serão encaminhadas às comissões e aos órgãos técnicos com que se relacionarem, que emitirão os seus pareceres nos prazos regimentais.

§ 2º Se qualquer comissão concluir pelo oferecimento de projeto, seguirá este a tramitação regimental.

§ 3º Se nenhuma comissão concluir pelo oferecimento de projeto, o Presidente determinará o arquivamento da indicação, dando conhecimento dessa decisão ao autor, ficando a critério deste apresentar ou não o projeto.

SEÇÃO IV
DOS REQUERIMENTOS

Art. 148. Requerimento é a proposição dirigida à Mesa ou ao Presidente, por qualquer Vereador ou comissão, sobre matéria da competência da Câmara Municipal.

§ 1º Os requerimentos, quanto à competência decisória, são:
I - sujeitos à decisão do Presidente;
II - sujeitos à deliberação do Plenário.

§ 2º Quanto à forma, os requerimentos são:
I - verbais;
II - escritos.

SUBSEÇÃO I
Requerimentos Sujeitos à Decisão do Presidente

Art. 149. Será decidido imediatamente pelo Presidente o requerimento que solicite:
I - a palavra ou desistência dela;
II - verificação de posse do Vereador;
III - verificação de votação pelo processo simbólico;
IV - pela ordem, observância de disposição regimental;
V - retirada pelo autor de proposição sem parecer, com parecer contrário de comissão, ou ainda não submetidos à deliberação do plenário;
VI - inclusão na Ordem do Dia de proposição em condições de nela figurar;
VII - requisição de documentos, livros ou publicações existentes na Câmara Municipal, sobre proposição em discussão;
VIII - esclarecimento sobre a ordem dos trabalhos;
IX - anexação de proposição semelhante;
X - desarquivamento de proposição;
XI - suspensão da sessão;
XII - justificativa de voto e a sua transcrição em ata;
XIII - leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;
XIV - menção, em ata, de voto de pesar ou de minuto de silêncio.

§ 1º Assim recebidas as informações solicitadas, serão elas encaminhadas ao autor do requerimento, e juntadas à proposição em tramitação.

§ 2º Prestadas as informações no prazo previsto no art. 68, III da Lei Orgânica Municipal, poderá ser dado o encaminhamento de que trata o Art. 69 da Lei Orgânica Municipal.

SUBSEÇÃO II
Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário

Art. 150. Dependerá de deliberação do Plenário, sujeito a discussão, o requerimento que solicite:
I - prorrogação da sessão;
II - audiência de comissão ouvida sobre a matéria em discussão;
III - inversão da Ordem do Dia;
IV - adiamento da discussão ou votação;
V - discussão da proposição por títulos, capítulos ou seções;
VI – preferência nos casos previstos neste Regimento;
VII – encerramento da sessão;
VIII - Dispensa de leitura da matéria constante da Ordem do Dia;
IX - retirada pelo autor de proposição com parecer favorável;
X - informações oficiais;
XI - realização de sessão extraordinária ou solene;
XII- constituição de comissão temporária;
XIII - inserção em ata de voto de louvor, regozijo ou congratulação por ato ou acontecimento de alta significação;
XIV – requerimento de proposição em regime de urgência;
XV - licença de Vereador;
XVI - manifestação da Câmara sobre qualquer assunto não especificado neste Regimento;
XVII - retirada de proposição colocada sob deliberação do Plenário.

§ 1º Os requerimentos de que trata este artigo poderão ser objetos de destaque nas seguintes situações:
I - para contrapor o seu conteúdo;
II - para subscrevê-lo conjuntamente;
III - para complementar seu conteúdo.

§ 2º Fica vedado o pedido de destaque pelo autor do requerimento.

§ 3º Os requerimentos de informações oficiais versarão sobre atos da Mesa, da Comissão Executiva da Câmara Municipal, do Executivo Municipal, dos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipais, das concessionárias e permissionárias de serviço público municipal e das entidades com o Município conveniadas ou consorciadas.

SUBSEÇÃO III
Requerimentos Verbais

Art. 151. Serão verbais os requerimentos que solicitem:
I - a palavra ou a desistência dela;
II - verificação de quórum;
III - verificação pelo processo simbólico;
IV - posse do Vereador;
V - pela ordem, observância de disposição regimental;
VI - retirada pelo autor de proposição sem parecer, com parecer contrário de comissão ou ainda não submetido à deliberação do Plenário;
VII - esclarecimento sobre a ordem dos trabalhos;
VIII - requisição de documentos, livros ou publicações existentes na Câmara Municipal, sobre proposição em discussão;
IX - suspensão da sessão;
X - justificativa de voto e a sua transcrição em ata;
XI - leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;
XII - encerramento de discussão;
XIII - menção em ata de voto de pesar ou de minuto de silêncio;
XIV - prorrogação da sessão;
XV - inversão da Ordem do Dia;
XVI - adiamento da discussão ou votação;
XVII - preferência dos casos previstos neste Regimento;
XVIII - encerramento da sessão;
XIX - dispensa de leitura da matéria constante da Ordem do Dia;
XX - retirada pelo autor de proposição com parecer favorável;
XXI - inserção em ata de voto de louvor, regozijo, ou congratulações por ato ou acontecimento de alta significação;
XXII - retirada de proposição colocada sob deliberação do Plenário.

SUBSEÇÃO IV
Requerimentos Escritos

Art. 152. São escritos os requerimentos que solicitem:
I - inclusão na Ordem do Dia de proposição em condições de nela figurar;
II - anexação de proposições semelhantes;
III - desarquivamento de proposição;
IV - audiência de comissão ouvida sobre matéria em discussão;
V - renúncia de cargo de Mesa ou comissão;
VI - realização de sessão solene ou extraordinária;

VII - constituição de comissão temporária;
VIII - regime de urgência para determinada proposição;
IX - licença de Vereador;
X - manifestação da Câmara sobre qualquer assunto não especificado neste Regimento;
XI –moções;
XII - juntada de documentos à proposição em tramitação;
XIII - informações oficiais;
XIV - todos os demais requerimentos não previstos no artigo anterior.

SEÇÃO V
DAS MOÇÕES

Art. 153. Moção é a proposição em que é sugerida a manifestação da Câmara sobre determinado assunto, aplaudindo, agradecendo, hipotecando solidariedade ou apoio, apelando, protestando ou repudiando, destinada à pessoa ou entidade, por feito relevante ou negativo, que caracterize benefícios ou prejuízos à sociedade, expressamente justificada em seu texto.

Art. 154. Subscrita, no mínimo, por 1/3 (um terço) dos Vereadores, a Moção, depois de lida, será despachada à pauta da Ordem do Dia da sessão ordinária seguinte, independentemente de parecer de comissão para ser apreciada.

Art. 155. Quando conferida moção a uma entidade ou grupo de pessoas, por um mesmo feito, será a mesma entregue ao seu presidente e/ou representante, respectivamente.

Art. 156. O autor ou um dos signatários da proposição poderá usar da palavra pelo prazo máximo de 05 (cinco) minutos para suas considerações, antes da entrega da proposição.

Parágrafo único. Fica facultado ao homenageado o uso da Tribuna imediatamente após a entrega da proposição, para as suas considerações, pelo prazo máximo de 05 (cinco) minutos.

TÍTULO VI
DAS DELIBERAÇÕES

Art. 157. As deliberações da Câmara, salvo disposição em contrário, serão sempre tomadas por maioria de votos, presentes a maioria de seus membros.

Art. 158. Dependerão do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara, além de outros casos previstos em lei, a aprovação e a alteração das seguintes matérias:
I - código tributário do Município;
II - código de obras;
III - código de posturas;
IV - plano diretor de desenvolvimento integrado e normas relativas a zoneamento, ocupação e uso do solo urbano;
V - lei instituidora do regime jurídico dos servidores municipais;
VI - lei instituidora da guarda municipal;
VII - rejeição de veto;
VIII - criação, reclassificação, reenquadramento ou extinção de cargos, fixação, aumento e alteração de vencimentos dos servidores públicos municipais;
IX - fixação ou atualização dos subsídios dos Vereadores, do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais;
X - obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito pelo Município.

Parágrafo único. Entende-se por maioria absoluta o primeiro número inteiro acima da metade do total dos membros da Câmara.

Art. 159. Dependerão de voto favorável de dois terços dos membros da Câmara, além de outros casos previstos pela legislação pertinente, a aprovação e alteração das seguintes matérias:
I - Regimento Interno da Câmara;
II – Lei Orgânica Municipal;
III - concessão de serviços públicos;
IV - concessão de direito real de uso e concessão administrativa de uso;
V - alienação de bens imóveis do Município;
VI - aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargos;
VII - denominação de próprios, vias e logradouros públicos;
VIII - concessão de títulos honoríficos e honrarias;
IX - concessão de anistia, isenção e remissão tributária ou previdenciária e incentivos fiscais, bem como moratória e privilégios;
X - transferência da sede do Município;
XI - rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sobre as contas do Município;

XII - alteração territorial do Município, bem como alteração de seu nome;
XIII - criação, organização e supressão de distritos;
XIV – Cassação de Prefeito e Vereador, por infração político-administrativa.

Art. 160. Ressalvada a hipótese da obstrução parlamentar legítima, solicitada pelo líder e comunicada à Mesa, o Vereador não poderá recusar-se a votar.

Art. 161. O Vereador estará impedido de votar quando tiver interesse pessoal na matéria, caso em que sua presença será computada para efeito de quórum.

§ 1º No curso da votação é facultado ao Vereador impugná-la perante o Plenário ao constatar que dela esteja participando Vereador impedido de votar.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, acolhida a impugnação, repetir-se-á a votação sem considerar-se o voto que motivou o incidente.

Art. 162. Quando, no curso de uma votação, se esgotar o tempo regimental da sessão, esta considerar-se-á prorrogada até ser concluída a votação da matéria em causa.

Art. 163. A deliberação realiza-se através da votação.

Parágrafo único. Considerar-se-á qualquer matéria em fase de votação a partir do momento em que o Presidente declarar encerrada a discussão.

CAPÍTULO I
DAS DISCUSSÕES

Art. 164. Discussão é o debate em Plenário sobre a matéria sujeita à deliberação.

Parágrafo único. Somente serão objeto de discussão as proposições constantes da Ordem do Dia, salvo quanto aos requerimentos e às hipóteses previstas neste Regimento.

Art. 165. Em ambos os turnos, a discussão versará sobre o conjunto da proposição e emendas, se houver.

§ 1º Contendo o projeto número considerável de artigos, a Câmara poderá decidir, a requerimento de qualquer Vereador, que a discussão em primeiro turno se faça por títulos, capítulos, seções ou artigos.

§ 2º Tornando-se difícil o pronunciamento imediato da Câmara, pelo número e importância das emendas oferecidas, qualquer Vereador poderá requerer a remessa da matéria à comissão competente para apreciar-lhes o mérito, a qual se pronunciará em 48 (quarenta e oito) horas, voltando a proposição à discussão na sessão imediata, após a conclusão do parecer.

Art. 166. O adiamento da discussão dar-se-á por deliberação do Plenário, a requerimento de qualquer Vereador, apresentado antes do seu encerramento.

§ 1º O adiamento será proposto por tempo determinado.

§ 2º Aprovado o adiamento da discussão, poderá o Vereador requerer vistas do projeto, por tempo não superior ao adiamento, o que será imediatamente deferido pela Presidência, salvo quando o adiamento se destinar à audiência de comissão.

§ 3º Não se admitirá adiamento de discussão para os projetos em regime de urgência, salvo nas hipóteses em que o adiamento for praticável considerando-se o prazo final.

Art. 167. A proposição que não tiver sua discussão encerrada na mesma sessão será apreciada na sessão seguinte.

Art. 168. O encerramento da discussão dar-se-á pela ausência de oradores.

Parágrafo único. É permitido a qualquer Vereador requerer o encerramento da discussão, quando considerar que já se tenha falado a respeito da matéria a maioria dos vereadores.

CAPÍTULO II
DAS VOTAÇÕES

Art. 169. Votação é o ato complementar da discussão, através do qual o Plenário manifesta sua vontade deliberativa.

§ 1º Durante o tempo destinado à votação, nenhum Vereador deixará o Plenário e, se o fizer, a ocorrência constará da ata da sessão, salvo se tiver feito declaração prévia de não ter assistido ao debate da matéria em deliberação.

§ 2º O Vereador que estiver presidindo a sessão terá direito a voto:
I - na eleição da Mesa;
II - nas hipóteses em que é exigível o quórum de votação de dois terços, de maioria absoluta e ainda nos casos de desempate, de destituição de membro da Mesa, de Comissões Permanentes e de outros previstos neste Regimento.
III - quando houver empate na votação.

§ 3º Estará impedido de votar o Vereador que tiver sobre a matéria interesse particular seu, de seu cônjuge, de parente ou afim até o terceiro grau.

§ 4º O Vereador presente à sessão poderá escusar-se de votar, devendo, porém, abster-se na forma do disposto no parágrafo anterior.

§ 5º O Vereador impedido de votar fará a devida comunicação à Mesa, computando-se, todavia, sua presença para efeito de quórum.

§ 6º É nula a votação que não for processada nos termos deste Regimento.

§ 7º Quando, no curso de uma votação, esgotar-se o tempo destinado à sessão, este será dado como prorrogado até que se conclua a votação da matéria, ressalvada a hipótese de falta de quórum para a deliberação, caso em que a sessão será encerrada imediatamente.

Art. 170. A votação da proposição principal, em ambos os turnos, será global, ressalvados os destaques e as emendas.
§ 1º As emendas serão votadas uma a uma.

§ 2º Partes da proposição principal, ou partes da emenda, assim entendido texto integral do artigo, parágrafo, inciso ou alínea, poderão ter votação em destaque, a requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário.

§ 3º A parte destacada será votada separadamente, depois da votação da proposição principal, ou antes dela, quando a parte destacada for de substitutivo geral.

§ 4º O requerimento de destaque deverá ser formulado antes de iniciada a votação da proposição legislativa, ou da emenda a que se referir.

Seção I
Do Adiamento da Votação

Art. 171. O adiamento da votação depende de aprovação plenária, devendo o requerimento ser formulado após o encerramento da discussão.

§ 1º O adiamento será proposto por tempo determinado, sendo permitido ao seu autor e aos líderes falarem uma vez sobre o requerimento.

§ 2º Aprovado o adiamento da votação, poderá o Vereador requerer vistas da proposição por prazo não superior ao adiamento, pedido que será deferido pela Presidência, salvo quando o adiamento se destinar à audiência de comissão.

§ 3º Não se permitirá adiamento de votação para projeto em regime de urgência, salvo nas hipóteses em que o adiamento for praticável considerando-se o prazo final.

Seção II
Dos Processos de Votação

Art. 172. São dois os processos de votação:
I - simbólico;
II - nominal.

Parágrafo único. O início da votação e a verificação de quórum se darão pelo painel eletrônico.

Art. 173. A Mesa Diretora adotará sistema eletrônico de votação.

Parágrafo único. Ocorrendo a impossibilidade da utilização do meio eletrônico de votação, os Vereadores serão chamados individualmente pelo Presidente, a fim de que expressem seus votos verbalmente pelo "sim" ou pelo "não".

Art. 174. O processo simbólico de votação consiste na simples contagem de votos favoráveis e contrários, apurados pela forma estabelecida no parágrafo seguinte.

§ 1º O Presidente, ao anunciar a votação, determinará aos Vereadores que ocupem seus lugares no Plenário, convidando-os a permanecer sentados os que estiverem favoráveis à matéria, procedendo-se em seguida à contagem e à proclamação dos resultados.

§ 2º Se algum Vereador tiver dúvida quanto ao resultado proclamado pelo Presidente, imediatamente requererá verificação de votação.

§ 3º Nenhuma votação admite mais de uma verificação.

Art. 175. O processo nominal de votação será realizado através de meio eletrônico, quando declarado aberto para votação pelo Presidente, os Vereadores farão a opção diretamente no dispositivo eletrônico pelo "sim" ou pelo "não", independentemente de chamada individual.

§ 1º O Presidente anunciará o encerramento da votação e proclamará o resultado.

§ 2º A retificação de voto será admitida imediatamente após o anúncio do resultado, através de questão de ordem formulada pelo Vereador.

§ 3º A relação dos Vereadores que votarem a favor ou contrariamente constará da ata eletrônica gerada pelo sistema.

§ 4º Depois de proclamado o resultado nenhum Vereador será admitido a votar.

§ 5º Dependerá de requerimento aprovado pelo Plenário a votação nominal de matéria para a qual este Regimento não a exija.

Seção III
Da Declaração de Voto

Art. 176. Declaração de voto é o pronunciamento do Vereador sobre motivos que o levaram a manifestar-se contrário ou favorável à matéria votada.

CAPÍTULO III
REDAÇÃO FINAL

Art. 177. O projeto poderá ser objeto de redação final elaborada pelo Departamento Legislativo para promover correção de erros de linguagem e de técnica legislativa, sem alteração do conteúdo.

CAPÍTULO IV
DA PREFERÊNCIA

Art. 178. Preferência é a primazia da discussão e votação de uma proposição sobre outra, ou outras.

Art. 179. Terão preferência para discussão e votação, na seguinte ordem:
I - veto prefeitoral;
II - matéria em regime de urgência, ou com urgência solicitada pelo Prefeito;
III - projeto de Lei do Orçamento Anual e Plano Plurianual de Investimentos;
IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 180. O substitutivo terá preferência na votação sobre a proposição principal.

Art. 181. Nas demais emendas, terão preferência:
I - a supressiva sobre as demais;
II - a substitutiva sobre as aditivas e modificativas;
III - a de comissão sobre a dos Vereadores;
IV - os requerimentos sujeitos à discussão ou à votação terão preferência pela ordem de apresentação.

CAPÍTULO V
DO REGIME DE URGÊNCIA

Art. 182. A requerimento da Mesa, de comissão competente para opinar sobre a matéria, ou de um terço dos vereadores, ou do Executivo, devidamente fundamentado, o Plenário decidirá pela tramitação de proposições em regime de urgência.

Art. 183. O regime de urgência implica:
I - na apreciação de proposições no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da aprovação da solicitação;
II - no pronunciamento das Comissões Permanentes sobre a proposição, no prazo conjunto de até 10 (dez) dias, improrrogável, contados do recebimento da proposição pelo presidente da comissão;

III - independente do resultado de parecer apresentado pelas comissões competentes, será colocada em deliberação a proposição principal, ressalvados os casos de inadmissibilidade total, bem como quando o projeto receber parecer contrário de todas as comissões competentes para examiná-lo, considerando-se prejudicado;
IV - na inclusão da proposição na pauta da Ordem do Dia, na primeira sessão ordinária seguinte ao término do prazo fixado no inciso I, com ou sem parecer.

§ 1º As Comissões Permanentes poderão solicitar a manifestação da Procuradoria Jurídica, cujo parecer deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica à tramitação de projetos de lei que tratem de matéria codificada, Propostas de Emendas à Lei Orgânica e Regimento Interno.

TÍTULO VII
DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

CAPÍTULO I
DA EMENDA À LEI ORGÂNICA

Art. 184. A Lei Orgânica Municipal poderá ser emendada mediante proposta:
I - de um terço, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal;
II - do Prefeito Municipal;
III - de iniciativa popular subscrita por, no mínimo, cinco por cento dos eleitores do Município;
IV - de comissão especial, criada por resolução, formada por no mínimo um representante de cada comissão permanente da casa.

§ 1º A proposta deverá ser votada em dois turnos, com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal.

§ 2º A emenda à Lei Orgânica Municipal será promulgada pela Mesa da Câmara com o respectivo número de ordem.

§ 3º A Lei Orgânica não poderá ser emendada na vigência de estado de sítio ou de intervenção no Município.

§ 4º A matéria constante de proposta de emenda à Lei Orgânica rejeitada ou havida por prejudicada, não poderá ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa.

CAPÍTULO II
LEIS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 185. Os projetos dispostos no Artigo 165 da Constituição Federal, enquanto Lei Complementar não definir sobre seus prazos de encaminhamento, serão observados os seguintes:

I – Até 30 de Junho do primeiro ano de cada mandato, o Plano Plurianual – PPA – que será elaborado com a previsão até o próximo ano do mandato seguinte.

II – Até 31 de julho de cada exercício financeiro, o projeto referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO – para elaboração do orçamento para o exercício seguinte.

III – Até 31 de agosto de cada exercício financeiro, a remessa da proposta orçamentária do legislativo ao executivo, para inclusão na proposta orçamentária anual.

IV – Até 30 de Setembro de cada exercício financeiro, o projeto de lei relativo à proposta orçamentária anual.

Seção I
Do Plano Plurianual e das Diretrizes Orçamentárias

Art. 186. Recebida a proposta orçamentária, dentro do prazo e forma legal, será feita a leitura em plenário e encaminhada ao departamento Contábil da Câmara para emissão de parecer prévio no prazo de até (dez) dias.

§ 1º Recebida a proposta pela Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização, para análise prévia, a mesma designará, no prazo de 10 (dez) dias, a realização de audiência pública visando à discussão popular da matéria mediante ampla divulgação e publicidade.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

§ 2º Após a audiência pública, a Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização avaliará as sugestões apresentadas na audiência pública, podendo acatá-las em forma de emendas.

§ 3º As emendas poderão ser apresentadas junto à Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização no prazo de até 10 (dez) dias após a realização da Audiência Pública.

§ 4º Encerrado o prazo para apresentação de emendas, as propostas serão encaminhadas ao Departamento Contábil para análise e emissão de parecer final, no prazo de até 10 (dez) dias.

§ 5º A Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização emitirá parecer das propostas orçamentárias no prazo de até 10 (dez) dias após emissão do parecer Contábil.

Seção II
Do Orçamento Anual

Art. 187. Recebida a proposta orçamentária, dentro do prazo e forma legal, será feita a leitura em plenário e encaminhada a Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização, que imediatamente enviará ao departamento Contábil da Câmara para emissão de Parecer Prévio no prazo de 10 (dez) dias, o qual mencionará os valores nominais das emendas impositivas individuais e coletivas, quando previstas e autorizadas na Lei Orgânica Municipal.

§ 1º Cada Vereador e cada Bancada comunicarão formalmente à Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias contados da leitura em Plenário, a intenção de apresentar emendas impositivas individuais e coletivas.

§ 2º Findo o prazo de que trata o § 1º, a Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização anexará ao projeto de proposta orçamentária relação de vereadores e bancadas que manifestaram interesse em apresentar emendas impositivas, com os valores correspondentes.

§ 3º Recebida a proposta pela Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização para análise prévia, a mesma designará, no prazo de 10 (dez) dias, a realização de audiência pública visando à discussão popular da matéria mediante ampla divulgação e publicidade.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

§ 4º Após a audiência pública, a Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização avaliará as sugestões apresentadas na audiência pública, podendo acatá-las em forma de emendas.

§ 5º As emendas poderão ser apresentadas junto à Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização no prazo de até 10 (dez) dias após a realização da Audiência Pública.

§ 6º Encerrado o prazo para apresentação de emendas, as propostas serão encaminhadas ao Departamento Contábil para análise e emissão de parecer final, no prazo de até 10 (dez) dias.

§ 7º A Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização emitirá parecer das propostas orçamentárias no prazo de 10 (dez) dias após emissão do parecer Contábil.

Subseção I
Dos Impedimentos de Ordem Técnica das Emendas Impositivas

Art. 188. Recebidos os impedimentos de ordem técnica encaminhados pelo Prefeito, o Poder Legislativo indicará o remanejamento das emendas impositivas no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos mesmos.

§ 1º Os impedimentos de ordem técnica serão lidos em plenário e encaminhados aos vereadores autores das emendas impositivas, os quais, no prazo de até 10 (dez) dias, deverão indicar o remanejamento das emendas declaradas impedidas.

§ 2º Após o recebimento das indicações de remanejamento, no prazo de até 10 (dez) dias, o departamento Jurídico e Contábil deverá proceder à análise técnica das indicações apresentadas pelos autores.

§ 3º Após a análise técnica pelo departamento Jurídico e Contábil, no prazo de até 10 (dez) dias, as indicações de remanejamento deverão ser apreciadas pela Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização.

§ 4º O Presidente da Câmara encaminhará, no prazo de até 10 (dez) dias, as indicações de remanejamento ao Prefeito.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 189. Na primeira discussão será assegurada preferência, no caso da palavra, ao relator da Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização e aos autores das emendas.

Art. 190. As emendas regimentalmente deliberadas e aprovadas pelo Plenário serão encaminhadas juntamente com a proposta orçamentária, para que o Executivo Municipal as incorpore ao texto.

Parágrafo único. Incorporadas as emendas ao texto, a proposta será incluída em pauta para a segunda discussão e votação do texto definitivo, dispensada a fase de redação final.

Art. 191. Aplicam-se as normas desta seção às propostas do Plano Plurianual e das Diretrizes Orçamentárias.

CAPÍTULO III
DOS JULGAMENTOS DAS CONTAS

Art. 192. Recebido e protocolado o Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado, sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, a Câmara Municipal procederá ao julgamento, observado o Procedimento Especial que segue:
I - o presidente da Câmara Municipal providenciará a sua inclusão no Expediente da primeira Sessão Plenária subseqüente;
II - após constar do Expediente, o Parecer Prévio será encaminhado para a Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização, para a devida instrução;
III - a Comissão disponibilizará as contas do exercício em julgamento para consulta pública, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, para que qualquer contribuinte possa examiná-las e apresentar impugnação questionando a respectiva legitimidade;
IV - esgotado o prazo da consulta pública referida no inciso III, a Comissão providenciará a notificação do ordenador de despesas que está sendo julgado para apresentar defesa escrita no prazo de 30 (trinta) dias;
V - recebida a defesa ou encerrado o prazo, sem o exercício do direito de defesa, o Presidente da Comissão encaminhará a matéria ao Relator, para a elaboração de relatório no prazo de 15 (quinze) dias, que poderá concluir:
a) pela concordância com o Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado;
b) pela discordância do Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado;

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

VI - quando a Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização se manifestar sobre o parecer prévio, produzirá com o parecer projeto de decreto legislativo, propondo a aprovação ou rejeição das contas;
VII - o projeto será encaminhado para a Ordem do Dia da Sessão Plenária subseqüente a que deu entrada em plenário para julgamento e será submetido a dois turnos de discussão e votação, sendo que nas sessões em que se devam discutir as contas do Município, a Ordem do Dia será destinada exclusivamente à matéria;
VIII - o Presidente da Câmara Municipal notificará o ordenador de despesa, informando as datas das sessões plenárias em que serão realizadas o julgamento das contas;
IX - concluída a manifestação dos Vereadores, o Presidente procederá ao processo de votação, que será nominal;
X - o Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado somente deixará de prevalecer mediante voto contrário de dois terços dos membros da Câmara;
XI - o resultado do julgamento das contas, com o respectivo decreto legislativo, será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º 10 (dez) dias depois de recebimento do processo, a Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização receberá pedidos escritos dos Vereadores, solicitando informações sobre itens determinados da prestação de contas.

§ 2º Para responder aos pedidos de informações, a Comissão poderá realizar quaisquer diligências e vistoria externa, bem como, mediante entendimento prévio com o Prefeito, examinar quaisquer documentos existentes na Prefeitura.

§ 3º Deverá a Comissão antes de emitir o projeto de Decreto Legislativo, acompanhado de relatório fundamentando os votos dos membros da comissão proceder todas as diligências necessárias obedecendo aos princípios do Devido Processo Legal, Contraditório e da Ampla Defesa.

§ 4º A comissão deve oportunizar a oitiva do Prefeito titular das Contas em apreciação, cujo ato deve ser transcrito em termo de oitiva/defesa oral que fará parte do processo de julgamento.

§ 5º Encerrando-se os trabalhos caberá a comissão emitir Projeto de Decreto Legislativo recomendando a aprovação ou reprovação das contas, acompanhado de relatório de fundamentação dos votos dos membros da comissão.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

CAPÍTULO IV
DO JULGAMENTO DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 193. O julgamento do prefeito e do vice-prefeito, por infração político-administrativa, seguirá o procedimento regulado neste capítulo, observando ainda ao disposto no artigo 69 da Lei Orgânica Municipal e Decreto Lei nº 201/1967.

CAPÍTULO V
DO SUBSÍDIO DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 194. Os subsídios dos Vereadores serão fixados pela Câmara Municipal, em cada legislatura para a subsequente, até trinta dias antes das eleições municipais, observados os limites e critérios estabelecidos na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. Não o fazendo no prazo, cabe à Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização apresentar requerimento à mesa para inclusão do projeto de fixação do subsídio em pauta.

Art. 195. O projeto de lei para fixar o subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais será de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul, observado o disposto no artigo 46, III da Lei Orgânica Municipal.

Art. 196. A fixação do número de vereadores deverá atender os parâmetros estabelecidos no artigo 15, II da Lei Orgânica Municipal.

Art. 197. Restando a realização de três sessões ordinárias para o término da análise das matérias previstas nos artigos 46, III e 17 da Lei Orgânica Municipal e não tendo sido votada a proposição, será ela imediatamente incluída na Ordem do Dia, independente de parecer.

CAPÍTULO VI
DA DIVULGAÇÃO DO REGIMENTO E DA SUA REFORMA OU ALTERAÇÃO

Art. 198. A Secretaria da Câmara fará reproduzir periodicamente este Regimento, disponibilizando cópias e/ou por meio eletrônico à Biblioteca

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

Municipal, ao Prefeito, a cada um dos Vereadores e às instituições interessadas em assuntos municipais.

Art. 199. Ao fim de cada ano legislativo, a Secretaria da Câmara, sob a orientação da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, elaborará e publicará separata deste Regimento, contendo as deliberações regimentais tomadas pelo Plenário, com eliminação dos dispositivos revogados e os precedentes regimentais firmados.

Art. 200. O Regimento Interno só poderá ser reformado, alterado ou substituído pelo voto de dois terços dos membros da edilidade, através de resolução, mediante proposta:
I - da Mesa em colegiado;
II - de 1/3 (um terço), no mínimo, dos Vereadores;
III - de comissão especial, formada por no mínimo um representante da cada comissão permanente da casa, criada por resolução.

Art. 201. Instruído pelo órgão de assessoramento da Câmara, o projeto de alteração ou reforma, após leitura em Plenário, permanecerá durante três sessões ordinárias consecutivas para recebimento de emendas.

§ 1º No prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, a Comissão de Constituição, Justiça e Redação deverá emitir parecer sobre o projeto e as emendas apresentadas.

§ 2º Tendo sido o projeto proposto por comissão especial, é dispensada a instrução do órgão de assessoramento, cabendo à mesma comissão especial a providência do § 1º.

Art. 202. As Resoluções que alteram o Regimento Interno ao serem promulgadas pelo Presidente da Câmara Municipal deverão conter o nome dos autores do projeto que lhe deu origem.

CAPÍTULO VII
DA SANÇÃO, DO VETO, DA PROMULGAÇÃO

Art. 203. Aprovado o projeto de lei na forma regimental, seguir-se-á o disposto no artigo 48 da Lei Orgânica Municipal.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 204. Comunicado o veto, as razões respectivas serão lidas em Plenário e, em seguida, enviadas à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, que deverá pronunciar-se no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 205. Ao término do prazo previsto no art. 48 da Lei Orgânica Municipal, a Presidência determinará a inclusão do processo na Ordem do Dia.

CAPÍTULO VIII
DA LICENÇA DO PREFEITO E VEREADORES

Art. 206. A solicitação de licença do Prefeito e vereadores, recebida como requerimento, deverá observar ao disposto nos artigos 39 e 62 da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. Aplica-se o mesmo procedimento nos pedidos de autorização para ausências do Município ou do País.

CAPÍTULO IX
DA CONCESSÃO DE HONRARIAS

Art. 207. A concessão de Título de Cidadão Honorário, de Cidadão Benemérito de Laranjeiras do Sul e demais honrarias, observado o disposto na Lei Orgânica Municipal e neste Regimento Interno, obedecerá às seguintes regras:
I - para cada uma das espécies de honrarias, dar-se-á tramitação a somente uma proposição de cada Vereador, por legislatura;
II - a proposição de concessão de honraria deverá estar acompanhada de justificativa escrita, com dados biográficos suficientes para que se evidencie o mérito do homenageado e deverá conter o apoiamento da maioria absoluta dos Vereadores;
III - no primeiro turno, o processo de votação das proposições de concessão de honrarias será aberto nominal, sendo que o autor da proposição fará uso da palavra, obrigatoriamente, para justificar o mérito do homenageado;
IV - aprovada a concessão de honraria em primeiro turno, o homenageado será consultado da sua disposição de aceitar ou não a honraria, sendo a consulta formulada através do Vereador autor da proposição;
V - na hipótese de o homenageado aceitar a honraria, seguir-se-á a segunda discussão, votação e demais providências regimentais; em caso contrário, o projeto será definitivamente arquivado.

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

Art. 208. Aprovada a proposição, a Mesa providenciará a entrega do título na sede do Legislativo Municipal ou em outro local a ser designado, em sessão solene antecipadamente convocada, determinando:
I - expedição de convites individuais às autoridades civis, militares e eclesiásticas;
II - organização do protocolo da sessão solene, tomando todas as providências que se fizerem necessárias.

§ 1º Poderá ser outorgado mais de um título em uma mesma sessão solene.

§ 2º Havendo mais de um título a ser outorgado na mesma sessão solene, os homenageados serão saudados pelos respectivos proponentes.

§ 3º O título será entregue ao homenageado, pelo autor da proposição, durante a sessão solene, sendo este o orador oficial da Câmara.

§ 4º Ausente o homenageado à sessão solene, o título será a ele entregue, ou a seu representante, no gabinete da Presidência.

Art. 209. Os títulos, confeccionados em tamanho único, em pergaminho, ou em outro material similar, conterão:

a) - brasão do Município;
b) - a legenda: "República Federativa do Brasil, Estado do Paraná, Município de Laranjeiras do Sul";
c) os dizeres: "a Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Decreto Legislativo nº ..... datado de ..... de ..... de ..... confere ao Exmo. Sr(a) ..... o título de ..... de Laranjeiras do Sul, para o que mandou expedir o presente diploma";
d) - data e assinatura do autor e do Presidente da Câmara.

CAPÍTULO X
DA CONVOCAÇÃO DE TITULARES DE ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 210. A Câmara poderá convocar titulares dos órgãos da administração direta e de entidades da administração indireta para prestar informações sobre

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

a atividade administrativa municipal, sempre que a medida se faça necessária para assegurar a fiscalização do Legislativo sobre o Executivo.

Parágrafo único. O requerimento de convocação deverá indicar o motivo, especificando os quesitos que lhes serão propostos, após deliberação em plenário.

Art. 211. No dia, horário e local estabelecidos, a Câmara se reunirá, com fim específico de ouvir o convocado.

§ 1º Aberta a reunião, a presidência concederá a palavra ao Vereador requerente, que fará uma breve explanação sobre os motivos da convocação.

§ 2º Com a palavra, o convocado abordará o assunto da convocação em até uma hora, seguindo-se os debates referentes a cada um dos quesitos formulados.

§ 3º Observada a ordem de inscrição, os Vereadores dirigirão suas interpelações ao convocado sobre o primeiro quesito, tendo o prazo de 10 minutos.

§ 4º Da reunião de que trata o caput, será lavrada ata contendo os pontos principais do debate.

§ 5º A reunião deverá ser gravada em áudio e vídeo.

Art. 212. Quando nada mais houver a indagar ou a responder, o Presidente encerrará a reunião agradecendo ao convocado, em nome da Câmara, o comparecimento.

CAPÍTULO XI
DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES AO PREFEITO

Art. 213. A Câmara poderá optar pelo pedido de informações ao Prefeito, por escrito, caso em que o ofício do Presidente será redigido contendo os quesitos necessários à elucidação dos fatos.

Parágrafo único. O Prefeito deverá responder às informações, observado o prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por prazo determinado, em face de

Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul - Paraná
CNPJ 78.119.336/0001-65

complexidade da matéria ou da dificuldade da obtenção dos dados pleiteados (art. 65, XIV da Lei Orgânica Municipal).

Art. 214. Sempre que o Prefeito se recusar a prestar informações à Câmara, quando devidamente solicitado, o autor da proposição poderá apresentar denúncia, para fins de abertura de processo por infração político-administrativa.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 215. Nos dias de sessão e nas datas comemorativas de caráter cívico, deverão estar hasteadas, no mastro defronte ao Edifício da Câmara Municipal, as bandeiras do Brasil e do Município.

Art. 216. Os prazos previstos neste Regimento serão contados em dias corridos, salvo os expressamente previstos em dias úteis, e não correrão durante os períodos de recesso da Câmara.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos regimentais, será observada, no que for aplicável, a legislação processual civil.

Art. 217. Antecedendo o encerramento da Legislatura, os Vereadores, o Prefeito e o Vice-Prefeito, na forma da Lei, deverão apresentar a respectiva declaração de bens, na Secretaria da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Caberá à Legislatura seguinte efetuar o comparativo das declarações de bens apresentadas no início e final da Legislatura anterior, adotando as medidas cabíveis, no caso de constatação de enriquecimento sem causa, enviando formalmente os indícios fundados ao Ministério Público e TCE-PR.

Art. 218. Revogadas as disposições em contrário esta RESOLUÇÃO entra em vigor a partir da data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2025/2028

ANEXO I – DECRETO MUNICIPAL Nº 163/2026
26/11/2026

VERSÃO 2.0 – CONSOLIDADA

ANEXO 1 DO DECRETO Nº 106/2023
MANUAL DE ORIENTAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – PPA, LDO, LOA

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO – DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Nota da Versão 2.0. Esta versão consolidada, aprovada pelo Decreto nº 163/2026, substitui integralmente a Versão 1.0 do Anexo 1 do Decreto nº 106/2023 e reúne, em documento único, todo o conteúdo em vigor: a Apresentação, os Capítulos 1 a 5, os Modelos 1 a 6 e os Anexos 1.1 a 1.5. Os Capítulos 1 (Plano Plurianual) e 4 (Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA) foram reescritos conforme a Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR, reunindo as quatro fases de gestão do PPA, como permite o item 39 da Nota Técnica. Os demais capítulos e anexos foram mantidos, com ajustes de redação. Os Anexos 2 e 3 do Decreto nº 106/2023 permanecem em vigor.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2025/2028

APRESENTAÇÃO

A Constituição Federal, promulgada em 1988, descreve os três instrumentos de planejamento, objeto deste manual:

> Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:
> I - o plano plurianual;
> II - as diretrizes orçamentárias;
> III - os orçamentos anuais.

O Plano Plurianual (PPA), conforme o parágrafo 1º do art. 165 CF, estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Nenhum investimento que sua execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem ser incluído no PPA. O PPA é um instrumento de planejamento, em forma de lei, que tem duração de quatro anos, ou seja, médio prazo.

O Projeto de Lei do Plano Plurianual é de iniciativa restrita do Executivo e deve ser encaminhado à Câmara Municipal até o dia 30 de junho do primeiro ano de cada mandato. Inicia no segundo ano de mandato do prefeito e termina ao final do primeiro ano do mandato seguinte. Após a aprovação na Câmara de Vereadores e publicação no órgão oficial do Município, a Lei do PPA passa a ter validade em todo o Município. Sempre que necessário, o Executivo pode enviar projetos de lei para revisão do PPA em vigor.

O PPA atua de forma coordenada com outros instrumentos de planejamento previstos na Constituição Federal, que são a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), as quais devem ser realizadas anualmente.

A LDO estabelecerá as diretrizes orçamentárias prioritárias para cada ano; é o instrumento norteador da LOA. É papel da LDO ajustar as ações de governo, previstas no PPA, às reais possibilidades de caixa da Administração Pública e selecionar dentre os programas incluídos no PPA aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente.

O Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias deve ser encaminhado à Câmara Municipal até o dia 31 de julho de cada exercício para elaboração do orçamento para o exercício seguinte.

A LOA, é o instrumento de planejamento que indica quanto e onde gastar o dinheiro público federal, estadual ou municipal, no período de um ano, com base no valor total arrecadado pelos impostos. O Poder Executivo é o autor da proposta que deverá ser encaminhada à Câmara Municipal até o dia 30 de setembro de cada exercício, e o Poder Legislativo precisa transformá-la em lei. A LOA deve estimar os gastos e os valores a serem arrecadados, além de apontar, situar e quantificar os bens e serviços a serem ofertados pelo Município à sociedade, como retorno pelos tributos pagos. A LOA também deve seguir os princípios constitucionais, que são consagrados no art. 37 da CF de 88: "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência".

Portanto, os instrumentos de planejamento e orçamento, PPA, LDO e LOA são também instrumentos de gestão do Poder Executivo, onde demonstra o seu plano de atuação, identificando a origem dos recursos e as despesas a serem executadas.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

Este manual, realizado pelos servidores da Secretaria Municipal de Finanças busca orientar e estruturar os procedimentos a serem realizados para a elaboração dos instrumentos de planejamento e orçamento, bem como suas modificações, monitoramento e revisão orçamentárias.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

1. O PLANO PLURIANUAL

Este capítulo orienta todas as Secretarias sobre como elaborar o PPA. Tem caráter operacional: define quem faz cada etapa, como faz, em que prazo e com qual modelo.

1.1 Base legal

- Constituição Federal, art. 165, § 1º;
- Decreto nº 163/2026 (Coordenação do PPA e responsáveis setoriais);
- Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), arts. 48 e 59;
- Lei Orgânica do Município de Laranjeiras do Sul;
- Lei Municipal nº 038/2025 (PPA 2026-2029);
- Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR;
- Decreto nº 106/2023, art. 2º, §§ 1º e 2º, e atos de designação dos responsáveis.

1.2 Conceitos básicos

Termo	Significado para uso no PPA
Programa	Conjunto de ações que enfrenta um problema público, com objetivo, indicador, recursos e responsável
Programa finalístico	Entrega bens ou serviços diretamente à sociedade (ex.: Atenção Básica, Educação Infantil)
Programa não finalístico	Sustenta o funcionamento da Prefeitura (ex.: Gestão Administrativa)
Problema	Situação indesejada, descrita com dados e evidências, que justifica o programa
Objetivo	Resultado concreto que se quer alcançar na realidade, escrito com verbo de resultado
Público-alvo	Segmento da sociedade beneficiado (não é a Secretaria nem a unidade executora)
Indicador	Medida quantitativa ligada ao objetivo, com fórmula, unidade, polaridade, fonte, linha de base e metas anuais
Polaridade	Indica se o melhor é o indicador subir (positiva) ou descer (negativa)
Ação	Projeto, atividade ou operação especial que gera um produto
Produto	Bem ou serviço entregue pela ação, escrito como substantivo (ex.: "refeições fornecidas")
Meta física	Quantidade anual do produto, na sua unidade de medida
Meta financeira	Valor anual estimado para a ação

Os demais termos seguem o Glossário do Apêndice I da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

1.3 Estrutura obrigatória de cada programa

Todo programa do PPA deve conter os 22 elementos do item 3 da Nota Técnica, organizados no Modelo 1 deste Manual:

1. **Dados do programa:** nome, diretriz, classificação (finalístico ou não), problema, objetivo, justificativa e público-alvo.
2. **Indicadores:** nome, fórmula de cálculo, unidade de medida, polaridade, fonte, data e valor da medição inicial e valor esperado para cada ano.
3. **Ações:** nome, finalidade, função e subfunção, datas de início e fim, produto, unidade de medida, metas físicas e metas financeiras de cada ano, órgão responsável e órgãos participantes.

Regras de redação:

- Objetivo com verbo de resultado (reduzir, ampliar, aumentar, universalizar), e não de processo (promover, apoiar, fomentar, fortalecer).
- Pelo menos um indicador por programa finalístico, ligado ao mesmo público e resultado do objetivo.
- Produto escrito como substantivo, sem repetir o verbo da ação ("servidores capacitados", e não "capacitação realizada").
- Uma entrega por ação: evitar agrupar atividades diferentes na mesma ação.

Exemplo:

Elemento	Exemplo
Programa	Educação Infantil
Problema	Fila de espera de [__] crianças de 0 a 3 anos por vaga em creche em [ano] (fonte: Secretaria de Educação)
Objetivo	Ampliar o atendimento em creche das crianças de 0 a 3 anos
Público-alvo	Crianças de 0 a 3 anos residentes no Município
Indicador	Taxa de atendimento em creche (%) = matrículas de 0 a 3 anos ÷ população de 0 a 3 anos × 100; polaridade positiva; fonte: Censo Escolar/IBGE
Ação	Construção de Centro Municipal de Educação Infantil
Produto e unidade	CMEI construído (unidade)
Meta física	2026: 0 · 2027: 1 · 2028: 0 · 2029: 0

1.4 Responsabilidades

Unidade	Responsabilidades no ciclo do PPA
Prefeito Municipal	Aprova as diretrizes e o projeto de lei do PPA; valida as propostas com a alta gestão; aprova as revisões; recebe, na segunda tentativa, a comunicação das

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

Unidade	Responsabilidades no ciclo do PPA
	Secretarias que não responderem aos ofícios
Coordenação do PPA (Secretaria de Finanças e Orçamento – Departamento de Contabilidade – Diretor(a) de Contabilidade)	Conduz todas as fases; elabora o cenário fiscal e os limites por órgão; consolida informações; elabora os relatórios; registra no sistema e no SIM-AM; publica os documentos
Responsáveis setoriais (um ou mais por Secretaria)	Propõem programas, indicadores, ações e metas; enviam dados de execução e justificativas; validam a consolidação; fazem a autoavaliação; garantem o alinhamento com os planos setoriais
Titulares das Secretarias	Aprovam as propostas e informações da pasta antes do envio; garantem o cumprimento dos prazos
Secretaria de Controle Interno	Recebe da Coordenação, na primeira tentativa, a comunicação das Secretarias que não responderem aos ofícios; presta apoio técnico nas atualizações deste Manual
Conselhos Municipais e sociedade	Participam das consultas e audiências públicas na elaboração e na revisão

1.5 Etapas, responsáveis e prazos da elaboração

O PPA é elaborado no primeiro ano de cada mandato e enviado à Câmara até **30 de junho**, prazo já adotado pelo Município (Apresentação da Versão 1.0). O próximo PPA (2030-2033) será elaborado em 2029.

Nº	Etapa	Responsável	Prazo	Produto / evidência
1	Planejamento do processo e envio deste Manual às Secretarias	Coordenação	Janeiro	Ofício circular e cronograma
2	Análise do cenário fiscal e financeiro	Coordenação	Janeiro a fevereiro	Documento de cenário fiscal (item 1.6)
3	Diagnóstico situacional e identificação dos problemas	Responsáveis setoriais, com apoio da Coordenação	Fevereiro a março	Caderno de diagnóstico com dados oficiais
4	Definição das diretrizes de gestão	Prefeito e Secretariado	Março	Ata de reunião
5	Definição dos limites orçamentários por órgão	Coordenação	Março	Planilha de tetos e ofício às Secretarias
6	Levantamento das ações em andamento e novas propostas	Responsáveis setoriais	Março a abril	Modelo 1 preenchido por Secretaria
7	Elaboração dos programas, objetivos,	Responsáveis setoriais e	Abril a maio	Modelo 1 consolidado

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

Nº	Etapa	Responsável	Prazo	Produto / evidência
	indicadores e ações	Coordenação		
8	Consulta e participação social	Coordenação e Secretarias	Maio	Edital, lista de presença e ata da audiência pública
9	Análise de compatibilidade e consistência final	Coordenação	Maio	Quadro propostas × limites e devolutivas às Secretarias
10	Validação com a alta gestão	Prefeito e Secretariado	Junho	Ata de validação
11	Envio do projeto de lei à Câmara	Prefeito	Até 30 de junho	Ofício de encaminhamento
12	Publicação da lei e registro no sistema e no SIM-AM	Coordenação	Após a sanção	Link no site e no Portal da Transparência

1.6 Cenário fiscal e projeção de receitas e despesas

O documento de cenário fiscal deve conter, no mínimo:

- **Receitas:** evolução da Receita Corrente Líquida nos últimos quatro anos, grau de dependência de transferências e potencial de arrecadação própria.
- **Despesas:** composição entre obrigatórias e discricionárias, com comportamento dos gastos com pessoal, saúde e educação.
- **Equilíbrio fiscal:** resultado orçamentário, cumprimento dos limites da LRF e capacidade de gerar resultado primário.
- **Riscos fiscais:** ações judiciais, oscilações econômicas e receitas não recorrentes.

Metodologia de projeção: as receitas são projetadas pela média de crescimento real dos últimos quatro exercícios, ajustada pela inflação estimada (IPCA do Boletim Focus) e por efeitos de legislação conhecidos. As despesas obrigatórias são projetadas pelo valor atual corrigido e pelos compromissos já assumidos. O espaço restante define os recursos disponíveis para novas ações, distribuídos por órgão na etapa 5.

1.7 Participação social e transparência

- Pelo menos uma audiência pública, com edital publicado com antecedência mínima de 10 dias.
- Consulta aos Conselhos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social.
- Publicação do projeto e da lei aprovada no site oficial e no Portal da Transparência.

1.8 Integração com os planos setoriais

Cada Secretaria deve anexar ao Modelo 1 um quadro de correlação entre seus programas do PPA e as metas e estratégias do plano setorial vigente. Os quadros integram o PPA como anexo.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

Plano setorial	Secretaria responsável pelo quadro
Plano Municipal de Educação (PME)	Educação
Plano Municipal de Saúde (PMS)	Saúde
Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	Assistência Social

1.9 Uso dos sistemas

Os programas, ações e metas são registrados pela Coordenação no sistema de gestão orçamentária e contábil do Município, a partir dos modelos enviados pelas Secretarias. Após a implantação do e-Processos, o envio e a validação dos modelos tramitarão por ele. Até lá, valem ofício ou e-mail institucional com a planilha padrão. No sistema contábil, as ações do PPA são detalhadas em iniciativas com meta física e recurso por exercício, e a meta física realizada é informada na liquidação do empenho (Anexo 1.1). Esse registro é a base do monitoramento das metas físicas.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

2. A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) é uma lei elaborada anualmente que tem como objetivo apontar as prioridades do governo para o próximo ano. A LDO é o elo entre o Plano Plurianual e a Lei Orçamentária Anual; é o instrumento que de fato viabiliza a execução do trabalho.

É papel da LDO ajustar as ações de governo, previstas no PPA, às reais possibilidades de caixa da Administração Municipal e selecionar dentre os programas incluídos no PPA aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente.

Ela é elaborada pelo Poder Executivo Municipal através de um Projeto de Lei e estabelece as metas fiscais e as prioridades da Administração Pública para o ano seguinte, dispõe sobre critérios e normas que garantam o equilíbrio das receitas e despesas e também orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

Com o advento da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), a LDO recebeu novas atribuições. Entre elas, estão: responsabilidade de dispor sobre o equilíbrio entre receitas e despesas; critérios e formas de limitação de empenho (contingenciamento); normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos; condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas (transferências voluntárias).

A LRF criou mais três anexos ao projeto da LDO: o Anexo de Metas Fiscais, que contém os valores dos resultados fiscais e o montante da dívida pública, entre outras informações; o Anexo de Riscos Fiscais, que apresenta a avaliação de possíveis dívidas (passivos contingentes) que poderão afetar as contas públicas; e o Anexo das Políticas Monetária, Creditícia e Cambial, com seus objetivos, bem como os parâmetros e as projeções para seus principais agregados e variáveis, e ainda as metas de inflação para o exercício subsequente.

O modelo de Projeto de Lei da LDO está no ANEXO 1.3.

2.1 DAS RESPONSABILIDADES PARA ELABORAÇÃO DA LDO

2.1.1 Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

a) Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do Projeto de Lei da LDO à Câmara Municipal;
b) Divulgar e implementar este manual nas áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;
c) Discutir, tecnicamente, com as unidades administrativas e de controladoria interna, a definição dos procedimentos de controle, objeto de alteração, atualização ou expansão;
d) Manter este manual ao alcance de todos os funcionários públicos;
e) Cumprir e zelar para que todos cumpram as normas de planejamento e demais legislações, em especial o princípio da transparência e demais normas legais;
f) Fazer lançamentos no sistema de contabilidade pública, conforme o manual anexo;
g) Definir diretrizes para elaboração da LDO, baseado no Plano de Governo, nos planos setoriais e demandas.

2.1.2 Compete às demais Secretarias:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

a) Atender às solicitações da Secretaria de Finanças, para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitado;
b) Informar a Secretaria de Finanças, sobre possíveis alterações nos procedimentos de trabalho com finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;
c) Manter este manual ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

2.1.3 Compete à Secretaria de Controle Interno:

a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações deste manual, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
b) Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao planejamento orçamentário, através da atividade de auditoria interna, propondo alterações neste manual para o aprimoramento dos controles.

2.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA LDO

A LDO explicita as metas e prioridades do governo para cada exercício e vai orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual, baseando-se no que foi estabelecido no PPA.

Durante a elaboração da LDO é necessário observar os seguintes pressupostos:

a) Compreender as metas e prioridades da administração pública municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente;
b) Orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA;
c) Dispor sobre alterações na legislação tributária;
d) Estabelecer a política de aplicação das agências financeiras de fomento;
e) Alterações da Legislação de Arrecadação;
f) Equilíbrio entre receita e despesa;
g) Limitação de empenho e estabelecer critérios e formas, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo de metas fiscais;
h) Normas de controle de custos e avaliação dos resultados de programas financiados com recursos dos orçamentos;
i) Avaliação do resultado dos programas com a apuração de indicadores do PPA;
j) Estabelecimento de metas fiscais de receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;
k) Avaliação de cumprimento das metas do ano anterior;
l) Registro de memória e metodologia de cálculo para justificar as metas anuais pretendidas;
m) E todos os critérios exigidos em lei, em especial atenção aos planos setoriais das funções públicas mais sensíveis, como educação, saúde e assistência social.

I. Estando a Secretaria de Finanças de posse das informações, procederá à conferência dos dados e fará os seguintes procedimentos: elaborar os anexos de metas e riscos fiscais; estabelecer o teto orçamentário para as unidades administrativas; encaminhar às secretarias o anexo de metas e prioridades definidas no PPA.
II. As secretarias, após receberem os anexos de metas e prioridades definidas no PPA, executarão a devida revisão.
III. Cumprida a revisão, priorizará as ações para a LOA do ano subsequente e encaminhará à Secretaria de Finanças, responsável pela elaboração.
IV. A Secretaria de Finanças realizará a análise das definições propostas pelas demais secretarias.
V. Estando a proposta de acordo com o PPA e com o teto orçamentário, a Secretaria de Finanças consolida todos os anexos das secretarias e convoca audiência pública, se for o

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

caso.
VI. Consolidadas as informações, realizará a elaboração do Projeto de Lei, que será confirmada pelo Chefe do Poder Executivo e encaminhado à Câmara Municipal para apreciação.

3. A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

A Lei Orçamentária Anual – LOA, é um instrumento de planejamento que indica quanto e onde gastar o dinheiro público federal, estadual ou municipal, no período de um ano, com base no valor total arrecadado pelos impostos.

O Poder Executivo é o autor da proposta, e o Poder Legislativo precisa transformá-la em lei. A LOA deve estimar os gastos e os valores a serem arrecadados, além de apontar, situar e quantificar os bens e serviços a serem ofertados pelo Município à sociedade como retorno pelos tributos pagos.

A LOA é de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, podendo o legislativo apenas propor alterações e emendas ao Projeto de Lei apresentado. No caso do município, a competência é da Secretaria de Finanças, ou de área correspondente.

A LOA também deve seguir os princípios constitucionais que são consagrados no art. 37 da CF de 88: "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência".

O passo a passo para elaboração do orçamento no sistema contábil está no ANEXO 1.4 e o modelo de Projeto de Lei da LOA está no ANEXO 1.5.

3.1 DAS RESPONSABILIDADES PARA ELABORAÇÃO DA LOA

3.1.1 Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

a) Estabelecer cronograma das ferramentas de participação social para a elaboração do planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário de cada exercício, tendo em vista o prazo estabelecido na Lei Orgânica Municipal – LOM, para o encaminhamento do projeto de lei da LOA para a Câmara Municipal;
b) Divulgar e implementar este manual nas áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
c) Discutir tecnicamente, com as unidades executoras e de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controles objeto da alteração, atualização ou expansão;
d) Manter este manual à disposição de todos os funcionários das unidades, bem como cumprir e zelar para que todos cumpram este manual e a legislação vigente acerca do orçamento municipal;
e) Fazer lançamentos no Sistema de Contabilidade Pública, de acordo com este manual.

3.1.2 Compete às demais Secretarias:

a) Atender às solicitações da Secretaria de Finanças, para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitado;
b) Informar a Secretaria de Finanças, sobre possíveis alterações nos procedimentos de trabalho com finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;
c) Manter este manual ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento;

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

d) Participar dos trabalhos de planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário, conforme calendário elaborado pela Secretaria de Finanças;
e) Mobilizar os conselhos municipais e fomentar a participação social na construção do orçamento Municipal;
f) Manter a Secretaria de Finanças informada sobre os repasses de convênios, transferências fundo a fundo, repasses e demais ações ligadas aos planos setoriais para inclusão na LOA;
g) Elencar os indicadores municipais afetos à execução do orçamento público, em especial quando estes estiverem ligados às pactuações em instâncias intergovernamentais e conselhos;
h) Apresentar projeções acerca de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental da sua pasta, que acarrete aumento da despesa em relação ao histórico das mesmas.

3.1.3 Compete à Secretaria de Controle Interno:

a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações deste manual, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
b) Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao planejamento orçamentário, através da atividade de auditoria interna, propondo alterações neste manual para o aprimoramento dos controles.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA LOA

A elaboração da LOA deverá obedecer à legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para a definição dos objetivos e metas da administração, identificando-se o volume de recursos de cada uma das fontes de financiamentos e apurando os gastos com a manutenção da máquina administrativa, sempre com atenção aos planos setoriais de cada função de governo.

3.2.1 Da formalização do processo de elaboração da LOA:

a) Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo legal estabelecido para encaminhar a LOA para apreciação da Câmara Municipal;
b) Definir métodos e procedimentos para a elaboração da LOA com fundamento na LDO e no PPA;
c) Analisar o formulário da LOA do exercício anterior (Quadro de Detalhamento da Despesa), havendo necessidade de adequação realizar-se-ão:

• Elaboração de projeção de receitas observando o cumprimento das receitas dos anos anteriores, previsão de transferências de receitas estaduais e federais, previsão de convênios e repasses, análise pormenorizada das receitas e fontes de recursos com base na sua origem e composição de repasses e arrecadação, revisão das receitas tributárias em relação aos processos de recadastramentos imobiliários, dentre outras ações; • Definir o teto orçamentário geral observando as projeções das receitas, restrições legais, receitas vinculadas, obrigações legais e metas fiscais a serem cumpridas.

3.2.2 A Secretaria Municipal de Finanças atuará em conjunto com as demais Secretarias com observância dos seguintes fundamentos:

a) Realizar reuniões com o objetivo de orientar a elaboração correta da LOA;
b) Reuniões com os respectivos conselhos municipais para a apresentação dos planos anuais e de investimentos;
c) Disponibilização dos dados necessários para a elaboração da LOA observando o teto orçamentário por secretarias e unidade, fundamentos jurídicos e demais formulários ou quaisquer outros dados necessários e elaboração dos instrumentos;

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

d) Orientar quanto aos procedimentos a serem adotados por todas as unidades administrativas da estrutura organizacional com o objetivo de descrever os projetos e atividades, considerando os objetivos e as metas definidas para os programas e ações bem como os componentes essenciais para a construção da LOA.

I. As secretarias, após elaborarem seus planejamentos com as propostas para a LOA, encaminharão à Secretaria de Finanças;
II. A Secretaria de Finanças realizará a análise das propostas, se estão de acordo com as diretrizes apresentadas, os limites legais e recursos previstos. No caso de inconformidade, devolverá as propostas para ajustes;
III. Estando a proposta em conformidade, a Secretaria de Finanças consolidará todas as informações, realizará a elaboração do Projeto de Lei que será confirmada pelo Chefe do Poder Executivo e encaminhado à Câmara Municipal para apreciação;
IV. Após a aprovação pelo Legislativo Municipal, o Prefeito Municipal sanciona a LOA e procede sua publicação e divulgação às demais secretarias.

3.3 DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

Na execução do orçamento, após a aprovação da LOA, podem ocorrer situações novas que não foram previstas na elaboração da LOA. Neste caso, para que sejam realizados os ajustes necessários no orçamento existem os Créditos Adicionais. A Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, em seu art. 40, define que créditos adicionais são as "autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento." Na sequência, em seu art. 41, classifica os créditos adicionais em:

I - suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
II - especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;
III - extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção interna ou calamidade pública.

A abertura dos créditos suplementares e especiais tem a sua execução autorizada por meio da LOA e serão abertos por decreto executivo, mediante justificativa, de modo que exista recurso disponível para sua ocorrência, indicando também a importância, a espécie e a classificação da despesa. A Lei Federal nº 4.320/64, em seu art. 43 considera recursos disponíveis o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior; os provenientes de excesso de arrecadação; os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei; o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

No que se refere aos créditos extraordinários, define no art. 44 que serão abertos por decreto do Poder Executivo, que deles dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo.

3.3.1 Procedimentos para alteração orçamentária

Os pedidos de abertura de crédito suplementar deverão ser verificados e auferidos no Departamento de Compras, no momento da solicitação da realização da despesa. Quando verificada a necessidade de alteração orçamentária, o Departamento de Compras solicita ao Secretário de Finanças a autorização para realizar ou não a alteração orçamentária, para que, posteriormente, possa cadastrar a solicitação de alteração no sistema, através da requisição de compras e requisição de empenho.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

Após a autorização do Secretário de Finanças, o Departamento de Compras informa o Departamento de Contabilidade dos créditos suplementares necessários, para que ocorra a regularização da situação orçamentária, emitindo decretos de suplementação e posterior publicação no órgão oficial.

A seguir, o fluxo para a solicitação de alteração orçamentária:



O procedimento para os pedidos de abertura de crédito especial segue o mesmo fluxo de Autorização, Sistema e Publicação. E é somado ao procedimento a elaboração de um projeto de lei realizado pelo Gabinete do Prefeito, com as informações dadas pela Secretaria que solicitou o crédito adicional especial. O Gabinete do Prefeito realiza a protocolização do projeto de lei junto ao Poder Legislativo. Os pedidos de crédito especial podem ser realizados em qualquer período do exercício, desde que estejam alinhados com o planejamento e programas de governo da administração.

Outra forma de alteração orçamentária é o remanejamento de créditos orçamentários, e pode acontecer em quatro circunstâncias: dentro da mesma Classificação Funcional e Categoria Econômica, Grupo de Despesa e Modalidade de Aplicação. As solicitações de remanejamento devem partir da Secretaria/Departamento que está solicitando a despesa. O Departamento de Compras verifica a possibilidade de alteração orçamentária e comunica o Departamento de Contabilidade, que vai analisar e, se for o caso, providenciar o remanejamento do crédito orçamentário no sistema contábil para posterior assinatura do prefeito e publicação no órgão oficial.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

4. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PPA

Nos termos do art. 2º, § 2º, do Decreto nº 106/2023, o monitoramento e a revisão do PPA são de responsabilidade do Departamento de Contabilidade, que os conduz com os responsáveis setoriais e a Equipe Técnica designados por ato do Prefeito (item 4.7).

4.1 Monitoramento

O monitoramento acompanha, no mínimo uma vez por ano, se os programas estão sendo executados como planejado, para corrigir desvios a tempo. A implantação do primeiro ciclo segue o item 4.8.

4.1.1 Periodicidade: o monitoramento tem dois ciclos:

- **Reuniões de acompanhamento:** no máximo duas por ano, com cada Secretaria, nos 10 dias seguintes à entrega à Câmara Municipal dos relatórios da prestação de contas do 1º quadrimestre (maio) e do 3º quadrimestre (fevereiro) (audiência pública da LRF, art. 9º, § 4º), aproveitando os mesmos relatórios, para comparar o executado com o previsto e projetar o andamento do orçamento;
- **Anual (obrigatório):** relatório consolidado de monitoramento do PPA, com indicadores, metas físicas e metas financeiras.

4.1.2 Conteúdo recomendado do relatório (item 18 e Apêndice V da Nota Técnica), abordado na medida das informações disponíveis e de forma gradual nos primeiros exercícios:

1. Cenário fiscal previsto no PPA comparado com a execução realizada;
2. Indicadores previstos comparados com os apurados, com as causas de não atingimento ou superação;
3. Metas físicas previstas comparadas com as realizadas, com os fatores restritivos;
4. Metas financeiras previstas comparadas com a execução (liquidado);
5. Execução dos investimentos plurianuais;
6. Medidas institucionais e normativas adotadas no período;
7. Necessidades de revisão de metas e indicadores.

4.1.3 Cálculos

Medida	Fórmula
Execução física da ação (%)	meta física realizada ÷ meta física prevista × 100
Execução financeira da ação (%)	valor liquidado ÷ meta financeira prevista × 100
Custo médio por unidade de produto	valor liquidado ÷ meta física realizada (comparar com o previsto)
Alcance do indicador, polaridade positiva (%)	(valor apurado − linha de base) ÷ (meta − linha de base) × 100
Alcance do indicador, polaridade negativa (%)	(linha de base − valor apurado) ÷ (linha de base − meta) × 100

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

Faixas de leitura: abaixo de 70% = crítico; de 70% a 99% = atenção; 100% ou mais = adequado.

4.1.4 Reuniões de acompanhamento com as Secretarias

Etapa	Responsável	Prazo
Convocação de cada Secretaria por ofício (Modelo 5), com o demonstrativo do executado em relação ao previsto de cada ação no quadrimestre (dotação, empenhado, liquidado e saldo), extraído do sistema contábil	Coordenação do PPA	Após a entrega à Câmara da prestação de contas do 1º quadrimestre (maio) e do 3º quadrimestre (fevereiro)
Reunião de acompanhamento entre a Coordenação do PPA e o responsável setorial: análise do executado em relação ao previsto, metas físicas realizadas, previsão do andamento do orçamento e necessidade de remanejamento ou crédito adicional, com registro no Modelo 2 e em ata	Coordenação do PPA e responsável setorial	Nos 10 dias seguintes à entrega da prestação de contas do quadrimestre à Câmara
Consolidação das reuniões e registro das pendências	Coordenação do PPA	Até 10 dias após a última reunião

As reuniões de acompanhamento compõem o relatório anual. A reunião do 3º quadrimestre, realizada após a prestação de contas de fevereiro, integra o monitoramento anual (item 4.1.5) e fecha o exercício.

4.1.5 Fluxo e prazos do relatório anual

Etapa	Responsável	Prazo
Extração da execução financeira e das metas físicas registradas por ação no sistema contábil e envio do ofício anual (Modelo 5) às Secretarias	Coordenação	De 30 de janeiro até o 5º dia útil de fevereiro
Envio do Modelo 2 (metas físicas, indicadores e justificativas)	Responsáveis setoriais	Até 20 de fevereiro
Consolidação e cálculos	Coordenação	Até 28 de fevereiro
Validação das informações de cada pasta, na reunião do 3º quadrimestre

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

Etapa	Responsável	Prazo
Câmara		
Atualização do SIM-AM	Coordenação	Conforme calendário do TCE-PR

4.1.6 Forma de apresentação e divulgação: relatório único com uma seção por programa (quadros do Modelo 2 e análise curta), publicado em PDF no site oficial e no Portal da Transparência e enviado à Câmara por ofício.

4.1.7 Encaminhamentos: as necessidades de revisão apontadas no relatório alimentam a revisão anual (item 4.3). O não envio de informações segue o item 4.6.

4.2 Avaliação

A avaliação analisa se os programas estão produzindo os resultados esperados e se o seu desenho ainda se justifica. É conduzida pela Coordenação, com base no monitoramento e, quando realizada, na autoavaliação das Secretarias, podendo contar com o apoio da Secretaria de Controle Interno.

4.2.1 Periodicidade: as Secretarias poderão realizar a autoavaliação dos programas finalísticos, preferencialmente referente aos exercícios de 2027 e 2029, conforme a disponibilidade de informações.

4.2.2 Escopo: todos os programas finalísticos. A Equipe Técnica pode priorizar programas com execução crítica no monitoramento.

4.2.3 Questões de avaliação (Apêndice VII da Nota Técnica), respondidas no Modelo 3:

1. O problema está bem identificado, ainda persiste e o programa o enfrenta?
2. O objetivo expressa a mudança esperada na realidade?
3. O público-alvo está bem delimitado e é o que está sendo atendido?
4. Os indicadores medem o alcance do objetivo?
5. As responsabilidades de cada órgão estão claras?
6. O programa continua alinhado ao plano setorial e suas atualizações?
7. As ações contribuem para o objetivo?
8. As metas físicas estão bem definidas?
9. Os recursos são suficientes?
10. Os resultados estão abaixo do previsto, adequados ou melhores que o previsto?
11. O desenho do programa ainda se justifica ou precisa de revisão?
12. Quais pontos devem ser revistos?

4.2.4 Prazos e divulgação: a autoavaliação é enviada até 20 de fevereiro do ano seguinte ao avaliado e integra o Relatório Anual de Monitoramento e Avaliação, publicado até 30 de abril e enviado à Câmara.

4.3 Revisão

A revisão atualiza o PPA uma vez por ano, com base no monitoramento e na avaliação, antes do envio do projeto de LDO (até 31 de julho).

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

4.3.1 Roteiro de verificação (Apêndice IX da Nota Técnica), registrado no Modelo 4: necessidade de alterar diretrizes; incluir ou excluir programas ou ações; reformular objetivos, finalidades, público-alvo ou datas; aprimorar indicadores; readequar valores e metas físicas; alterar unidades responsáveis; incluir agendas transversais; ajustar procedimentos de gestão do PPA.

4.3.2 Fluxo e prazos

Etapa	Responsável	Prazo
Envio das propostas de revisão (Modelo 4)	Responsáveis setoriais	Até 28 de fevereiro
Análise de compatibilidade fiscal e consolidação	Coordenação	Março
Validação com o Prefeito	Prefeito	Março
Projeto de lei de revisão ou decreto, conforme o caso	Prefeito	Até 31 de julho, junto com o projeto de LDO ou antes dele
Publicação da versão consolidada do PPA e atualização do SIM-AM	Coordenação	Até 30 dias após a publicação da alteração

4.3.3 Instrumento da alteração: a inclusão, exclusão ou alteração de programas depende de projeto de lei específico, com diagnóstico do problema (inclusão) ou exposição das razões (alteração ou exclusão). As alterações de ações, metas físicas, valores, indicadores e unidades responsáveis podem ser feitas por decreto, nos casos autorizados pela lei do PPA, ou pela LDO, LOA e créditos adicionais. Em todos os casos, a alteração é comunicada à Câmara, publicada com justificativa no site oficial e registrada no SIM-AM.

4.3.4 Versão consolidada: após cada alteração, a Coordenação publica o PPA atualizado em texto único ou com nota indicando as partes alteradas e as leis ou decretos modificadores, e mantém um quadro de controle das alterações.

4.4 Calendário anual do ciclo de gestão

Prazo	Atividade	Responsável
30/01 ao 5º dia útil de fevereiro	Extração da execução do exercício anterior e envio do ofício anual (Modelo 5) às Secretarias	Coordenação
Até 20/02	Envio do Modelo 2 anual e, quando realizada, do Modelo 3 (autoavaliação)	Responsáveis setoriais
Até 28/02	Consolidação do monitoramento (Coordenação); envio do Modelo 4 – propostas de revisão (responsáveis setoriais)	Coordenação; responsáveis setoriais
10 dias após a prestação de contas de fevereiro	Reuniões por Secretaria – 3º quadrimestre (set–dez), validação do monitoramento anual e reunião anual da Equipe Técnica, com ata	Coordenação; responsáveis setoriais
Até 30/04	Publicação do Relatório Anual de Monitoramento e Avaliação e envio à Câmara	Coordenação

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

Prazo	Atividade	Responsável
10 dias após a prestação de contas de maio	Reuniões por Secretaria – 1º quadrimestre (jan–abr), com ata	Coordenação; responsáveis setoriais
Até 31/07	Revisão anual do PPA, com o projeto de LDO	Prefeito e Coordenação
Até 30/09	Envio do projeto de LOA, compatível com o PPA revisado	Prefeito e Coordenação

4.5 Modelos

Os modelos constam do final deste Manual (Modelos 1 a 5) e podem ser usados em papel ou em planilha eletrônica, mantidos os campos mínimos abaixo.

Modelo 1 – Proposta de Programa (elaboração e inclusão)

Bloco	Campos
Programa	Secretaria; responsável setorial; nome; diretriz; classificação (finalístico ou não); problema com dados e fonte; objetivo; justificativa; público-alvo; plano setorial e meta correlacionada
Indicador	Nome; fórmula de cálculo; unidade de medida; polaridade; fonte; data e valor da medição inicial; valor esperado ano 1, 2, 3 e 4
Ação	Nome; tipo (projeto, atividade ou operação especial); finalidade; função e subfunção; datas de início e fim; produto; unidade de medida; meta física ano 1 a 4; meta financeira ano 1 a 4; órgão responsável; órgãos participantes

Modelo 2 – Acompanhamento quadrimestral e monitoramento anual

Bloco	Campos
Indicador	Programa; indicador; linha de base; meta do ano; valor apurado; fonte e data da apuração; justificativa se abaixo ou acima da meta
Ação	Ação; dotação atualizada; empenhado; liquidado; saldo; produto; unidade; meta física prevista; meta física realizada; % de execução; fatores restritivos; providências adotadas; necessidade de remanejamento ou crédito adicional
Validação	Nome e assinatura do responsável setorial e do titular da Secretaria; data

A execução financeira (meta financeira × liquidado) é preenchida pela Coordenação com dados do sistema contábil.

Modelo 3 – Autoavaliação de Programa

Bloco	Campos
Identificação	Programa; Secretaria; exercício avaliado; responsável
Questões	Resposta e comentário para cada uma das 12 questões do item 4.2.3
Conclusão	Resultado (abaixo do previsto, adequado ou melhor que o previsto); pontos de

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

Bloco	Campos
	revisão propostos

Modelo 4 – Proposta de Revisão

Bloco	Campos
Alteração	Programa ou ação; tipo (inclusão, exclusão, alteração de objetivo, indicador, meta física, valor, público-alvo, datas ou unidade responsável); situação atual; situação proposta
Fundamento	Justificativa com base no monitoramento ou na avaliação; impacto financeiro por ano; fonte de recursos
Validação	Responsável setorial e titular da Secretaria; data

4.6 Descumprimento de prazos e responsabilização

O envio das informações nos prazos deste Manual é dever funcional do responsável setorial designado e do titular da Secretaria. Quando a resposta não for enviada no prazo, observados o Regimento Interno e a hierarquia administrativa nele prevista:

1. **Primeira tentativa – Secretaria de Controle Interno:** sem resposta no prazo do ofício ou em caso de ausência injustificada à reunião de acompanhamento, a Coordenação do PPA reitera o pedido à Secretaria, com novo prazo de 5 dias úteis, e comunica a pendência à Secretaria de Controle Interno, identificando a Secretaria, o responsável setorial designado, o ofício não respondido e a informação pendente.
2. **Segunda tentativa – Prefeito Municipal:** persistindo a falta de resposta, a Coordenação do PPA oficia o Prefeito Municipal, gestor principal do Município, com cópia da comunicação anterior, para as providências cabíveis.
3. **Registro:** a Secretaria de Controle Interno registra a pendência em seu relatório e o relatório anual de monitoramento indica as Secretarias que não prestaram as informações.
4. **Apuração:** a omissão reiterada poderá ser objeto de apuração de responsabilidade, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município (Lei nº 030/2004) e do Regimento Interno, por determinação do Prefeito.
5. **Medida de gestão:** enquanto houver pendência, a análise de novos pedidos de remanejamento ou de crédito adicional da Secretaria poderá ficar condicionada à regularização das informações, salvo urgência justificada.

4.7 Designação dos responsáveis

A Coordenação do PPA é exercida pelo(a) ocupante do cargo de Diretor(a) de Contabilidade, nos termos do art. 2º, § 2º, do Decreto nº 106/2023, podendo ser acompanhada pelo(a) ocupante do cargo efetivo de Contador(a) da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, conforme o item 11 da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR. Os responsáveis setoriais, um ou mais por Secretaria, e a Equipe Técnica de Monitoramento, Avaliação e Revisão são designados por decreto do Prefeito Municipal. Qualquer substituição deve ser comunicada à Coordenação do PPA em até 5 dias úteis e formalizada por novo decreto.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

4.8 Implantação gradual

Os procedimentos deste Manual serão implantados de forma gradual, observado o seguinte: I – as reuniões de acompanhamento iniciam-se no exercício de 2027, a partir da prestação de contas do 1º quadrimestre, e o primeiro ciclo de monitoramento anual refere-se ao exercício de 2027; para o exercício de 2026, poderá ser elaborado relatório simplificado; II – nos exercícios de 2027 e 2028, considerados período de adaptação, os conteúdos dos itens 4.1 a 4.3 poderão ser atendidos de forma simplificada, conforme as informações disponíveis nos sistemas e nas Secretarias; III – os prazos indicados nos itens 4.1 a 4.4 são referenciais e poderão ser ajustados pela Coordenação do PPA, mantidas a periodicidade trimestral do acompanhamento, a periodicidade anual do monitoramento e da revisão e a sequência das etapas, observados os prazos legais de envio do PPA, da LDO e da LOA; IV – as exigências de conteúdo dos programas previstas nos itens 1.3 e 1.8 aplicam-se integralmente à elaboração do PPA 2030-2033. O PPA 2026-2029 (Lei Municipal nº 038/2025) permanece válido em sua forma atual, sem necessidade de alteração legislativa em razão deste Manual, podendo as adequações ser incorporadas nas revisões ordinárias, quando oportuno.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual visa facilitar e melhorar o trabalho realizado no âmbito do Governo Municipal e deve ser constantemente analisado a cada processo de monitoramento, sem a pretensão de esgotar o assunto. Busca-se que tais procedimentos sejam a cada dia implementados e promovam modificações nos processos e instrumentos decisórios da gestão pública.

Laranjeiras do Sul, 26 de novembro de 2026.

Secretaria de Finanças e Orçamento – Departamento de Contabilidade

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

MODELOS DO MANUAL DE GESTÃO DO PPA
Anexo I do Decreto nº 163/2026 – Versão 2.0 do Anexo 1 do Decreto nº 106/2023

Modelo	Nome	Quando usar	Quem preenche	Item do Manual
1	Proposta de Programa	Elaboração do PPA e inclusão de programa	Responsável setorial	1.3, 1.5 e 1.8
2	Acompanhamento Quadrimestral e Monitoramento Anual	Reuniões de acompanhamento (maio e fevereiro) e relatório anual	Responsável setorial	4.1
3	Autoavaliação de Programa	Exercícios de 2027 e 2029	Responsável setorial	4.2
4	Proposta de Revisão	Revisão anual do PPA	Responsável setorial	4.3
5	Ofício de Convocação para Reunião Quadrimestral	Após a prestação de contas do 1º e do 3º quadrimestres à Câmara, de 30/01 ao 5º dia útil de fevereiro (anual)	Coordenação do PPA	4.1.4 e 4.6
6	Ofício de Informações Complementares da Secretaria	Até 5 dias úteis após a reunião, quando houver informações pendentes	Responsável setorial e titular da Secretaria	4.1.4

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

MODELO 1 – PROPOSTA DE PROGRAMA
Elaboração do PPA e inclusão de programa (itens 1.3, 1.5 e 1.8 do Manual)

A. Dados do programa

Secretaria	
Responsável setorial	
Nome do programa	
Diretriz	
Classificação	( ) Finalístico ( ) Não finalístico
Problema (com dados e fonte)	
Objetivo (verbo de resultado)	
Justificativa	
Público-alvo (beneficiários)	
Plano setorial e meta correlacionada	( ) PME ( ) PMS ( ) PMAS ( ) Outro: _____ Meta/estratégia nº: _____

B. Indicadores do programa

Indicador	Fórmula de cálculo	Unidade de medida	Polaridade (+/–)	Fonte	Medição inicial (data e valor)	Meta Ano 1	Meta Ano 2	Meta Ano 3	Meta Ano 4

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

C. Ações do programa – descrição

Ação	Tipo (P/A/OE)	Finalidade	Função / Subfunção	Início / Fim	Produto (substantivo)	Unidade de medida	Órgão responsável	Órgãos participantes

D. Ações do programa – metas por ano

Ação	Meta física Ano 1	Meta física Ano 2	Meta física Ano 3	Meta física Ano 4	Meta financeira Ano 1 (R$)	Meta financeira Ano 2 (R$)	Meta financeira Ano 3 (R$)	Meta financeira Ano 4 (R$)

Anexar o quadro de correlação com o plano setorial (item 1.8). P = projeto; A = atividade; OE = operação especial.

Responsável setorial – nome / data _____ Titular da Secretaria – nome / data _____

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

MODELO 2 – ACOMPANHAMENTO QUADRIMESTRAL E MONITORAMENTO ANUAL
Preenchido para a reunião de acompanhamento quadrimestral (item 4.1.4 do Manual)

Secretaria	
Responsável setorial	
Ofício de convocação nº / data da reunião	
Período	( ) 1º quadrimestre (maio) ( ) 3º quadrimestre / anual (fevereiro) Exercício: ____

A. Execução orçamentária das ações (valores do ofício da Coordenação, com a análise da Secretaria)

Programa / Ação	Dotação atualizada (R$)	Empenhado (R$)	Liquidado (R$)	Saldo (R$)	Análise do saldo	Necessidade de remanejamento ou crédito adicional (R$ e justificativa)

B. Execução física das ações

Ação	Produto	Unidade de medida	Meta física prevista no ano	Realizada no período	Realizada acumulada	% de execução	Fatores restritivos	Providências adotadas

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

C. Indicadores do programa (preencher no 3º quadrimestre / monitoramento anual)

Programa	Indicador	Linha de base	Meta do ano	Valor apurado	Fonte e data da apuração	Justificativa (se abaixo ou acima da meta)

A Coordenação do PPA preenche as colunas de valores do quadro A com dados do sistema contábil e envia o modelo junto com o ofício.

Responsável setorial – nome / data _____ Titular da Secretaria – nome / data _____

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

MODELO 3 – AUTOAVALIAÇÃO DE PROGRAMA
Exercícios de 2027 e 2029 – envio até 20 de fevereiro do ano seguinte (item 4.2 do Manual)

Programa	
Secretaria	
Exercício avaliado	
Responsável setorial	

Nº	Questão de avaliação	Resposta (Sim / Não / Parcial)	Comentários e evidências
1	O problema está bem identificado, ainda persiste e o programa o enfrenta?		
2	O objetivo expressa a mudança esperada na realidade?		
3	O público-alvo está bem delimitado e é o que está sendo atendido?		
4	Os indicadores medem o alcance do objetivo?		
5	As responsabilidades de cada órgão estão claras?		
6	O programa continua alinhado ao plano setorial e suas atualizações?		
7	As ações contribuem para o objetivo?		
8	As metas físicas estão bem definidas?		
9	Os recursos são suficientes?		
10	Os resultados estão abaixo do previsto, adequados ou melhores que o previsto?		
11	O desenho do programa ainda se justifica ou precisa de revisão?		
12	Quais pontos devem ser revistos?		

Resultado geral	( ) Abaixo do previsto ( ) Adequado ( ) Melhor que o previsto
Pontos de revisão propostos	

Responsável setorial – nome / data _____ Titular da Secretaria – nome / data _____

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

MODELO 4 – PROPOSTA DE REVISÃO DO PPA
Enviu até 28 de fevereiro de cada ano (item 4.3 do Manual)

Secretaria	
Responsável setorial	
Exercício a que se refere a revisão	

Programa / Ação	Tipo de alteração*	Situação atual	Situação proposta	Justificativa (monitoramento ou avaliação)	Impacto financeiro por ano (R$)	Fonte de recursos

** Inclusão; exclusão; alteração de objetivo, indicador, meta física, valor, público-alvo, datas ou unidade responsável. Inclusão, exclusão ou alteração de programa depende de lei específica (item 4.3.3).*

Responsável setorial – nome / data _____ Titular da Secretaria – nome / data _____

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

MODELO 5 – OFÍCIO DE CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO DE ACOMPANHAMENTO QUADRIMESTRAL
Item 4.1.4 do Manual – reunião nos 10 dias seguintes à entrega à Câmara da prestação de contas do 1º quadrimestre (maio) ou do 3º quadrimestre (fevereiro)

Ofício nº ____/_____ – Departamento de Contabilidade / Coordenação do PPA

Laranjeiras do Sul, ____ de _____ de _____.

À Secretaria Municipal de _____
A/C: _____ – Responsável setorial (Decreto nº 163/2026)

Assunto: Reunião de acompanhamento da execução do PPA 2026-2029 – ____ quadrimestre de _____.

Em cumprimento ao Decreto nº 163/2026 e ao item 4.1.4 do Manual de Orientação, Elaboração e Execução dos Instrumentos de Planejamento e Orçamento (Versão 2.0), encaminhamos, em anexo, o demonstrativo do executado em relação ao previsto (dotação atualizada, valores empenhados e liquidados e saldo) de cada ação desta Secretaria no quadrimestre.

Convocamos o(a) responsável setorial para reunião de acompanhamento no dia ____/____/_____, às ____h, no(a) _____, para análise do executado em relação ao previsto, das metas físicas realizadas e da previsão do andamento do orçamento da Secretaria, devendo apresentar o Modelo 2 preenchido com as informações da Secretaria.

Informamos que, na ausência injustificada à reunião ou na falta das informações solicitadas, a pendência será comunicada à Secretaria de Controle Interno e, persistindo, ao Prefeito Municipal, nos termos do art. 6º do Decreto nº 163/2026 e do item 4.6 do Manual.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

_____
Diretor(a) de Contabilidade – Coordenação do PPA
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Anexos: demonstrativo de execução orçamentária por ação (sistema contábil); Modelo 2.
Recebido em ____/____/_____ _____ (assinatura e nome legível)

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

MODELO 6 – OFÍCIO DE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DA SECRETARIA
Após a reunião quadrimestral, quando houver informações pendentes – prazo: 5 dias úteis (item 4.1.4 do Manual)

Ofício nº ____/_____ – Secretaria Municipal de _____

Laranjeiras do Sul, ____ de _____ de _____.

Ao Departamento de Contabilidade – Coordenação do PPA
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Assunto: Informações complementares à reunião de acompanhamento do PPA 2026-2029 – ____ quadrimestre de _____ (Ofício nº ____/_____).

Em complemento à reunião de acompanhamento realizada em ____/____/_____, e em cumprimento ao Decreto nº 163/2026 e ao item 4.1.4 do Manual de Orientação, Elaboração e Execução dos Instrumentos de Planejamento e Orçamento (Versão 2.0), encaminhamos em anexo o Modelo 2 preenchido, com a análise dos saldos das ações desta Secretaria e as metas físicas realizadas no período.

Em síntese, informamos:

a) Situação dos saldos: ( ) compatíveis com a execução prevista ( ) insuficientes ( ) excedentes;

b) Necessidade de remanejamento ou crédito adicional: ( ) não ( ) sim – ação(ões): _____ valor estimado: R$ _____;

c) Metas físicas: ( ) em execução conforme previsto ( ) abaixo do previsto – principais motivos: _____;

d) Outras informações: _____.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

_____ _____
Responsável setorial (Decreto nº 163/2026) Titular da Secretaria
Nome / cargo Nome / cargo

Anexo: Modelo 2 – Acompanhamento Quadrimestral e Monitoramento Anual.
Recebido pela Coordenação do PPA em ____/____/_____ _____

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPTO. DE CONTABILIDADE

ANEXO 1.1

Manual: Plano Plurianual – cadastros gerenciais do PPA
Site: Educação e Tecnologia
(https://educa.ecquiplano.com.br/mod/book/tool/print/index.php?id=782)
Curso: Contabilidade Pública
Impresso em: Outubro de 2023

Índice

1. Cadastros Gerenciais do PPA
1.1. CADASTROS INICIAIS
1.2. CORRELAÇÃO NO PLANO PLURIANUAL
1.3. CADASTRO DAS INICIATIVAS NA AÇÃO
2. VÍNCULOS PARA EXECUÇÃO DO PPA
3. EXECUÇÃO DO PPA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

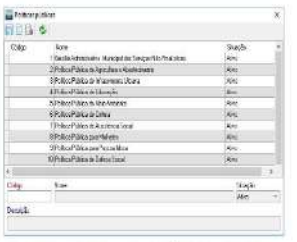
1. Cadastros Gerenciais do PPA

Após o cadastro do PPA é possível fazer um controle gerencial por Políticas Públicas, Áreas de atuação, Eixos, Instrumento Base, Objetivos e Região.

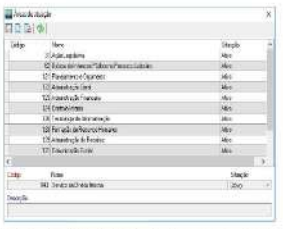
Nas ações do PPA é possível classificá-las por Iniciativas, definindo a meta física e o recurso previsto por exercício de aplicação.

1.1. CADASTROS INICIAIS

→ Em Planejamento... PPA... Cadastros Gerenciais... Políticas Públicas – cadastre a relação de políticas públicas do município.



→ Em Planejamento... PPA... Cadastros Gerenciais... Áreas de atuação – cadastre as áreas de atuação do município.



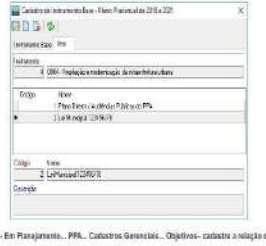
→ Em Planejamento... PPA... Cadastros Gerenciais... Eixos – cadastre os eixos válidos para o Plano Plurianual vigente.



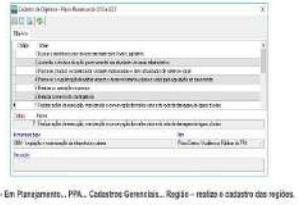
→ Em Planejamento... PPA... Cadastros Gerenciais... Instrumento base – cadastre a relação de instrumentos base para o PPA vigente.



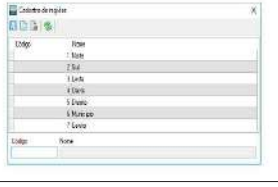
Para o "Instrumento base" informe o instrumento legal no ato item:



→ Em Planejamento... PPA... Cadastros Gerenciais... Objetivos– cadastre a relação de objetivos para o PPA vigente e correlacione ao instrumento base/item.



→ Em Planejamento... PPA... Cadastros Gerenciais... Região – realize o cadastro das regiões.



1.2. CORRELAÇÃO NO PLANO PLURIANUAL

→ Em Planejamento... PPA... Programa e Indicador

– Correlacione os eixos aos programas:



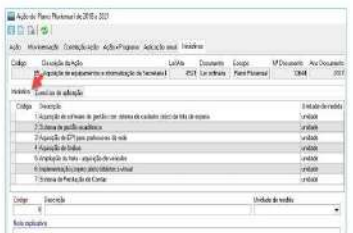
– Na aba "Objetivos" selecione cada um dos objetivos para o programa e correlacione-os à política pública do município:



1.3. CADASTRO DAS INICIATIVAS NA AÇÃO

→ Em Planejamento... PPA... Ação... Iniciativas:

– Informe a lista de iniciativas que serão aplicadas para a ação.



– Em "Exercício de aplicação", informe a meta física e o recurso prevista para cada iniciativa.



Iniciativa: Exercício de aplicação				
Código	Descrição			Unidade de medida
1	Aquisição de software de gestão com sistema de cadastro único de lista de espera			unidade
Exercício	Meta física prevista	Recurso previsto livre	Recurso previsto vinculado	Recurso previsto total
2019	0,400	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
2919	0,200	500.000,00	0,00	500.000,00
2920	0,200	500.000,00	0,00	500.000,00
2921	0,200	486.000,00	0,00	486.000,00

2. VÍNCULOS PARA EXECUÇÃO DO PPA

Para vincular esses cadastros na execução, é necessário realizar a correlação da ação do PPA com o projeto/atividade no orçamento do exercício.

→ Em Planejamento... PPA... Ação... Aplicação Anual:

– Selecione o "Ano de aplicação" e na aba "Ação x Projeto/Atividade" correlacione a ação do PPA ao projeto/atividade do orçamento.



Atenção: a correlação deve ocorrer nas ações com escopo "Plano Plurianual".

3. EXECUÇÃO DO PPA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao lançar o empenho vincular as iniciativas que estão sendo executadas:



Na liquidação, selecionar as iniciativas que estão sendo executadas indicando para cada iniciativa a Meta física realizada e o Recurso realizado:



Atenção: Se o empenho possui uma única iniciativa, o sistema vincula automaticamente na liquidação, sendo necessário informar somente os valores realizados.

Se a liquidação tiver sobrou, deve-se informar a "Meta física estornada" e o "Recurso estornado" para a iniciativa



No transparência é possível emitir o "Anexo V – Demonstrativo dos Objetivos e ações".



PLANO PLURIANUAL 2018 - 2021
ANEXO V - DEMONSTRATIVO DOS OBJETIVOS E AÇÕES

Código	Descrição da Ação	Produto	Unidade de Medida	Metas				Valor
				Quantidade				
				2018	2019	2020	2021	
1	Manutenção e Conservação de Estradas Municipais	Estradas Conservadas	Km	150	150	150	150	1.300.000,00
				150	150	150	150	1.300.000,00
							Total da Ação	1.300.000,00

Fonte de recurso:
Execução de Ações
Aplicação direta - ação do ano
Aplicação direta/ação de anos anteriores
Aplicação indireta/ação de anos anteriores
Aplicação indireta/ação do ano

Atenção: a correlação deve ocorrer nas ações com escopo "Plano Plurianual".

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPTO. DE CONTABILIDADE

ANEXO I.2

Modelo do Projeto de Lei do Plano Plurianual

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep.: 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

PROJETO DE LEI Nº ____ /9959
DATA XX/XX/XXXX

SÚMULA: *Dispõe sobre o Plano Plurianual de Governo do Município de Laranjeiras do Sul Estado do Paraná, para o período XXXX/XXXX.*

O Prefeito do Município de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, submete à apreciação do Poder Legislativo o seguinte;

PROJETO DE LEI:

Art. 1º - *Esta lei institui o Plano Plurianual de Governo do Município de Laranjeiras do Sul para o quatriênio XXXX/XXXX, em cumprimento ao disposto no parágrafo 1º do artigo 165 da Constituição Federal, e estabelece as diretrizes, prioridades e as programas do governo municipal com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados em despesas de capital, nas despesas de duração continuada, e em outras delas decorrentes, conforme os anexos que a integram.*

Art. 2º - *O Plano Plurianual de Governo foi elaborado observado as seguintes diretrizes para a ação do governo municipal:*

I – direcionar as ações de coordenação, apoio administrativo, gestão e administração de receitas para cumprimento das disposições constantes da legislação vigente e em especial das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal;

II – assegurar a população do Município à atuação do governo municipal com o objetivo da resolução de problemas sociais de natureza temporária, cíclica ou intermitente, buscando proporcionar o todos uma vida digna;

III – garantir e incentivar o acesso da população a programas de habitação popular de modo a materializar a casa própria e proporcionar a todos a infraestrutura, obras e serviços públicos necessários para uma boa qualidade de vida;

IV – integrar os programas municipais com os dos Governos das esferas Estadual e Federal;

V – garantir o acesso da população a educação de boa qualidade, atuando prioritariamente no ensino público fundamental e educação infantil e suplementarmente no apoio ao ensino de nível médio, superior e supletivo;

VI – proporcionar apoio ao produtor rural do Município buscando melhorar as suas condições de vida e combater o êxodo rural;

VII – criar condições para o desenvolvimento socioeconômico do Município buscando o aumento do nível de emprego e melhorar a distribuição de renda;

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep.: 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

VIII – manter a rede de estradas municipais em boas condições de uso para garantir o atendimento das necessidades de escoamento da produção e locomoção da população;

IX – garantir uma boa qualidade de vida aos habitantes urbanos do Município através da realização das obras de infraestrutura e do oferta de serviços públicos eficientes e estender as mesmas as áreas de periferia urbana;

X – buscar o cumprimento do mandamento constitucional de que "a saúde é direito de todos";

XI – intensificar o relacionamento com os Municípios vizinhos buscando a solução conjunta para os problemas comuns.

Art. 3º - *Os valores financeiros estabelecidos para as ações orçamentárias são estimativos, não se constituindo em limites à programação das despesas expressas nas leis orçamentárias e em seus créditos adicionais.*

Art. 4º - *As codificações dos programas e ações deste Plano serão observadas nas leis de Diretrizes Orçamentárias, nas leis Orçamentárias Anuais e nas projetos que as modifiquem.*

Art. 5º - *A exclusão ou alteração de programas constantes desta Lei ou a inclusão de novos programas serão propostas pelo Executivo Municipal através de projeto de Lei específico, e que conterá no mínimo:*

I – no caso de inclusão de programa, um diagnóstico sobre a situação atual do problema que se deseja enfrentar ou sobre a demanda da sociedade que se queira atender com o programa proposto;

II – no caso de alteração ou exclusão do programa, exposição das razões que motivaram a proposta.

Art. 6º - *A inclusão, exclusão ou alteração de ações constantes no Plano Plurianual poderá ocorrer por intermédio das Leis de Diretrizes Orçamentárias –LDO, e Lei Orçamentária Anual – LOA, ou de seus créditos adicionais que são considerados como procedimentos de reavaliação automática do plano, apropriando-se aos respectivos programas, as modificações conseqüentes.*

Art. 7 º - *Fica o Poder Executivo autorizado a através de decreto, introduzir modificações no Plano Plurianual no que diz respeito aos objetivos, ações e as metas programadas para o período, nos casos de:*

I – incluir, excluir e alterar as ações integrantes dos programas visando à adequação das metas físicas e dos valores dos dispêndios financeiros a elas alocados para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias ou na proposta orçamentária anual de cada exercício, assim como com as decorrentes de créditos adicionais legalmente autorizados;

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep.: 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

II – alterar o órgão ou unidade responsável pela execução dos programas e ações;

III – alterar os indicadores dos programas e seus respectivos índices;

IV – adequar as metas físicas das ações para compatibilizá-las com as ações no seu valor, produto ou unidade de medida;

V – proceder aos ajustes decorrentes de emendas aos projetos da Lei orçamentária anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 8º - *Na elaboração da proposta orçamentária de cada exercício e do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias é autorizado o Executivo Municipal proceder à agregação ou desmembramento de ações e alterações de seus códigos, títulos e produtos desde que não sejam modificadas as finalidades delas esperadas.*

Art. 9º – *Esta Lei vigora na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul em XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPTO. DE CONTABILIDADE

ANEXO I.3

Modelo do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep.: 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

PROJETO DE LEI Nº XXXX/XXXX
DATA XX/XX/XXXX

Súmula: *Dispõe sobre as Diretrizes para elaboração do Orçamento do Município de Laranjeiras do Sul Estado do Paraná para o exercício financeiro de XXXX e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Esta Lei estabelece as Diretrizes Gerais para a elaboração do Orçamento Programa do Município de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, para o exercício financeiro de XXXX.

Art. 2º - A proposta orçamentária será elaborada em consonância com as disposições constantes da Lei Complementar 101/2000 de 04/05/2000, tendo seu valor fixado em reais com base na previsão de Receita:

I – fornecido pelos órgãos competentes, quanto às transferências legais da União e do Estado;

II – Projetada ao corresponente a tributos e outras receitas arrecadadas diretamente pelo Município com base em projeções a serem realizadas, considerando-se os efeitos de alterações na Legislação, variação do índice de preços, crescimento econômico ou qualquer outro fator relevante, acompanhados da documento de evolução nos últimos três anos e da projeção para os dois seguintes e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

§ 1º - Não será admitida reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo, salvo erro ou omissão de ordem técnica e legal.

§ 2º - As operações de crédito previstas não poderão superar o valor das despesas de capital constantes da Proposta Orçamentária.

Art. 3º - O montante das despesas fixadas acrescido da Reserva de Contingência não será superior ao das receitas estimadas.

Art. 4º - A Reserva de Contingência não será inferior a 0,5% (meio por cento) do total da receita corrente líquida e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Art. 5º - A manutenção de atividades incluídas dentro do competência do Município, já existentes no seu território, bem como a conservação e recuperação de equipamentos e obras já existentes terão prioridade sobre ações de expansão e novas obras.

Art. 6º - A conclusão de projetos em fase de execução pelo Município terão preferências sobre novos projetos.

Art. 7º - Não poderão ser fixadas despesas sem que sejam definidas as fontes de recursos.

Art. 8º - Na fixação das despesas deverão ser observados os seguintes limites mínimos e máximos:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep.: 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

I – as despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino não serão inferiores a 25% (vinte e cinco por cento), da receita resultante de impostos, incluídas as transferências oriundas de impostos contraentes ao disposto no artigo 212 da Constituição Federal;

II – as despesas com saúde não serão inferiores ao percentual definido na Emenda Constitucional n.º 29;

III – as despesas com Pessoal do Poder Executivo Municipal incluindo a remuneração de agentes políticos, inativos e pensionistas e os encargos patronais não poderão exceder a 54% (cinquenta e quatro por cento), da receita corrente líquida;

IV – as despesas com pessoal do Legislativo Municipal, inclusive a remuneração dos agentes políticos, encargos patronais e proventos de inatividade e pensões não será superior a 6% (seis por cento), da receita corrente líquida, se outro inferior não lhe for aplicável nos termos da Emenda Constitucional nº 25;

V – o Orçamento do Legislativo Municipal deverá ser elaborado considerando-se os limitações da Emenda Constitucional n.º 25.

Art. 9º - Os recursos ordinários do Tesouro Municipal somente serão programadas para a realização de despesas de Capital depois de atendidas as despesas com pessoal e encargos sociais, serviço da dívida e outras despesas de custeio administrativas e operacional.

Art. 10 – Além da observância das prioridades e metas fixadas nesta Lei, a Lei Orçamentária e as seus créditos adicionais somente incluirão projetos novos se estiverem adequadamente contempladas os projetos em andamento, salvo se existirem recursos especificamente assegurados para a execução daquelas.

§ 1º - O Poder Executivo encaminhará ao Legislativo Municipal, até a data de envio do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, relatórios dos projetos em andamento, informando percentual de execução e o custo total.

§ 2º - Serão entendidos como projetos em andamento aqueles cuja execução financeira até 31 de Março de XXXX, ultrapassar vinte por cento do seu custo total estimado, conforme indicado no relatório do parágrafo anterior.

Art. 11 – As metas e prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de XXXX, atendidas as despesas que constituem obrigação legal e constitucional do Município e as de funcionamento dos órgãos e entidades que integram o orçamento fiscal e da seguridade social são as constantes do Anexo I desta lei, as quais terão precedência na alocação dos recursos no projeto da lei orçamentária de XXXX e na sua execução, não se constituindo, todavia em limite à programação da despesa.

§ Único – O Poder Executivo justificará na mensagem que acompanha a proposta orçamentária a inclusão de outras despesas discricionárias em desfavor das prioridades e metas constantes do Anexo a que se refere o "caput" deste artigo.

Art. 12 – Na proposta da Lei Orçamentária a discriminação da receita e despesa será apresentada, respeitado a padronização estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional:

I – quanto a natureza da despesa, por órgão e unidade orçamentária, detalhada por categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e fonte de recursos, sendo que a controle a nível de elemento e sub-elemento da despesa será efetuado no ato da realização do empenho, nas formas da legislação vigente;

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep.: 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

II – quanto à classificação Funcional Programática, por função, subfunção e programa, detalhado em projetos, atividades e operações especiais.

§ 1º - A critério do executivo Municipal poderá o orçamento ser elaborado em nível de detalhamento menor, quanto à natureza de despesa, que é de modalidade de aplicação.

§ 2º - Cada projeto atividade ou operação especial será detalhado por categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e fonte de recursos.

Parágrafo 3º - A Lei Orçamentária incluirá os seguintes demonstrativos:

I – da receita, que obedecerá o disposto no artigo 2º, parágrafo 1º da Lei Federal 4320/64 de 17/03/64, com alterações posteriores;

II – da natureza da despesa, para cada órgão e unidade orçamentária;

III – do programa de trabalho por órgãos e unidades orçamentárias, demonstrando os projetos e atividades de acordo com a classificação funcional programática;

IV – outros anexos previstos em Lei, relativos à consolidação dos já mencionados anteriormente;

Art. 13 – As emendas apresentadas pelo Legislativo que propuserem alteração da proposta orçamentária encaminhada pelo Poder Executivo, bem como dos Projetos de Lei relativos a Créditos Adicionais a que se refere o artigo 166 da Constituição Federal, serão apresentadas na forma e no nível de detalhamento estabelecidos na elaboração da Lei Orçamentária.

Art. 14 - Não serão as emendas apresentadas à Proposta Orçamentária:

I – que não sejam compatíveis com esta Lei;

II – que não indiquem os recursos necessários em valor equivalente à despesa criada, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas sujeitadas pela mesma fonte de recurso, excluídas aquelas relativas às dotações de pessoal e seus encargos e ao serviço da dívida, pagamento de precatórios, obrigações tributárias e constitucionais e os recursos destinados a manutenção mínima dos órgãos, unidades e atividades da administração.

Art. 15 - Poderão ser apresentadas emendas relacionadas com a correção de erros ou omissões ou relacionadas a dispositivos do texto do Projeto de Lei.

Art. 16 – A existência de meta ou prioridade constante no Anexo I desta Lei, não implica na obrigatoriedade da inclusão da sua programação no Proposta Orçamentária.

Art. 17 – Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos três anos e comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep.: 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

Art. 18 - É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de contribuições e subvenções sociais, para entidades privadas ressalvadas as sem fins lucrativos desde que sejam:

I – voltadas para ações de saúde e assistencia social de atendimento direto e gratuito ao público;

II – de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para ensino básico ou especial, ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas municipais de educação básica;

III – consorcios intermunicipais de saúde, legalmente instituídos e constituídos exclusivamente por entes públicos;

IV – associações comunitárias e clubistas devidamente constituídas e registradas no cartório de títulos e documentos da Comarca, no concernente a auxílios destinados a execução de obras, aquisição de equipamentos de interesse comunitário e ao exercício de atividades de apoio ao desenvolvimento econômico do Município, ou de interesse social.

V – entidades com personalidade jurídica, para em conjunto com o Poder Executivo Municipal desenvolverem ações relacionadas ao lazer, esporte e apoio ao desenvolvimento econômico.

§ Único – A concessão de auxílio, contribuição ou subvenção será sempre precedida por instrumento de termo de ajuste firmado entre a instituição beneficiada e o Município dispondo sobre as condições de liberação e aplicação dos recursos e sobre a respectiva prestação de contas.

Art. 19 – A concessão de auxílios para pessoas físicas obedecerão preferencialmente os critérios estabelecidos pelos programas sociais que originam os recursos a serem aplicados, e no caso de recursos próprios do Município, será procedida da realização de prévio levantamento cadastral objetivando a caracterização e comprovação do estado de necessidade dos beneficiados.

§ 1º – Serão considerados como carentes, pessoas cuja renda "per capita", não ultrapasse no média a ½ (meio) salário mínimo por individuo que compõe a família.

§ 2º - Independerá de comprovação de renda a concessão de auxílios em casos de emergência ou calamidade pública assim declarados pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 20 – São excluídos das limitações de que tratam os artigos 18 e 19 desta lei, os estímulos concedidos pelo município para a implantação e ampliação de empresas ou industrias do Município, cuja concessão obedecerá os critérios definidos em Lei Municipal nº 078/2004 de 24/06/2014.

Art. 21 – A proposta orçamentária do Poder Legislativo Municipal para o exercício de XXXX deverá ser encaminhada ao Executivo Municipal, para fins de incorporação à proposta geral do Município até a data de 31 de Agosto de XXXX.

§ Único - Os recursos correspondentes as dotações orçamentárias destinadas ao Poder Legislativo ser-lhe-ão repassados pelo Poder Executivo até o dia 20 de cada mês.

Art. 22 – A proposta orçamentária do Município para o exercício de XXXX será encaminhada para apreciação do Legislativo até dia 30 de setembro de XXXX.

Parágrafo 1º – A proposta orçamentária deverá ser composta dos quadros e demonstrativos constantes da legislação específica.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep.: 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

Parágrafo 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a incorporar, na lei da elaboração dos orçamentos, as eventuais modificações ocorridas na estrutura organizacional do Município, bem como na classificação orçamentária da receita e da despesa, por alterações da legislação federal padronizadora, ocorridas após o encaminhamento da LDO/XXXX à Câmara Municipal.

Art. 23 - Se o Projeto de Lei do Orçamento de XXXX não for sancionado pelo Executivo até o dia 31 de dezembro de XXXX, a programação dele constante poderá ser executada, enquanto a respectiva Lei não for sancionada, até o limite mensal de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação na forma da estabelecida na proposta remetida à Câmara Municipal.

Parágrafo Único - Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da Lei Orçamentária a utilização dos recursos autorizado neste artigo.

Art. 24 - A execução orçamentária será efetuada mediante o princípio da responsabilidade da gestão fiscal através de ações planejadas e transparentes que previnam riscos e corrijam desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o compromisso de metas de resultado entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições na que tange à renuncia de receita, geração de despesas com pessoal, seguridade social e outras, dívida consolidada, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita e inscrição em restos a pagar, normas estas constantes da Lei Complementar 101, de 2000.

Art. 25 - Se no final de cada bimestre for verificado a ocorrência de desequilíbrio entre a receita e a despesa que possam comprometer a situação financeira do Município, o Executivo e o Legislativo Municipal promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos na Legislação vigente e nesta Lei, dando-se assim, o equilíbrio entre receitas e despesas para fins do alínea a, inciso I, artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo Único - No caso do Poder Legislativo não promover a limitação no prazo estabelecido no "caput" deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a limitar os repasses dos valores financeiros, segundo a realização efetiva das receitas no bimestre.

Art. 26 - Não serão objeto de limitação as despesas relativas:

I - a obrigações constitucionais e legais do Município;

II - ao pagamento do serviço da dívida pública fundado, inclusive parcelamentos de débitos;

III - despesas fixas com pessoal e encargos sociais enquanto o Município se mantiver num patamar de até 95% (noventa e cinco por cento) do limite máximo para realização de dispêndios com pessoal constante do artigo 20 da Lei Complementar 101, de 2000;

IV - despesas vinculadas a uma determinada fonte de recursos, cujos recursos já estejam assegurados ou o respectivo cronograma de ingresso extra ainda normalmente executado.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep.: 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

Art. 27 - Para fins de atendimento do disposto no art. 169, § 1, II, da Constituição Federal, ficam autorizadas as concessões de qualquer vantagem, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreiras, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, aos órgãos da Administração Direta e Indireta e Fundos Municipais, observado o disposto no Lei Complementar nº 101, de 2000, bem como, ainda, as disponibilidades financeiras do município.

Art. 28 - Ocorrendo a superação do patamar de 95% (noventa e cinco por cento) do limite aplicável aos Municípios para as despesas com pessoal são aplicáveis aos Poderes Executivo e Legislativo as vedações constantes do Parágrafo Único, incisos I e V do Artigo 22 da Lei Complementar 101, de 2000.

Parágrafo Único - No exercício financeiro de XXXX a realização de serviço extraordinário, quando a despesa com pessoal houver extrapolado seu limite legal de comprometimento, exceto no caso previsto no art. 57, § 6º, inciso II, da Constituição Federal, somente poderá ocorrer quando destinado ao atendimento de relevantes interesses públicos que envolvam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Art. 29 - O disposto no § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 101, aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou validade dos contratos.

Parágrafo Único - Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do caput, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que, simultaneamente:

I – sejam acessórios, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão;

II – não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extinta, total ou parcialmente.

Art. 30 - O projeto de lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária só poderá ser aprovado se atendidas as exigências do art. 14 da Lei Complementar 101, de 2000.

Parágrafo 1º - Fica autorizado a proposição por parte do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante a edição de lei específica, da anistia/redução de juros, multas e correção monetária de dívidas inscritas em Dívida Ativa de Tributos Municipais, no decorrer de XXXX, no valor de até R$ XX.XXX.XXX,XX (–––), e a respectiva exclusão de tal montante da previsão da arrecadação.

Parágrafo 2º - Aplicam-se à lei que conceda ou amplie benefício de natureza financeira ou patrimonial as mesmas exigências referidas no "caput" podendo a compensação, alternativamente, em todos os casos, dar-se mediante o cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente.

Parágrafo 3º - São considerados incentivos ou benefícios de natureza tributária, para fins do "caput" deste artigo, os benefícios concedidos que alcancem, exclusivamente, determinado grupo de

---

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep.: 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

contribuintes e produzam redução da arrecadação potencial, aumentando consequentemente a disponibilidade econômica do contribuinte.

Art. 31 - Ocorrendo a necessidade de se efetuar contenção de despesas para o restabelecimento do equilíbrio financeiro, os cortes serão aplicados, na seguinte ordem:

I – novos investimentos a serem realizados com recursos ordinários do Tesouro Municipal;

II – investimentos em execução à conta de recursos ordinários ou autorizados por fonte de recurso específico cuja cronograma de liberação não esteja sendo cumprido;

III – despesas de manutenção de atividades não essenciais desenvolvidas com recursos ordinários;

IV – outras despesas a critério da Executivo Municipal até se atingir o equilíbrio entre receitas e despesas.

Art. 32 - Os cortes unitários de obras executadas com recursos do orçamento do Município, relativas à construção de prédios públicos, saneamento básico e pavimentação, não poderão ser superiores ao valor do Custo Unitário Básico – CUB, por m², divulgado pelo Sindicato da Indústria da Construção do Paraná, acrescido de até dez por cento para cobrir custas regionais não previstas no CUB.

Art. 33 – Serão considerados, para efeitos do artigo 16 da Lei Complementar 101/2000, na elaboração dos estimativas de impacto orçamentário financeiro quando da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, que acarretem aumento de despesa, os seguintes critérios:

I – as especificações nele contidas integrando o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição Federal;

II – entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º, aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal 8.666, de 1993.

Art 34. – Para efeito do disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 101, de 2000:

I – considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere;

II – no caso despesas relativas a prestação de serviços já existentes e destinados a manutenção da administração pública, considera-se como comprometidas apenas as prestações cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observada a cronograma pactuada.

Art 35. – Os Poderes deverão elaborar e publicar em até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária, cronograma de execução mensal de desembolso, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 2000.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep.: 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

Parágrafo Único - No caso do Poder Executivo Municipal, a ata referida no caput conterá, ainda, mesa bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no art. 13 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluindo seu desdobramento por fonte de receita.

Art 36. - A Lei Orçamentária para o exercício de XXXX contará autorização para o Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal:

I - realizar operações de crédito por antecipação da receita, nos termos da legislação vigente;

II – realizar operações de crédito até o limite estabelecido pela legislação vigente;

III – proceder a abertura de créditos adicionais suplementares ao orçamento fiscal até o limite de XX% (––––––– por cento) do total geral da receita fixada para o exercício, nos termos da legislação vigente, utilizando como recursos para cobertura, os provenientes da anulação total ou parcial de dotações nos termos do inciso III e a excesso de arrecadação de recursos livres conhecente o estabelecido no inciso II, ambos do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/64;

IV – proceder a abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como recurso o previsto no inciso I, parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64, até o limite da efetiva existência dos recursos de superávit financeiro nas fontes de recursos livres ou vinculados, devidamente apurados no balanço patrimonial do exercício anterior;

V – proceder a abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como recursos os previstos no inciso II do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64, mediante a efetiva ocorrencia ou tendencia de ocorrencia de excesso de arrecadação nas respectivas fontes de recursos vinculados, desde que o total das mencionados créditos não supere o limite de XX% (––––––– por cento) do total geral da receita estimada para o exercício no orçamento fiscal;

VI - proceder a abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como recurso o previsto no inciso IV do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64 tendo como limite o valor dos respectivos instrumentos jurídicos de crédito celebrados para o exercício;

VII - transpor, remanejar ou transferir recursos, de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal e proceder o remanejamento e a compensação entre as fontes, e a criação de fontes de recursos dentro da mesma dotação orçamentária, quando da abertura de créditos adicionais que utilizem como recurso o cancelamento de dotações.

VIII - proceder a utilização de recursos do cancelamento da dotação da Reserva da Contingência para a cobertura de créditos adicionais abertos para o atendimento das situações especificadas no Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

Parágrafo 1º - A abertura dos créditos autorizados nos incisos III, V e VI não são considerados para fins do limite de autorização constante do inciso VI.

Parágrafo 2º - A autorização contida no inciso VI é extensiva ao Presidente da Câmara Municipal no concernente ao orçamento próprio do Poder Legislativo e ao Prefeito Municipal para a abertura de

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep - 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

créditos suplementares no orçamento da seguridade social concalernado-se o limite de XX% (_____ por cento) em relação ao total da despesa fixada nas respectivas orçamentos.

Art. 37 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos do art. 62 da Lei Complementar nº 101, de 2000, a custear despesas de competência de outros esferas de governo no concernente a segurança pública, assistência jurídica, trânsito, incentivo ao emprego e prestação jurisdicional do Comarca, mediante prévio firmamento de convênio, ou instrumento congênere.

Art. 38 - No decorrer do exercício o Executivo fará, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre a publicação do relatório a que se refere o § 3º do artigo 165 da Constituição Federal, nos moldes do previsto no artigo 52 da Lei Complementar 101, de 2000, respeitadas as padrões estabelecidos no § 4º do artigo 55 da mesma Lei.

Art. 39 - O Relatório de Gestão Fiscal obedecendo os preceitos do artigo 54, § 4º do artigo 55 e do alínea b, inciso II do artigo 63, todos da Lei Complementar 101 serão divulgados em até trinta dias após o encerramento do semestre, enquanto não ultrapassados os limites relativos. O despesa total com pessoal no § limite consolidado, os quais uma ser atingidos, ferão com que aquele retornar seja divulgado quadrimestralmente.

Art. 40 - O projeto de lei orçamentária demonstrará a estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para XXXX, em valores correntes, destacando-se pelos menos aquele relativo aos gastos com pessoal e encargos sociais.

Art. 41 – O controle de custos da execução do orçamento será efetuado a nível de unidade orçamentária com o detalhamento nas projetos e atividades cuja execução estejo a elo subordinados.

Art. 42 - Os ajustes nas ações dos Programas do Plano Plurianual, bem como as suas alterações em suas metas físicas e financeiras, ocorridas até a data do envio, deverão ser incluídas na proposta orçamentária para XXXX.

Art.43 – Ao que se refere aos Anexos, Demonstrativo de Projetos, Ações, Metas Quantitativas e financeiras, desta Lei, fica o Executivo Municipal autorizado a adequar os citados projetos, ações metas quantitativas e financeiras constantes da Lei Municipal Nº XXX/XXXX, de XX/XX/XXXX – Plano Plurianual XXXX a XXXX, de acordo com as anexos constantes nesta Lei de Diretrizes Orçamentárias, após a aprovação do Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias para o exercício de XXXX.

Art. 44 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul em XX de XXXXXXXX de XXXX.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPTO. DE CONTABILIDADE

ANEXO 1.4

Manual: Orçamento
Site: Educação e Tecnologia
(https://educa.equiplano.com.br/mod/book/tool/print/index.php?id=822)
Curso: Contabilidade Pública
Impresso em: Outubro de 2023

Índice

1. Orçamento
2. Orçamento

1. Orçamento

Orientações para cadastro do orçamento.

→ Em Cadastro... Entidade... Aba Exercício ... (LOGADO EM EXERCÍCIO ANTERIOR...)

- Informe EXERCÍCIO ATUAL. Inicialmente o exercício é criado com o status de Inativo.
- o Para efetuar a troca de status deve ser feito e mudanças para planejamento, para isso faça o login em EXERCÍCIO e vá na opção Cadastro... Mudança de fase: Inativo para Planejamento.

Baixe o plano de contas e fontes atualizado da página da Equiplano para o exercício. Para mais detalhes dessa etapa, acesse a instrução de criação do exercício.

→ Em TCE/STN... Utilitários... Plano de contas... Atualização...

Importe o plano de contas.

Dica: A cada nova atualização do plano de contas note e "Conteúdo" para verificar se as contas já utilizadas não sofreram algum ajuste.

→ Em TCE/STN... Utilitários... Fontes de recurso... Atualização...

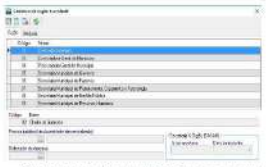
Importe o plano de fontes.

→ Em Planejamento... Tabelas Cadastrais... Lei/Ato:

Tela para o cadastro do Número/Ano da Lei Orçamentária Anual.

→ Em Planejamento... LOA... Órgão e Unidade... Órgão:

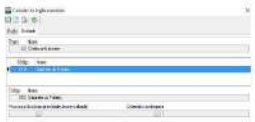
Nesta tela você deverá cadastrar os órgãos e unidades que compõem o orçamento da entidade selecionada. Primeiro cadastre o órgão e depois defina as unidades.



- **Pessoa Jurídica (única entidade descentralizada):** Opção para emitir as notas de empenhos com o CNPJ de outra entidade. Por exemplo, haja para as Fundos de Saúde é obrigatória a emissão das notas de empenhos com o CNPJ do fundo e não da entidade executora.
- **Secretaria X Órgão (SIM-AM):** Opção para casdar o vínculo entre o Cadastro do CNPJ da Secretaria Municipal como Órgão Orçamentário e assim atender o layout do sinvam.
- **Ordenador de despesa:** Opção para inserir o responsável, o ordenador de despesa de cada órgão. Essa pessoa deve estar previamente cadastrada em Cadastro... Pessoa.

→ Em Planejamento... LOA... Órgão e Unidade... Unidade:

Nesta aba cadastre as Unidades



→ Em Planejamento... LOA... Local:

Cadastro dos locais físicos da entidade



→ Em Planejamento... LOA... Local... Vinculação do órgão e unidade no exercício:

Nesta aba deverá ser vinculado o local ao órgão unidade, todas os órgãos/unidades deverão estar vinculados a um local. Informe o servidor responsável por cada local e o endereço.



→ Em Planejamento... LOA... Conta da Receita:

O cadastro da receita e o cadastro das deduções que possuirem a sim por "Tipo de Operação" conforme tabela disponibilizada pelo TCE

TIPOS DE OPERAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA
Nome do Arquivo: **TipoOperacaoReceita**

idTipoOperacaoReceita	idTipoOperacaoReceita
1	Receita
2	Dedução
3	Restituições
4	Descontos Concedidos
5	Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB
06	Outras Deduções

As receitas têm uma identificação se "Permite dedução (exceto Fundeb)", se "Permite dedução Fundeb" ou se "Não permite dedução", entre deter o controle ou a conta permite "Inter Organizamento" ou não. Trabalhmos todas essas controles diretamente no Plano de Contas.

As deduções e seu totais por fonte estabelem ferem vinculadas diretamente na receita.

Todos os demais processos relacionados (retenc por fonte, programação financeira, projeção da receita RPA/LDO, relatórios, etc. precisarem ser ajustados para atender a essas alterações).

- **Cadastro da Conta da Receita:**

Ao clicar nessa opção de menu pela primeira vez (se ainda não tiver nenhuma conta cadastrada) aparece a tela "Carregar plano base".

Insira a data do início do exercício e clique em "carregar".



Use este processo se deseja que o sistema carregue automaticamente "todas" as contas de receita disponíveis no plano padrão para o plano da entidade. Caso contrário, se não deseja fazer isso, poderá cadastrar conta a conta.

Para consultar as contas disponíveis no plano padrão, no barra de ícones, selecione o "botão do raio" a opção "Pesquisar plano padrão".



Depois de carregado ou cadastrado a conta da receita, selecione uma conta de receita analítica dofira o seu "Valor previsto" e proceda com o sucesso das demais abas:



Na aba Operação da receita, definhe o valor previsto da cada tipo de operação da receita.



- **Rateio por Fonte de Recurso para a Receita**

Nesta tela clique no "raio" e selecione a opção "Gerenciar as fontes do recurso. Neste momento faça o rateio por fonte para a "Receita".



Para gravar o registro corrente clique me "gravar" e confirmar as alterações em "sim".



Ao gravar a dedução e o seu valor previsto, se a conta da receita for do tipo "Permite dedução, exceto Fundeb", o sistema vai copiar o rateio por fonte da "Receita" e gravar automaticamente o % de rateio por fonte na "Dedução/Fonte de recurso".

Se a conta da receita for do tipo "Permite dedução, somente Fundeb", o sistema não vai copiar o rateio por fonte da receita. Ai neste caso, deverá informar o rateio por fonte, clicando em

botão do raio "Gerenciar as fontes de recurso", conforme já explicado acima.

O sistema, não vai permitir incluir deduções para as contas de receita com o tipo "Não permite dedução".

- **Cadastro das contas de Receita Intraorçamentária:**

Para cadastrar uma conta Intraorçamentária Tesa ou Boca no plano de contas, é necessário que exista uma conta analítica correspondente no grupo Tesa ou Boca. Caso contrário, o sistema não vai permitir seu cadastro.

Por exemplo

Precisa gravar no orçamento previsão para a conta analítica:

7.9.2.2.08.1.1.36.00.00.00.00.00 RESTITUIÇÕES

Antes de gravar a conta Tesa, é preciso ter gravado no plano a conta analítica:

1.9.2.2.08.1.1.36.00.00.00.00.00 RESTITUIÇÕES

A conta Tesa ou Boca desta caso deverá ter sido prevista no orçamento, e poderá ser feito o rateio por fonte e a programação financeira. Já as contas Tesa ou Boca poderão ficar com valor previsto igual a zero e não vão precisar do preenchimento das demais abas.

Dúvidas quanto ao cadastro das contas tesa, podem ser verificadas na Nota Técnica 01 do TCE- PR para o Sim-Am 2018.

→ Programação Financeira da "Receita" e das "Deduções"

Nesta aba grava a Programação Financeira da "Receita" conforme valor previsto gravado na aba "Conta da receita" e a Programação Financeira de cada dedução gravada na aba "Dedução da receita", para a dedução, grava a programação somente para os tipos gravados na aba dedução da receita.



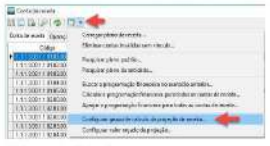
→ Em Planejamento... LOA... Projeção da Receita

Primeiramente, certifica-se as contas de receitas foram gravadas com o campo "Grupo de cálculo da projeção da receita. Caso não exista preencher(em)

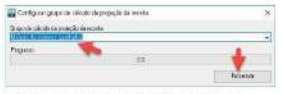


Foi criado um facilitador pra preencher de todas as contas de receita:

Na tela da conta de receita...No botão do raio... selecione a opção: Configurar grupo de cálculo da projeção da receita.



Selecione o tipo do cálculo, e clique em processar.



Confira se as contas estão com o grupo de cálculo da projeção da receita.



E então em

→ Em Planejamento... Lei Orçamentária Anual (LOA)... Projeção da receita... Projeção da receita...: No botão do raio, selecione a opção: Importação de Dados da Receita.



Na dúvida, confira a instrução específica sobre a projeção da receita – LOA.

→ Em Planejamento... LOA... Natureza de Despesa:

Opção para cadastrar as naturezas de despesa

- No botão do "raio" tem as seguintes opções:
  - Carregar plano da despesa;
  - Pesquisar plano padrão.



→ Em Planejamento... LOA... Previsão inicial da despesa orçamentária... Projeto ou Atividade.

Opção para incluir a previsão inicial da despesa para a LOA. Primeiro insira a relação dos projetos/atividades:



Preenver o documento vazio

2. Orçamento

→ Em Planejamento... LOA... Previsão inicial da despesa orçamentária... Previsão inicial:

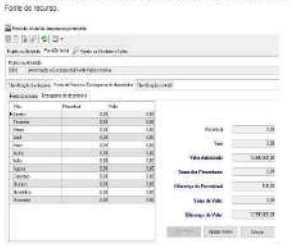
Depois da inclusão anterior, acesse essa aba e insira a Classificação da Despesa.



Avance para a aba Fonte de recurso/ Cronograma de desembolso, aí abre Fonte de Recurso e informe o código reduzido da sua conta de despesa, a fonte de recurso e o valor autorizado.



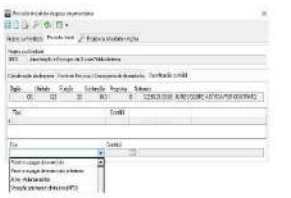
Na aba próxima sub aba Cronograma de desembolso é possível configurar o cálculo do cronograma de desembolso por conta de despesa. Use essa aba apenas se desejar fazer o cronograma por conta. Caso contrário, poderá ser feito o cronograma pela tela em: Planejamento... Fonte de recurso.



Na aba Classificação contábil tem a opção para configurar as contas contábeis pela naturezas da despesa. Isso para que no momento a execução (ao efetuar a liquidação), o sistema utilize essa conta contábil para fazer por exemplo a inscrição no passivo.

Atenção: Essa cadastro não é obrigatório na elaboração do orçamento.

Na opção: Planejamento... LOA... Configurações... é possível fazer essas mesmas configurações diretamente por elemento, desdobramento, detalhamento. Portanto, fica a critério de cada entidade definir o nível desejado de controle.



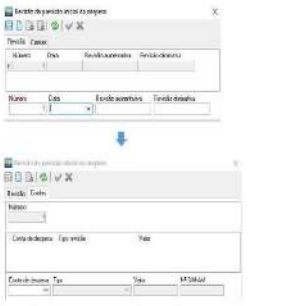
→ Em Planejamento... LOA... Previsão inicial da despesa orçamentária... Projeto ou Atividade a Ação

Este aba busca as informações de Projeto ou Atividade que estão correlacionadas com a Ação que está vinculada no PPA (Em planejamento...PPA...Ação).



→ Em Planejamento... LOA... Revisão da previsão inicial da despesa:

Esta opção é para inserir eventuais correções por erros, falhas ou ausências da previsão inicial da despesa orçamentária.



→ Em Planejamento... LOA... Configurações... Naturoza de despesa para exportação da GFIP:

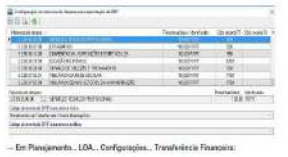
Opção para configurar as naturezas de despesa para exportação da GFIP.

→ Em Planejamento... LOA... Configurações... Naturoza de despesa para exportação da DIRF:

Opção para configurar as naturezas do despesa para exportação da DIRF.

Insira a natureza de despesa, percentual base o identificador e o código da receita, esses dois códigos deverão ser retirados do layout da DIRF.

Esses dados serão utilizados para a próxima DIRF, seu cadastro nesse momento não é obrigatório. Em caso de dúvidas, solicite o Equiplano instrução específica.



→ Em Planejamento... LOA... Configurações... Transferência Financeira:

Opção para configurar a transferência financeira entre entidades, por exemplo, o repasse do prefeitura para a câmara.

É obrigatório informar o valor previsto do ingresso e egresso para futuramente exportar o arquivo de consolidação do orçamento para o Sis-Art.



No campo "Fornecedor" informe o código de cadastro da entidade do ingresso/egresso.

→ Planejamento... LOA... Configurações:

- Contábil por elemento
- Contábil por elemento/desdobramento
- Contábil por elemento/desdobramento/detalhamento Opções para configurar as contas contábeis conforme o tipo.

No momento de efetuar a liquidação o sistema utiliza essa conta contábil para fazer por exemplo a inscrição no passivo. Esse cadastro não é obrigatório na elaboração do orçamento e essas configurações ficam a critério de cada entidade definir o nível desejado.

→ Em Planejamento... LOA... Grupo da Despesa:

Esta opção é utilizada pelas entidades que definem grupos para a despesa e realizam um controle orçamentário por grupos. Se for o caso de sua entidade, solicite instrução específica.

→ Em Planejamento... LOA... Evolução da Receita:

Tela para demonstrar a evolução da receita, para emissão do relatório. No botão do "raio" tem a opção "Processo de importação da receita realizada e autorizada", este processo realizará uma busca automática da receita arrecadada e prevista, para todos os exercícios possíveis.

Atenção: Esta tela ainda precisa ser ajustada para a nova estrutura da receita. Por favor aguarde.



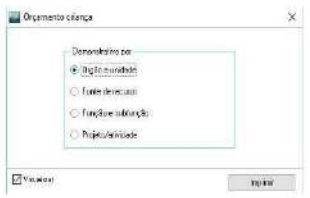
→ Em Planejamento... LOA... Orçamento Criança... Percentual por projeto/atividade para despesas com pessoal:

Opção para configurar o percentual destinado ao orçamento criança para despesas com pessoal. Ou seja, é essa configuração que o sistema vai utilizar durante o processo de integração com a folha de pagamento.



→ Em Planejamento... LOA... Orçamento Criança ... Demonstrativos:

Relatório do orçamento criança.



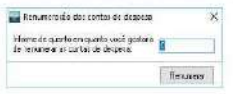
→ Em Planejamento... LOA... Utilitários... Alteração do código da fonte de recurso:

Opção para trocar o código da fonte de recurso, caso necessário.



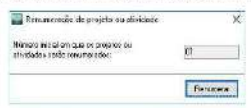
→ Em Planejamento... LOA... Utilitários... Renumeração das contas de despesa:

Opção para renumerar as contas da despesa do orçamento.



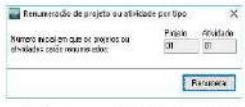
→ Em Planejamento... LOA... Utilitários... Renumeração projeto/atividade:

Opção para renumerar o orçamento por projeto/atividade.



→ Em Planejamento... LOA... Utilitários... Renumeração projeto/atividade por tipo:

Opção para renumerar o orçamento por projeto/atividade separado por tipo.



→ Em Planejamento... LOA... Utilitários... Validação:

Este processo consiste em validar a fase de planejamento do seu orçamento.

Após o término da validação, o sistema mostrará uma mensagem se o processo foi realizado com sucesso, ou se em caso de falhas que o sistema detectou irregularidades.

Em caso de irregularidades, imprima o relatório e verifique os itens.



Nota: Só será possível validar para a próxima fase do sistema quando essa validação não tiver mais erros.

→ Em Planejamento... LOA... Utilitários... Ajuste Naturezas sintéticas sem desdobramento para analíticas:

Utilizar esta opção, somente se for necessário, conforme orientações no tela.

→ Em Planejamento... LOA... Relatórios...

Os relatórios disponíveis são:

- Evolução da Receita;
- Evolução da Despesa;
- Saldo da readimativa da receita per dota;
- Programação financeira da Receita;
- Conferência da configuração da programação financeira e cronograma de desembolso.

→ Em Planejamento... Relatórios...

Nesta opção temos os relatórios:

- Funções;
- Subfunções;
- Locais por Unidade;
- Despesa orçamentaria por fonte;
- Receita orçamentaria por fonte;
- Receita orçamentaria por contafonte;
- Paralelo da Receita e Despesa por fonte;
- Total da despesa por órgão;
- Total de despesa por unidade.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 –85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br
SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPTO. DE CONTABILIDADE

ANEXO 1.5

Modelo do Projeto de Lei Orçamentária Anual

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep - 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.ls.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

PROJETO DE LEI Nº XXX/XXXX
Data XX/XX/XXXX
Súmula: Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Laranjeiras do Sul para o exercício financeiro de XXXX.

O Prefeito do Município de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições torna público que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte;

L E i:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Laranjeiras do Sul Estado do Paraná, para o exercício financeiro de XXXX, compreendendo o Orçamento Fiscal, o da Seguridade Social do Município e os Fundos Municipais, estima a Receita em R$ XXX.XXX.XXX,XX (----------), assim distribuídos:

I – R$ XXX.XXX.XXX,XX (----------), do Orçamento Fiscal referente aos Poderes Executivo, Legislativo e aos Fundos Municipais de contabilidade centralizados legalmente instituídos;

II – R$ XXX.XXX.XXX,XX (----------), do Orçamento da Seguridade Social do Município que compreende o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Laranjeiras do Sul.

Art. 2º - As Receitas consolidadas do Orçamento Fiscal e do Orçamento da Seguridade Social serão realizadas de acordo com a legislação específica em vigor segundo as seguintes estimativas:

I – RECEITAS DE CONTABILIZAÇÃO CENTRALIZADA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E FUNDOS CENTRALIZADOS

-RECEITAS CORRENTES	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	
RECEITA PATRIMONIAL	
RECEITA AGROPECUARIA	
RECEITA DE SERVIÇOS	
TRANSFERENCIAS CORRENTES	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	
- RECEITAS DE CAPITAL	
OPERAÇÕES DE CREDITO	
ALIENAÇÃO DE BENS	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
TOTAL	
(-) DEDUÇÕES PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB	
(=) TOTAL LÍQUIDO	

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep - 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.lc.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

II – RECEITAS DE CONTABILIZAÇÃO DESCENTRALIZADAS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

- RECEITAS CORRENTES	
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	
RECEITA PATRIMONIAL	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	
RECEITAS CORRENTES - INTRAORÇAMENTARIAS	
DEFICIT TRANSFERENCIAS DO MUNICIPIO	
TOTAL INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	
TOTAL LIQUIDO	
TOTAL DA RECEITA CONSOLIDADA	

Art. 3º - A Despesa Fixada no Orçamento Fiscal da Administração Direta e Fundos Centralizados é de R$ XXX.XXX.XXX,XX (----------) discriminadas por Órgãos na forma no anexo IX – Despesa por Órgãos e Funções conforme abaixo descrito:

PODER LEGISLATIVO	
CÂMARA MUNICIPAL	
PODER EXECUTIVO	
GOVERNO MUNICIPAL	
PROCURADORIA GERAL	
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL E SEG DA FAMILIA	
SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULT ABAST E MEIO AMBIENTE	
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE	
CONTROLADORIA INTERNA	
ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO	
RESERVA DE CONTINGENCIA	
SOMA ADMINISTRAÇAO DIRETA E FUNDOS CENTRALIZADOS	
(-) SUPERAVIT PARA TRANSFERENCIAS FUNDO PREVIDENCIA	
TOTAL ADMINISTRAÇÃO DIRETA E FUNDOS CENTRALIZADOS	

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep - 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.lc.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

Art. 4º - A Despesa Fixada no Orçamento da Seguridade Social é de R$ XXX.XXX.XXX,XX (----------), discriminada por Órgãos na forma no anexo IX – Despesa por Órgãos e Funções conforme abaixo descrito:

-INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DE LARANJEIRAS DO SUL	
TOTAL DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL	
TOTAL DESPESA CONSOLIDADA	

Art. 5º - A despesa fixada está distribuída por categorias econômicas e funções de governo de conformidade com o anexo II e VI, integrantes desta Lei.

Art. 6º - São aprovados os Planos de Aplicação dos seguintes Fundos Municipais de contabilidade centralizada, integrantes do Orçamento Fiscal, nos termos do Parágrafo 2º do artigo 2º da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1.964.

I – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LARANJEIRAS DO SUL, criado pela Lei Municipal N.º 026/1992 de 28/05/1.992, que fixa as despesas a serem realizadas pelo mencionado Fundo no exercício de XXXX, na importância de R$ XXX.XXX.XXX,XX (----------);

II -FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, criado pela Lei Municipal N.º 149/1992 de 14/10/1992, que fixa as despesas a serem realizadas pelo citado Fundo no exercício de XXXX, na importância de R$ XX.XXX.XXX,XX (----------);

III – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – FAS, criado pela Lei Municipal N.º 024/1995 de 18/09/1995, que fixa as despesas a serem realizadas pelo mencionado Fundo no exercício de XXXX, na importância de R$ XX.XXX.XXX,XX (----------);

IV – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, criado pela Lei Municipal N.º 053/2002 de 20/09/2002, que fixa as despesas a serem realizadas pelo mencionado Fundo no exercício do XXXX, na importância de R$ XX.XXX.XXX,XX (----------);

V – FUNDO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE – FUNDERMA criado pela Lei Municipal N.º 004/2002 de 11/04/2002 que fixa as despesas a serem realizadas pelo mencionado Fundo no exercício de XXXX, na importância de R$ XX.XXX.XXX,XX (----------);

VI – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, criado pela Lei Municipal N.º 041/2007 de 25/07/2007 que fixa as despesas a serem realizadas pelo citado Fundo no exercício de XXXX, na importância de R$ XX.XXX.XXX,XX (----------);

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep - 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.lc.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

VII – FUNDO MUNICIPAL DE CUTURA DE LARANJEIRAS DO SUL, criado pela Lei Municipal N.º 008/2002 de 13/04/2002 que fixa as despesas a serem realizadas pelo citado Fundo no exercício de XXXX, na importância de R$ XX.XXX.XXX,XX (----------);

Art. 7º - Fica igualmente aprovado o Orçamento da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE LARANJEIRAS DO SUL, entidade de administração indireta instituída pela Lei Municipal N.º 251/1999 de 16/12/1999, de contabilização centralizada, integrante do Orçamento Fiscal do Município, cuja fixação orçamentária para o exercício de XXXX, somou a importância de R$ XX.XXX.XXX,XX(----------);

Art. 8º - O Orçamento da Seguridade Social do Município, relativo ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, criado pela Lei Municipal N.º 046/2001 de 26/12/2001, de contabilidade descentralizada, é fixado para o exercício de XXXX em R$ XX.XXX.XXX,XX (----------);

Art. 9º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, em consonância, com o artigo XX, seu inciso e parágrafo, da Lei Municipal N.º XXX/XXXX de XX/XX/XXXX publicada em XX/XX/XX artigos XXXX – Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO, para o exercício de XXXX a:

I – realizar Operações de Crédito por Antecipação da Receita, até o limite previsto na legislação vigente;

II – realizar Operações de Crédito, até o limite definido em Lei específica;

III – proceder à abertura de créditos adicionais suplementares ao Orçamento Fiscal até o limite de XX% (------ Por Cento), do total geral da receita fixada para o exercício de XXXX, conforme autorizado no artigo XX da Lei Municipal Nº XXX/XXXX, LDO XXXX, e nas normas da legislação vigente, utilizando-se como recursos para a cobertura dos mesmos os provenientes da anulação total ou parcial de dotações nos termos do inciso III, e o excesso de arrecadação de recursos livres e vinculados constante ao estabelecido no inciso II, ambos do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal Nº 4320/64 de 17/03/64;

IV – proceder à abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como recursos o previsto no inciso I, parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64, até o limite da efetiva existência dos recursos de Superávit Financeiro nas fontes de recursos livres e vinculados, devidamente apurados no Balanço Patrimonial do exercício anterior;

V – proceder à abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como recursos o previsto no inciso II do Parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64, mediante a efetiva ocorrência da tendência de Excesso de Arrecadação nas respectivas fontes de recursos vinculadas e não vinculadas;

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep - 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.lc.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

VI – proceder à abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como recurso o previsto no inciso IV do Parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal Nº 4.320/64, tendo como limite o valor dos respectivos instrumentos jurídicos de crédito celebrados no exercício;

VII – transpor, remanejar ou transferir recursos, de uma para outra categoria econômica ou de um para outro órgão programa ou projeto/atividade, nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal e também proceder ao remanejamento e a compensação entre fontes, e a criação de fontes de recursos dentro da mesma dotação orçamentária, quando da abertura de créditos adicionais que utilizem como recurso o cancelamento de dotações;

VIII – proceder à utilização de recursos do cancelamento da dotação de Reserva de Contingência, para a cobertura de créditos adicionais abertos, para o atendimento das situações especificadas no Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providencias;

IX – O Poder Executivo Municipal fica autorizado a proceder a redistribuição das dotações do grupo de natureza de despesa correspondente a pessoal e encargos sociais, em cada unidade orçamentária ou de para outra unidade, referente a Lei Orçamentária XXXX, nas termos previstos no artigo 43, § 1º, inciso III, e artigo 66 § único, da Lei federal n.º 4.320/64.

§ 1º - A abertura dos Créditos autorizados nos incisos IV, V, VI, VII, e VIII, não são considerados para fins do limite da autorização constante do inciso III.

§ 2º - A autorização contida no inciso III é extensiva ao Presidente da Câmara Municipal no concernente ao Orçamento próprio do Poder Legislativo Municipal, e ao Prefeito Municipal, no que diz respeito ao Orçamento da Seguridade Social, considerando-se como limite definido em relação ao total da despesa fixada nos respectivos orçamentos.

Art. 10 – Na abertura dos créditos adicionais autorizados no artigo anterior ou decorrentes de autorizações específicas com recursos provenientes de cancelamento de dotações orçamentárias, ficam autorizados o Executivo Municipal e o Legislativo Municipal a efetuar transposição, remanejamentos ou transferências de dotações de uns para outros órgãos, programas, fundos ou categorias de programação dentro da respectiva esfera de governo nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal e utilizar as dotações da Reserva de Contingência para cobertura de Créditos Adicionais abertos para o atendimento das situações especificadas no Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providencias da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 11 – O Poder Executivo fica ainda autorizado a tomar medidas necessárias para manter as disponibilidades compatíveis com o comportamento da receita, nas termos da legislação vigente a realizar operações de crédito por antecipação da receita até o limite permitido.

Art. 12 – Fica autorizada a redistribuição e o remanejamento das dotações de despesas de pessoal previstas no caput do artigo 18 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2.000, na mesma unidade orçamentária ou de uma para outra unidade orçamentária, de um para outro órgão programa ou projeto/atividade, nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal e também proceder ao remanejamento e a compensação entre fontes, e a criação de fontes de recursos dentro da mesma dotação orçamentária, quando da abertura de créditos adicionais que utilizem como recurso o cancelamento de dotações;

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.lc.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

outra unidade orçamentária os programas de governo consonante o previsto no parágrafo único do artigo 66 da lei federal 4.320/64.

Art. 13 – Fica autorizado o Executivo Municipal a readequar a codificação de órgãos, unidades orçamentárias, funcional e outras relacionadas à previsão da receita e a fixação da despesa constantes dos anexos integrantes do orçamento fiscal e seguridade social para o exercício de XXXX aprovados por esta Lei visando à compatibilidade dos mesmos com o Plano Plurianual PPA 2022/2025, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO XXXX (Lei Nº XXX/XXXX), e com o layout do sistema SIMAM, definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Parágrafo Único – A readequação será formalizada por Decreto do Executivo Municipal até XX/XX/XXXX, e deverá se proceder à republicação dos quadros, anexos e demonstrativos que integram os orçamentos ora aprovados.

Art. 14 – Fica o Chefe do Poder executivo Municipal autorizado, nos termos do Art. 62 da Lei Complementar 101 de 2000 a custear despesas de competência de outras esferas de governo no concernente a Segurança Pública, Assistência Jurídica, Serviço de Transito e incentivo ao Emprego, mediante prévio firmamento de convênio, ou instrumento congênere.

Art. 15 – É publicado em anexo a esta Lei o Quadro I contendo a atualização da estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado a que se refere o artigo 40 da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de XXXX (Lei Municipal Nº XXX/XXXX.

Art. 16 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de XX de XXXXXXXX de XXXX, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Laranjeiras do Sul em XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, Esquina com Avenida Santos Dumont – Centro
Caixa Postal 121 – Cep - 85.301-070
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231
http://www.lc.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

ANEXO I

ATUALIZAÇÃO DA ESTIMATIVA DA MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO – ART. 40 DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS LDO XXXX.

Em cumprimento ao disposto no artigo XX da Lei Municipal N.º XXX/XXXX de XX/XX/XXXX LDO XXXX, é de R$ XX.XXX.XXX,XX (----------), tal valor foi obtido mediante o cálculo do ganho real da arrecadação projetada de XXXX comparada com a previsão projetada para XXXX.

MARGEM DE EXPANSÃO PARA XXXX

DESCRIÇÃO	VALORES
1 – PREVISÃO DA ARRECADAÇÃO PROJETADA PARA XXXX	
2 – PREVISÃO DA ARRECADAÇÃO PROJETADA PARA XXXX	
3 – Aumento Real na Previsão da Arrecadação entre XXXX e XXXX	
4 – Correção Monetária calculada pela média dos índices conforme O item 7 desse demonstrativo percentual XX,XX %	
5 – Margem Utilizada(A=B+C+D+E+F+G+H+I)	
A - Novas Adesões e Ampliação de Vantagens aos Servidores	
B - X,XX% de Reajuste Salarial aos Servidores	
C - Crescimento de Despesas com Gastos Assistenciais	
D - Crescimento de Despesas com Gastos Educacionais	
E - Crescimento de Despesas com Assistência a Saúde	
F - Manutenção de Novas Obras Executadas no Exercício	
G – Novas Aposentadorias e Pensões – Previdência	
H – Novos Precatórios e obrigações Judiciais	
I – Outras Despesas	
6 – Saldo (3-4-5)	

7 - TABELA DE INDICES MENSAIS INFLACIONÁRIOS DESTINADOS AO CÁLCULO

PERÍODO XXXXXXXXX A XXXXXXXXXXX (12 MESES) - INPC (FGV), OU SUBSTITUTO

PERÍODO XXXXXXXXX A XXXXXXXXXXX (12 MESES) – IPCA (IBGE), OU SUBSTITUTO

« MÉDIA »

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.lc.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

DECRETO Nº 163/2026
26/11/2026

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A COORDENAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL, DESIGNA OS RESPONSÁVEIS SETORIAIS E A EQUIPE TÉCNICA DE MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PPA 2026-2029, E APROVA A VERSÃO 2.0 CONSOLIDADA DO ANEXO I DO DECRETO Nº 106/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o art. 165, § 1º, da Constituição Federal e a Lei Municipal nº 038/2025, que institui o Plano Plurianual 2026-2029;

CONSIDERANDO o Decreto nº 106/2023, que adota o Manual de Orientação, Elaboração e Execução dos Instrumentos de Planejamento e Orçamento (Anexo 1), prevê sua atualização por versões sem necessidade de novo decreto (art. 2º, § 1º) e atribui ao Departamento de Contabilidade a revisão e o monitoramento dos programas do PPA (art. 2º, § 2º);

CONSIDERANDO as atribuições do cargo de Diretor(a) de Contabilidade, responsável pelo Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;

CONSIDERANDO os itens 11, 12 e 38 da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR, que recomendam a designação formal de coordenador do PPA, preferencialmente servidor efetivo, e de responsáveis setoriais em cada Secretaria;

D E C R E T A:

Art. 1º A Coordenação do Plano Plurianual será exercida pelo(a) ocupante do cargo de Diretor(a) de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, nos termos do art. 2º, § 2º, do Decreto nº 106/2023, e compreende a condução da elaboração, do monitoramento, da avaliação e da revisão do PPA.
Parágrafo único. A Coordenação do PPA poderá ser acompanhada pelo(a) servidor(a) ocupante do cargo efetivo de Contador(a) da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, no apoio ao processo de elaboração e gestão do PPA e na articulação com os órgãos setoriais, conforme o item 11 da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR.

Art. 2º Ficam designados, em cada Secretaria Municipal, os seguintes responsáveis setoriais pela formulação e pelo acompanhamento dos programas do PPA de sua área:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social:
- Dirceu da Silva Junior, cargo Gestor de Projetos;

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.lc.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

II – Secretaria Municipal de Educação:
- Marina Araújo Nesi, Agente Administrativo IV;
- Jessica Juliete dos Santos Zuchinali, Agente Administrativo III;
- Merenda Escolar: Cleverson Noé de Almeida, Diretor Dep. Merenda Escolar;

III – Secretaria Municipal de Saúde:
- Marinilce Mariano Dobbins, Assistente Administrativo II;
- Medicamentos: Ingrid Faccin Gustmann, Farmacêutica;
- Material de Enfermagem: Suzamara Batista, Enfermeira Auditora;
- Material Laboratorial: Marcia Denize Langhinotti Marochi, Bioquímica;
- Dietas e Leites: Thaise de Almeida Granzotto, Nutricionista;
- Material de Odontologia: Daiane Cristina Zocche, Auxiliar de Consultório Odontológico;
- Demais artigos: Gilson Cella Junior, Agente Administrativo IV;

IV – Secretaria Municipal de Obras:
- Daniela Bonavigo Rissotto, Agente de Fiscalização I;

V – Secretaria Municipal de Viação:
- Jackson Franzoni, Técnico em Processamento de Dados;

VI – Secretaria Municipal de Agricultura:
- Elci Luciane Volitzki, Agente Administrativo IV;
- Marli Dalmolin, Diretor Geral do Departamento de Agricultura;

VII – Secretaria Municipal de Finanças:
- Gilson Cella, Oficial Administrativo IV;

VIII – Secretaria Municipal de Administração:
- Ane Natielli Tome Luczinski, Auxiliar de Manut. e Conservação;

IX – Secretaria Municipal de Transporte:
- Eriton Luiz Ruths, Secretário Municipal de Transporte;

X – Secretaria Municipal de Governo e Gestão:
- Andressa Silva da Silva, Secretária Municipal de Gov. e Gestão;

XI – Secretaria Municipal de Comunicação Social:
- Marcos Antonio das Dores Wessler, Secretário Mun. de Com. Social;

XII – Secretaria Municipal de Esportes:
- Rodrigo Scheis, Secretário Mun. de Esportes;

XIII – Secretaria Municipal de Fazenda:
- Maurício Cabral Osciany, Secretário Mun. de Fazenda;

XIV – Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:
- Mariza de Fátima Farias, Diretora Departamento de Ind. e Comércio;

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.lc.pr.gov.br
==========GABINETE DO PREFEITO==========
Gestão 2025/2028

Parágrafo único. A substituição de responsável setorial será feita por novo decreto, mediante comunicação do titular da Secretaria à Coordenação do PPA.

Art. 3º Fica instituída a Equipe Técnica de Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA, composta pelo(a) Coordenador(a) do PPA, que a presidirá, e pelos responsáveis setoriais.

Parágrafo único. A Equipe reunir-se-á ao menos uma vez por ano, preferencialmente junto com as reuniões de acompanhamento realizadas após a prestação de contas do quadrimestre, aproveitando os mesmos relatórios, com registro em ata.

Art. 4º. As atribuições, os procedimentos e os prazos da Coordenação, dos responsáveis setoriais e da Equipe Técnica são os previstos no Manual de Orientação, Elaboração e Execução dos Instrumentos de Planejamento e Orçamento (Anexo 1 do Decreto nº 106/2023), em sua Versão 2.0 consolidada, constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 5º. Fica aprovada, nos termos do art. 2º, § 1º, do Decreto nº 106/2023, a Versão 2.0 consolidada do Anexo 1 – Manual de Orientação, Elaboração e Execução dos Instrumentos de Planejamento e Orçamento, constante do Anexo I deste Decreto, atualizada conforme a Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR, que substitui integralmente a Versão 1.0 e será disponibilizada no sítio eletrônico oficial e no Portal da Transparência do Município. Parágrafo único. Permanecem em vigor os Anexos 2 e 3 do Decreto nº 106/2023.

Art. 6º. O acompanhamento da execução dos programas do PPA será feito em reuniões da Coordenação do PPA com cada Secretaria, no máximo duas por ano, convocadas por ofício e realizadas nos 10 (dez) dias seguintes à entrega à Câmara Municipal dos relatórios da prestação de contas do 1º e do 3º quadrimestres, aproveitando os mesmos relatórios, para comparar o executado com o previsto e projetar o andamento do orçamento, com a participação dos responsáveis setoriais e o fornecimento das informações nos prazos do Manual. Na ausência injustificada à reunião ou na falta das informações, a Coordenação do PPA comunicará a pendência, observado o Regimento Interno, na primeira tentativa, à Secretaria de Controle Interno e, na segunda tentativa, ao Prefeito Municipal, podendo a omissão ensejar apuração de responsabilidade, nos termos do item 4.6 do Manual.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, 26 de novembro de 2026.

JAISON RODRIGO MENDES:01044133905

JAISON RODRIGO MENDES
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

2º TERMO ADITIVO - PRAZO E VALOR - AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 129/2024, ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 113/2024, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE SEGURANÇA E MONITORAMENTO ELETRÔNICO POR ALARMES E CÂMERAS, INCLUSO O FORNECIMENTO EM COMODATO/LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E OUTROS NECESSÁRIOS, A SEREM INSTALADOS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, inscrito no CNPJ nº 76.205.970/0001-95, com endereço à Rua Expedicionário João Maria, n.º 1020, Centro, Laranjeiras do Sul, Paraná, CEP. 85.301-410, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JAISON RODRIGO MENDES**, portador da Cédula de Identidade nº 9.672.870-0-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 010.441.359-05

CONTRATADA: LARANJEIRAS DO SUL MONITORAMENTO ELETRONICO LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.950.609/0001-45, situada a Rua Capitão Felix Fleury, nº 1548, Centro, Laranjeiras do Sul-PR, CEP 85.301-210, neste ato representada pelo Sr. **ALEXSANDER AUGUSTO KOWALSKI**, brasileiro, empresário, inscrito no CPF/MF nº 026.297.179-84, e portador da cédula de identidade nº 7.599.606-3-SSP/PR, residente e domiciliado em Laranjeiras do Sul-PR.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PRAZOS
O presente Termo Aditivo tem como objetivo a prorrogação dos Prazos de Vigência e Execução Contratual por mais 12 (doze) meses finalizando em **08 de dezembro de 2027**, conforme Art. 107, da Lei Federal 14.133/2021 e previsão na Cláusula Terceira do Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
Considerando o período de prorrogação, fica acrescido ao valor originalmente contratado a importância de R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais), conforme abaixo:

LARANJEIRAS DO SUL MONITORAMENTO ELETRONICO LTDA

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	GINÁSIO DE ESPORTE BANCÁRIOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E MONITORAMENTO ELETRÔNICO POR ALARME Contratação de empresa para prestação de serviços de segurança e monitoramento eletrônico remoto, 24 horas por dia, com deslocando de atendente ao local imediatamente após o disparo do sistema, tomando todas as medidas cabíveis mediante situação de arrombamento, incluindo comodato/locação dos equipamentos do sistema de segurança por alarme com instalação e manutenção de um sistema composto por, no mínimo: 01 unidade de central de alarme com conexão Ethernet 01 caixa metálica universal de grande porte 700 metros de cabo de comunicação com isolamento (CCI) de 2 pares, especificação 4x40 01 unidade de módulo de comunicação sem fio	SERVIÇO	SERVIÇO	MES	12,00	300,00	3.600,00
		01 unidade de bateria para alimentação do sistema de alarme 01 unidade de teclado com visor LCD de 2 linhas 01 unidade de sirene com intensidade de 115dB 14 unidades de sensores de detecção de movimento com função PET 20 metros de cabo para sistema de CFTV multicâmeras, com 4 pares e especificação 24AWG 02 unidades de conectores de rede RJ45 CATSE						
2	1	CAPELA MORTUÁRIA SERVICOS DE SEGURANÇA E MONITORAMENTO ELETRÔNICO POR ALARME Contratação de empresa para prestação de serviços de segurança e monitoramento eletrônico remoto, 24 horas por dia, com deslocando de atendente ao local imediatamente após o disparo do sistema, tomando todas as medidas cabíveis mediante situação de arrombamento, incluindo comodato/locação dos equipamentos do sistema de segurança por alarme com instalação e manutenção de um sistema composto por, no mínimo: 01 unidade de central de alarme com conexão Ethernet 01 caixa metálica universal de grande porte 500 metros de cabo de comunicação com isolamento (CCI) de 2 pares, especificação 4x40 02 unidades de teclado com visor LCD de 2 linhas 01 unidade de bateria para alimentação do sistema de alarme 16 unidades de sensores de detecção de movimento 01 unidade de sirene com intensidade de 115dB 50 metros de cabo para sistema de CFTV multicâmeras, com 4 pares e especificação 24AWG 02 unidades de conectores de rede RJ45 CATSE 50 metros de cabo de comunicação com isolamento (CCI) de 5 pares, especificação 10x40	SERVIÇO	SERVIÇO	MES	12,00	300,00	3.600,00
TOTAL								7.200,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO
Em consequência das alterações promovidas por meio deste Termo Aditivo, o valor total do Contrato ora aditado passa de R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), para R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes deste Termo Aditivo terão como suporte a seguinte dotação:

Rubrica	10	002	15.452.0600.2127	33.90.39.00.00	000
Descrição	Secretaria de Obras e Urbanismo	Departamento de Obras e Urbanismo	Manutenção da Capela Mortuária e Cemitério Municipal	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários Livres

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Rubrica	12	001	27.812.1000.2152	33.90.39.00.00	000
Descrição	Secretaria Municipal de Esportes	Departamento de Esportes	Atividades do Departamento de Esportes	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários Livres

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES
Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato e suas alterações, do qual o presente instrumento passa a fazer parte integrante e complementar, afim de que produzam um único efeito de direito.

E, por estarem justos e contratados, assinam as partes 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, juntamente com duas testemunhas.

Laranjeiras do Sul, 27 de novembro de 2026.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
JAISON RODRIGO MENDES
CONTRATANTE

LARANJEIRAS DO SUL MONITORAMENTO ELETRONICO LTDA
CONTRATADA
ALEXSANDER AUGUSTO KOWALSKI
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

GILSON FERREIRA CELLA
CPF nº 581.368.519-72

LENON SIMEONI
CPF nº 072.900.069-92

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

2º TERMO ADITIVO - PRAZO E VALOR - AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026, ORIUNDO DA LICITAÇÃO MODALIDADE INEXIGIBILIDADE Nº 001/2026, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE ENSINO ESTRUTURADO, DESTINADO À REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM A FINALIDADE DE OFERECER UMA SOLUÇÃO EDUCACIONAL INTEGRADA, CAPAZ DE ORGANIZAR, ACOMPANHAR E AVALIAR O PROCESSO DE APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES, POR MEIO DE MATERIAIS DIDÁTICOS, PLATAFORMA EDUCACIONAL DIGITAL, SISTEMA DE AVALIAÇÃO E SUPORTE PEDAGÓGICO, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ALINHADO ÀS NECESSIDADES E OBJETIVOS EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL.

O **MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL**, inscrito no CNPJ nº 76.205.970/0001-95, com endereço à Rua Expedicionário João Maria, n.º 1020, Centro, Laranjeiras do Sul, Paraná, CEP. 85.301-410, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JAISON RODRIGO MENDES**, portador da Cédula de Identidade nº 9.672.870-0-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 010.441.359-05, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **EDITORA FTD SA**, inscrita no CNPJ sob o nº 61.186.490/0

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

6º TERMO ADITIVO – PRAZO E VALOR – AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 112/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL E A EMPRESA ATITUDE AMBIENTAL LTDA, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS E LIXO HOSPITALAR NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, DE ACORDO COM O PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2023.

O **MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL**, inscrito no CNPJ nº 76.205.970/0001-95, com endereço à Rua Expedicionário João Maria, n.º 1020, Centro, Laranjeiras do Sul, Paraná, CEP. 85.301-410, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JAISON RODRIGO MENDES**, portador da Cédula de Identidade nº 9.672.870-0-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 010.441.359-05, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **ATITUDE AMBIENTAL LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.075.504/0001-10, situada a Est. Principal, s/nº, Linha São Roque, Dois Vizinhos-PR, CEP 85.660-000, neste ato representada pelo Sr. **VALDEMAR JOSE SPIELMANN**, brasileiro, empresário, inscrito no CPF/MF nº 666.251.909-00, e portador da cédula de identidade nº 5.014.044-0-SSP/PR, residente e domiciliado em Dois Vizinhos-PR, aditam o presente contrato, celebrado em **14 de dezembro de 2023**, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PRAZOS

O presente Termo Aditivo tem como objetivo a prorrogação dos Prazos de Vigência e Execução Contratual por mais 12 (doze) meses finalizando em **13 de dezembro de 2027**, conforme Art. 57, II, da Lei Federal 8666/93 e previsão na Cláusula Quarta do Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Considerando o período de prorrogação, fica acrescido ao valor originalmente contratado a importância de R$ 91.536,60 (noventa e um mil, quinhentos e trinta e seis reais e sessenta centavos), correspondendo a 12 (doze) parcelas mensais no valor de R$ 7.628,05 (sete mil, seiscentos e vinte e oito reais e cinco centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO

Em consequência das alterações promovidas por meio deste Termo Aditivo, o valor total do Contrato ora aditado passa de R$ 263.400,60 (duzentos e sessenta e três mil, quatrocentos reais e sessenta centavos), para R$ 354.936,60 (trezentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e trinta e seis reais e sessenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo Aditivo terão como suporte a seguinte dotação:

	Órgão	Unidade	Atividade	Natureza da Despesa	Fonte
Rubrica	08	001	10.301.0300.2054	3.3.90.39.00.00	303
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Vigilância em Saúde - Atividades de Vigilância em Sanitária	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Saúde – Receitas Vinculadas (E. C. 29/00 – 15%)
Rubrica	08	001	10.301.0300.2054	3.3.90.39.00.00	493
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Vigilância em Saúde - Atividades de Vigilância em Sanitária	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
Rubrica	08	001	10.301.0300.2054	3.3.90.39.00.00	494
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Vigilância em Saúde - Atividades de Vigilância em Sanitária	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
Rubrica	08	001	10.301.0300.2047	3.3.90.39.00.00	000
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Recursos Ordinários (Livres)
Rubrica	08	001	10.301.0300.2047	3.3.90.39.00.00	303
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Saúde – Receitas Vinculadas (E. C. 29/00 – 15%)
Rubrica	08	001	10.301.0300.2047	3.3.90.39.00.00	494
Descrição	Secretaria Municipal de Saúde	Fundo Municipal de Saúde	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato e suas alterações, do qual o presente instrumento passa a fazer parte integrante e complementar, afim de que produzam um único efeito de direito.

E, por estarem justos e contratados, assinam as partes 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, juntamente com duas testemunhas.

Laranjeiras do Sul, 27 de novembro de 2026.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
CONTRATANTE
JAISON RODRIGO MENDES
Prefeito Municipal

ATITUDE AMBIENTAL LTDA
VALDEMAR JOSE SPIELMANN
Representante Legal

Testemunhas:

GILSON FERREIRA CELLA
CPF nº 581.368.519-72

LENON SIMEONI
CPF nº 072.900.069-92

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95
RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO MARIA, 1020 – CENTRO – 85.301-410
ATO DE AVISO DE LICITAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026

Objeto: Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços veterinários de esterilização cirúrgica (castração) e microchipagem de cães e gatos, no âmbito do programa municipal de controle populacional de cães e gatos.

Os documentos poderão ser protocolados a partir de 27/11/2026 obrigatoriamente no site www.licitanet.com.br, permanecendo aberto pelo prazo de 12 (doze) meses.

A primeira sessão de análise de credenciamento será em 16/12/2026 às 08:00 horas no site www.licitanet.com.br.

Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estarão disponíveis no site do município e no site www.licitanet.com.br.

Laranjeiras do Sul-PR, 26 de novembro de 2026.

Jaison Rodrigo Mendes
Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95
RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO MARIA, 1020 – CENTRO – 85.301-410
ATO DE AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 095/2026

Objeto: Contratação de empresa (s) para prestação de serviços de transporte escolar para atendimento aos alunos matriculados regularmente na rede oficial de ensino.

Tipo de licitação: Menor Preço Por Lote.

Modo de disputa: Aberto.

Abertura da sessão pública: 15/12/2026, às 08h00min., no site www.licitanet.com.br/.

Informações Sobre Edital: A íntegra deste Edital e seus anexos estarão disponíveis no site do município.

Laranjeiras do Sul-PR, 27 de novembro de 2026.

Jaison Rodrigo Mendes
Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 107/2026

Contrato de fornecimento, entre o **MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL** e o proponente: **PIROCENTER INDUSTRIA E COMERCIO DE FOGOS DE ARTIFICIOS LTDA**, Dispensa Eletrônica nº. 017/2026.

Por este instrumento administrativo de que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL**, inscrito no CNPJ nº 76.205.970/0001-95, com endereço à Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410, Laranjeiras do Sul, Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JAISON RODRIGO MENDES**, portador da Cédula de Identidade nº 9.672.870-0-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 010.441.359-05, doravante denominado **CONTRATANTE**; e de outro lado a empresa: **PIROCENTER INDUSTRIA E COMERCIO DE FOGOS DE ARTIFICIOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 04.744.227/0001-00, com endereço na Rua Jorge Rebelatto, n° 123, Bairro Canadá, Cascavel-PR, CEP 85.813-472, neste ato representado pelo Sr. **RONIVALDO CARLOS FAGUNDES DOS SANTOS,** brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade n° 6.051.121-7-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o n° 015.918.709-50, residente e domiciliado em Cascavel-PR, doravante neste contrato denominado simplesmente de **CONTRATADO**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, suas alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições constantes no Dispensa Eletrônica nº. 017/2026, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: AQUISIÇÕES DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS PARA SHOW PIROTÉCNICO A SER REALIZADO NA VIRADA DO ANO NO MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, ficando este contrato vinculado ao Termo de Referência da contratação bem como à Proposta Comercial da Contratada.

Parágrafo Único: Dos produtos a serem entregues/executados:

PIROCENTER INDUSTRIA E COMERCIO DE FOGOS DE ARTIFICIOS LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	KIT PIROTÉCNICO DE USO PERMITIDO (AO CONSUMIDOR) E DE MENOR RUÍDO Demais Especificações Conforme Termo de Referência	o mesmo	KIT	KIT	1,00	39.900,00	39.900,00
TOTAL								39.900,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Parágrafo Único: O valor total do presente contrato é de R$ 39.900,00 (Trinta e Nove Mil e Novecentos Reais), referente aos serviços supramencionados na cláusula primeira.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

Parágrafo Único: O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Se houver interesse entre as partes, poderá ser prorrogado dentro dos limites legais.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após execução dos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal de prestação dos serviços. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

Parágrafo Segundo: O pagamento poderá ser sustado, no todo ou em parte, nos casos de:

I. Se os serviços sejam executados de forma irregular com o disposto neste contrato;

II. Deixar de cumprir com as obrigações ao objeto acima;

III. Se por qualquer motivo por parte do contratado, deixar de atender às necessidades da contratação.

Parágrafo Terceiro: O pagamento será efetuado conforme consta no Anexo II (Termo de Referência) do edital.

Parágrafo Quarto: O CONTRATO será passível de reajuste, pelo índice IPCA após o período de 12 (doze) meses.

Parágrafo Quinto: Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas às condições estabelecidas.

Parágrafo Sexto: Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentadas as devidas justificativas, documentos, notas fiscais e planilhas de custos que embasem o novo valor.

Parágrafo Sétimo: A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

I - Alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;

II - A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

III - A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo Único: Os recursos financeiros para o cumprimento do presente contrato ficarão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Rubrica	06	001	04.122.0200.2022	3.3.90.30.00.00	00000
Descrição	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Departamento de Administração Geral	Atividades do Programa Natal de Luz	Material de Consumo	Recursos Ordinários Livres

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Parágrafo Único: Constituem obrigações da contratada:

I. O entrega/execução esta dispostos no Anexo II, Termo de Referência.
II. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
III. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
IV. Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;
V. Não terceirizar a execução do serviço sem a anuência expressa do CONTRATANTE;
VI. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
VII. Arcar com todas as responsabilidades decorrentes da execução do contrato, nos termos do código civil e do código de defesa e proteção do consumidor;
VIII. Responsabilizar-se pelo adimplemento em dia de todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, impostos, indenizações e demais despesas com pessoal decorrente da execução do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício;
IX. Observar e fazer cumprir todas as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme e legislação vigente, responsabilizando-se por todos os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais das pessoas empregadas direta ou indiretamente para a execução do contrato;
X. Manter o CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custo, despesa ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações e danos à imagem, decorrentes de qualquer violação ou infração a quaisquer deveres que venha a ser alegada em função da execução deste contrato;
XI. Cumprir a legislação trabalhista, respondendo por quaisquer violações aos dispositivos;
XII. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
XIII. Arcar com a reparação dos danos causados ao CONTRATANTE ou à terceiros, por culpa/dolo de seus funcionários, na medida de suas responsabilidades apuradas por procedimento próprio.
XIV. Arcar com os eventuais danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive extrapatrimonial.
XV. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, serviços(s) que não atenda(m) as especificações mínimas contidas neste Termo de Referência.
XVI. Demais exigências constam no Anexo II, Termo de Referência.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Parágrafo Único: Constituem obrigações da contratante:

I. São obrigações do CONTRATANTE:
II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o edital e proposta.
III. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem ou serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo
IV. Comunicar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
V. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CONTRATADO.
VI. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a parcela do serviço executado.
VII. Descontar do CONTRATADO de maneira proporcional referente ao período que eventualmente não ocorrer a efetiva prestação do serviço, especialmente no início ou término do contrato, quando poderá não ser executado totalmente naquele mês.
VIII. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES:

Parágrafo Primeiro: O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do objeto;
II. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. dar causa à inexecução total do objeto;
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. não celebrar o termo de concessão ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo Segundo: Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Terceiro: Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
II. as peculiaridades do caso concreto;
III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Quarto: O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

	Condutas infratoras relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
01	Não manter atualizado os registros para contato	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
02	Não responder a contata ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
03	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
04	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
05	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
06	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

07	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
08	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
09	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
10	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
11	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
12	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
13	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
14	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
15	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
16	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
17	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
18	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
19	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
20	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
21	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez

I. O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

II. As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

III. Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de ADVERTÊNCIA, sem aplicação de multa.

IV. Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas 01 a 11, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

a) M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
b) M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
c) M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
d) G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
e) G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

V. A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Laranjeiras do Sul pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

VI. Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas 12 a 20, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

a) M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
b) M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
c) M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
d) G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
e) G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

VII. A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Laranjeiras do Sul pelo prazo de 03 (três) anos.

VIII. Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas 18 a 21 será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Laranjeiras do Sul pelo período de 03 (três) anos.

IX. Pelas condutas infratoras relacionadas na linha 22 será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período mínimo de 03 (três) anos.

X. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

XI. O processamento do processo administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro: Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Parágrafo Segundo: A extinção do CONTRATO poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – CASOS OMISSOS

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Parágrafo Único: Nos termos do Decreto Municipal n° 038/2023, constituem fiscais e gestor do respectivo Contrato:

I. GESTOR: **LENON SIMEONI** - Conforme Decreto 038/2023.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

II. FISCAL: **ROGERIO ONILDO TELES**, Matrícula n° 55790-1, nomeado (a) pela portaria n° 435/2026 de 05/11/2026.
III. FISCAL SUBSTITUTO: **ALDEMIR AUGUSTO PIRES**, Matrícula n° 55446-1, nomeado (a) pela portaria n° 435/2026 de 05/11/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INTERRUPÇÃO TEMPORÁRIA/EMERGENCIAL DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Parágrafo Primeiro: A Administração se reserva o direito de interromper os serviços do objeto da contratação a qualquer momento, por motivos de conveniência, interesse público ou necessidade técnica ou em razão da realização de atividades essenciais do Município de Laranjeiras do Sul, mediante comunicação à Contratada.

Parágrafo Segundo: A interrupção dos serviços poderá ocorrer sem prejuízo às obrigações assumidas pela Contratada.

Parágrafo Terceiro: O prazo final dos serviços será automaticamente prorrogado de acordo com o período da interrupção dos serviços.

Parágrafo Quarto: Em caso de interrupção dos serviços, deve-se realizar a paralisação imediata dos trabalhos, devendo a Contratada adotar as medidas necessárias para a preservação e segurança do canteiro de serviços, equipamentos, materiais e demais bens relacionados ao contrato.

Parágrafo Quinto: A Administração poderá retomar os serviços a seu critério, mediante prévia comunicação à Contratada, devendo ser estabelecido um novo prazo para a retomada do trabalho.

Parágrafo Sexto: Durante o período de interrupção dos serviços, a Contratada deverá manter o canteiro em adequado estado de conservação e segurança, realizando os serviços de manutenção e vigilância necessários.

Parágrafo Sétimo: Fica estabelecido que a interrupção não implica na rescisão do Contrato, sendo que a Administração poderá retomar a execução dos serviços a qualquer momento, conforme sua conveniência e interesse.

Parágrafo Oitavo: A interrupção dos serviços não isenta a Contratada de suas obrigações contratuais, sendo que, quando determinada a retomada dos trabalhos, a Contratada deverá cumprir as disposições do Contrato e dar continuidade IMEDIATA à execução dos serviços de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

Parágrafo Primeiro: Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Segundo: O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

Parágrafo Terceiro: As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

Parágrafo Quarto: As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quinto: Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Da Cláusula Antifraude e Anticorrupção

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

a) define, para os propósitos desta cláusula, os termos estabelecidos abaixo:

(I) **"prática corrupta"** significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

(II) **"prática fraudulenta"** significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

(III) **"prática colusiva"** significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais **Concorrentes**, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

(IV) **"prática coercitiva"** significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

(V) **"prática obstrutiva"** significa:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou (bb) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

(b) rejeitará proposta de adjudicação se concluir que o **Concorrente** indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao competir pelo contrato em questão;

(c) declarará *misprocurement* (processo de aquisição viciado) e cancelará a parcela do empréstimo relativa ao contrato se, a qualquer momento, comprovar a prática corrupta, fraudulenta, colusiva ou coercitiva por parte dos representantes do Mutuário ou dos recebedores dos recursos do empréstimo no decorrer da licitação ou da execução do contrato, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas necessárias, apropriadas e satisfatórias ao Banco, para remediar a situação, inclusive se falhar em informar tempestivamente ao Banco no momento que tenha tomado conhecimento de tais práticas;

(d) aplicará sanção sobre uma empresa ou pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos aplicáveis de sanções do Banco6, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (I) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (II) para ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado7 de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;

(e) Exigirá a inclusão, em editais e contratos financiados por um Empréstimo do Banco, de cláusula no sentido de que os **Concorrentes**, Fornecedores, Empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços permitam ao Banco inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo Banco.

(f) o **Contratante**, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado pelo Banco, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

(g) Considerando os propósitos das cláusulas e sub-cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

(h) Além disso, os **Concorrentes** deverão estar cientes das condições estabelecidas nas Condições Gerais do Contrato (CGC).

(i) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Parágrafo Único: Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de Laranjeiras do Sul- PR, para dirimir dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

E por estarem as partes de acordo, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, se obrigando ao cumprimento de todas as CLÁUSULAS inseridas neste instrumento contratual, ressalvados os interesses do contratante Município de Laranjeiras do Sul- Paraná.

Laranjeiras do Sul-PR, 27 de novembro de 2026.

JAISON RODRIGO MENDES
MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Contratante

RONIVALDO CARLOS FAGUNDES DOS SANTOS
PIROCENTER INDUSTRIA E COMERCIO
DE FOGOS DE ARTIFICIOS LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

GILSON FERREIRA CELLA
CPF nº 581.368.519-72

LENON SIMEONI
CPF nº 072.900.069-92

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 012/2026

ENTE PÚBLICO:
MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, CNPJ nº 76.205.970/0001-95, representante Sr. Prefeito Municipal **JAISON RODRIGO MENDES**, CPF nº xxx.441.xxx-xx.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE ALTO SÃO JOÃO CNPJ nº 03.165.805/0001-83, representante Sr. **JOSEMAR TOMAZINI**, CPF nº xxx.xxx.789-xx.

DO OBJETO DA PARCERIA:
O MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, com fulcro na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, Decreto Federal nº. 8.726/2016, Decreto Municipal nº. 047/2017 e a Lei Municipal nº 025/2017 Auxílio Financeiro às Associações e Cria o Programa Dinheiro Direto na Comunidade, torna público o presente Edital de Chamamento Público e **convoca as Organizações da Sociedade Civil (OSC), Declaradas de utilidade Pública, sem fins lucrativos**, interessadas em celebrar Acordo de Cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de equipamentos agrícolas, visando o fortalecimento da agricultura familiar no Município de Laranjeiras do Sul, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

DA MOTIVAÇÃO DA PARCERIA:
O presente Acordo de Cooperação, decorrente de Chamamento Público nº 003/2026, que tem por objeto, **Aquisição de 01 (um) Distribuidor de Calcário e Adubo 6.000 kg, marca IAC, modelo DAS, ano 2026, cor Azul, com Patrimônio Público nº 32039.**

DA VIGÊNCIA:
O presente Acordo de Cooperação terá início na data de sua assinatura e término de vigência em **27/11/2027.**

DEMAIS CLÁUSULAS:
Ficam inalteradas as demais cláusulas do referente Acordo de Cooperação.

LOCAL E DATA DA ASSINATURA;
Laranjeiras do Sul/Pr, 27 de novembro de 2026.

JAISON RODRIGO MENDES
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 013/2026

ENTE PÚBLICO:
MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, CNPJ nº 76.205.970/0001-95, representante Sr. Prefeito Municipal **JAISON RODRIGO MENDES**, CPF nº xxx.441.xxx-xx.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE ALTO SÃO JOÃO CNPJ nº 00.661.461/0001-05, representante Sr. **GELOIR JOSÉ NERVES**, CPF nº xxx.xxx.539-xx.

DO OBJETO DA PARCERIA:
O MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL - PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, com fulcro na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, Decreto Federal nº. 8.726/2016, Decreto Municipal nº. 047/2017 e a Lei Municipal nº 025/2017 Auxílio Financeiro às Associações e Cria o Programa Dinheiro Direto na Comunidade, torna público o presente Edital de Chamamento Público e **convoca as Organizações da Sociedade Civil (OSC), Declaradas de utilidade Pública, sem fins lucrativos**, interessadas em celebrar Acordo de Cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de equipamentos agrícolas, visando o fortalecimento da agricultura familiar no Município de Laranjeiras do Sul, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

DA MOTIVAÇÃO DA PARCERIA:
O presente Acordo de Cooperação, decorrente de Chamamento Público nº 003/2026, que tem por objeto, **Aquisição de 01 (um) Distribuidor de Adubo orgânico/esterco líquido, novo, marca SCHEMAQ, linha comercial JUMBO 4.0, capacidade 4.000 lts, modelo 19M10-001328, número de série DDL-497, ano 2026, com Patrimônio Público nº 32259.**

DA VIGÊNCIA:
O presente Acordo de Cooperação terá início na data de sua assinatura e término de vigência em **27/11/2027.**

DEMAIS CLÁUSULAS:
Ficam inalteradas as demais cláusulas do referente Acordo de Cooperação.

LOCAL E DATA DA ASSINATURA;
Laranjeiras do Sul/Pr, 27 de novembro de 2026.

JAISON RODRIGO MENDES
Prefeito Municipal

CONSOLIDADO DE LARANJEIRAS DO SUL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) **Página: 1 / 2**

ACIMA DA LINHA		Até Outubro / 2026
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	202.150.198,50	156.057.093,19
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	57.240.000,00	26.495.209,65
IPTU	7.720.000,00	7.137.541,24
ISS	14.670.000,00	10.118.836,10
ITBI	4.800.000,00	3.209.769,96
IRRF	8.250.000,00	6.419.089,81
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.800.000,00	1.609.972,54
Contribuições	6.105.000,00	4.865.302,03
Receita patrimonial	821.565,04	1.911.206,30
Aplicações Financeiras (II)	621.565,04	1.753.819,00
Outras Receitas Patrimoniais	200.000,00	157.387,30
Transferências correntes	156.423.633,46	119.252.282,01
Cota-Parte do FPM	54.200.000,00	40.195.627,52
Cota-Parte do ICMS	24.000.000,00	18.312.083,88
Cota-Parte do IPVA	4.800.000,00	4.799.562,27
Cota-Parte do ITR	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	344.000,00	288.621,75
Transferências do FUNDEB	41.684.725,56	31.084.513,92
Outras transferências correntes	31.404.907,90	24.572.492,67
Demais receitas correntes	1.550.000,00	1.513.093,20
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	1.550.000,00	1.513.093,20
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = (I - (II + III))	201.528.633,46	154.303.274,19
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	26.300.000,00	18.063.956,76
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	6.700.000,00	5.190.072,66
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	10.612.589,44	7.834.987,36
Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	150.000,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	150.000,00	0,00
Transferências de Capital	10.462.589,44	7.834.987,36
Convênios	7.099.741,17	4.821.832,20
Outras Transferências de Capital	3.362.848,27	3.213.155,16
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = (VII - (VIII + IX + X + XI + XII))	10.612.589,44	7.834.987,36
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIV + XIII)	240.441.222,90	180.222.218,31
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	212.141.222,90	162.138.261,55

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até Outubro / 2026				
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	191.371.673,60	151.022.701,97	149.333.390,88	142.054.548,40	3.553.819,31	307.821,43	307.599,71
Pessoal e encargos sociais	94.832.860,39	74.405.750,56	74.405.750,56	73.693.419,42	89.345,49	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	7.230.000,00	6.599.647,56	6.599.647,56	6.599.647,56	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes	89.309.016,21	70.017.303,83	68.327.992,74	61.761.481,42	3.464.473,82	307.821,43	307.599,71
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	184.141.673,60	144.423.054,41	142.733.743,32	135.454.900,84	3.553.819,31	307.821,43	307.599,71
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	26.560.000,00	18.133.589,96	18.100.444,88	18.100.444,44	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	27.572.295,65	23.201.498,23	18.824.969,11	16.957.215,34	27.294,17	1.535.365,50	1.535.365,50
Investimentos	18.812.295,65	15.206.039,23	10.829.510,11	10.561.756,34	27.294,17	1.535.365,50	1.535.365,50
Inversões financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais inversões financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	8.760.000,00	7.995.459,00	7.995.459,00	7.995.459,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = (XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII))	18.812.295,65	15.206.039,23	10.829.510,11	10.561.756,34	27.294,17	1.535.365,50	1.535.365,50
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	7.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONSOLIDADO DE LARANJEIRAS DO SUL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) **Página: 2 / 2**

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até Outubro / 2026				
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS PAGOS (c)
RPPS) (XXXI)							
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	236.904.169,45	177.762.683,60	171.663.698,31	164.117.101,62	3.581.113,48	1.843.186,93	1.842.965,21
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	210.304.169,45	159.629.093,64	153.563.253,43	146.016.657,18	3.581.113,48	1.843.186,93	1.842.965,21

RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = (XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc))	10.681.038,00
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc)]	10.667.525,69

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	24.263.200,00

JUROS NOMINAIS	Até Outubro / 2026
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	1.752.656,56
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	6.245.911,46

RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	6.204.273,10

ABAIXO DA LINHA	
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO
	Em 31/12/2025 (a)	Até Outubro / 2026 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	54.130.186,15	48.977.498,44
DEDUÇÕES (XL)	14.610.049,25	8.485.720,26
Disponibilidade de Caixa	14.610.049,25	8.485.720,26
Disponibilidade de Caixa Bruta	18.582.262,06	16.530.503,66
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	3.581.485,84	7.547.190,33
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	390.727,96	497.593,27
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	39.520.148,90	40.471.778,18

RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	(951.629,28)

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	6.321.167,50

AJUSTE METODOLÓGICO	Até Outubro / 2026
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	3.985.704,49
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00
OUTROS AJUSTES (XLXIX)	0,00

RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = (XLIII + (XLIV - XLV - + XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX))	3.014.075,21
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	7.507.330,15

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	7.827.108,30
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	7.827.108,30
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

Entidades:
Camara Municipal de Laranjeiras do Sul
Inst Prev Serv Pub de Laranjeiras do Sul
Municipio de Laranjeiras do Sul

Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 26/11/2026 10:22

CONSOLIDADO DE LARANJEIRAS DO SUL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48) **Página: 1 / 2**

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
Previsão Inicial da Receita	229.000.000,00
Previsão Atualizada da Receita	247.782.787,94
Receitas Realizadas	187.166.109,97
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores	7.827.108,30
Dotação Inicial	229.000.000,00
Créditos Adicionais	25.894.169,45
Dotação Atualizada	254.894.169,45
Despesas Empenhadas	192.357.790,16
Despesas Liquidadas	186.258.804,87
Despesas Pagas	178.712.208,18
Superávit Orçamentário	807.305,12
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	**Até o Bimestre**
Despesas Empenhadas	192.357.790,16
Despesas Liquidadas	186.258.804,87
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**Até o Bimestre**
Receita Corrente Líquida	186.585.703,44
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	183.485.703,44
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	180.048.260,67
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	**Até o Bimestre**
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	18.133.589,96
Despesas Previdenciárias Liquidadas	18.100.444,88
Despesas Previdenciárias Pagas	18.100.444,44
Resultado Previdenciário	0,00
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00

RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta fixada no anexo de metas fiscais da LDO (a)	Resultado apurado até o bimestre (b)	% em relação a meta (b/a)
Resultado Nominal	0,00	6.222.767,69	0,00 %
Resultado Primário	24.263.200,00	10.716.522,81	44,00 %

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento até o bimestre	Pagamento até o bimestre	Saldo
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo	3.581.486,84	0,00	3.581.113,48	372,36
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS				
Poder Executivo	1.870.409,79	25.951,40	1.815.203,83	29.254,76
Poder Legislativo	27.761,58	0,00	27.761,58	0,00
TOTAL	5.479.657,21	25.951,40	5.424.078,89	29.627,12

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	Valor apurado até o bimestre	Limites constitucionais anuais		
		% Mínimo a aplicar no exercício		% Aplicado até o bimestre
Mínimo Anual de 25% dos Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE	27.918.054,14	25%	18%	26,36
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	24.846.576,26	70%		79,47

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor apurado até o bimestre	Saldo a realizar
Receita de Operações de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	23.201.498,23	4.410.797,62

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

CONSOLIDADO DE LARANJEIRAS DO SUL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48) **Página: 2 / 2**

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o bimestre	Saldo a realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	150.000,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	150.000,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado até o bimestre	Limites constitucionais anuais	
		% Mínimo a aplicar no exercício	% Aplicado até o bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	22.502.606,52	15%	22,45

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor apurado no Exercício Corrente		
Total das Despesas/RCL (%)			

Entidades:
Camara Municipal de Laranjeiras do Sul
Inst Prev Serv Pub de Laranjeiras do Sul
Municipio de Laranjeiras do Sul

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

PORTARIA Nº 464/2026
26/11/2026

SÚMULA: **DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO PARA O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA FUTURA CONTRATAÇÃO, CUJO OBJETO É AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ATRAVÉS DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO Á CULTURA - PNAB.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso IX da Lei Orgânica do Município, e com fundamento nos artigos 117 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo nominados para atuarem, respectivamente, como Gestor, Fiscal e Fiscal Substituto da futura contratação, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ATRAVÉS DA POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO Á CULTURA - PNAB, conforme Documento de Formalização da Demanda.

GESTOR: RUDIVANE VALIATI, Matrícula 28045-1.
FISCAL: ANNA DAISY ROCHA PEDROSO, Matrícula 47457-1.
FISCAL SUBSTITUTO: Jessica Juliete dos Santos Zucchinali, Matrícula 41769-1.

Art. 2º - Compete ao Gestor do Contrato acompanhar e supervisionar a execução do objeto pactuado, adotando as providências necessárias para o seu fiel cumprimento, bem como responder pelos atos de gestão, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 3º - Compete ao

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 96/2026

O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS - PR, através do Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 166/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tipo **MAIOR DE DESCONTO por LOTE, modo de disputa "ABERTO"**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 244, de 27 de dezembro de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação e manutenção de sistema de segurança e monitoramento eletrônico por alarmes e câmeras nos prédios públicos do município de Nova Laranjeiras/PR.
VALOR ESTIMADO: R$ 264.084,00 (duzentos e sessenta e quatro mil oitenta e quatro reais).
ÓRGÃO LICITANTE: Prefeitura do Município de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, CNPJ/MF nº 95.587.648/0001-12.
LOCAL: Página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL COMPRAS (https://bllcompras.org.br)
DATA E HORA DE ABERTURA E JULGAMENTO: 14/12/2026 - 14h:00min.
INFORMAÇÕES: através do e-mail licitação.pmnl@cnett.com.br
ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO: através da página eletrônica no sistema BLL COMPRAS - https://bllcompras.org.br, em campo próprio para este fim, relacionado ao processo desta licitação.
A íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos no sitio oficial do Município https://portal-prefeitura-novalaranjeiras.equiplano.cloud/inicio ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Nova Laranjeiras - PR, 27 de novembro de 2026.

VALDECIR ALVES DE MEDEIROS
Pregoeiro
Decreto nº 166/2026

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS - PR, através do Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 166/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tipo **MAIOR DE DESCONTO por LOTE, modo de disputa "ABERTO"**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 244, de 27 de dezembro de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

OBJETO: Formação de registro de preços para locação de equipamentos de projeção e painéis de LED, para atender os eventos culturais e programas institucionais de interesse do município.
VALOR ESTIMADO: R$ 123.106,22 (Cento e vinte e três mil cento e seis reais e vinte e dois centavos).
ÓRGÃO LICITANTE: Prefeitura do Município de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, CNPJ/MF nº 95.587.648/0001-12.
LOCAL: Página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL COMPRAS (https://bllcompras.org.br)
DATA E HORA DE ABERTURA E JULGAMENTO: 15/12/2026 - 09h:00min.
INFORMAÇÕES: através do e-mail licitação.pmnl@cnett.com.br
ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO: através da página eletrônica no sistema BLL COMPRAS - https://bllcompras.org.br, em campo próprio para este fim, relacionado ao processo desta licitação.
A íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos no sitio oficial do Município https://portal-prefeitura-novalaranjeiras.equiplano.cloud/inicio ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Nova Laranjeiras - PR, 27 de novembro de 2026.

VALDECIR ALVES DE MEDEIROS
Pregoeiro
Decreto nº 166/2026

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro – CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 98/2026

O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS - PR, através do Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 166/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tipo **MAIOR DE DESCONTO por LOTE, modo de disputa "ABERTO"**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 244, de 27 de dezembro de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

OBJETO: Formação de registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de vigilância e segurança patrimonial para eventos e festividades de aniversário e final de ano do município de Nova Laranjeiras.
VALOR ESTIMADO: R$ 88.264,60 (Oitenta e oito mil duzentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos).
ÓRGÃO LICITANTE: Prefeitura do Município de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, CNPJ/MF nº 95.587.648/0001-12.
LOCAL: Página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL COMPRAS (https://bllcompras.org.br)
DATA E HORA DE ABERTURA E JULGAMENTO: 15/12/2026 - 14h:00min.
INFORMAÇÕES: através do e-mail licitação.pmnl@cnett.com.br
ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO: através da página eletrônica no sistema BLL COMPRAS - https://bllcompras.org.br, em campo próprio para este fim, relacionado ao processo desta licitação.
A íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos no sitio oficial do Município https://portal-prefeitura-novalaranjeiras.equiplano.cloud/inicio ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Nova Laranjeiras - PR, 27 de novembro de 2026.

VALDECIR ALVES DE MEDEIROS
Pregoeiro
Decreto nº 166/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85.350-000
E-mail: contato@cmnl.pr.gov.br / legislativo@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 99913-5236

A Câmara Municipal aprovou, e eu, Adair Onetta, Presidente do Poder Legislativo de Nova Laranjeiras, promulgo a seguinte:

MOÇÃO DE APLAUSOS Nº. 01, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2026.

A Câmara Municipal de Nova Laranjeiras, aprovou esta MOÇÃO DE APLAUSOS ao Professor MAURO RAFAEL SILVA, pelos relevantes serviços prestados à comunidade escolar e em especial à premiação recebida no Agrinho de 2026, estando entre os 05 (cinco) melhores projetos de robótica do Estado do Paraná, sendo contemplado também com um veículo zero quilômetro. Esta homenagem é também pelo reconhecimento de sua determinação, carinho e apreço pela comunidade escolar.

MAURO RAFAEL SILVA

Mauro Rafael Silva nasceu em 24 de março de 1993, em Laranjeiras do Sul (PR). É filho de Ivete Consorte e Sidnei Antonio Silva (in memoriam), irmão de Christian Luan Silva e Bruno Silva. Cresceu em Nova Laranjeiras até os 16 anos. Estudou no CMEI Padre Giuliano Sinicini, na Escola Municipal Ely Antonio Nardelo e no Colégio Estadual Rui Barbosa. Foi aluno que recebeu títulos de Honra ao Mérito e participou de eventos científicos como o FERA e o Educação ComCiência, sempre incentivado pelos pais.

Começou a trabalhar cedo, aos 12 e 13 anos, como ajudante de pedreiro e, depois, como pacoteiro e repositor em supermercado. Em 2010, foi aprovado no vestibular de Licenciatura em Matemática da UNICENTRO, em Guarapuava, onde iniciou a graduação. Por oportunidades e necessidades profissionais, transferiu-se para a Faculdade Guairacá, onde concluiu o curso em 2016. Retornou a Nova Laranjeiras, iniciando a carreira docente na rede estadual, com atuação em escolas do campo e colégios indígenas. Foi nesse período que conheceu sua esposa, Ana Gleica, com quem construiu sua família.

Desde então, sua trajetória está ligada à educação escolar indígena, na qual desenvolve práticas pedagógicas que valorizam os conhecimentos, a cultura e a identidade dos povos indígenas. Em 30 de março de 2019, perdeu o pai, Sidnei, em decorrência de complicações da leucemia, fato que o marcou profundamente. Em 1º de junho do mesmo ano, data em que o pai faria aniversário, foi contemplado com um Fusca em uma ação entre amigos, lembrança carregada de significado emocional.

Em 2023, ingressou no Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências e Educação Matemática da UNIOESTE, em Cascavel. Em novembro de 2025, concluiu o mestrado com a dissertação "Casas subterrâneas Kaingang na comunidade de Rio das Cobras sob uma perspectiva etnomatemática". No mesmo ano de 2023, passou a lecionar Informática Básica e Robótica; em 2024, incluiu também Robótica Primeiros Passos, além de Matemática e Informática Básica. Desde então, desenvolve projetos que integram ciência, tecnologia, sustentabilidade e cultura indígena, transformando necessidades da comunidade em aprendizagem e soluções concretas.

Estreou no Programa Agrinho e conquistou o 1º lugar nas categorias Robótica Ensino Fundamental e Robótica Ensino Médio, com projetos que uniam tecnologia e cultura indígena. Destacou-se em competição do programa Formadores em Ação e obteve o 1º lugar na categoria Professor do Prêmio Guiguil Terres – Educação e Paz no Trânsito.

Um dos projetos vencedores do Agrinho 2024 teve ampla repercussão, sendo divulgado em mais de 50 portais de notícias e compartilhado pelo secretário estadual da Educação e pelo governador do Paraná. Representou o NRE de Laranjeiras do Sul no encontro de Robótica Educacional para professores da rede estadual, em Curitiba. Seu projeto foi selecionado entre os dez destaques do Paraná na Maratona de Empreendedorismo Jovem, com premiação de R$ 5.000,00 e imersão em São Paulo em 2026.

Representou novamente o NRE de Laranjeiras do Sul, com uma equipe de estudantes, na competição da SEED durante o Salão de Robótica, em Curitiba, trazendo mais um troféu para a região. Conquistou o 2º lugar na categoria Robô Seguidor de Linha em competição do NRE. No Agrinho, categoria Experiência Pedagógica, ficou entre os cinco melhores projetos desenvolvidos por professores do Estado, entre mais de 448 trabalhos, conquistando como premiação um automóvel zero quilômetro.

Em 1º de agosto de 2025, nasceu sua filha, Liz Kafej Silva (Kafej, em Kaingang, significa "flor"), homenagem à ligação da família com a cultura indígena. Atualmente, é professor no Colégio Estadual Rural Indígena Rio das Cobras, onde atua em Matemática, Informática Básica e Robótica Educacional, aproximando o conhecimento científico e tecnológico da realidade dos estudantes e da comunidade. Reconhecido por sua postura séria, determinada e comprometida, Mauro pauta sua vida por honestidade, respeito, responsabilidade, humildade e dedicação. Sua maior realização está nas oportunidades que proporciona aos estudantes e nas portas que ajudou a abrir para jovens de uma comunidade indígena. Professor, pesquisador, pai e cidadão, segue com o compromisso de fazer da educação um instrumento de transformação, levando o nome de Nova Laranjeiras, da comunidade de Rio das Cobras e da educação indígena cada vez mais longe.

O projeto desenvolvido recebeu o título "Goj ror vỹ eletricidade han tĩ: da chuva ao bambu, o movimento que gera energia sustentável". A proposta foi inscrita no Programa Agrinho 2026, na categoria Experiência Pedagógica, e desenvolvida no Colégio Estadual Rural Indígena Rio das Cobras.

A conquista foi resultado de um processo seletivo que contou com 448 projetos inscritos em todo o Paraná. Após a primeira etapa de avaliação, 30 trabalhos foram classificados para a fase final, garantindo aos seus autores um tablet como premiação. Nessa etapa, os finalistas tiveram a oportunidade de apresentar seus projetos presencialmente a uma banca avaliadora, responsável pela análise e escolha dos cinco vencedores do automóvel zero quilômetro. O resultado foi divulgado somente durante a cerimônia oficial de premiação, realizada em 9 de novembro de 2026.

O projeto de Mauro foi avaliado considerando sua relação com o tema "Agro forte, futuro sustentável: equilíbrio entre produção e meio ambiente", a clareza e a organização da apresentação — contemplando introdução, objetivos, descrição das atividades desenvolvidas e conclusão —, além da coerência entre os procedimentos metodológicos e os resultados alcançados, devidamente comprovados. Também foram considerados o envolvimento dos participantes, a iniciativa de promover o diálogo durante o desenvolvimento das atividades e a relevância das experiências pedagógicas realizadas.

A competição contou com 448 projetos inscritos na primeira etapa, dos quais 30 foram selecionados para a avaliação final. Após as apresentações e análises da banca avaliadora, apenas cinco professores foram contemplados com automóveis zero quilômetro.

A conquista envolveu diferentes etapas: foram 448 projetos inscritos em todo o Paraná, a classificação de 30 finalistas para apresentação perante uma banca avaliadora e a seleção final de apenas cinco vencedores, contemplados com automóveis zero quilômetro.

Mauro participou como professor, desenvolvendo seu projeto no Colégio Estadual Rural Indígena Rio das Cobras, instituição localizada no município de Nova Laranjeiras. Dessa forma, levou o nome do colégio, do município de Nova Laranjeiras e do Núcleo Regional de Educação de Laranjeiras do Sul a uma importante conquista em âmbito estadual.

A cerimônia oficial de premiação do Programa Agrinho 2026 foi realizada no dia 9 de novembro de 2026, no Expotrade Convention Center, localizado no município de Pinhais, na Região Metropolitana de Curitiba, Paraná. Foi durante esse evento que foram anunciados os cinco professores vencedores dos automóveis zero quilômetro.

Desta forma, honra-nos muito homenagear Mauro por ser merecedor de reconhecimento decorrente de suas ações no âmbito escolar.

A Casa Legislativa deste município, representando os munícipes desta terra, vem de público, externar respeito, satisfação e aplausos pelo desempenho de MAURO RAFAEL SILVA.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras, em 27 de novembro de 2026.

ADAIR ONETTA
PRESIDENTE DA CÂMARA

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85.350-000
E-mail: contato@cmnl.pr.gov.br / legislativo@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu Adair Onetta Presidente da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras, promulgo a seguinte Resolução:

RESOLUÇÃO Nº. 01, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: DECLARA INSERVÍVEIS OS BENS DO PATRIMÔNIO DO PODER LEGISLATIVO ABAIXO RELACIONADOS E AUTORIZA DOAÇÃO À PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS.

Art. 1º. Declara inservíveis os bens do patrimônio do Poder Legislativo constante do Anexo I desta Resolução, após emitido Laudo de Avaliação da Comissão Permanente de Avaliação e Reavaliação de Bens Móveis, criada através do Decreto nº. 21, de 06 de julho de 2023.

Art. 2º. Aprova e autoriza a doação dos bens considerados inservíveis relacionados no Anexo I, para a Prefeitura Municipal de Nova Laranjeiras, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº. 95.587.648/0001-12.

Art. 3º. Fica autorizada a baixa patrimonial dos bens constantes no Anexo I, desta Resolução.

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

Nova Laranjeiras, em 27 de novembro de 2026.

ADAIR ONETTA
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85.350-000
E-mail: contato@cmnl.pr.gov.br / legislativo@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

ANEXO I
LAUDO DE AVALIAÇÃO DE INSERVIBILIDADE

Após análise da Comissão Permanente de Avaliação e Reavaliação de Bens Móveis desta Egrégia Casa de Leis, constatou que os bens relacionados abaixo encontram-se sem serventia a esta Câmara Municipal, conforme dispõe:

ITEM	QTDE.	PATRIMONIO	VALOR CONTABIL	RE-AVALIAÇÃO COMISSÃO	Nº. PATRIMÔNIO	CONSERVAÇÃO
01	01	Ar-Condicionado de marca Gree, 9.000 btus, ciclo quente e frio, contendo uma evaporadora e uma condensadora	R$ 2.295,00	R$ 500,00	138	Ruim
02	01	Bebedouro Elétrico para galão de 20 litros, de Marca Esmaltec, com 02 torneiras.	R$ 861,99	R$ 120,00	134	Inservível
03	01	Aparelho de Fonte Biométrico e Eletrônico de marca Control ID	R$ 3.400,00	R$ 250,00	162	Inservível
TOTAL			R$ 6.556,99	R$ 870,00		

A Comissão Permanente de Avaliação e Reavaliação de Bens Móveis desta Casa de Lei DECLARA A INSERVIBILIDADE DOS BENS SUPRACITADOS.

Município de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, 2122, Centro - CEP 85.350-000
Fone: (42) 3637-1148

TERMO DE REVOGAÇÃO

Decisão de revogação de processo de contratação direta - Inexigibilidade nº 20/2026, conforme Art. 71 da Lei 14.133/2021 e Súmulas 346 e 473 do STF.

INEXIGIBILIDADE Nº 20/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 83/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, REVISÃO DAS CÂMARAS DE VACINAS E IMUNOBIOLÓGICOS DA MARCA INDREL, LOTADA NO DEPARTAMENTO DA FARMÁCIA COM APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE MANUTENÇÃO.

O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DE SEU PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E:

CONSIDERANDO o disposto no **Art. 71, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que confere à autoridade competente a prerrogativa de revogar a licitação por motivos de conveniência e oportunidade decorrentes de fato superveniente comprovado e Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO que a empresa vencedora INDREL CARE SERVIÇOS LTDA, se recusou a assinar o contrato, justificando que o valor deveria ser de R$ 8.000,00 (valor bruto) e não de R$ 7.616,00 (líquido), conforme homologado;

CONSIDERANDO que a secretaria requisitante providenciará um novo processo para a execução do objeto desta demanda, fato este que suprirá as necessidades da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a consequente perda do interesse público no prosseguimento do presente certame isolado, tornando-se a contratação inicial desnecessária e contrária aos princípios da eficiência e da economicidade (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021);

CONSIDERANDO o teor do Parecer Jurídico, emitido pela Assessoria Jurídica Municipal, que atesta a legalidade da medida.

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR o processo de contratação direta em referência, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, restando prejudicada a continuidade do certame.

Art. 2º. Determinar ao setor responsável que proceda à imediata **publicação** deste ato no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a devida transparência, bem como a notificação de eventuais interessados cadastrados.

Nova Laranjeiras - Pr, 25 de novembro de 2026.

FABIO ROBERTO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 15/2026-PMV

AVISO DE INTENÇÃO

Considerando a **Lei Federal nº 14.133/21, Art. 75, § 3º** As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sitio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Considerando o Objeto: **AQUISIÇÃO DE BOLAS, MEIAS, GARRAFAS TÉRMICAS E BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS, DESTINADOS À DOAÇÃO ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE VIRMOND - PR, EM ALUSÃO ÀS FESTIVIDADES DO NATAL.**

Diante do exposto, divulga-se esse aviso, no **Jornal Correio do Povo do Paraná**, através da página https://www.jcorreiodopovo.com.br/ e no site oficial do **Município de Virmond – PR**, através da página http://www.virmond.pr.gov.br/index.php, o qual ficara disponível pelo prazo mínimo de **03 (três) dias úteis**, onde a Administração Municipal **manifesta o interesse em obter proposta adicional** de eventuais interessados, no objeto acima citado. As empresas que tiverem o interesse, em enviar sua proposta de preço, deverão encaminha-las no e-mail: licitacao.virmondpr@gmail.com.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
Após encerrado o prazo de três dia uteis da publicação deste aviso, o agente de contratação convocará via e-mail, o licitante detentor da melhor oferta e/ou proposta mais vantajosa, para que este anexe no e-mail: licitacao.virmondpr@gmail.com, **no prazo máximo de 02 (DUAS) HORAS**, contados da convocação via e-mail, sob pena de desclassificação, os documentos de habilitação, onde o agente de contratação, encaminhara a lista de documentos de habilitação obrigatórios.

Virmond - PR, 27 de novembro de 2026.

Fernando Mierzva
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 16/2026-PMV

AVISO DE INTENÇÃO

Considerando a **Lei Federal nº 14.133/21, Art. 75, § 3º** As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sitio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Considerando o Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PARA A REALIZAÇÃO DE INSTRUÇÃO, TREINAMENTOS, ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICAS E EDUCACIONAIS (CURSOS) NO ÂMBITO DO PROJETO "HÁBITOS QUE NUTREM", DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** A presente contratação será fundamentada nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021, em especial no art. 75, inciso XV**. A adoção dessa forma de contratação justifica-se por se tratar de instituição brasileira sem fins lucrativos, com finalidade estatutária voltada ao desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, enquadrando-se plenamente nas hipóteses legais de dispensa de licitação.

Diante do exposto, divulga-se esse aviso, no **Jornal Correio do Povo do Paraná**, através da página https://www.jcorreiodopovo.com.br/ e no site oficial do **Município de Virmond – PR**, através da página http://www.virmond.pr.gov.br/index.php, o qual ficara disponível pelo prazo mínimo de **03 (três) dias úteis**, onde a Administração Municipal **manifesta o interesse em obter proposta adicional** de eventuais interessados, no objeto acima citado. As empresas que tiverem o interesse, em enviar sua proposta de preço, deverão encaminha-las no e-mail: licitacao.virmondpr@gmail.com.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
Após encerrado o prazo de três dia uteis da publicação deste aviso, o agente de contratação convocará via e-mail, o licitante detentor da melhor oferta e/ou proposta mais vantajosa, para que este anexe no e-mail: licitacao.virmondpr@gmail.com, **no prazo máximo de 02 (DUAS) HORAS**, contados da convocação via e-mail, sob pena de desclassificação, os documentos de habilitação, onde o agente de contratação, encaminhara a lista de documentos de habilitação obrigatórios.

Virmond - PR, 27 de novembro de 2026.

Fernando Mierzva
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 17/2026-PMV

AVISO DE INTENÇÃO

Considerando a **Lei Federal nº 14.133/21, Art. 75, § 3º** As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sitio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Considerando o Objeto: **AQUISIÇÃO DE ITENS DECORATIVOS DE NATAL, DESTINADOS À ORNAMENTAÇÃO DA PRAÇA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE VIRMOND/PR.**

Diante do exposto, divulga-se esse aviso, no **Jornal Correio do Povo do Paraná**, através da página https://www.jcorreiodopovo.com.br/ e no site oficial do **Município de Virmond – PR**, através da página http://www.virmond.pr.gov.br/index.php, o qual ficara disponível pelo prazo mínimo de **03 (três) dias úteis**, onde a Administração Municipal **manifesta o interesse em obter proposta adicional** de eventuais interessados, no objeto acima citado. As empresas que tiverem o interesse, em enviar sua proposta de preço, deverão encaminha-las no e-mail: licitacao.virmondpr@gmail.com.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
Após encerrado o prazo de três dia uteis da publicação deste aviso, o agente de contratação convocará via e-mail, o licitante detentor da melhor oferta e/ou proposta mais vantajosa, para que este anexe no e-mail: licitacao.virmondpr@gmail.com, **no prazo máximo de 02 (DUAS) HORAS**, contados da convocação via e-mail, sob pena de desclassificação, os documentos de habilitação, onde o agente de contratação, encaminhara a lista de documentos de habilitação obrigatórios.

Virmond - PR, 27 de novembro de 2026.

Fernando Mierzva
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE VIRMOND
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026
Página: 1 / 2

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

DESPESAS	Dotação inicial (d)	Dotação atualizada (e)	DESPESAS EMPENHADAS		Saldo (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		Saldo (i) = (e-h)	Despesas pagas até o bimestre (j)
			No bimestre	Até bimestre (f)		No bimestre	Até bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VII)	48.000.000,00	63.201.888,38	6.709.997,67	39.067.830,41	23.964.175,85	6.851.622,78	38.449.172,15	48.781.634,21	32.350.599,15
DESPESAS CORRENTES	42.250.975,00	56.888.728,70	6.599.598,53	33.255.555,11	17.631.728,65	6.839.986,73	33.919.753,53	18.968.975,24	28.932.232,25
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	21.944.340,00	22.694.468,32	2.894.714,15	14.102.747,75	7.999.221,19	2.893.318,94	14.140.442,15	7.954.026,75	12.709.604,94
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.500.000,00	980.000,00	139.995,40	727.780,79	252.219,21	139.995,40	727.780,79	252.219,21	659.200,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	18.806.634,55	27.871.759,84	3.535.737,83	18.371.488,58	9.500.271,25	3.616.597,99	17.051.529,59	9.916.830,30	15.563.111,78
DESPESAS DE CAPITAL	4.747.025,00	31.345.377,00	134.398,54	28.812.050,30	2.533.447,20	261.642,05	3.529.418,62	27.724.606,07	3.368.366,75
INVESTIMENTOS	3.247.025,00	30.395.377,00	49.665,00	23.317.338,00	6.078.039,00	132.021,71	2.629.418,62	27.470.206,07	2.772.266,25
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.500.000,00	950.000,00	139.128,54	695.831,70	254.368,30	139.128,34	899.891,70	254.368,30	596.041,25
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	48.000.000,00	63.201.888,38	6.709.997,67	39.067.830,41	23.964.175,85	6.851.622,78	38.449.172,15	48.781.634,21	32.350.599,15
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	48.000.000,00	63.201.888,38	6.709.997,67	39.067.830,41	23.964.175,85	6.851.622,78	38.449.172,15	48.781.634,21	32.350.599,15
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERAVIT (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-9.134.202,24	-15.343.781,09	-15.343.781,09
TOTAL COM SUPERAVIT (XIV) = (XII + XIII)	48.000.000,00	63.201.888,38	6.709.997,67	39.067.830,41	23.964.175,85	6.851.622,78	42.574.374,39	43.437.431,87	42.574.374,39

DOMINGOS JOSÉ DA SILVA
CONTADOR
CRC: PR-069645/O-3

FERNANDO MIERZVA
PREFEITO MUNICIPAL

Entidades:
Município de Virmond

MUNICÍPIO DE VIRMOND
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026
Páginas: 1 / 2

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão atualizada(a)	Receitas realizadas				Saldo a realizar (a - c)
			No bimestre (b)	% (b/a)	Até o bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	48.000.000,00	76.664.367,21	3.953.848,09	5,16	42.574.374,39	55,52	34.109.992,82
RECEITAS CORRENTES	47.705.000,00	50.447.679,36	3.866.974,06	7,70	31.847.535,95	63,13	18.600.143,41
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	3.017.685,00	3.017.685,00	274.871,54	9,11	2.925.558,84	96,95	92.126,16
IMPOSTOS	2.682.685,00	2.682.685,00	242.433,59	9,04	2.555.315,39

MUNICÍPIO DE VIRMOND
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) — **Página: 2 / 2**

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão atualizada(a)	Receitas realizadas				Saldo a realizar (a - c)
			No bimestre (b)	% (b/a)	Até o bimestre (c)	% (c/a)	
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	3.671.201,15	0,00	0,00	3.446.624,07	93,88	224.577,08
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESGATE DE TÍTULOS DO TESOURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	48.000.000,00	76.684.367,21	3.953.848,09	5,16	42.574.374,39	55,52	34.109.992,82
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	48.000.000,00	76.684.367,21	3.953.848,09	5,16	42.574.374,39	55,52	34.109.992,82
DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COM DEFICIT (VII) = (V + VI)	48.000.000,00	76.684.367,21	3.953.848,09	5,16	42.574.374,39	55,52	34.109.992,82
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	6.595.839,15	0,00	0,00	6.595.839,15	100,00	0,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO	0,00	6.595.839,15	0,00	0,00	6.595.839,15	100,00	0,00

DOMINGOS JOSÉ DA SILVA — CONTADOR — CRC: PR-069645/O-3
FERNANDO MIERZVA — PREFEITO MUNICIPAL

Entidades:
Município de Virmond

MUNICÍPIO DE VIRMOND
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") — **Página: 1 / 2**

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No bimestre	Até o bimestre (b)	% (b/atual)	(c) = (a-b)	No bimestre	Até o bimestre (d)	% (d/atual)	(e) = (a-d)
DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (I)	48.000.000,00	44.231.906,36	4.739.047,97	39.567.855,21	100,00	23.664.170,36	8.161.621,79	34.663.170,15	100,00	44.231.906,36
LEGISLATIVA	2.179.000,00	2.179.000,00	0,00	0,00	0,00	2.179.000,00	0,00	0,00	0,00	2.179.000,00
AÇÃO LEGISLATIVA	2.179.000,00	2.179.000,00	0,00	0,00	0,00	2.179.000,00	0,00	0,00	0,00	2.179.000,00
ADMINISTRAÇÃO	10.319.000,00	9.309.999,46	1.284.136,13	6.627.216,81	17,07	2.731.783,19	1.284.009,07	6.568.631,29	17,48	2.960.930,17
ADMINISTRAÇÃO GERAL	8.420.750,00	6.360.515,25	873.484,13	4.822.984,81	12,19	1.537.530,44	868.009,01	4.806.187,91	12,84	1.554.327,34
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	1.210.000,00	1.696.424,21	144.000,00	880.488,00	2,23	807.936,00	143.999,28	880.486,09	2,35	807.938,04
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	688.250,00	1.253.060,00	276.166,79	1.423.384,00	3,60	688.810,21	276.166,79	1.423.384,00	3,81	688.810,21
ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.674.750,00	2.679.082,16	434.532,27	2.212.973,65	5,72	1.466.339,99	434.860,00	2.333.760,80	6,23	1.479.536,39
ASSISTÊNCIA À TERCEIRA IDADE	84.000,00	84.000,00	10.200,00	20.790,21	0,05	72.209,79	10.200,00	20.790,21	0,06	72.209,79
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	374.000,00	611.600,00	69.236,20	291.290,73	0,74	282.309,27	69.236,20	291.290,73	0,78	282.309,27
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	2.166.750,00	2.021.755,70	355.096,07	1.900.912,92	4,80	1.110.886,92	355.423,80	1.921.679,86	5,27	1.110.996,48
SAÚDE	9.134.000,00	13.062.545,90	1.664.720,31	9.808.332,74	24,80	6.273.713,71	1.163.020,13	8.661.376,25	23,13	6.401.187,75
ATENÇÃO BÁSICA	7.384.000,00	7.199.999,12	1.077.561,79	5.189.999,12	13,12	4.394.999,88	1.051.774,60	5.083.391,58	13,58	4.509.827,62
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1.320.000,00	1.665.000,00	437.677,29	1.219.758,00	3,08	880.283,76	446.099,85	1.333.842,00	3,56	831.558,19
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	721.000,00	989.396,78	33.002,38	79.199,62	0,20	910.227,22	33.002,38	79.199,62	0,21	910.227,22
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	354.000,00	354.000,00	1.245,10	17.703,51	0,04	374.296,29	1.245,10	17.703,51	0,05	374.296,29
EDUCAÇÃO	14.520.000,00	12.140.766,46	1.630.927,50	8.330.199,63	21,05	3.957.987,83	1.617.029,51	8.328.199,63	22,24	3.959.986,27
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	240.000,00	240.000,00	39.172,76	160.779,66	0,41	79.760,42	39.172,76	160.779,66	0,43	79.760,42
ENSINO FUNDAMENTAL	6.947.371,00	6.691.151,96	1.239.655,88	6.691.387,28	17,00	2.167.971,68	1.239.656,88	6.689.387,28	18,00	2.172.999,78
EDUCAÇÃO INFANTIL	3.077.500,00	2.457.614,50	351.662,20	1.351.350,00	3,42	1.626.441,32	351.662,20	1.351.350,00	3,57	1.626.441,32
EDUCAÇÃO ESPECIAL	154.000,00	150.000,00	13.686,76	76.629,96	0,19	76.751,72	13.686,76	76.629,96	0,21	76.751,72
CULTURA	180.000,00	1.619.999,71	45.726,00	1.215.000,00	3,08	765.000,00	45.726,00	1.215.000,00	3,28	765.000,00
DIFUSÃO CULTURAL	180.000,00	1.799.999,71	45.726,00	1.000.000,00	1,68	799.999,88	45.726,00	999.999,88	2,73	800.000,88
LAZER	0,00	421.429,00	0,00	421.429,00	0,73	0,00	0,00	421.429,00	1,16	0,00
URBANISMO	2.324.270,00	6.680.711,46	137.286,28	4.972.399,09	8,26	1.911.871,36	137.286,28	1.797.921,29	4,88	5.133.790,16
INFRAESTRUTURA URBANA	2.324.270,00	6.680.711,46	137.286,28	4.972.399,09	8,26	1.911.871,36	137.286,28	1.797.921,29	4,88	5.133.790,16
GESTÃO AMBIENTAL	484.460,00	484.460,00	81.227,60	329.621,76	0,68	154.838,24	81.227,60	329.621,76	0,83	154.838,24
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	484.460,00	484.460,00	81.227,60	329.621,76	0,68	154.838,24	81.227,60	329.621,76	0,83	154.838,24
AGRICULTURA	2.254.270,00	19.695.376,15	150.746,00	19.403.490,72	37,66	2.291.961,43	202.095,91	1.930.649,33	2,88	17.764.826,82
ABASTECIMENTO	0,00	9.403.657,72	0,00	9.187.106,00	19,00	266.408,81	0,00	131.724,70	0,25	9.271.932,72
PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA	2.254.270,00	9.541.718,43	150.746,00	7.216.337,52	12,19	1.625.457,62	202.095,91	1.798.774,63	2,63	8.113.043,80
INDÚSTRIA	150.000,00	150.000,00	21.116,50	133.917,00	0,19	16.236,00	21.116,50	133.917,00	0,28	16.236,00
PROMOÇÃO INDUSTRIAL	150.000,00	150.000,00	21.116,50	133.917,00	0,19	16.236,00	21.116,50	133.917,00	0,28	16.236,00
TRANSPORTE	4.699.000,00	11.514.279,00	699.671,10	9.421.260,70	19,23	1.761.982,30	1.099.123,24	9.673.495,74	13,47	3.731.783,26
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	4.699.000,00	11.514.279,00	699.671,10	9.421.260,70	19,23	1.761.982,30	1.099.123,24	9.673.495,74	13,47	3.731.783,26
DESPORTO E LAZER	210.000,00	430.000,00	30.923,28	376.376,62	0,68	67.123,76	30.923,28	376.376,62	1,05	67.123,76

MUNICÍPIO DE VIRMOND
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") — **Página: 2 / 2**

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No bimestre	Até o bimestre (b)	% (b/atual)	(c) = (a-b)	No bimestre	Até o bimestre (d)	% (d/atual)	(e) = (a-d)
DESPORTO COMUNITÁRIO	210.000,00	430.000,00	30.923,28	376.376,62	0,68	67.123,76	30.923,28	376.376,62	1,05	67.123,76
ENCARGOS ESPECIAIS	321.370,00	321.370,00	49.175,37	267.569,91	0,49	74.224,09	49.175,37	267.569,91	0,71	74.224,09
OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	321.370,00	321.370,00	49.175,37	267.569,91	0,49	74.224,09	49.175,37	267.569,91	0,71	74.224,09
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	48.000.000,00	44.231.906,36	4.739.047,97	39.567.855,21	100,00	23.664.170,36	8.161.621,79	34.663.170,15	100,00	44.231.906,36

DOMINGOS JOSÉ DA SILVA — CONTADOR — CRC: PR-069645/O-3
FERNANDO MIERZVA — PREFEITO MUNICIPAL

Entidades:
Município de Virmond

MUNICÍPIO DE VIRMOND
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) — **Página: 1 / 4**

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS
		Até bimestre (b)
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	2.682.685,00	2.555.315,39
1.1 - Receitas resultantes do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU	320.000,00	155.891,19
1.2 - Receita resultante do imposto sobre transmissão inter vivos - ITBI	747.685,00	601.583,11
1.3 - Receita resultante do imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS	615.000,00	1.147.196,47
1.4 - Receita resultante do imposto de renda retido na fonte - IRRF	1.000.000,00	650.644,62
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	41.415.000,00	23.997.040,32
2.1 - Cota-parte FPM	26.800.000,00	17.022.158,96
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	25.000.000,00	15.250.774,57
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	1.800.000,00	1.771.384,39
2.2 - Cota-parte ICMS	13.000.000,00	6.293.995,63
2.3 - Cota-Parte IPI-Exportação	115.000,00	84.558,00
2.4 - Cota-parte ITR	300.000,00	26.260,83
2.5 - Cota-parte IPVA	1.200.000,00	570.066,90
2.6 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7 - Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3 - TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	44.097.685,00	26.552.355,71
4 - TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))	7.923.000,00	4.445.131,19
5 - VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	3.101.421,25		2.192.957,74		

FUNDEB		
RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS
		Até bimestre (b)
6 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	4.870.000,00	3.213.483,61
6.1 - FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	4.870.000,00	3.198.259,35
6.1.1 - Principal	4.870.000,00	3.192.104,35
6.1.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	6.155,00
6.1.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2 - FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	15.224,26
6.2.1 - Principal	0,00	15.224,26
6.2.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3 - FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1 - Principal	0,00	0,00
6.3.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4 - FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00
6.4.1 - Principal	0,00	0,00
6.4.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 - 4)*	(3.053.000,00)	(1.253.026,84)

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	Valor
8 - TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	0,00
8.1 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	0,00
8.2 - SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9 - TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)	3.213.483,61

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10 - TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	4.974.486,39	3.356.482,99	3.356.482,99	3.014.052,99	0,00
10.1 - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	4.195.486,39	3.356.482,99	3.356.482,99	3.014.052,99	0,00
10.1.1 - Educação Infantil	1.051.004,00	983.721,73	983.721,73	872.927,53	0,00
10.1.2 - Ensino Fundamental	2.419.482,39	2.295.936,38	2.295.936,38	2.072.093,86	0,00
10.1.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4 - Educação Especial	125.000,00	76.824,88	76.824,88	69.031,51	0,00

MUNICÍPIO DE VIRMOND
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) — **Página: 2 / 4**

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10.1.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2 - OUTRAS DESPESAS	779.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.1 - Educação Infantil	406.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.2 - Ensino Fundamental	373.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES DO FUNDEB						
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	RECEITAS DESTINADAS À REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA (EMR DISPONIBILIDADE DE CAIXA) (h)	DESPESAS EMPENHADAS COM RECEITAS DO FUNDEB (TOTAL DA RECEITA RECEBIDA NO EXERCÍCIO) (i)
11 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	3.294.872,00	3.294.872,00	2.952.441,91	0,00	0,00	0,00
11.1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	3.294.872,00	3.294.872,00	2.952.441,91	0,00	0,00	0,00
11.2 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	3.294.872,00	3.294.872,00	2.952.441,91	0,00	0,00	0,00
13 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal*	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO (m)
15 - Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	2.249.438,53	3.294.872,00	3.294.872,00	102,53
16 - Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00
17 - Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)*	VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)	% NÃO APLICADO (r)
18 - Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	321.348,36	(81.386,39)	(81.388,39)	0,00	(2,53)

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit do Exercício Anterior)*	VALOR DO SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)	VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)	VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO (w)	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL (x)
19 - Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	370.564,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)						
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
20 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	5.947.633,97	3.183.981,47	3.183.981,47	2.841.891,86	0,00
20.1 - Educação Infantil	780.000,00	191.334,17	191.334,17	149.908,88	0,00
20.2 - Ensino Fundamental	5.063.633,97	2.991.184,20	2.991.184,20	2.691.982,98	0,00

Virmond - Pr, 27 de novembro de 2026.

Fernando Mierzva
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE VIRMOND
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) — **Página: 3 / 4**

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
20.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4 - Educação Especial	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7 - Outras	74.000,00	1.463,10	1.463,10	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB						
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)*	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
21 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	10.693.320,36	6.400.565,49	6.400.565,49	5.725.302,26	0,00
21.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	2.837.004,00	1.175.055,90	1.175.055,90	1.022.836,41	0,00
21.1.1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21.1.2 - Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	7.856.316,36	5.225.509,59	5.225.509,59	4.702.465,85	0,00

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	Valor
22 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	3.183.981,47
23 - TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	4.445.131,19
24 - (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(g)	0,00
25 - (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL	0,00
26 - (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4	0,00
27 - (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(ult) + L30.2(ult))	0,00
28 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23) - (24 + 25 + 26 + 27)	7.629.112,66

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL 2 o 5	VALOR EXIGIDO (ci)	VALOR APLICADO (cii)	% APLICADO (ciii)
29 - APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	6.638.088

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUACU
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68
AVENIDA BRASÍLIA, 551 – FONE: (46) 3194-0022
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUACU - PARANÁ

PORTARIA Nº136/2026
DATA: 26/11/2026

Súmula: Concede Licença a servidora que abaixo menciona.

O Prefeito Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei em especial a Lei nº144/2001 de 06/07/2001, na Seção III, em seu Art. 92,

R E S O L V E:

Art. 1º. – Conceder Licença por Doença na Pessoa da Família, pelo período de 30 (trinta dias), a servidora MARIA APARECIDA DE LIMA SANTANNA (9111), conforme Parecer da junta médica da Prefeitura Municipal.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir desta data.

Art. 3º. - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU, EM 27 DE NOVEMBRO DE 2026.

AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
Gestão 2025 - 2028

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026/PMEAI

Eu, **AGENOR BERTONCELO**, na qualidade de Prefeito Municipal, **ADJUDICO**, o objeto da licitação o qual é a contratação de empresa para o fornecimento de materiais de consumo e itens de apoio operacional para fortalecer ações de Vigilância em Saúde, conforme necessidade municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, com recursos do saldo remanescente de custeio informado e compatibilidade com a Resolução SESA nº 1.519/2023 – PROVIGIA PR, às seguintes proponentes:

RCI SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA - ME, CNPJ: 54.312.193/0001-45, da cidade de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, vencedora no(s) item(s) 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09, 12, 18, 19, 20 e 21, com o valor total global de **R$ 16.245,75 (dezesseis mil, duzentos e quarenta e cinco reais e setenta e cinco centavos);**

FK SUPRIMENTOS E SOLUÇÕES LTDA - ME, CNPJ: 53.148.345/0001-53, da cidade de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, vencedora no(s) item(s) 07, 13, 14, 15 e 16, com o valor total global de **R$ 11.511,00 (onze mil, quinhentos e onze reais);**

RODRIGO CASAGRANDE - ME, CNPJ: 08.710.164/0001-14, da cidade de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, vencedora nos itens 10, 11, 17 e 22, com o valor total global de **R$ 4.059,20 (quatro mil, cinquenta e nove reais e vinte centavos).**

Sigam-se os ulteriores termos.

Espigão Alto do Iguaçu/PR, 27 de novembro de 2026.

AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
Gestão 2025 - 2028

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026/PMEAI

Afigurando-me que a licitação epigrafada encontra-se regularmente desenvolvida e, estando ainda presente o interesse na contratação que deu ensejo à instauração do processo, HOMOLOGO o procedimento que se cogita.

Sigam-se os ulteriores termos.

Espigão Alto do Iguaçu/PR, 27 de novembro de 2026.

AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
Gestão 2025 - 2028

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026/PMEAI

EDITAL DE RETIFICAÇÃO

O Município de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve, TORNAR PÚBLICO a retificação do Edital de Pregão Eletrônico nº 070/2016, cujo objeto é contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de topografia e agrimensura, bem como serviços técnicos em aerofotogrametaria, em áreas rurais, urbanas e institucionais do Município, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná.

ONDE SE LÊ:

9.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
a) Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade, conforme o caso;
b) Prova de registro do engenheiro responsável no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU (Engenheiro Civil, Engenheiro Agrimensor e/ou Arquiteto), em plena validade, conforme o caso;
c) Comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico pela execução dos serviços, e a proponente, que se dará mediante registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia do contrato social;
d) Comprovação de aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, de que a licitante executou e/ou executa serviços similares, mediante apresentação de atestados ou certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, devidamente assinado e carimbado.

LEIA-SE:

9.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
a) Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade, conforme o caso;
b) Prova de registro do engenheiro responsável no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU (Engenheiro Civil, Engenheiro Agrimensor e/ou Arquiteto), em plena validade, conforme o caso;
c) Comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico pela execução dos serviços, e a proponente, que se dará mediante registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia do contrato social;
d) Comprovação de aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, de que a licitante executou e/ou executa serviços similares, mediante apresentação de atestados ou certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, devidamente assinado e carimbado;
e) Inscrição perante o Ministério da Defesa, em categoria compatível com as atividades de aerolevantamento e/ou comprovação da terceirização do referido serviço mediante contrato de prestação de serviços acompanhado do respectivo registro.

Os serviços que pretendem ser contratados, serão realizados de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Secretaria de Administração, não havendo por ora, relação de serviços a serem realizados.

A pesquisa de preços que fundamentou a referida licitação, foi elaborada atendendo os ditames da Lei nº 14.133/2021.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Av. Brasília, 551 – Centro – Fone: (46) 3194-0022 – CEP: 85.465-000
CNPJ: 01.612.634/0001-68 | E-mail: licitacao@espigaoaltodoiguacu.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
Gestão 2025 - 2028

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do edital anteriormente publicado.

Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, em 27 de novembro de 2026.

ARMELINDO FLÁVIO DREHER
Secretário de Administração

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

DECRETO Nº 181/2026.

De 18 de novembro de 2026.

EMENTA: Regulamenta os procedimentos de execução orçamentária e financeira da despesa pública no âmbito do Poder Executivo do Município de Porto Barreiro, Estado do Paraná, e estabelece outras providências.

O Senhor EMANOEL VANDERLEI VOLFF, Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e considerando a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 e a Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos de execução orçamentária e financeira das despesas públicas do Município de Porto Barreiro, compreendendo os estágios de empenho, liquidação e pagamento.

Art. 2º São objetivos deste Decreto padronizar os procedimentos administrativos, fortalecer os controles internos, assegurar a conformidade com a legislação vigente e garantir transparência, eficiência e segurança na gestão dos recursos públicos, orientando a atuação da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 3º Este Decreto aplica-se às entidades vinculadas ao Poder Executivo do Município de Porto Barreiro, abrangendo a administração direta e indireta.

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

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – Despesa: São todos os gastos fixados na Lei Orçamentária Anual - LOA ou em leis específicas e destinados à execução de obras, serviços e aquisição de bens, com a finalidade de atingir os objetivos da Administração Pública.

II – Ordenador de Despesa: é a autoridade competente devidamente designado de cujos atos resultem o empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município;

III – Empenho: é a reserva orçamentária de valores para cobrir despesas públicas, ato emanado de autoridade competente, que cria para o Município a obrigação de pagamento futuro quando da entrega do bem ou do serviço concluído. O empenho será formalizado mediante a emissão de um documento denominado "Nota de Empenho", do qual deve constar o nome do credor, a especificação do credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária. Os Empenhos são classificados em:

a) Ordinário: utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento, geralmente, ocorre de uma só vez;

b) Estimativo: utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, taís como serviços de fornecimento de água, energia elétrica, encaminhamento de correspondência, folha de pagamento, obrigações patronais, atas de preço e outros;

c) Global: utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis,

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

termos de parcerias e demais contratos cujo valor exato está determinado em instrumento legal.

IV – Em Liquidação: fase da execução da despesa – "em liquidação", que busca o registro contábil no patrimônio de acordo com a ocorrência do fato gerador, não do empenho. Essa regra possibilita a separação entre os empenhos não liquidados que possuem fato gerador dos que não possuem, evitando assim a dupla contagem para fins de apuração do passivo financeiro.

V – Liquidação: é a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Sendo necessário confirmar toda documentação que deu origem ao processo, taís como a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar, a quem se dever pagar a importância, para extinguir a obrigação. Terá por base ainda o contrato, ajuste ou acordo, a nota de empenho, contendo histórico da despesa, dotação orçamentária, autorização, medição dos serviços ou materiais, comprovantes da entrega de material ou da prestação de serviços.

VI – Pagamento: O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa. A Lei nº 4.320/1964, no art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga. A ordem de pagamento só pode ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

VII – Reserva de Contingência: São créditos orçamentários que por imposição legal são reservados para o atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

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

VIII – Elemento de Despesa: O elemento tem por finalidade identificar os objetos de gasto, taís como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins.

IX – Adiantamento: O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

X – Restos a pagar: Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES E REGRAS GERAIS

Art. 5º Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças:

I – Promover a divulgação deste Decreto, mantendo-o atualizado;

II – Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

III – Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o responsável pelo Controle Interno para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º Nenhuma despesa poderá ser realizada sem autorização do ordenador da despesa e sem prévio empenho, conforme estabelece o art. 60 da Lei Federal nº 4.320/1964.

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

Art. 7º A autorização deverá ser precedida de informações sobre:

I – Propriedade e legalidade da despesa;

II – Existência de crédito orçamentário e financeiro suficiente para atendê-la.

Art. 8º A Lei nº 4.320/1964 estabelece a vinculação da despesa orçamentária a determinado exercício financeiro, e a emissão do empenho, na ótica orçamentária, constitui a despesa orçamentária e o passivo financeiro para fins de cálculo do superávit financeiro. Nesta fase observa-se o comprometimento da disponibilidade por destinação de recursos.

Art. 9º Serão responsabilizadas, por despesas efetivadas em desacordo com o disposto neste Decreto, as autoridades que lhes derem causa.

CAPÍTULO IV
DO EMPENHO

Art. 10. O procedimento de empenho será obrigatoriamente processado por meio de sistema eletrônico oficial adotado pelo Município de Porto Barreiro.

Art. 11. O sistema eletrônico de que se trata deverá garantir, no mínimo:

I – O registro integral dos atos e fatos relacionados ao empenho;

II – A numeração sequencial e automática dos empenhos;

III – A rastreabilidade, a autenticidade e a integridade dos dados, com identificação do usuário responsável.

Art. 12. Quando do recebimento da requisição de compras e requisição de empenho deverá ser verificado o conjunto de documentos, para o enquadramento da despesa e a viabilidade da sua execução, em função do que estabelece o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, a Lei Orçamentária Anual - LOA e a sua regularidade perante a Lei Complementar n.101/2000.

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

Seção I
Da solicitação e emissão da despesa

Art. 13. Toda demanda deve ser iniciada e registrada junto ao Departamento de Contabilidade, que é o setor responsável por dar o devido andamento ao processo, seguindo o rito próprio de cada tipo de contratação e de objeto.

§ 1º A solicitação de despesa deverá conter, sempre que aplicável:

I – identificação da Secretaria, Departamento ou unidade solicitante;

II – descrição clara e objetiva do objeto da despesa;

III – justificativa da necessidade e do interesse público;

IV – quantidade, unidade de medida e valor estimado;

V – identificação do fornecedor ou credor, quando já definido;

VI – indicação do procedimento licitatório, contratação direta, contrato, ata de registro de preços ou outro instrumento que fundamente a despesa;

VII – indicação da unidade orçamentária responsável;

VIII – data e identificação do servidor responsável pela solicitação;

IX – documentação complementar exigida pela legislação e pelas normas municipais.

§ 2º A solicitação poderá ser realizada por meio eletrônico, utilizando-se sistema informatizado adotado pelo Município, desde que asseguradas a identificação do responsável e a rastreabilidade dos atos administrativos.

Art. 14. Pedido de Compras, Serviços ou Obras (com licitação vigente): No momento de preencher o pedido referente a uma compra, serviço ou obra já licitada, a Secretaria requisitante deve conferir se os dados informados estão corretos e idênticos aos constantes no processo licitatório. Esse cuidado é essencial para evitar divergências e dar mais celeridade à emissão do empenho.

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

Art. 15. Pedido de Diárias: O formulário de solicitação de diárias precisa ser preenchido integralmente, sem deixar campos em branco, contendo todas as informações exigidas e com as assinaturas de autorização competentes. O preenchimento correto é indispensável para que não ocorram falhas no pagamento e na posterior prestação de contas.

Art. 16. O empenho será formalizado mediante a emissão prévia de documento denominado "Nota de Empenho", no qual deverão constar os dados do credor, o valor da despesa, os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária e as assinaturas do responsável pela emissão do documento, do contador e do ordenador da respectiva despesa.

Art. 17. O Empenho será precedido de procedimento licitatório, salvo se houver sido autorizada a sua dispensa ou inexigibilidade, mediante ato expresso, nos termos da legislação em vigor.

Art. 18. É obrigatório o cadastro completo dos fornecedores e ou prestadores de serviços, constando dentre outros dados, Razão Social e ou Nome Completo, CNPJ ou CPF, Endereço, Dados Bancários, Inscrição Estadual/Municipal e ou Identidade Profissional quando houver;

Art. 19. O empenho pertence ao exercício financeiro, a despesa orçamentária é executada pelo regime de competência, sendo assim os saldos que não serão utilizados no exercício financeiro deverão ser anulados até 31 de dezembro de cada exercício.

Art. 20. Os Setores responsáveis pela emissão da Nota de Empenho da Administração Direta e Indireta, devem:

I – Sempre observar a correta classificação orçamentária da despesa com os dados do órgão de origem da despesa, a classificação da despesa conforme plano de despesas emitido anualmente pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a fonte de recursos e seu detalhamento que suprira a respectiva despesa;

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

II – Descrever detalhadamente no campo especificação, o objeto do Empenho, a finalidade, a quantidade, o valor unitário, o período de utilização e demais informações que possam identificar os objetivos da realização da despesa;

III – Informar no campo fundamento legal, a modalidade e número da licitação, número do contrato e seus termos aditivos e número do convênio/termo quando necessário;

IV – Imprimir a Nota de Empenho, coletar as devidas assinaturas e juntar ao processo.

V – Depois de concluído o processo, o mesmo deverá ser encaminhado para a fase de liquidação, devendo ser arquivado em forma física ou digital, quando o processo do referido empenho.

Seção II
Do tratamento contábil de despesa sem empenho

Art. 21. Nos casos excepcionais em que, comprovadamente, ocorrer despesa sem prévio empenho, caracterizando descumprimento da regra geral, deverão ser adotadas as seguintes providências contábeis e administrativas:

I – Abertura de processo administrativo específico, com justificativa fundamentada do ordenador de despesa e da secretaria requisitante sobre os motivos que levaram à inobservância do art. 60 da Lei nº 4.320/64;

II – Encaminhamento ao Controle Interno para análise e emissão de parecer sobre a excepcionalidade e sobre possível responsabilidade;

III – Reconhecimento da obrigação com base no regime de competência, nos termos do art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF e das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP;

IV – Registro contábil da despesa como Obrigações a Pagar de Exercícios Anteriores ou em conta de Reconhecimento de Passivo, com a devida nota explicativa;

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

V – Emissão do empenho posterior, na rubrica de Despesas de Exercícios Anteriores - DEA (Elemento 92), observado o art. 37 da Lei nº 4.320/64, precedido de autorização do Chefe do Poder Executivo;

VI – Liquidação e pagamento somente após a regularização contábil e a apuração de responsabilidade, se for o caso.

Art. 22. O Departamento de Contabilidade deverá evidenciar em Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis os casos ocorridos no exercício, indicando valores, credores e medidas saneadoras adotadas.

Art. 23. A reincidência da realização de despesa sem empenho previo sujeitará o responsável às sanções previstas na legislação municipal.

Seção III
Do reforço e da anulação dos empenhos

Art. 24. O reforço de empenho poderá ser realizado quando o valor inicialmente empenhado se revelar insuficiente para atender à obrigação regularmente constituída.

§ 1º O reforço dependerá de justificativa da unidade responsável, autorização competente e existência de saldo orçamentário suficiente.

§ 2º O reforço deverá preservar a rastreabilidade da despesa e sua vinculação ao empenho original.

Art. 25. A anulação total ou parcial de empenho poderá ocorrer quando:

I – a despesa não for realizada;

II – houver redução do valor da obrigação;

III – ocorrer cancelamento ou alteração regularmente formalizada da contratação;

IV – for constatado erro que demande correção contábil;

V – houver saldo empenhado que comprovadamente não corresponda a obrigação subsistente.

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

Parágrafo único. Quando o valor do empenho exceder o montante da despesa realizada, deverá ser anulado parcialmente. A anulação será total quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido ou quando o empenho tiver sido emitido incorretamente, observadas as disposições desta Seção.

Art. 26. O estorno ou a anulação total ou parcial de empenho deverá ser precedido de procedimento administrativo devidamente justificado e documentado, observadas as disposições legais aplicáveis e as normas de contabilidade pública.

§ 1º O procedimento deverá conter, conforme a natureza da despesa:

I – solicitação formal de estorno ou anulação, emitida pela Secretaria Municipal ou unidade responsável;

II – identificação do número, exercício, credor, objeto e valor do empenho original;

III – justificativa circunstanciada dos motivos que fundamentam o estorno ou a anulação;

IV – documentação comprobatória, quando aplicável, como termo de rescisão ou alteração contratual, cancelamento de fornecimento, comunicação do fornecedor, relatório do fiscal do contrato ou documento equivalente;

V – demonstração do valor a ser anulado e do eventual saldo da obrigação;

VI – manifestação do setor responsável pela contratação ou execução da despesa, quando necessária;

VII – autorização expressa do ordenador de despesas competente;

VIII – registro do estorno ou da anulação no sistema eletrônico oficial de contabilidade do Município.

§ 2º Compete ao Setor de Contabilidade verificar a regularidade orçamentária e contábil do procedimento e efetuar o registro da anulação ou do estorno, após a autorização competente

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

§ 3º É vedada a anulação de empenho quando subsistir obrigação válida do Município perante o credor, ressalvadas as hipóteses e os procedimentos legalmente admitidos.

§ 4º As anulações e os estornos deverão preservar a rastreabilidade dos registros, com identificação do responsável, data, valor, motivo e vinculação ao empenho original.

§ 5º Quando o empenho estiver vinculado a despesa já liquidada, o procedimento deverá ser precedido de análise da situação da obrigação e dos registros de liquidação, adotando-se as regularizações cabíveis conforme a legislação e as normas contábeis aplicáveis.

§ 6º As anulações de empenhos inscritos em restos a pagar deverão observar procedimento próprio, a verificação da subsistência da obrigação e a documentação comprobatória correspondente.

Seção IV
Do controle e da transparência

Art. 27. Os procedimentos de solicitação, autorização, emissão, reforço e anulação de empenhos deverão assegurar a identificação dos responsáveis, a integridade dos registros e a possibilidade de acompanhamento e fiscalização.

Art. 28. A documentação referente à execução orçamentária deverá ser organizada e mantida em meio físico ou eletrônico, observados os prazos legais de guarda, as normas de transparência e as exigências dos órgãos de controle.

Art. 29. Os registros contábeis e as informações relativas aos empenhos deverão observar as normas aplicáveis à contabilidade pública, ao sistema de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e à transparência da gestão fiscal.

CAPÍTULO V
DA LIQUIDAÇÃO

Seção I
Do recebimento do material ou serviço

Art. 30. A confirmação do recebimento do produto/material ou do serviço prestado, deverá ser emitido por servidor habilitado, preferencialmente pelo Fiscal do contrato ou Comissão designada, com a presença do documento fiscal, emitido pelo prestador do serviço ou fornecedor do material do respectivo setor, o qual deverá verificar:

I – A quantidade dos produtos/serviços entregues;
II – Se o produto/serviço é compatível com o processo Licitatório;
III – Se o preço unitário é o mesmo que está no Processo Licitatório/Contrato;
IV – Se o Produto/Serviço têm as mesmas características técnicas descritas no Termo de Referência;
V – Não aceitar produto danificado ou com data de validade vencida;
VI – Se não tiver conhecimento técnico para receber produto/serviço, deverá solicitar apoio de setores pertinentes;
VII – Data da nota fiscal, o nome, o endereço e o número do CNPJ ou CPF do destinatário;
VIII – Se o Credor da nota fiscal é o mesmo do Contrato/Processo;
IX – A descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;
X – Se o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, e suas respectivas unidades, o responsável deve elaborar carta de correção devidamente assinada complementando as informações, para que fiquem claro todos os elementos que caracterizam a despesa;
XI – Se os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos contém a identificação do número da placa, marca e modelo do veículo e a quilometragem registrada no hodômetro, adota-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante;
XII – As Liquidações de combustíveis, material de consumo e material permanente devem ser efetuadas dentro do mês de Competência em que se deu entrada nos seus respectivos Sistemas de Controle, após a confirmação da entrega dos serviços e/ou produtos, estando o documento comprobatório devidamente atestado;
XIII – As liquidações as quais incidam retenção de tributos como contribuição previdenciária deverão ser efetuadas preferencialmente no mesmo mês de emissão do documento fiscal e obrigatoriamente até o dia 07 do mês subsequente, considerando o fechamento contábil das retenções.
XIV – As liquidações as quais incidam retenção de tributos como imposto de renda deverá ser feito conforme Decreto 110/2023.

Seção II
Do registro no sistema

Art. 31. Na fase da liquidação da despesa, o responsável pela emissão da liquidação, antes de efetuar o registro no sistema contábil, deverá observar os seguintes procedimentos:

I – Verificar a data de emissão do documento fiscal, que deverá ser igual ou posterior à data de emissão da Nota de Empenho;
II – Verificar a existência de rasuras no documento fiscal ou em qualquer outro documento que componha o processo da despesa, devendo, nesses casos, devolvê-lo para fins de regularização;
III – Anexar a respectiva Nota de Empenho ao processo da despesa;
IV – Verificar se consta na Nota Fiscal ou em documento equivalente o atesto ou termo de recebimento do bem ou material, da prestação do serviço ou da execução da obra, emitido pelo fiscal do contrato, comissão designada pela autoridade competente ou servidor devidamente autorizado;
V – Anexar e arquivar obrigatoriamente, em sistema eletrônico oficial do Município, todos os documentos comprobatórios exigidos na fase da liquidação da despesa, tais como notas fiscais, atestos de recebimento de bens ou serviços, relatórios de medição, notas de empenho e demais documentos pertinentes;
VI – Assegurar a integridade, a autenticidade e a rastreabilidade dos documentos arquivados no sistema eletrônico oficial do Município;
VII – Garantir a vinculação direta dos documentos ao respectivo processo de despesa, número de empenho e processo licitatório ou de contratação direta, quando aplicável;
VIII – Assegurar a identificação, a consulta e a recuperação dos documentos arquivados a qualquer tempo;
IX – Garantir o acesso integral aos documentos pelos órgãos competentes, para fins de fiscalização, auditoria, controle interno e externo, observadas as disposições da Lei de Acesso à Informação e as demais normas aplicáveis à proteção de dados e ao sigilo legal.

Seção III
Das obras e serviços de engenharia

Art. 32. Na liquidação de obras e serviços de engenharia, deverão ser conferidos os seguintes elementos:

I – Verificar se consta a planilha de medição com discriminação detalhada dos serviços executados, número da licitação, número do termo de contrato de empreitada, lote e outros que se fizerem necessários;
II – Em se tratando de convênio verificar se a medição também passou para aprovação pela fiscalização do órgão responsável pelo convênio;
III – Se a Nota Fiscal está devidamente atestada, assim como as medições autorizadas pelo fiscal da obra, devidamente identificado com carimbo (legível) ou, na falta deste, com os dados completos e por extenso;
IV – Se o CNPJ/CPF do emitente (fornecedor do bem/serviço) que consta no documento fiscal está de acordo com o empenho;
V – Na Nota Fiscal consta discriminação resumida dos serviços executados, número da licitação e do contrato, lote, número do Cadastro Nacional de Obras – CNO, valores de base de cálculo, alíquota e valor dos tributos a serem retidos e outros que julgar conveniente, sem rasuras e/ou entrelinhas;
VI – No caso de haver retenções, verificar se os percentuais, base de cálculo, alíquotas e valores correspondem com os previstos em lei e nos Manuais de Retenções; em caso de dispensa de retenção (simples nacional), se consta a informação específica no documento fiscal;
VII – INSS, através de matrícula (CNO) e Certidão Negativa da Obra ao final da execução;

Seção IV
Dos adiantamentos

Art. 33. Para os regimes de adiantamento de despesas de pequeno valor, ou para adiantamento de viagem a um servidor, que constitui despesa orçamentaria e precisa de prestação de contas, devendo ser verificado na liquidação:

I – Verificar se a requisição realizada por ofício foi devidamente aprovada, quando se tratar de pequeno valor;
II – Se existe a informação do período correspondente no ofício autorizatório e na descrição do empenho;
III – Se consta a planilha de relação da despesa no moldes da Lei nº 727/2023.
IV – Se o cadastro no sistema coincide com os dados bancários do servidor de acordo com o ofício;
V – Se o destinatário cumpre os requisitos da Lei Municipal nº 727/2023.
VI – No caso de adiantamento para combustível na prestação de contas deverá ser reempenhado no mesmo mês da nota fiscal e constar os dados específicos do veículo, quilometragem, litros.

Seção V
Das diárias

Art. 34. Para a liquidação das diárias, e necessário o cumprimento dos requisitos da Lei 727/2023, devendo ser verificado na liquidação:

I – Requerimento do servidor, em até 3 (três) dias úteis antes do início da viagem, nos moldes de formulário próprio;
II – Autorização do Prefeito, Secretário ou dirigente máximo das entidades;
III – Se estão calculadas nos termos da lei municipal n ° Lei nº 727/2023.;
IV – Se constam os dados bancários do servidor para pagamento, devendo ser cadastradas no sistema antes de iniciar o processo de Liquidação.

Seção VI
Do material de consumo e dos serviços

Art. 35. Para a liquidação de material de consumo e serviço, devendo ser verificado na liquidação:

I – Se o material e o serviço está devidamente recebido por servidor e/ou secretário municipal e/ou fiscal do contrato;
II – Quando se tratar de serviços que dependem de comprovação por relatórios, verificar se junto com a nota fiscal de serviços foi anexado os respectivos relatórios;
III – Quando for nota fiscal de compra de material permanente, verificar se órgão/setor competente para registro da incorporação do bem, já numerou para o registro da variação patrimonial na liquidação;

Art. 36. Após a liquidação do empenho o mesmo deverá ser encaminhado ao setor responsável para o devido pagamento.

CAPÍTULO VI
DO PAGAMENTO

Art. 37. O pagamento constitui o último estágio da despesa pública, conforme previsto nos arts. 62 a 65 da Lei Federal nº 4.320/1964, e consiste na efetiva entrega de recursos financeiros ao credor, após a regular liquidação da despesa. A responsabilidade pelo pagamento compete ao Secretário Municipal de Finanças, em conjunto com o respectivo ordenador da despesa, observados os seguintes requisitos e procedimentos:

I – Verificar a existência do prévio empenho e da regular liquidação da despesa, devidamente acompanhada do atesto do fiscal do contrato ou servidor competente, conforme os requisitos estabelecidos neste Decreto;
II – Verificar a regularidade fiscal, social e trabalhista do credor, mediante consulta às certidões exigíveis, nos termos da legislação vigente, compreendendo as certidões de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando aplicáveis;
III – Verificar a existência da autorização de pagamento emitida pelo respectivo ordenador da despesa. Antes da emissão da ordem de pagamento, o Departamento de Tesouraria deverá verificar a existência de saldo financeiro suficiente, a regular liquidação da despesa e o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos, quando aplicável, assegurando o equilíbrio financeiro e a observância das disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei Federal nº 4.320/1964. Na hipótese de insuficiência de disponibilidade financeira ou incompatibilidade com o cronograma de desembolso, a emissão da ordem de pagamento deverá ser suspensa até a regularização das condições necessárias.
IV – Conferir os dados bancários do fornecedor, certificando-se de que a conta bancária indicada para pagamento esteja vinculada ao mesmo CNPJ ou CPF do credor constante na Nota de Empenho, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;
V – Observar a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do Capítulo VII deste Decreto;
VI – Efetuar o pagamento no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da regular liquidação da despesa, observados os prazos contratuais, o vencimento da obrigação, a disponibilidade financeira e a ordem cronológica de pagamentos, conforme regulamentação municipal;
VII – Observar as regras de segregação de funções e autorização conjunta previstas neste Capítulo;
VIII – Encaminhar o processo de despesa, devidamente empenhado, liquidado, autorizado e acompanhado das certidões exigíveis, pelo Departamento de Contabilidade ao Departamento Financeiro/Tesouraria, para processamento do pagamento;
IX – Realizar a inserção e o agendamento da ordem de pagamento no sistema bancário oficial do Município por servidor devidamente autorizado, lotado no Departamento Financeiro/Tesouraria;
X – Realizar a conferência dos dados do credor, dos valores, da dotação orçamentária, da fonte de recursos e dos demais elementos da despesa, bem como a autorização e confirmação da transação bancária, por agente público distinto daquele responsável pelo agendamento, preferencialmente o Secretário Municipal de Finanças, devidamente autorizado;
XI – Assegurar que o sistema bancário mantenha registros individualizados de acesso e operação (logs), permitindo a identificação dos responsáveis pelo agendamento e pela confirmação de cada pagamento, para fins de rastreabilidade, fiscalização e auditoria;
XII – Anexar ao respectivo processo de despesa o comprovante bancário após a efetivação do pagamento;
XIII – Encaminhar o processo de despesa paga ao Departamento de Contabilidade para os registros contábeis pertinentes e arquivamento no sistema eletrônico oficial do Município, observadas as normas de contabilidade aplicada ao setor público e o regime de competência dos registros patrimoniais;
XIV – Observar os regramentos de encerramento do exercício financeiro, expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como a legislação correlata;
XV – É vedado o pagamento de despesa sem prévio empenho, regular liquidação, autorização do ordenador da despesa e verificação das certidões exigíveis, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei, sob pena de responsabilização do agente público que der causa à irregularidade.

Art. 38. Em caso de insuficiência de recursos financeiros para o pagamento das despesas públicas, a Administração Municipal deverá observar os seguintes critérios de priorização, respeitadas as vinculações legais dos recursos e a programação financeira:

I – cumprimento das obrigações legais e constitucionais;
II – pagamento da folha de pessoal e dos respectivos encargos sociais e previdenciários;
III – cumprimento das obrigações judiciais e dos compromissos relativos ao serviço da dívida pública;
IV – manutenção e continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente nas áreas de saúde, educação e assistência social;
V – observância da ordem cronológica de pagamentos, por fonte diferenciada de recursos e categoria contratual, nos termos da legislação vigente;
VI – verificação da disponibilidade financeira de caixa e da compatibilidade com o cronograma mensal de desembolso.

Parágrafo único. Eventuais alterações na ordem cronológica de pagamentos somente poderão ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente formalizada, observadas as exigências de comunicação e publicidade previstas na legislação vigente.

Art. 39. A execução dos pagamentos das despesas públicas deverá ocorrer, preferencialmente, por meios eletrônicos que assegurem a segregação de funções e a utilização de mecanismos de autorização conjunta, sendo vedada a execução integral do procedimento por um único agente público.

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante sistemas bancários que possibilitem a dupla autorização por agentes públicos devidamente habilitados, com credenciais individuais, pessoais e intransferíveis.

§ 2º Deverão ser asseguradas a identificação dos responsáveis pela preparação, conferência e autorização dos pagamentos, bem como a rastreabilidade das operações financeiras realizadas.

§ 3º Na impossibilidade técnica de utilização de mecanismos de dupla autorização, deverão ser adotados controles internos compensatórios, devidamente formalizados, que assegurem a conferência e a autorização prévia por agente público distinto daquele responsável pela execução do pagamento.

Art. 40. Quando identificado pagamento de despesa pública em desconformidade com as normas legais, regulamentares ou contratuais aplicáveis, deverão ser adotados, imediatamente, os seguintes procedimentos:

I – comunicação formal da irregularidade à autoridade competente e à Unidade de Controle Interno;
II – suspensão de eventuais pagamentos subsequentes relacionados à irregularidade identificada, quando cabível;
III – apuração das circunstâncias que ocasionaram o pagamento irregular, com a identificação dos responsáveis e a quantificação de eventual prejuízo ao erário;
IV – adoção das medidas administrativas necessárias à correção da irregularidade, inclusive a restituição dos valores indevidamente pagos, quando couber;
V – realização dos ajustes contábeis e financeiros necessários à regularização da despesa;
VI – instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades, quando constatados indícios de irregularidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
VII – adoção de medidas preventivas e corretivas nos procedimentos de controle interno, visando evitar a reincidência da irregularidade.

Parágrafo único. Todos os procedimentos adotados deverão ser devidamente formalizados e documentados em processo administrativo próprio, assegurando a transparência, a rastreabilidade das informações e o acompanhamento pela Unidade de Controle Interno, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de controle externo, quando legalmente exigida.

CAPÍTULO VII

DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Art. 41. O pagamento das obrigações contratuais assumidas pela Administração Pública Municipal deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, individualizada por fonte diferenciada de recursos separadamente por unidade administrativa e subdividida nas seguintes categorias de contratos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – fornecimento de bens;
II – locações;
III – prestação de serviços;
IV – realização de obras.

§ 1º O ingresso da obrigação na ordem cronológica de pagamentos terá como marco inicial a data da regular liquidação da despesa, observados os prazos e as condições estabelecidos no instrumento contratual.

§ 2º Compete ao Departamento de Tesouraria manter o controle atualizado da ordem cronológica de pagamentos, com base nos registros efetuados pelo Departamento de Contabilidade. A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamento deverão ocorrer por meio do Sistema Financeiro, Orçamentário e Contábil oficial do Município de Porto Barreiro/PR.

§ 3º Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica deverão ser organizados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou financiamento, fundo especial ou outra origem específica de recursos cuja obtenção exija vinculação.

Art. 42. A ordem cronológica de pagamentos somente poderá ser alterada mediante prévia justificativa da autoridade competente, exclusivamente nas seguintes hipóteses:

I – ocorrência de grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
II – pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa, quando demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto contratual;
III – pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes da Administração Pública, quando demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto contratual;
IV – pagamento de direitos decorrentes de contratos nas situações de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
V – pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível à preservação da integridade do patrimônio público ou à manutenção das atividades finalísticas da Administração Pública, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou do cumprimento da missão institucional.

Art. 43. A solicitação e a aprovação da alteração excepcional da ordem cronológica de pagamentos deverão observar o seguinte fluxo administrativo:

I – solicitação formal pelo gestor do contrato ou pela unidade administrativa responsável pela execução da despesa, acompanhada de justificativa fundamentada e dos documentos comprobatórios;
II – análise pelo Departamento de Contabilidade quanto à regularidade da liquidação da despesa e ao enquadramento da obrigação na respectiva fonte de recursos e categoria contratual;
III – manifestação do Departamento de Tesouraria quanto à disponibilidade financeira, à posição do credor na ordem cronológica e aos impactos decorrentes da alteração pretendida;
IV – autorização expressa e fundamentada do ordenador da despesa competente, previamente à realização do pagamento;
V – execução do pagamento pelo Departamento de Tesouraria, após o cumprimento das etapas anteriores;
VI – comunicação posterior à Unidade de Controle Interno e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, observados os procedimentos estabelecidos pelo referido Tribunal;
VII – publicação da justificativa que fundamentou a alteração da ordem cronológica de pagamentos no Portal da Transparência do Município.

Parágrafo único. Todos os documentos, manifestações, justificativas e autorizações deverão integrar processo administrativo próprio ou o respectivo processo de pagamento, assegurando a rastreabilidade dos atos praticados e a fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

Art. 44. O Município deverá disponibilizar mensalmente, em seção específica do seu sítio eletrônico oficial ou no Portal da Transparência, a ordem cronológica de pagamentos das obrigações contratuais, bem como as justificativas que fundamentarem eventuais alterações dessa ordem.

§ 1º As informações disponibilizadas deverão conter, no mínimo:

I – identificação do credor;
II – número do contrato ou instrumento equivalente;
III – número do empenho;
IV – data da liquidação da despesa;
V – valor da obrigação;
VI – fonte de recursos;
VII – categoria contratual;
VIII – posição na ordem cronológica de pagamentos;
IX – situação da obrigação e data do pagamento, quando realizado;
X – justificativa e fundamento legal de eventual alteração da ordem cronológica.

§ 2º Compete ao Departamento de Tesouraria, com o apoio do Departamento de Contabilidade, elaborar, atualizar e encaminhar as informações para publicação mensal.

§ 3º A Unidade de Controle Interno deverá acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições deste Capítulo, inclusive quanto à regularidade das alterações da ordem cronológica e à publicação das respectivas justificativas.

Art. 45. A inobservância imotivada da ordem cronológica de pagamentos ensejará a apuração de responsabilidade do agente público responsável, sem prejuízo das demais sanções administrativas e legais aplicáveis.

CAPÍTULO VIII
DOS RESTOS A PAGAR

Art. 46. Ao fim de cada exercício, as despesas orçamentárias empenhadas e não pagas serão inscritas em restos a pagar, observados os requisitos deste Decreto, e constituirão a dívida flutuante do ente público. Os restos a pagar classificam-se em processados e não processados. São processados aqueles relativos a despesas regularmente liquidadas, cujo material tenha sido fornecido, serviço prestado ou obra executada, restando pendente apenas o pagamento ao credor.

Art. 47. Restos a Pagar de Despesa Não Processada são aqueles cujo empenho foi legalmente emitido, mas depende ainda da fase de liquidação, isto é, embora o empenho tenha sido emitido, o objeto adquirido ainda não foi entregue e depende de algum fator para sua regular liquidação.

Seção I
Dos restos a pagar não processados

Art. 48. Serão inscritas em restos a pagar não processados as despesas não liquidadas, nas seguintes condições:

I – O serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em 31 de dezembro de cada exercício financeiro em fase de verificação do direito adquirido pelo credor (despesa em liquidação); ou
II – O prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente (despesa a liquidar).
III – A inscrição de despesas em Restos a Pagar Não Processados deverá ser precedida de solicitação formal das unidades orçamentárias responsáveis pela execução da despesa, acompanhada de justificativa fundamentada quanto à necessidade de manutenção dos respectivos empenhos. As solicitações deverão ser submetidas à análise e conferência do Departamento de Contabilidade, que verificará a regularidade dos empenhos, a disponibilidade financeira e o atendimento às exigências legais. Após a análise, os empenhos considerados desnecessários deverão ser anulados, enquanto aqueles cuja manutenção for devidamente justificada serão submetidos à autorização do respectivo ordenador de despesa. Somente após a autorização será realizada a inscrição dos empenhos em Restos a Pagar Não Processados do exercício.
IV – Fica estabelecido o prazo máximo de 30 de dezembro do exercício financeiro corrente para que as unidades orçamentárias promovam a liquidação das despesas empenhadas no respectivo exercício. As despesas que não forem liquidadas até essa data deverão ser analisadas pelo Departamento de Contabilidade, juntamente com os respectivos ordenadores de despesa, para fins de cancelamento dos empenhos ou inscrição em Restos a Pagar Não Processados, mediante justificativa formal e observância das exigências legais. Os Restos a Pagar Não Processados provenientes de exercícios anteriores deverão ser liquidados até 30 de dezembro do exercício corrente, sob pena de cancelamento, ressalvadas as obrigações cuja manutenção seja legalmente exigida.
V – Em casos excepcionais, poderá ser inscrito em restos a pagar relativos aos créditos orçamentários que não foram executados integralmente durante o exercício, no caso de obras de engenharia e/ou despesas que estejam vinculadas a convênios e programas, que não tenham sido previstas na lei orçamentária no ano seguinte.

Art. 49. A Lei nº 4.320/1964 admite a possibilidade de que seja realizado o empenho global de despesas sujeitas a parcelamento. Os empenhos globais devem contemplar as parcelas previstas dentro do exercício financeiro ao qual pertence a referida dotação orçamentária. Em atenção ao Princípio da Anualidade Orçamentária, recomenda-se que não seja utilizada dotação orçamentária de um exercício financeiro para cumprir obrigações em exercícios financeiros futuros.

Seção II
Dos restos a pagar processados

Art. 50. Serão inscritas em restos a pagar processados as despesas liquidadas e não pagas no exercício financeiro, nas seguintes condições:

I – Aquelas em que o serviço, a obra ou o material contratado tenha sido prestado ou entregue e aceito pelo contratante, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964;
II – O regular cumprimento dos estágios de empenho e liquidação, restando pendente apenas o pagamento.

Seção III
Dos restos a pagar no encerramento do mandato

Art. 51. A inscrição de restos a pagar deverá observar as disponibilidades financeiras e as condições da legislação pertinente, de modo a prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o

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

equilíbrio das contas públicas, especialmente o art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 52. Nos últimos dois quadrimestres do mandato, é vedado ao titular do Poder contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem suficiente disponibilidade de caixa para esse efeito.

Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.

Art. 53. Para averiguação da disponibilidade de caixa, frente aos restos a pagar inscritos, deverá ser considerado os grupos de fontes de recursos, conforme entendimento estabelecido no Prejulgado 15 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e instruções normativas vigentes, considerando:

I – Parcelas vincendas no exercício financeiro;

II – Não exige disponibilidade de caixa para a duração total do contrato;

III – O saldo da disponibilidade ao final do exercício financeiro, considerará as disponibilidades e saldos de despesa do 1º quadrimestre e exercícios anteriores;

IV – O saldo será calculado por fonte, em 2 grupos:

a) 001 – recursos ordinários/livres

b) Demais recursos vinculados, exceto de transferências voluntárias, operações de crédito e recursos do regime próprio de previdência.

V – Excepcionalmente poderá haver indisponibilidade de caixa nas fonte de transferências voluntárias e operações de crédito, justificadas com os respectivos instrumentos de crédito em liberação.

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

Seção IV

Do cancelamento de restos a pagar

Art. 54. O cancelamento dos restos a pagar poderá ser realizado mediante a verificação das seguintes condições:

I – Fazer o cancelamento de restos a pagar não processados mediante requerimento justificado do departamento de compras com aval do ordenador da despesa;

II – Verificação se o fornecedor de bens/serviços não cumpriu com a obrigação de fazer e a Administração está em fase de avaliação da prestação do serviço ou entrega do material, pois tal cancelamento pode gerar a devolução do material recebido, indenização ou não dos serviços já realizados, observada a legislação pertinente;

III – O "Restos a Pagar" terão vigência por cinco anos a contar de 31 de dezembro do exercício em que foi emitida a nota de empenho;

IV – Será analisado anualmente mediante relatório a prescrição dos Restos a Pagar, para seu efetivo cancelamento;

V – Não poderão ser cancelados os restos a pagar processados e não poderá deixar de exercer a obrigação de pagar, salvo motivo previsto na legislação pertinente, ou para ajustes de fonte ou atender normas ulteriores ao fechamento do exercício, quando deverá ser devidamente justificado.

Art. 55. O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos efetuados, poderá ser atendido à conta de dotação constante da Lei Orçamentária Anual ou de Créditos Adicionais abertos para esta finalidade no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida.

Seção V

Das responsabilidades

Art. 56. São responsabilidades do Departamento de Contabilidade:

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

I – Verificar semestralmente os empenhos não processados e informar ao Secretário de Finanças e Departamento de Compras e/ou secretários municipais para providências, de modo que, em 31 de dezembro, seja necessário inscrever o mínimo possível de restos a pagar não processados;

II – Realizar a inscrição de restos a pagar no encerramento do exercício financeiro e disponibilizar no site do município o relatório de restos a pagar;

III – Analisar e cancelar saldos remanescentes de empenhos, nos termos deste Decreto;

IV – Verificar anualmente a possibilidade de realizar procedimento administrativo de prescrição da dívida passiva relativa aos restos a pagar.

Art. 57. São responsabilidades dos Ordenadores de Despesa, Secretários Municipais, Departamento de Compras e Departamento de Contabilidade, observadas as respectivas competências:

I – Realizar a analise e justificar a inscrição de restos a pagar não processados, mediante justificativa formal, inclusive do fornecedor, quando necessária, até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos, respeitada a ordem cronológica dos empenhos;

II – Autorizar formalmente, por meio do respectivo ordenador de despesa, a inscrição das despesas em restos a pagar processados e não processados, observados os requisitos legais e as disposições deste Decreto;

III – Efetuar, por meio do Departamento de Contabilidade, a inscrição dos restos a pagar no sistema contábil oficial do Município, após o recebimento da autorização formal do ordenador de despesa e a verificação do cumprimento dos requisitos legais.

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

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58. Em casos excepcionais, estes critérios poderão ser revistos, desde que requeridos com antecedência e sem prejuízo das demais disposições deste Decreto.

Art. 59. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Finanças em conjunto com o Controle Interno, observada a legislação vigente e as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 60. Integram este Decreto os Anexos I, II e III, contendo, respectivamente, os fluxogramas de empenho, liquidação e pagamento da despesa pública.

Art. 61. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

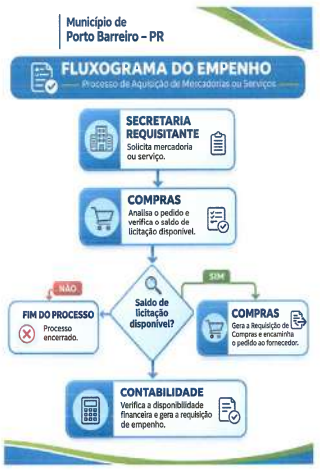
Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 18 de Novembro de 2026.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal

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

ANEXO I

FLUXOGRAMA DO EMPENHO



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

ANEXO II

FLUXOGRAMA DA LIQUIDAÇÃO



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

ANEXO III

FLUXOGRAMA DO PAGAMENTO



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

DECRETO Nº. 182/2026.
De 18 de novembro de 2026.

EMENTA: Regulamenta a coordenação e a gestão do Plano Plurianual – PPA, estabelece as responsabilidades institucionais pela sua elaboração, revisão, acompanhamento e avaliação e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 165 da Constituição Federal, que estabelece os instrumentos de planejamento e orçamento público;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, relativas ao planejamento, à transparência e à responsabilidade na gestão fiscal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 798, de 24 de junho de 2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Porto Barreiro para o período de 2026 a 2029;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer responsabilidades institucionais permanentes pela elaboração, revisão, acompanhamento e avaliação do Plano Plurianual – PPA;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Porto Barreiro, a estrutura permanente de coordenação e gestão do Plano Plurianual – PPA, compreendendo os procedimentos de elaboração, revisão, formulação de programas, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos objetivos, indicadores e metas estabelecidos.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se ao Plano Plurianual 2026–2029 e aos instrumentos de planejamento plurianual subsequentes.

1

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

Art. 2º A estrutura de coordenação e gestão do Plano Plurianual será composta pelos seguintes responsáveis:

I – Contador Municipal, na condição de Coordenador Geral do Planejamento Orçamentário;

II – Secretário Municipal responsável pela Assistência Social, na condição de responsável setorial pela Assistência Social;

III – Secretário Municipal responsável pela Educação, na condição de responsável setorial pela Educação;

IV – Secretário Municipal responsável pela Saúde, na condição de responsável setorial pela Saúde;

V – Contador Municipal, na condição de responsável técnico pelo planejamento e acompanhamento dos programas das demais áreas da Administração Municipal.

CAPÍTULO II – DA COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Art. 3º Fica formalmente designado, em razão do cargo, o servidor efetivo ocupante do cargo de Contador Municipal, responsável pela área de Planejamento Orçamentário, para exercer a função de Coordenador Geral do Plano Plurianual, competindo-lhe coordenar e acompanhar os processos de elaboração e revisão do PPA, observadas as atribuições legalmente estabelecidas para seu cargo.

Art. 4º Compete ao Coordenador Geral do Plano Plurianual:

I – coordenar e acompanhar todas as etapas de elaboração e revisão do PPA;

II – estabelecer metodologias, procedimentos e cronogramas para a elaboração e revisão dos instrumentos de planejamento;

III – orientar tecnicamente as Secretarias Municipais na formulação dos programas governamentais;

IV – coordenar a definição dos objetivos, indicadores, metas físicas e financeiras e ações governamentais;

V – consolidar as propostas apresentadas pelas unidades administrativas;

2

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

VI – promover a integração entre o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

VII – acompanhar e avaliar a execução dos programas e ações governamentais;

VIII – coordenar os processos de revisão e atualização do Plano Plurianual;

IX – promover a articulação entre as Secretarias Municipais e os demais órgãos envolvidos no planejamento governamental;

X – manter os registros e documentos comprobatórios dos processos de elaboração, revisão, acompanhamento e avaliação do PPA;

XI – coordenar tecnicamente a realização das audiências públicas relativas ao planejamento orçamentário.

CAPÍTULO III – DOS RESPONSÁVEIS SETORIAIS

Art. 5º Fica formalmente designado, em razão do cargo, o titular da Secretaria Municipal responsável pela Assistência Social para exercer a função de responsável setorial pela formulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos programas específicos da Assistência Social no Plano Plurianual.

Parágrafo único. Os programas da Assistência Social deverão ser elaborados e acompanhados de forma articulada com o Plano Municipal de Assistência Social e com os demais instrumentos de planejamento da respectiva política pública.

Art. 6º Fica formalmente designado, em razão do cargo, o titular da Secretaria Municipal responsável pela Educação para exercer a função de responsável setorial pela formulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos programas específicos da Educação no Plano Plurianual.

Parágrafo único. Os programas da Educação deverão observar as diretrizes, objetivos e metas do Plano Municipal de Educação e dos demais instrumentos de planejamento educacional aplicáveis.

Art. 7º Fica formalmente designado, em razão do cargo, o titular da Secretaria Municipal responsável pela Saúde para exercer a função de responsável setorial pela formulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos programas específicos da Saúde no Plano Plurianual.

3

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

Parágrafo único. Os programas da Saúde deverão observar as diretrizes, objetivos e metas do Plano Municipal de Saúde e da Programação Anual de Saúde.

Art. 8º A responsabilidade técnica pela formulação, consolidação, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos programas das demais áreas da Administração Municipal fica atribuída ao servidor efetivo ocupante do cargo de Contador Municipal, na condição de Coordenador Geral do Plano Plurianual.

Parágrafo único. Os titulares das demais Secretarias e unidades administrativas deverão fornecer as informações, diagnósticos, propostas, indicadores e resultados necessários ao planejamento, permanecendo responsáveis pela execução das políticas públicas de suas respectivas áreas.

CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DOS RESPONSÁVEIS SETORIAIS

Art. 9º Compete aos responsáveis setoriais pelo Plano Plurianual, no âmbito de suas respectivas áreas:

I – participar formalmente dos processos de elaboração e revisão do PPA;

II – identificar as necessidades, demandas e prioridades da população;

III – formular propostas de programas e ações governamentais;

IV – definir objetivos, indicadores de desempenho e metas físicas e financeiras;

V – assegurar a compatibilidade dos programas do PPA com os respectivos planos setoriais;

VI – acompanhar a execução dos programas e ações sob sua responsabilidade;

VII – avaliar periodicamente o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

VIII – identificar dificuldades e propor medidas corretivas;

IX – encaminhar à Coordenação Geral as informações necessárias à elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do PPA;

X – manter registros e documentos comprobatórios das atividades desenvolvidas;

XI – participar de reuniões técnicas, consultas, oficinas de planejamento e audiências públicas relacionadas ao PPA.

4

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

CAPÍTULO V – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 10. O acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual será realizado de forma contínua, mediante articulação entre a Coordenação Geral e os responsáveis setoriais.

§ 1º Os responsáveis setoriais deverão encaminhar, no mínimo quadrimestralmente, informações atualizadas sobre a execução dos programas, o cumprimento das metas e os resultados alcançados.

§ 2º A Coordenação Geral deverá consolidar as informações recebidas e identificar a necessidade de revisão, atualização ou aprimoramento dos programas governamentais.

§ 3º As reuniões, manifestações técnicas, avaliações e propostas de alteração deverão ser formalmente documentadas e arquivadas.

CAPÍTULO VI – DA CONTINUIDADE INSTITUCIONAL DAS RESPONSABILIDADES

Art. 11. As designações e responsabilidades estabelecidas neste Decreto possuem caráter permanente e institucional, ficando vinculadas aos respectivos cargos e funções administrativas, independentemente da pessoa que os ocupe.

§ 1º A investidura e o efetivo exercício nos cargos previstos neste Decreto implicam a assunção das respectivas responsabilidades pela coordenação e gestão do Plano Plurianual, observadas as competências legalmente estabelecidas.

§ 2º A substituição, exoneração, afastamento ou alteração dos titulares dos cargos e funções não implicará a necessidade de alteração ou reedição deste Decreto.

§ 3º Nos casos de afastamento ou impedimento temporário, as responsabilidades serão exercidas pelo substituto legalmente investido, observados os requisitos do respectivo cargo ou função.

§ 4º As responsabilidades estabelecidas neste Decreto poderão ser exercidas cumulativamente com as atribuições ordinárias dos respectivos cargos, não sendo exigida dedicação exclusiva.

5

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

§ 5º Compete ao setor responsável pelos Recursos Humanos manter atualizado o registro nominal dos responsáveis, acompanhado dos respectivos atos de nomeação, investidura ou substituição e da data de início do exercício das responsabilidades previstas neste Decreto.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. A Secretaria Municipal responsável pelas Finanças, por intermédio da Coordenação Geral do Planejamento Orçamentário, poderá estabelecer procedimentos complementares, cronogramas, formulários e instrumentos de acompanhamento necessários ao cumprimento deste Decreto.

Art. 13. O presente Decreto deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa e disponibilizado no Portal da Transparência Municipal.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO – PARANÁ
CNPJ: 01.641.655/0001-01
Rua das Hortênsias, 1235 - Centro. CEP: 85.345-000
Fone: (042) 3661-1097 – camara@cmpbr.pr.gov.br

EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Porto Barreiro – PR, CNPJ 01.641.655/0001-01.
CONTRATADA: T L Solucoes Tecnologicas Ltda, CNPJ 49.490.183/0001-60.

OBJETO: Aquisição de microcomputadores, monitores de vídeo com áudio, webcams com microfone, suporte articulado e sistemas de energia de reserva para a Câmara Municipal de Porto Barreiro – PR, com entrega integral, item 05 (webcams Full HD com microfone), conforme especificações constantes no Termo de Referência.

VALOR TOTAL: R$ 1.107,69 (mil, cento e sete reais e sessenta e nove centavos).

VIGÊNCIA: até o recebimento definitivo do objeto e o respectivo pagamento, com eficácia a partir da divulgação no PNCP.

DATA DA ASSINATURA: 24/11/2026.

SIGNATÁRIOS:
Armindo Rigo – Presidente da Câmara Municipal (Contratante)
Thaila Saiana Andreatta da Silva – Representante da contratada

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

Página: 1 / 1

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b"

DESPESAS	Dotação inicial (d)	Dotação atualizada (e)	DESPESAS EMPENHADAS		Saldo (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		Saldo (i) = (e-h)	Despesas pagas até o bimestre (j)
			No bimestre	Até bimestre (f)		No bimestre	Até bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	57.358.000,00	90.135.866,95	7.426.419,04	46.185.254,26	43.950.612,69	7.539.411,90	41.624.936,38	48.210.930,57	39.958.044,84
DESPESAS CORRENTES	46.253.000,00	50.584.514,84	6.180.397,09	32.279.896,15	18.304.618,49	6.222.825,11	31.215.142,18	19.369.372,46	29.547.889,22
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	22.727.000,00	22.382.719,48	2.869.645,39	14.469.865,68	7.912.853,80	2.885.323,03	14.452.440,53	7.930.278,95	14.450.831,72
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.500.000,00	2.786.235,00	468.621,92	2.382.423,21	403.811,79	468.621,92	2.382.423,21	403.811,79	2.259.014,88
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	22.026.000,00	25.415.560,16	2.842.129,78	15.427.607,26	9.987.852,90	2.868.880,16	14.380.278,44	11.035.281,72	12.838.042,62
DESPESAS DE CAPITAL	10.105.000,00	38.551.352,31	1.246.021,95	13.905.358,11	24.645.994,20	1.716.586,79	10.709.794,20	27.841.558,11	10.410.160,62
INVESTIMENTOS	7.605.000,00	36.051.352,31	833.572,00	11.912.417,48	24.138.934,83	1.303.136,84	8.716.853,57	27.334.498,74	8.417.216,99
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	2.500.000,00	2.500.000,00	412.449,95	1.992.940,63	507.059,37	412.449,95	1.992.940,63	507.059,37	1.992.943,63
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	3.492.000,00	3.793.242,31	496.722,71	2.488.990,88	1.304.251,43	496.722,71	2.488.990,88	1.304.251,43	2.488.990,88
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	60.850.000,00	93.929.109,26	7.923.141,75	48.674.245,14	45.254.864,12	8.435.134,61	44.413.927,26	49.515.182,00	42.447.040,72
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	60.850.000,00	93.929.109,26	7.923.141,75	48.674.245,14	45.254.864,12	8.435.134,61	44.413.927,26	49.515.182,00	42.447.040,72
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	1.200.850,67	0,00	0,00	688.857,81	3.206.346,70	(3.206.346,70)	5.173.233,24
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	60.850.000,00	93.929.109,26	9.123.992,42	48.674.245,14	45.254.864,12	9.123.992,42	47.620.273,96	46.308.835,30	47.620.273,96

Entidades:
Município de Porto Barreiro

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

Página: 1 / 1

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b"

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação inicial (d)	Dotação atualizada (e)	DESPESAS EMPENHADAS		Saldo (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		Saldo (i) = (e-h)	Despesas pagas até o bimestre (j)
			No bimestre	Até bimestre (f)		No bimestre	Até bimestre (h)		
DESPESAS CORRENTES (I)	3.492.000,00	3.793.242,31	496.722,71	2.488.990,88	1.304.251,43	496.722,71	2.488.990,88	1.304.251,43	2.488.990,88
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.417.000,00	3.718.242,31	496.722,71	2.488.990,88	1.229.251,43	496.722,71	2.488.990,88	1.229.251,43	2.488.990,88
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (III) = (I + II)	3.492.000,00	3.793.242,31	496.722,71	2.488.990,88	1.304.251,43	496.722,71	2.488.990,88	1.304.251,43	2.488.990,88
SUPERÁVIT (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (V) = (III + IV)	3.492.000,00	3.793.242,31	496.722,71	2.488.990,88	1.304.251,43	496.722,71	2.488.990,88	1.304.251,43	2.488.990,88

Entidades:
Município de Porto Barreiro

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

Página: 1 / 2

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e

RECEITAS	Previsão	Previsão atualizada(a)	Receitas realizadas				Saldo a realizar (a - c)
			No bimestre	% (b/a)	Até o bimestre	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	60.850.000,00	86.663.197,80	9.123.992,42	10,53	47.620.273,96	54,95	39.042.923,84
RECEITAS CORRENTES	59.950.000,00	62.157.601,57	9.123.992,42	14,68	42.170.849,05	67,85	19.986.752,52
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE	5.040.000,00	5.040.000,00	363.679,19	7,22	2.099.530,03	41,66	2.940.469,97
IMPOSTOS	4.790.000,00	4.790.000,00	361.279,81	7,54	2.084.035,54	43,51	2.705.964,46
TAXAS	250.000,00	250.000,00	2.399,38	0,96	15.494,49	6,20	234.505,51
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	1.144.000,00	1.156.959,45	192.498,05	16,64	1.050.686,33	90,81	106.273,12
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES MOBILIÁRIOS	1.144.000,00	1.156.959,45	192.498,05	16,64	1.050.686,33	90,81	106.273,12
DELEGAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CESSÃO DE DIREITOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	100.000,00	100.000,00	5.812,50	5,81	28.357,50	28,36	71.642,50
RECEITA AGROPECUÁRIA	100.000,00	100.000,00	5.812,50	5,81	28.357,50	28,36	71.642,50
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	200.000,00	200.000,00	13.072,86	6,54	86.086,20	43,04	113.913,80
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E	200.000,00	200.000,00	13.072,86	6,54	86.086,20	43,04	113.913,80
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	53.466.000,00	55.660.642,12	8.508.200,50	15,29	38.715.839,67	69,56	16.944.802,45
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE	30.270.000,00	31.111.278,34	4.585.797,66	14,74	21.520.272,87	69,17	9.591.005,47
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO	20.196.000,00	21.549.363,78	3.455.247,71	16,03	14.734.558,20	68,38	6.814.805,58
TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS	3.000.000,00	3.000.000,00	467.155,13	15,57	2.461.008,60	82,03	538.991,40
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	40.729,32	0,00	190.349,32	0,00	(190.349,32)
MULTAS ADMINISTRATIVAS,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E	0,00	0,00	0,00	0,00	216,83	0,00	(216,83)
BENS, DIREITOS E VALORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MULTAS E JUROS DE MORA DAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	40.729,32	0,00	190.132,49	0,00	(190.132,49)
RECEITAS DE CAPITAL	900.000,00	24.505.596,23	0,00	0,00	5.449.424,91	22,24	19.056.171,32
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	1.149.424,91	0,00	0,00	1.129.424,91	98,26	20.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO	0,00	1.149.424,91	0,00	0,00	1.129.424,91	98,26	20.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS INTANGÍVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	22.456.171,32	0,00	0,00	4.320.000,00	19,24	18.136.171,32
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO	0,00	22.456.171,32	0,00	0,00	4.320.000,00	19,24	18.136.171,32
TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

Página: 2 / 2

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e

RECEITAS	Previsão	Previsão atualizada(a)	Receitas realizadas				Saldo a realizar (a - c)
			No bimestre	% (b/a)	Até o bimestre	% (c/a)	
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESGATE DE TÍTULOS DO TESOURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	60.850.000,00	86.663.197,80	9.123.992,42	10,53	47.620.273,96	54,95	39.042.923,84
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	60.850.000,00	86.663.197,80	9.123.992,42	10,53	47.620.273,96	54,95	39.042.923,84
DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COM DEFICIT (VII) = (V + VI)	60.850.000,00	86.663.197,80	9.123.992,42	10,53	47.620.273,96	54,95	39.042.923,84
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	7.277.846,65	0,00	0,00	7.277.846,65	100,00	0,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO	0,00	7.277.846,65	0,00	0,00	7.277.846,65	100,00	0,00

Entidades:
Município de Porto Barreiro

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

Página: 1 / 1

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Previsão	Previsão atualizada(a)	Receitas realizadas				Saldo a realizar (a - c)
			No bimestre	% (b/a)	Até o bimestre	% (c/a)	
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÉFICIT (IV)	3.492.000,00	3.793.242,31	496.722,71		2.488.990,88		0,00
TOTAL(V) = (III + IV)	3.492.000,00	3.793.242,31	496.722,71	13,09	2.488.990,88	65,62	0,00

Entidades:
Município de Porto Barreiro

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2026

Página: 1 /1

RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. R$ 1,00

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	SALDO FINAL Até o bimestre (b)
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00
Ativos Contabilizados na SPE	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00
Outros Passivos	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Riscos não Provisionados	0,00	0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00
Outros Passivos Contigentes	0,00	0,00

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes (I) Das Estatais Não-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PPP A CONTRATAR (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LIQUIDA (RCL) (III)	48.647.167,03	42.170.849,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (IV = I + III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (V = IV / III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Entidades:
Município de Porto Barreiro

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PORTO BARREIROPREV
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, **Página: 1 / 3**

FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
RECEITAS CORRENTES (I)	4.000.000,00	6.229.345,20
Receita de Contribuições dos Segurados	1.300.000,00	1.241.468,93
Civil	1.300.000,00	1.241.468,93
Ativo	1.100.000,00	1.241.468,93
Inativo	100.000,00	0,00
Pensionista	100.000,00	0,00
Militar	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	1.600.000,00	1.742.864,80
Civil	1.600.000,00	1.742.864,80
Ativo	1.600.000,00	1.742.864,80
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	600.000,00	2.358.764,64
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	600.000,00	2.358.764,64
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	500.000,00	886.246,83
Compensação Financeira entre os regimes	200.000,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)'	300.000,00	886.246,83
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	3.700.000,00	5.343.098,37

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre
Benefícios - Civil	3.100.000,00	909.436,70	909.436,70	909.436,70
Aposentadorias	2.300.000,00	909.436,70	909.436,70	909.436,70
Pensões	800.000,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	550.000,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	500.000,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	50.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	3.650.000,00	909.436,70	909.436,70	909.436,70
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)²	50.000,00	4.433.661,67	4.433.661,67	(909.436,70)

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORCAMENTÁRIA
VALOR	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORCAMENTÁRIA
VALOR	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	886.246,83
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PORTO BARREIROPREV
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, **Página: 2 / 3**

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	278.297,39
Investimentos e Aplicações	(191.293,02)
Outros Bens e Direitos	38.368.980,81

FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
RECEITAS CORRENTES (VII)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre
Benefícios - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOVEMBRO DE 2025 A OUTUBRO DE 2026

Página: 1 / 2

LRF, Art. 53, Inciso I - Anexo III

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL	Previsão atualizada 2026
	11/2025	12/2025	01/2026	02/2026	03/2026	04/2026	05/2026	06/2026	07/2026	08/2026	09/2026	10/2026		
RECEITAS CORRENTES (I)	4.643.559,14	5.166.375,24	4.667.276,87	4.355.124,70	5.130.419,72	4.209.303,07	4.940.482,72	5.099.040,02	4.760.810,27	4.426.133,34	4.833.962,72	5.467.899,46	59.436.525,97	71.677.641,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	169.248,05	328.238,65	164.622,23	169.099,81	336.472,34	219.842,89	163.966,81	209.689,34	217.269,53	203.333,91	176.289,68	187.083,01	2.617.992,50	3.000.000,00
IPTU	4.247,97	2.691,89	775,31	672,51	4.041,26	2.072,93	6.044,89	19.413,09	31.010,42	14.260,24	7.439,95	2.966,40	99.013,86	360.000,00
ISS	22.943,42	47.991,12	19.724,86	24.775,95	23.601,26	25.939,85	22.172,39	16.900,97	16.990,99	61.206,98	19.411,20	38.641,76	337.360,85	1.000.000,00
ITBI	22.629,78	20.726,05	42.040,80	19.200,00	140.339,98	23.868,24	9.900,00	1.000,00	16.705,05	9.147,66	19.419,80	1.400,00	324.834,42	1.200.000,00
IRRF	143.183,87	256.033,28	139.357,17	125.921,55	162.116,12	163.397,44	129.039,95	167.245,31	149.563,60	127.871,43	131.229,85	143.857,25	1.643.212,16	2.230.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	632,01	434,34	209,28	210,07	397,12	337,57	837,89	3.136,15	6.148,73	1.798,88	1.389,28	854,10	16.981,24	200.000,00
Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita patrimonial	102.770,60	109.730,56	107.151,16	100.281,64	138.161,18	83.284,21	103.666,03	123.251,98	97.214,36	104.979,23	97.233,61	89.284,15	1.256.187,71	1.156.909,62
Rendimentos de Aplicação Financeira	102.770,60	109.730,56	107.151,16	100.281,64	138.161,18	83.284,21	103.666,03	123.251,98	97.214,36	104.979,23	97.233,61	89.284,15	1.256.187,71	1.156.909,62
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita agropecuária	1.162,00	1.290,00	1.680,00	210,00	2.040,00	2.280,00	3.280,00	6.382,00	3.247,00	1.429,00	3.022,00	2.790,00	30.660,00	100.000,00
Receita industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de serviços	8.077,72	9.298,58	1.099,51	3.780,21	9.902,37	3.268,13	29.837,89	4.234,66	9.652,30	19.556,49	7.449,52	9.523,36	133.662,28	200.000,00
Transferências correntes	4.139.289,27	5.719.994,21	4.576.703,76	4.038.043,85	4.626.697,32	3.873.359,82	4.599.776,74	5.196.641,02	4.635.667,95	4.257.137,62	4.631.721,63	5.143.929,07	59.199.697,27	65.380.642,12
Cota-parte do FPM	1.733.070,06	2.791.642,42	1.771.609,36	2.237.653,55	1.989.100,76	1.668.430,41	1.923.928,06	2.029.539,87	2.153.977,20	1.709.214,26	2.339.667,69	1.390.421,48	23.933.872,86	26.200.000,00
Cota-parte do ICMS	1.329.270,13	1.662.288,66	1.676.356,85	1.264.642,73	1.756.560,93	1.623.424,78	1.317.790,96	1.709.161,36	1.444.449,22	1.498.343,03	1.761.078,75	1.424.601,24	18.479.665,70	23.000.000,00
Cota-parte do IPVA	7.436,84	12.086,73	242.376,86	47.490,22	45.389,36	33.369,13	20.440,00	6.980,76	18.163,84	7.431,89	8.984,28	11.026,01	492.772,41	800.000,00
Cota-parte do ITR	19.171,86	19.686,80	1.647,87	12.785,88	3.066,72	6.983,72	2.098,32	1.648,91	3.208,28	1.693,80	54.488,37	270.474,18	395.055,66	300.000,00
Transferências do LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do LC 61/1989	22.969,62	23.375,14	20.032,80	21.969,40	21.742,86	19.129,61	22.986,94	20.497,90	21.789,60	24.822,14	24.360,22	23.952,81	288.158,10	300.000,00
Transferências do FUNDEB	239.924,79	260.717,58	342.274,86	257.698,76	252.926,38	288.758,91	203.935,79	258.218,35	244.976,04	253.163,38	269.986,24	243.975,95	3.116.174,63	3.000.000,00
Outras transferências correntes	782.445,85	907.498,84	620.007,16	208.037,30	1.208.114,87	313.272,27	1.079.603,09	1.167.783,87	417.902,18	737.268,79	257.419,61	1.779.722,09	9.477.976,13	11.780.642,12
Outras receitas correntes	15.361,20	20.854,47	16.096,17	239,40	20.755,54	33.343,00	22.741,49	19.381,42	16.867,28	20.242,91	18.200,66	22.936,86	226.965,32	0,00
DEDUÇÃO (II)	621.461,29	736.589,27	722.150,35	714.939,31	633.973,10	603.293,09	667.152,99	750.927,73	673.667,82	669.341,56	643.316,83	624.130,11	7.986.435,37	9.720.000,00
Cotas de Receita para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	621.461,29	736.589,27	722.150,35	714.939,31	633.973,10	603.293,09	667.152,99	750.927,73	673.667,82	669.341,56	643.316,83	624.130,11	7.986.435,37	9.720.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	3.834.474,91	5.447.606,28	4.744.675,82	3.693.236,49	4.496.643,94	3.606.097,98	4.363.326,73	4.609.632,79	4.187.250,45	3.976.804,05	4.293.327,57	4.853.684,95	51.450.126,20	62.157.641,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	231.278,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	631.278,00	941.278,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	3.834.474,91	5.216.728,28	4.744.675,82	3.693.236,49	4.496.643,94	3.606.097,98	3.963.326,73	4.609.632,79	4.187.250,45	3.976.804,05	4.293.327,57	4.853.684,95	50.818.848,20	61.216.363,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00
(-) Recursos recebidos em pagamento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (§ 7º, do art. 198, da CF, EC 120/22)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI)	3.834.474,91	5.216.728,28	4.744.675,82	3.693.236,49	4.496.643,94	3.606.097,98	3.963.326,73	4.409.632,79	4.187.250,45	3.976.804,05	4.293.327,57	4.853.684,95	50.618.592,20	61.016.363,00

Entidades:
Município de Porto Barreiro

Conjunto de informações em tempo real, atualizados até 27/11/2026 08:56

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) — **Página: 1 / 4**

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS
		Até bimestre (b)
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	4.790.000,00	2.084.035,54
1.1 - Receitas resultantes do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU	360.000,00	89.114,07
1.2 - Receita resultante do imposto sobre transmissão inter vivos - ITBI	1.200.000,00	281.480,24
1.3 - Receita resultante do imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS	1.000.000,00	266.824,11
1.4 - Receita resultante do imposto de renda retido na fonte - IRRF	2.230.000,00	1.446.617,12
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONTITUCIONAIS E LEGAIS	50.600.000,00	34.903.260,97
2.1 - Cota-parte FPM	26.300.000,00	18.398.854,10
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	24.300.000,00	16.627.469,71
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	2.000.000,00	1.771.384,39
2.2 - Cota-parte ICMS	23.000.000,00	15.471.280,81
2.3 - Cota-Parte IPI-Exportação	200.000,00	243.434,37
2.4 - Cota-parte ITR	300.000,00	356.442,97
2.5 - Cota-parte IPVA	800.000,00	433.248,72
2.6 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7 - Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3 - TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	55.390.000,00	36.987.296,51
4 - TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))	9.720.000,00	6.626.375,32
5 - VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	4.127.500,00	2.620.448,81

FUNDEB		
RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS
		Até bimestre (b)
6 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	3.000.000,00	2.671.028,41
6.1 - FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	3.000.000,00	2.481.114,83
6.1.1 - Principal	3.000.000,00	2.461.008,60
6.1.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	20.106,23
6.1.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2 - FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	11.885,43
6.2.1 - Principal	0,00	11.885,43
6.2.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3 - FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1 - Principal	0,00	0,00
6.3.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4 - FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	178.028,15
6.4.1 - Principal	0,00	178.028,15
6.4.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3 - Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)*	(6.720.000,00)	(4.165.366,72)

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	Valor
8 - TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	255.619,59
8.1 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	255.619,59
8.2 - SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9 - TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)	2.926.648,00

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10 - TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	3.309.602,90	2.416.948,10	2.416.948,10	2.416.948,10	0,00
10.1 - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	3.049.602,90	2.302.921,20	2.302.921,20	2.302.921,20	0,00
10.1.1 - Educação Infantil	735.000,00	487.121,18	487.121,18	487.121,18	0,00
10.1.2 - Ensino Fundamental	2.314.602,90	1.815.800,02	1.815.800,02	1.815.800,02	0,00
10.1.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) — **Página: 2 / 4**

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10.1.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2 - OUTRAS DESPESAS	260.000,00	114.026,90	114.026,90	114.026,90	0,00
10.2.1 - Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.2 - Ensino Fundamental	260.000,00	114.026,90	114.026,90	114.026,90	0,00
10.2.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES DO FUNDEB						
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA) (h)	DESPESAS EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)
11 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	2.355.253,27	2.355.253,27	2.355.253,27	0,00	0,00	0,00
11.1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	2.229.340,94	2.229.340,94	2.229.340,94	0,00	0,00	0,00
11.2 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	11.885,43	11.885,43	11.885,43	0,00	0,00	0,00
11.3 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	114.026,90	114.026,90	114.026,90	0,00	0,00	0,00
12 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2.241.226,37	2.241.226,37	2.241.226,37	0,00	0,00	0,00
13 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal[2]	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO (m)
15 - Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	1.745.100,18	2.241.226,37	2.241.226,37	89,90
16 - Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00
17 - Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)[3]	VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)	% NÃO APLICADO (r)
18 - Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	267.102,84	315.775,14	315.775,14	48.672,30	11,82

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)[3]	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)	VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)	VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)	VALOR DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL (x)
19 - Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	294.286,67	255.619,59	0,00	0,00	255.619,59	255.619,59

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
20 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	6.701.976,33	2.759.114,64	2.625.439,30	2.532.468,11	133.675,34
20.1 - Educação Infantil	2.123.000,00	390.810,82	350.750,44	314.542,82	40.060,38
20.2 - Ensino Fundamental	4.578.976,33	2.368.303,82	2.274.688,86	2.217.925,29	93.614,96

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) — **Página: 3 / 4**

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
20.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
21 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	10.011.579,23	5.114.367,91	4.980.692,57	4.887.721,38	133.675,34
21.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	2.858.000,00	877.932,00	837.871,62	801.664,00	40.060,38
21.1.1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21.1.2 - Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	7.153.579,23	4.236.435,91	4.142.820,95	4.086.057,38	93.614,96

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	Valor
22 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	2.625.439,30
23 - TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	6.626.375,32
24 - (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)	46.672,90
25 - (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL	187.902,12
26 - (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4	0,00
27 - (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af) + L30.2(af))	0,00
28 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23) - (24 + 25 + 26 + 27)	9.015.240,20

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL 2 e 5	VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)
29 - APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	9.246.824,13	9.015.240,20	24,37

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE5	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)
30 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	17.452,71	17.452,71	17.452,71	0,00	0,00
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	17.452,71	17.452,71	17.452,71	0,00	0,00
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE		
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS
		Até bimestre (b)
31 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	856.000,00	575.101,14
31.1 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	406.000,00	315.641,14
31.1.1 - Salário-Educação	260.000,00	184.868,21
31.1.2 - PDDE	1.000,00	557,17
31.1.3 - PNAE	75.000,00	63.514,73
31.1.4 - PNATE	70.000,00	66.701,03
31.1.5 - Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00
31.2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00
31.3 - RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.4 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.5 - RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB	0,00	0,00
31.6 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	450.000,00	259.460,00

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) — **Página: 4 / 4**

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
32 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM DEMAIS RECEITAS	1.308.941,49	1.479.099,45	1.373.155,27	1.221.662,51	105.944,18
32.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	45.000,00	243.636,51	221.786,92	216.823,51	21.849,59
32.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	1.263.941,49	1.235.462,94	1.151.368,35	1.004.829,00	84.094,59
32.3 - ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4 - ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5 - ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7 - EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

Página: 1 / 1

RREO - ANEXO 7 (LRF, art. 53, inciso V)

PODER / ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total
	Inscritos					Inscritos						
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e=(a+b-c-d)	Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de (g)	Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k=(f+g-i-j)	k=(e+k)
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	0,00	47.862,72	47.862,70	0,02	0,00	0,00	4.483.176,26	1.324.664,81	1.282.114,81	30.713,11	3.160.348,36	3.160.348,36
EXECUTIVO												
Município de Porto Barreiro	0,00	47.862,72	47.862,70	0,02	0,00	0,00	4.483.176,26	1.324.664,81	1.282.114,81	30.713,11	3.160.348,36	3.160.348,36
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	66.948,26	44.948,26	12.358,26	0,00	54.590,00	54.590,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.452,71	17.452,71	17.452,71	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA DE SAÚDE	0,00	11.160,50	11.160,50	0,00	0,00	0,00	504.344,30	493.821,15	493.821,15	5.779,20	4.744,00	4.744,00
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.446.769,26	262.242,26	262.242,26	0,00	1.184.526,97	1.184.526,97
SECRETARIA DE AGRICULTURA E TURISMO	0,00	22.690,00	22.690,00	0,00	0,00	0,00	1.307.420,79	328.781,15	328.781,15	133,20	978.506,33	978.506,33
SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO	0,00	3.840,00	3.840,00	0,00	0,00	0,00	1.140.241,00	177.459,24	177.459,24	24.800,71	937.981,00	937.981,00
SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTE	0,00	10.172,22	10.172,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) =	0,00	47.862,72	47.862,70	0,02	0,00	0,00	4.483.176,26	1.324.664,81	1.282.114,87	30.713,11	3.160.348,36	3.160.348,36

Entidades:
Município de Porto Barreiro

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

Página: 1 / 3

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o bimestre	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	4.790.000,00	4.790.000,00	2.084.035,54	43,51
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	360.000,00	360.000,00	89.114,07	24,75
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	1.200.000,00	1.200.000,00	281.480,24	23,46
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	1.000.000,00	1.000.000,00	266.824,11	26,68
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	2.230.000,00	2.230.000,00	1.446.617,12	64,87
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	48.600.000,00	48.600.000,00	33.131.876,58	68,17
Cota-Parte FPM	24.300.000,00	24.300.000,00	16.627.469,71	68,43
Cota-Parte ITR	300.000,00	300.000,00	356.442,97	118,81
Cota-Parte IPVA	800.000,00	800.000,00	433.248,72	54,16
Cota-Parte ICMS	23.000.000,00	23.000.000,00	15.471.280,81	67,27
Cota-Parte IPI-Exportação	200.000,00	200.000,00	243.434,37	121,72
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	53.390.000,00	53.390.000,00	35.215.912,12	65,96

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAUDE(ASPS) - POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	10.026.000,00	9.458.697,05	6.281.572,19	66,41	6.096.990,72	64,46	5.912.306,76	62,51
Despesas Correntes	9.806.000,00	9.178.697,05	6.155.240,54	67,06	5.975.163,31	65,10	5.790.645,76	63,09
Despesas de Capital	220.000,00	280.000,00	126.331,65	45,12	121.827,41	43,51	121.661,00	43,45
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	93.000,00	93.000,00	28.108,56	30,22	28.108,56	30,22	28.108,56	30,22
Despesas Correntes	83.000,00	83.000,00	28.108,56	33,87	28.108,56	33,87	28.108,56	33,87
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	10.119.000,00	9.551.697,05	6.309.680,75	66,06	6.125.099,28	64,13	5.940.415,32	62,19

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	6.309.680,75	6.125.099,28	5.940.415,32
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	9.157,58	9.157,58	9.157,58
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	6.300.523,17	6.115.941,70	5.931.257,74
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			5.282.386,82
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVIII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)	0,00	0,00	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	1.018.136,35	833.554,88	648.870,92
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Le i Orgânica Municipal)	17,89	17,37	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	Saldo inicial (no exercício atual) (h)	Despesas custeadas no exercício de referência			Saldo final (não aplicado) (i) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

Página: 2 / 3

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR										
EXERCÍCIO DO EMPENHO	Valor mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0 ,então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP inscrito indevidamente no exercício sem disponibilidade financeira q = (XIII-d)	Valor inscrito em RP considerado no limite (r) = (p - (o + q)) se >0	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total RP cancelado ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelado
Empenhos de 2026	5.282.386,82	6.300.523,17	1.018.136,35	0,00	9.157,58	0,00	0,00	0,00	0,00	1.027.293,93

TOTAL DOS VALORES A COMPENSAR ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO SEGUINTE (XXI)	0,00

"CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24 § 1º e 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo inicial (w)	Despesas custeadas no exercício de referência			Saldo final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2026 a compensar (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o bimestre	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	2.227.000,00	2.420.363,78	1.705.594,26	70,47
Proveniente da União	1.649.000,00	1.749.000,00	1.121.711,48	64,13
Proveniente dos Estados	578.000,00	671.363,78	583.882,78	86,97
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	15.000,00	15.000,00	112.825,37	752,17
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	2.242.000,00	2.435.363,78	1.818.419,63	74,67

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	2.595.000,00	5.021.005,40	3.047.971,36	60,70	2.966.134,91	59,07	2.887.654,98	57,51
Despesas Correntes	2.040.000,00	3.823.860,30	2.782.701,36	72,77	2.700.864,91	70,63	2.622.384,98	68,58
Despesas de Capital	555.000,00	1.197.145,10	265.270,00	22,16	265.270,00	22,16	265.270,00	22,16
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	132.000,00	602.238,98	214.208,77	35,57	206.491,88	34,29	197.062,88	32,72
Despesas Correntes	112.000,00	391.356,98	183.770,04	46,96	178.483,00	45,61	169.054,00	43,20
Despesas de Capital	20.000,00	210.882,00	30.438,73	14,43	28.008,88	13,28	28.008,88	13,28
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	2.727.000,00	5.623.244,38	3.262.180,13	58,01	3.172.626,79	56,42	3.084.717,86	54,86

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

Página: 3 / 3

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	12.621.000,00	14.479.702,45	9.329.543,55	64,43	9.063.125,63	62,59	8.799.961,74	60,77
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	225.000,00	695.238,98	242.317,33	34,85	234.600,44	33,74	225.171,44	32,39
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (IX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	12.846.000,00	15.174.941,43	9.571.860,88	63,08	9.297.726,07	61,27	9.025.133,18	59,47

Entidades:
Município de Porto Barreiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 037/2026

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de novembro de 2026.

- **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO, Estado do Paraná, com sede à Rua Sete de Setembro, s/nº, com inscrição no CNPJ sob nº. 01.612.552/0001-13.
- **CONTRATADO:** AGGIORNARE ASSESSORIA E CAPACITAÇÃO LTDA CNPJ Nº 34.798.600/0001-69, com sede administrativa à Rua Aquilino Angelo Barp, 295, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, Cep 85.660-000, Dois Vizinhos, Estado do Paraná.
- **VALOR TOTAL**: O preço global, certo e ajustado pelas partes para execução do objeto do contrato é de **R$ 64.500,00** (sessenta e quatro mil e quinhentos reais).
- **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAR E EXECUTAR O PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA/FNHIS SUB-50.
- **PRAZO DE EXECUÇÃO**: 12 (doze) meses.
- **PRAZO DE VIGÊNCIA**: 18 (dezoito) meses.
- **FORO**: Comarca de Laranjeiras do Sul/Pr.

Marquinho, Estado do Paraná, em 26 de novembro de 2026.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 038/2026

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de novembro de 2026.

- **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO, Estado do Paraná, com sede à Rua Sete de Setembro, s/nº, com inscrição no CNPJ sob nº. 01.612.552/0001-13.
- **CONTRATADO:** NEXLOG LTDA CNPJ Nº 61.478.670/0001-02, com sede administrativa à Rua Goiás, 529, Bairro Maranata, Cep 76.997-000, Cerejeiras, Estado de Rondônia.
- **VALOR TOTAL**: O preço global, certo e ajustado pelas partes para execução do objeto do contrato é de **R$ 12.210,00** (doze mil, duzentos e dez reais).
- **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA A DISTRIBUIÇÃO ÀS CRIANÇAS DO MUNICIPIO DE MARQUINHO EM DATAS COMEMORATIVAS.
- **PRAZO DE EXECUÇÃO**: 12 (doze) meses.
- **PRAZO DE VIGÊNCIA**: 12 (doze) meses.
- **FORO**: Comarca de Laranjeiras do Sul/Pr.

Marquinho, Estado do Paraná, em 26 de novembro de 2026.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

ASSISCOP ASS INTERM SAÚDE CENTRO OESTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

Página: 1 / 1

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

DESPESAS	Dotação inicial (d)	Dotação atualizada (e)	DESPESAS EMPENHADAS		Saldo (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		Saldo (i) = (e-h)	Despesas pagas até o bimestre (j)
			No bimestre	Até bimestre (f)		No bimestre	Até bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	17.000.000,00	24.184.583,39	4.629.180,93	20.578.568,81	3.606.014,78	4.636.804,60	20.574.843,93	3.609.739,46	19.684.018,66
DESPESAS CORRENTES	16.530.000,00	23.456.083,39	4.600.981,93	20.300.310,77	3.146.772,62	4.608.635,60	20.305.586,09	3.150.497,30	19.442.539,82
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.280.000,00	1.281.083,39	184.129,66	933.538,06	347.545,33	184.129,66	933.538,06	347.545,33	913.059,80
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	15.250.000,00	22.175.000,00	4.416.852,27	19.375.772,71	2.799.227,29	4.424.475,94	19.372.048,03	2.802.951,97	18.529.530,02
DESPESAS DE CAPITAL	110.000,00	368.500,00	28.199,00	269.257,84	99.242,16	28.199,00	269.257,84	99.242,16	251.478,84
INVESTIMENTOS	110.000,00	368.500,00	28.199,00	269.257,84	99.242,16	28.199,00	269.257,84	99.242,16	251.478,84
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	360.000,00	360.000,00	0,00	0,00	360.000,00	0,00	0,00	360.000,00	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	17.000.000,00	24.184.583,39	4.629.180,93	20.578.568,81	3.606.014,78	4.636.804,60	20.574.843,93	3.609.739,46	19.684.018,66
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	17.000.000,00	24.184.583,39	4.629.180,93	20.578.568,81	3.606.014,78	4.636.804,60	20.574.843,93	3.609.739,46	19.684.018,66
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COM SUPERAVIT (XIV) = (XII + XIII)	17.000.000,00	24.184.583,39	4.629.180,93	20.578.568,81	3.606.014,78	4.636.804,60	20.574.843,93	3.609.739,46	19.684.018,66

Entidades:
Assiscop Ass Interm Saúde Centro Oeste

ASSISCOP ASS INTERM SAÚDE CENTRO OESTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2026

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

Página: 1 / 2

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão atualizada(a)	Receitas realizadas				Saldo a realizar (a - c)
			No bimestre (b)	% (b/a)	Até o bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	17.000.000,00	23.516.083,39	3.506.037,53	14,91	19.411.554,18	82,55	4.104.529,21
RECEITAS CORRENTES	16.992.000,00	23.508.083,39	3.506.037,53	14,91	19.411.554,18	82,57	4.096.529,21
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPOSTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TAXAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	300.000,00	300.000,00	26.803,70	8,93	171.986,63	57,33	128.013,37
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DO	0,00	0,

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

DECRETO Nº 262, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026

Regulamenta a elaboração dos documentos de planejamento das contratações públicas e a realização da pesquisa de preços no âmbito do Poder Executivo Municipal de Nova Laranjeiras e estabelece modelos padronizados para esses procedimentos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, tendo em vista os arts. 6º, 18, 19, 23 e 72 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o disposto no Decreto Municipal nº 244, de 27 de dezembro de 2023,

DECRETA

CAPÍTULO I — DOS DOCUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Art. 1º Regulamenta a elaboração dos documentos de planejamento das contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como a realização e o registro da pesquisa de preços. As Secretarias e demais unidades requisitantes do Poder Executivo Municipal utilizarão, conforme o caso, os seguintes modelos padronizados:

I – Documento de Formalização de Demanda (DFD), na forma do Anexo I;

II – Estudo Técnico Preliminar (ETP), na forma do Anexo II;

III – Relatório de Pesquisa de Preços e Mapa Comparativo, na forma do Anexo III;

IV – Termo de Referência (TR), na forma do Anexo IV.

Art. 2º A unidade requisitante instruirá o processo com os modelos correspondentes aos documentos exigíveis em cada contratação, inclusive nas dispensas e inexigibilidades. A eventual dispensa de documento indicará nos autos a hipótese legal ou regulamentar e a decisão da autoridade competente, quando exigida.

§ 1º O responsável adaptará os campos às características do objeto, identificará os elementos de suporte e justificará a inaplicabilidade de campos condicionais. A adaptação preservará o conteúdo obrigatório.

§ 2º Quando exigido projeto básico, caberá ao profissional habilitado elaborar as peças técnicas próprias, observados o art. 6º, inciso XXV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o art. 3º do Decreto Municipal nº 244/2023, com o registro de

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

responsabilidade técnica cabível.

Art. 3º O DFD será subscrito pelo responsável pela solicitação e identificará a unidade requisitante, o problema a resolver, o objeto pretendido, a justificativa, os quantitativos estimados, o valor preliminar e a data pretendida para a contratação.

Art. 4º O ETP demonstrará a viabilidade da contratação, mediante análise das alternativas disponíveis e justificativa técnica e econômica da solução escolhida. Indicará como foram estimados os quantitativos e valores e como serão aferidos os resultados pretendidos.

Parágrafo único. São indispensáveis a descrição da necessidade, as estimativas das quantidades e do valor, a justificativa quanto ao parcelamento e a conclusão sobre a adequação da contratação. A ausência dos demais elementos será justificada no próprio estudo, nos termos do art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 5º O TR especificará o objeto e as condições de execução com precisão suficiente para a formulação de propostas comparáveis e para a fiscalização do contrato. Os requisitos de desempenho, os prazos e os critérios de medição e aceitação deverão permitir verificar objetivamente o cumprimento das obrigações.

CAPÍTULO II — DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 6º A Secretaria requisitante, por servidor ou servidores designados, realizará a pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Para cada item, identificará a especificação, a unidade, a quantidade e as condições comerciais que influenciem o preço, inclusive frete, tributos, instalação, local, prazo de entrega e condições de pagamento.

Art. 7º Serão consultados prioritariamente os sistemas oficiais de preços públicos, inclusive os painéis disponíveis no PNCP e o Banco de Preços em Saúde, conforme o objeto, e as contratações similares da Administração Pública, inclusive atas de registro de preços, em execução ou concluídas no ano anterior à pesquisa, com atualização pelo índice correspondente.

§ 1º Complementam essas fontes as tabelas oficiais de referência, a mídia especializada, os sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, as cotações formais de fornecedores e as bases de documentos fiscais admitidas no art. 17 do Decreto Municipal nº 244/2023. O relatório identificará as fontes consultadas, inclusive as tentativas sem resultado, e justificará a impossibilidade de uso das fontes prioritárias.

§ 2º A pesquisa direta será solicitada formalmente a pelo menos três fornecedores do ramo, com justificativa da escolha, especificações e condições comerciais equivalentes. Serão registrados os consultados, as respostas e as ausências de resposta. Os orçamentos terão identificação do emitente e do responsável, e-mail, data e

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

valores, observado o limite de seis meses de antecedência da divulgação do edital.

Art. 8º A estimativa de cada item utilizará, em regra, pelo menos três preços válidos e comparáveis, obtidos de um ou mais parâmetros admitidos. O mesmo preço de origem identificado em bases distintas será contado uma única vez.

Parágrafo único. A estimativa com menos de três preços válidos dependerá de comprovação da restrição do mercado fornecedor, registro das diligências realizadas, justificativa do responsável e aprovação expressa da autoridade competente nos autos, observados os procedimentos específicos do art. 11.

Art. 9º O responsável calculará o valor unitário estimado pela média aritmética, mediana ou menor preço válido e justificará a escolha por item ou grupo de itens com características equivalentes.

§ 1º A média será adequada quando os valores forem homogêneos. A mediana poderá ser utilizada quando persistir dispersão entre preços válidos. A adoção do menor preço dependerá da demonstração de que ele é praticável nas condições de fornecimento pretendidas.

§ 2º Quando utilizada exclusivamente a referência de sistemas oficiais de preços prevista no art. 17, inciso I, do Decreto Municipal nº 244/2023, a estimativa unitária ficará limitada à mediana do item no sistema consultado.

§ 3º O emprego de critério ou método diverso dos previstos neste Decreto ou no art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, dependerá de justificativa técnica nos autos, memória de cálculo e aprovação expressa da autoridade competente, antes da adoção da estimativa.

Art. 10. Quando a diferença entre os valores puder comprometer a representatividade da estimativa, o responsável registrará a amplitude observada e examinará especificações, unidades, escala, datas, região de entrega e encargos incluídos. Se necessário, solicitará esclarecimentos ou ampliará a pesquisa.

§ 1º Serão excluídos do cálculo os preços comprovadamente inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Cada exclusão identificará a referência, o motivo concreto e a evidência que o sustenta. A mera diferença numérica não basta para excluir um preço.

§ 2º O mapa preservará todos os valores coletados, indicará quais foram aceitos e demonstrará o cálculo unitário e total. A documentação de suporte identificará a origem e a data de cada preço e, nas consultas eletrônicas, o endereço e a data e hora de acesso.

Art. 11. Na estimativa de obras e serviços de engenharia, serão observados a

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

ordem de parâmetros, as composições de custos e os encargos previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 18 do Decreto Municipal nº 244/2023, com orçamento técnico próprio.

§ 1º Nas contratações diretas em que for inviável estimar o valor pelos parâmetros ordinários, a justificativa de preço observará o art. 23, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o art. 19 do Decreto Municipal nº 244/2023.

§ 2º Nas hipóteses de pesquisa simplificada, serão observados os requisitos e os meios de comprovação do art. 24 do Decreto Municipal nº 244/2023. O processo identificará a hipótese aplicada e a documentação correspondente.

§ 3º Nas contratações custeadas com recursos de transferências da União ou do Estado, serão observadas também as regras aplicáveis à origem do recurso e ao respectivo instrumento, inclusive a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 nas hipóteses por ela abrangidas.

CAPÍTULO III — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. A unidade requisitante juntará ao processo as versões preenchidas, datadas e assinadas dos documentos, com os respectivos comprovantes e aprovações. A autoridade requisitante encaminhará a instrução ao setor competente para prosseguimento, observadas as atribuições do Controle Interno previstas no Decreto Municipal nº 244/2023.

Art. 13. Os modelos aprovados serão disponibilizados em formato editável às unidades requisitantes. A identificação dos responsáveis e a referência aos documentos comprobatórios deverão ser mantidas também nos formulários eletrônicos.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e aplica-se às demandas formalizadas a partir dessa data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, em 26 de novembro de 2026.

FABIO ROBERTO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor Requisitante:	
Responsável pela Demanda:	
Telefone:	
E-mail:	

Objeto:

( ) Serviço não continuado ( ) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra ( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra ( ) Material de consumo ( ) Material permanente / equipamento

TABELA COM ITENS E QUANTIDADES A SEREM CONTRATADOS

Estimativa preliminar do valor da contratação:	R$
Resultados Pretendidos:	
Setor / Unidade requisitante:	
Responsável pela demanda:	
Indicação do(s) integrante(s) da equipe de Governo	
Responsável Técnico:	
Gestor do Contrato:	
Fiscal do Contrato:	
Justificativa:	
Data pretendida para a celebração da contratação:	
Previsão de entrega, após celebração do contrato:	
Opção legal:	( ) Modalidades da Lei nº 14.133/2021: ( ) Pregão Eletrônico PMNL ( ) Dispensa/Inexigibilidade ( ) Adesão à IRP de outro Órgão ( ) Chamamento/Credenciamento
Informações adicionais:	
Anexos:	**Estudo Técnico Preliminar** **Mapa de Riscos** **Termo de Referência**

.....
RESPONSÁVEL
Secretaria Requisitante

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
1.1. Este estudo tem por finalidade identificar a melhor solução para suprir a demanda (OBJETO DA CONTRATAÇÃO).

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
Detalhamento da necessidade da contratação e objetivos que se pretende alcançar.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
3.1. A Contratada deve cumprir os requisitos de habilitação exigidos pela Lei nº.14.133/2021, apresentando a documentação solicitada em edital:
3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;
3.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;
3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;
3.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
3.1.5. DEMAIS DECLARAÇÕES SOLICITADAS EM EDITAL.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES
4.1. Estabelecer as quantidades necessárias levando em consideração as demandas das secretarias e licitações anteriores e o período da contratação.

TABELA COM OS ITENS E QUANTIDADES A SEREM CONTRATADOS

Item	Nome do produto/serviço	Un	Quant

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO
Análise das alternativas e viabilidade da contratação

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
Valor preliminar estabelecido através de consulta a contratações semelhantes e contratações anteriores realizadas pelo município.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
Detalhamento das ações que deverão ser executadas do início ao fim do processo licitatório.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO
Justificar se a licitação será dividida em itens ou lotes.
Justificar a escolha do parcelamento ou não da contratação.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS
Resultados que se pretende alcançar com a contratação.

10. PROVIDÊNCIAS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12. IMPACTOS AMBIENTAIS
Identificar possíveis impactos ambientais que resultam da contratação.

13. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO
Com as informações anteriores justificar se a contratação possui viabilidade.

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

14. RESPONSÁVEL

Secretaria Requisitante

Nova Laranjeiras-PR, DATA.

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

ANEXO III

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS E MAPA COMPARATIVO

Identificação [Secretaria, processo, objeto, responsáveis e período da pesquisa]

Condições de comparação [especificação, unidade, quantidade, local, entrega, pagamento, frete, tributos, garantia e demais fatores de preço]

Fontes prioritárias [sistemas oficiais e contratações públicas similares consultados, resultados e motivo de eventual impossibilidade de uso]

Demais fontes e diligências [fontes complementares, fornecedores consultados, motivo da escolha, datas, respostas e tentativas sem retorno]

A. Registro das referências por lote e item

Identificar cada referência e anexar a evidência correspondente. Repetir as linhas para tantas referências quantas forem coletadas.

Lote / item	Ref.	Fonte e documento	Data / hora[1]	Preço unit. (R$)	Aceito? Motivo[2]
[ ]	1	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	2	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	3	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

[1] Nas consultas eletrônicas, incluir endereço ou identificador rastreável. [2] Registrar eventual ajuste de unidade ou data-base e o fundamento da exclusão.

B. Apuração do preço estimado

Item / descrição	Un. / qtd.	Refs. válidas	Método	Unitário (R$)	Total (R$)
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

Valor global estimado [R$ — somatório dos totais por item]

Memória de cálculo [indicar os preços utilizados, o cálculo do preço unitário pelo método escolhido e sua multiplicação pela quantidade]

Análise crítica [explicar variações, diligências, exclusões e escolha da média, mediana ou menor preço. Identificar os comprovantes]

Exceção, quando cabível [indicar fundamento, justificativa, evidências e, para menos de três preços no procedimento ordinário, comprovação da restrição do mercado]

Nova Laranjeiras/PR, [data].

Responsável pela elaboração [nome, cargo, unidade e assinatura]

Decisão da autoridade competente, quando exigida [aprovo ou não aprovo a exceção, pelos fundamentos indicados. Nome, cargo, data e assinatura]

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

Orgão:	CNPJ:
Nome:	Cargo:
Telefone:	E-mail:

(Ajustar conforme a secretaria requisitante)

1. OBJETO
1.1. O presente termo tem por objetivo (OBJETO DA CONTRATAÇÃO).
1.2. Definir se será formalizado contrato ou ata de registro de preços.

TABELA COM ITENS, QUANTIDADES E VALORES

Item	Nome do produto/serviço	Un	Quant	Valor	Valor total

Valor total da contratação:

1.3. Das amostras
1.3.1. Identificar os lotes/itens que necessitam de amostras.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
Detalhamento da necessidade da contratação e objetivos que se pretende alcançar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
Detalhamento das ações que deverão ser executadas do início ao fim do processo licitatório.

4. PESQUISA DE PREÇOS
Detalhar valores encontrados, fontes utilizadas, contratações semelhantes de outros municípios, se foram utilizados painéis de preço.
Definir claramente a metodologia utilizada para a composição dos preços. Seja média ou menor preço entre as fontes utilizadas.
Em caso de múltiplos itens, as informações são mencionadas nesse item e o mapa comparativo de preços pode constar em anexo.

5. DO PARCELAMENTO DO OBJETO
Justificar se a licitação será dividida em itens ou lotes.
Justificar a escolha do parcelamento ou não da contratação.

6. DA SUSTENTABILIDADE
Identificar se há critérios de sustentabilidade para a contratação.

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
Definir determinado lote é ou não exclusivo para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS
Classificar os itens/serviços como comuns, conforme estabelece a Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO
Definir claramente a execução dos serviços, local e prazo de entrega. Caso o fornecimento dos itens/serviços seja de entrega única ou parcelada deverá estar descrito.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE
10.1. São obrigações da Contratada:
Todas as obrigações por parte da empresa contratada.

10.2. São obrigações da Contratante:
Todas as obrigações por parte do município.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
Verificação de decretos com nomeação de Fiscal de Contrato e Gestor.
Estabelecer as ações que deverão ser realizadas para o Gestor e Fiscal na execução do contrato/ata de registro de preços.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO
Definir como se darão os pagamentos à contratada após realização dos serviços ou aquisição de produtos.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO
Evidenciar a modalidade e modo de disputa da licitação.
13.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
A Contratada deve cumprir os requisitos de habilitação exigidos pela Lei nº.14.133/2021, apresentando a documentação solicitada em edital:
13.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;
13.2.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;
13.2.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;
13.2.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
13.2.1.5. DEMAIS DECLARAÇÕES SOLICITADAS EM EDITAL.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15. DA SUBCONTRATAÇÃO
Evidenciar se será permitida ou não a subcontratação total ou parcial do objeto.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
Descrever se haverá garantias para a contratação por parte da contratada.

17. DA VIGÊNCIA

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

Informar se a contratação será formalizada por contrato ou ata de registro de preços e prazo de vigência da contratação.

18. DO REAJUSTAMENTO
Definir índice em caso de reajuste anual.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
Em caso de recursos federais ou estaduais, definir valor de repasse e/ou contrapartida e órgão responsável pelo repasse.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21. RESPONSÁVEL

Secretaria Requisitante

Nova Laranjeiras – PR, DATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO BARREIRO
Rua das Camélias, 900 – Centro - CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36
Fone/Fax (042) 3661-1010
porto@portobarreiro.pr.gov.br

DECRETO Nº182/2026
De 27 de novembro de 2026 .

EMENTA: RENOMEIA CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

O Senhor Emanoel Vanderlei Volff, Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:
Art. 1º. Fica por este instrumento nomeado o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE para o biênio 2026/2028, assim constituído:

Presidente- Cirene

Deminciano Vice presidente-

Icleia Bastos Rigo

1ª Secretaria executiva - Sueli Trento Schrader

2ª Secretaria -Erica dos Santos do Nascimento Antunes

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS
Secretaria de Desenvolvimento e Ação Social

Titular: Cirene Deminciano

Suplente: Regina Pereira

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO BARREIRO
Rua das Camélias, 900 – Centro - CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36
Fone/Fax (042) 3661-1010
porto@portobarreiro.pr.gov.br

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Beatriz Farteski

Suplente: Claudinor Rodrigues Volff

Secretaria Municipal de Educação

Titular: Maria Aparecida Pereira

Suplente: Elizangela Roth Joaquim

Secretaria Municipal de Agricultura

Titular: Milena Palaoro

Suplente: Janesia das Graças de Lima

Secretaria Municipal de

Planejamento Titular: Carla Toledo

Suplente: Erica dos Santos do Nascimento Antunes

Secretaria Municipal de Finanças

Titular: Tania Donatto Brustolin

Suplente: Rosinei Desante Schipanski

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

CMDR – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

Titular: Sergio Roberto Antunes

Suplente: Paulo Roth

PROVOPAR – Ação Social

Titular: Icleia Bastos Rigo

Suplente: Clacir Col Tosatti

IGREJAS

Titular: Gabriel Lima de

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO BARREIRO
Rua das Camélias, 900 – Centro - CEP 85.345-000.
CNPJ 01.591.618/0001-36
Fone/Fax (042) 3661-1010
porto@portobarreiro.pr.gov.br

Souza Suplente: Ines A S

Mazon

APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais

Titular: Vanete Maria da Rosa

Suplente: Geovane Aparecida dos Santos

APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários.

Titular: Neiva Adriane de Oliveira Palaoro

Suplente: Clarice Alves de Lima Pretto

CLUBE DE MÃES

Titular: Edi de Fátima Volff

Suplente: Ana Paula Artuso dos Santos

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 27 de novembro de 2026.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal

Correio DO POVO DO PARANÁ

EDITORIAL

Conquistas que começam muito antes do reconhecimento

Nem todo aluno que entra em uma escola imagina que um dia terá seu trabalho apresentado em uma feira científica, muito menos que poderá disputar espaço com projetos de diferentes regiões do Paraná. Para muitos, a ciência parece pertencer a um universo distante, reservado a quem já sabe exatamente o que quer fazer da vida. É por isso que iniciativas como a do Clube de Ciências Raízes do Saber, do Colégio Estadual Floriano Peixoto, merecem ser vistas com atenção.

Desde 2024, estudantes de Laranjeiras do Sul vêm desenvolvendo pesquisas a partir da horta escolar. O que começou como uma proposta dentro do colégio ganhou proporções que nem todos imaginassem. Dois projetos chegaram à seleção da FECCI 2026, em Curitiba, entre aproximadamente 1.500 propostas inscritas. Em outubro, o grupo também conquistou o terceiro lugar na feira científica da UFFS.

É uma trajetória que merece aplausos, mas seria pouco falar dela apenas pelas premiações. O mais importante está no caminho percorrido por esses estudantes. Em uma fase da vida marcada por tantas dúvidas, ter a oportunidade de desenvolver uma ideia, defendê-la diante de outras pessoas e perceber que seu trabalho tem relevância pode fazer uma diferença enorme. Não se sabe quantos deles seguirão carreira científica. O que importa é que tiveram a chance de experimentar algo que pode ampliar seus horizontes.

Mais do que prêmios, o clube oferece aos estudantes a oportunidade de descobrir que suas ideias podem ganhar o mundo e que seus sonhos não precisam conhecer limites antes mesmo de começar.

Também há um mérito que não pode passar despercebido no trabalho de quem orienta esses jovens. A professora Jane Lazare e toda a comunidade envolvida no clube ajudam a construir uma experiência que exige dedicação muito além do horário de aula. É um investimento em pessoas, e seus efeitos dificilmente se limitam ao período escolar.

Na mostra realizada nos dias 25 e 26 de novembro, a comunidade pôde conhecer de perto essa produção. E muitos visitantes saíram impressionados com os projetos. Ficaríamos especialmente interessado em saber o que se passa na cabeça dos alunos que estiveram ali apresentando suas pesquisas. Afinal, depois de uma experiência dessas, voltar a olhar para as próprias capacidades da mesma maneira já não parece tão simples.

E essa pode ser uma das maiores contribuições que uma escola deixa na vida de alguém.



Ofício de poeta

GERSON BOLDRINI

Engenheiro e poeta
site: www.oficiodepoeta.com.br | e-mail: gersonboldrini@hotmail.com

"MUNDO PERFEITO"

PINTADO DE AZUL
O DIA CLAREOU
O SOL SEM MODÉSTIA
AGIGANTOU-SE
DIANTE DE MEUS OLHOS

MERGULHEI SEM MEDO
E SEM PUDOR
NA PAISAGEM GENTIL
DE TEU CORPO

E O MUNDO SE FEZ
PERFEITO.

ARTIGO DE OPINIÃO

Bruno Rosa Engenheiro eletricista e Managing Director da Domperf High Performance

Habilidades comportamentais na era da IA

Com o avanço da Inteligência Artificial (IA) em diferentes áreas, tarefas que antes exigiam horas de trabalho podem ser realizadas em poucos minutos, com o auxílio de ferramentas tecnológicas. Essa transformação, porém, também levanta questionamentos sobre o futuro das profissões e a possibilidade de substituição do trabalho humano pelas máquinas.

É importante compreender que a IA deve ser utilizada como uma ferramenta de apoio e complementação, e não como substituta da capacidade humana. A análise crítica, a experiência e o conhecimento dos profissionais continuam sendo fundamentais para dar consistência às atividades e diferenciar os resultados produzidos com o auxílio da tecnologia.

Um levantamento realizado pelo Fórum Econômico Mundial, publicado em janeiro de 2025 no relatório The Future of Jobs Report 2025, aponta que 39% das habilidades atualmente exigidas dos profissionais deverão passar por transformações até 2030. A pesquisa, que ouviu mais de mil empregadores responsáveis por mais de 14 milhões de trabalhadores em 55 economias, demonstra como as mudanças tecnológicas, econômicas e sociais estão modificando as competências necessárias para acompanhar as exigências do mercado de trabalho.

Um dos aspectos que mais chamam a atenção no levantamento é que, mesmo diante do avanço acelerado da inteligência artificial e da automação, as competências humanas continuam ocupando posições de destaque entre as habilidades consideradas essenciais pelas empresas. O pensamento analítico aparece na primeira posição, mencionado por 69% dos empregadores, seguido pela resiliência, flexibilidade e agilidade, consideradas fundamentais por 67%. A liderança e a influência social aparecem com 61%, enquanto o pensamento criativo é apontado por 57% dos entrevistados...

Continue lendo em nosso portal
www.jcorreiodopovo.com.br

EDITAIS

Município de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000
Fone: (42) 3637-1148

Pregão Nr: 47/2026
Processo Adm: 85/2026
Data do Processo: 29/10/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Adjudicar e Homologar a presente Licitação nestes termos:
a) Nr. Processo 85/2026
b) Nr. Licitação **47/2026**
c) Modalidade Pregão - Eletrônico
d) Data de Homologação 27/11/2026
e) Objeto da Licitação AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DE RECREAÇÃO INCLUSIVA E DE TECNOLOGIA ASSISTIVA, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO, O TRANSPORTE, A MONTAGEM E A INSTALAÇÃO, DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO DO ESPAÇO SENSORIAL INCLUSIVO E À QUALIFICAÇÃO DO PARQUE INFANTIL DO LAGO MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS - PR.
Empresa(s) vencedora(s):

Vencedores do lote Participante/Vencedor	Valor R$	Valor R$ por extenso	Lote
JULIO CESAR GASPARINI JUNIOR – LTDA CNPJ 08.973.569/0001-45 AV. DOUTOR EDGARD ARCHIMEDES BEOLICHI JUNIOR, 1687 Cedral-SP - CEP 15897-410	7.898,99	Sete Mil e Oitocentos e Noventa e Oito Reais e Noventa e Nove Centavos	002
K T TYSKI CNPJ 48.466.120/0001-05 139 Rio Azul-PR - CEP 84560-000	14.985,00	Quatorze Mil e Novecentos e Oitenta e Cinco Reais	004
FENIX LIGHT LTDA CNPJ 47.752.971/0001-51 RUA JOÃO OLCZEVSKI Erechim-RS - CEP 99705-550	53.496,00	Cinquenta e Três Mil e Quatrocentos e Noventa e Seis Reais	005, 006, 008, 009
YNEMED PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA CNPJ 51.740.794/0001-60 RUA SAIRA OURO 210 Araponga-PR - CEP 86702-820	15.599,85	Quinze Mil e Quinhentos e Noventa e Nove Reais e Oitenta e Cinco Centavos	010
DM SERVICO E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ 34.360.630/0001-99 RUA BÓRTOLO PELANDA Curitiba-PR - CEP 81940-212	57.021,89	Cinquenta e Sete Mil e Vinte e Um Reais e Oitenta e Nove Centavos	015

R$ 149.001,73 (Cento e Quarenta e Nove Mil e Um Real e Setenta e Três Centavos).

Nova Laranjeiras/PR, 27 de novembro de 2026.

FABIO ROBERTO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Correio DO POVO DO PARANÁ
Filiado a ADIPR Associação dos Jornais e Portais do Paraná

Fundado em 21 de setembro de 1991
GRÁFICA E EDITORA CANTU LTDA
CNPJ: 02.175.166/0001-74

Diretora Executiva: Joiceli do Santos Fabrício
Jornalista Responsável: Ademir Fagundes - RP 2453
Diretora Adjunta: Fabiana Fabricio
Editor-Chefe: Leandro Duarte
Impressão: Gráfica Correio

FALE COM O CORREIO DO POVO:
Geral: (42) 3635-2944
Sugestões: (42) 99828-1511

REDAÇÃO ADMINISTRAÇÃO E PARQUE GRÁFICO
R. Cel. Guilherme de Paula, 876 - Centro - Laranjeiras do Sul - PR - Cep 85301-220

CIRCULAÇÃO: Cantuquiriguaçu e Amocentro; Laranjeiras do Sul, Guaraniaçu, Quedas do Iguaçu, Cantagalo, Nova Laranjeiras, Candói, Três Barras do Paraná, São Jorge do Oeste, Rio Bonito do Iguaçu, Virmond, Saudade do Iguaçu, Diamante do Sul, Ibema, Catanduvas, Campo Bonito, Porto Barreiro, Marquinho Goioxim, Espigão Alto, Foz do Jordão, Reserva do Iguaçu, Pinhão, Guarapuava, Palmital, Pitanga, Laranjal, Sulina, Chopinzinho, Boa Ventura do São Roque, Santa Maria do Oeste, Saudade do Iguaçu e Coronel Vivida.

É proibida a reprodução do conteúdo deste jornal, em qualquer meio de comunicação, eletrônico ou impresso, sem autorização escrita do Jornal Correio do Povo do Paraná.

REPRESENTAÇÕES:
Curitiba e Brasília Merconeti Soluções em Mídia
(42)3079-4666 - www.merconeti.com.br

Não nos responsabilizamos por: opiniões publicados por seus autores ou fontes, que não refletem necessariamente a opinião deste jornal. Nosso objetivo é fazer com que este veículo seja um instrumento de informação de interesse coletivo. Não nos responsabilizamos por informações contida em anúncios de terceiros.

ASSINATURAS
Receba diariamente na porta de sua casa as edições do Correio do Povo e fique por dentro de todas as novidades da região, estado, país e mundo!
Impresso
Anual: R$ 299,90
Digital
Anual: R$ 108,90
Mensal: R$ 9,90
Impresso + Digital:
Anual: 349,90
Mensal: 29,90
*Valor promocional para novos assinantes
VENDAS EM BANCA
Edição única: R$ 4,00

Contato: (42) 99828-1511

CONTATOS ONLINE
Redação: redacao@jcorreiodopovo.com.br
Anúncios: comercial@jcorreiodopovo.com.br
Telemarketing: telemarketing@jcorreiodopovo.com.br
Classificados: recepcao@jcorreiodopovo.com.br
Gráfica-serviços: grafica@jcorreiodopovo.com.br
Publicidade legal: publicacao@jcorreiodopovo.com.br