PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Fone/Fax: (44) 3256.1133

Av. Valério Osmar Estevão nº 72 - CEP 86755-000 - Ângulo - Paraná

CNPJ: 95.642.286/0001-15

LEI Nº 1154/2019 – de 02-04-2019

SÚMULA - Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial, no exercício de 2019, na forma que especifica.

A Câmara Municipal de Ângulo, Estado do Paraná aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento do Exercício de 2019, Lei Municipal 1140/2018 de 18/12/2018, um Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 84.085,89 (Oitenta e Quatro Mil e Oitenta e Cinco Reais e Oitenta e Nove Centavos), destinado ao reforço das seguintes dotações:

Suplementação:

08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL
08.003.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ÂNGULO
08.003.08.244.0010.2.032.	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.1.90.11.00.00	03934	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	11.864,88
3.1.91.13.00.00	03934	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.305,12
3.3.90.30.00.00	33934	MATERIAL DE CONSUMO	5.435,89
3.3.90.30.00.00	03934	MATERIAL DE CONSUMO	2.653,42
3.3.90.30.00.00	03940	MATERIAL DE CONSUMO	5.665,93
3.3.90.39.00.00	33934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	45.754,67
3.3.90.39.00.00	03936	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.806,47
3.3.90.93.00.00	33934	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	302,73
4.4.90.52.00.00	33934	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.107,09
4.4.90.52.00.00	33772	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	189,69

Total Suplementação: 84.085,89

Art. 2º - Os recursos necessários à cobertura do crédito previsto no Artigo 1º no valor de R$ 84.085,89 (Oitenta e Quatro Mil e Oitenta e Cinco Reais e Oitenta e Nove Centavos), será coberto decorrente do Superávit Financeiro apurado na fonte de recurso do exercício anterior.

772	Fortalecimento das Estruturas do Conselho Tutelar	189,69
934	Bloco de Proteção Social Básica	74.423,80
936	Bloco de Gestão do Suas	3.806,47
940	Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único	5.665,93

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO, AOS 02 DIAS DO MÊS ABRIL DE 2019.



ROGERIO APARECIDO BERNARDO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

C.G.C. 75731034/0001-55
Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 - Telefax: 44 - 465-1299
Site: www.pmcruzeirodosul.com.br

LEI Nº 305/2019 DE 03 DE ABRIL DE 2019

SÚMULA: Dispõe sobre a Criação do Departamento Municipal de Licitações, Divisão de Licitação e Contratos e Divisão de Compras para atuar no âmbito da Administração Pública Municipal, na Gestão de Licitações, Contratos, Compras, Convênios e Parcerias; Extingue a Divisão de Licitações e Compras, do Departamento de Finanças, e Insere o Art. 23 A na Lei nº 001/2001 de 19/02/2001, Altera o Art. 21 do Regimento Interno da Prefeitura Municipal e o Organograma Geral da Prefeitura Municipal e dá outras providências.

ADEMIR MULON, PREFEITO MUNICIPAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL - ESTADO DO PARANÁ - APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1º - Fica criada na Estrutura Administrativa do Município de Cruzeiro do Sul – Estado do Paraná – o Departamento Municipal de Licitações, Divisão de Licitação e Contratos e Divisão de Compras, órgão de cunho administrativo, encarregado de zelar pela Gestão de Licitações, Contratos e Compras, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º - Ficam inseridos no Título II da Lei nº 001/2001 de 19 de Fevereiro de 2001, a Secção VII e Artigo 23 "A" e 23 "B", constituídos da seguinte redação:

[...]

SECÇÃO VII
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Art. 23 A *– O Departamento Municipal de Licitações, órgão diretamente subordinado ao titular da pasta, compete efetuar levantamentos, estudos, projetos e análise nos termos de referência de licitações de materiais, equipamentos, obras e serviços para o desencadeamento das licitações através da Comissão Permanente de Licitações e Pregoeiros.*

Art. 23 B *- A estrutura organizacional básica do Departamento Municipal de Licitações, órgão da Administração para Gestão de Licitações, Contratos e Compras, compreende:*

I – Departamento de Licitações;
II – Divisão de Licitações e Contratos;
III – Divisão de Compras;

Art. 3º - Ao Departamento de Licitações, diretamente subordinada ao Chefe do Executivo, compete, dentre outras, as atribuições discriminadas no Anexo I, da presente Lei que é parte integrante da mesma, que altera os dispositivos contidos no Art. 21 do Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, e Lei 001/2001 de 19/02/2001.

Art. 4º - A Divisão de Licitações e Contratos, diretamente subordinada ao Diretor Municipal do Departamento Municipal de Licitações, compete acompanhar e coordenar todas as atividades desenvolvidas no âmbito da gestão e fiscalização de licitações e contratos, originando-se desde a deflagração do procedimento licitatório até a entrega do respectivo termo de contrato assinado e extrato publicado, até o seu arquivamento, após vencido o prazo de execução e/ou vigência e suas atribuições específicas estão discriminadas no Anexo II, da presente Lei e passa a ser parte integrante da mesma, que altera os dispositivos contidos no Art. 21 do Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, e Lei 001/2001 de 19/02/2001.

Art. 5º - À Divisão de Compras, diretamente subordinada ao Diretor Municipal de Licitações, compete gerenciar a aquisição de bens e serviços em favor de todos os setores administrativos, dentre outras, as atribuições discriminadas no Anexo III, da presente Lei e passa a ser parte integrante da mesma, que altera os dispositivos contidos no Art. 21 do Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, e Lei 001/2001 de 19/02/2001.

Art. 6º - Fica alterado o Organograma Geral da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, parte integrante da Lei Municipal nº 001/2001 de 19 de Fevereiro de 2001, que passam a vigorar em conformidade com as novas alterações e é parte integrante da presente lei.

Art. 7º - As despesas decorrentes da presente lei estão contidas no Orçamento em vigor do Município de Cruzeiro do Sul, respeitando-se o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JORGE DUARTE CANTELE DE CRUZEIRO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ – EM 03 DE ABRIL DE 2019.

Ademir Mulon
- PREFEITO MUNICIPAL -

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS

I - Gerenciar e zelar pelo uso coletivo de bens patrimoniais alocados no Departamento, assinando os termos de responsabilidade dos mesmos;
II - Gerenciar a realização dos procedimentos licitatórios visando à contratação de obras, serviços e à aquisição de bens de consumo e permanente para a administração municipal;
III - Gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações e conhecimentos necessários ao desempenho das atribuições da equipe de licitações;
IV - Gerenciar os serviços pertinentes à elaboração de editais de licitações, analisando seus enquadramentos legais e respeitando as inovações da legislação que doutrina as atividades do Departamento, definindo a modalidade licitatória mais adequada para cada processo;
V - Coordenar e orientar a equipe de servidores do Departamento, dentro das diretrizes legais que norteiam os procedimentos licitatórios, orientando de acordo com a Lei de Licitações, Instruções Normativas e outras normas afins emanadas pelos órgãos de fiscalização;
VI - Receber e analisar todos os processos referentes à aquisição de materiais, contratação de serviços e obras, concessão de espaços físicos e oferta de bens, definindo a modalidade licitatória adequada para cada qual destas demandas;
VII - Auxiliar, quando possível, outros departamentos e unidades da administração municipal, objetivando a correta elaboração dos processos que motivam os certames licitatórios;
VIII - Propor, quando for o caso, alterações em procedimentos e padrões na fase interna dos processos, sempre objetivando melhores resultados para a municipalidade em suas licitações, emitindo a análise preliminar necessária;
IX - Realizar o planejamento do Departamento de Licitações, Contratos e Compras, focando na celeridade das tarefas desenvolvidas pelo mesmo;
X - Encaminhar minutas de editais para exame e emissão de parecer perante a Procuradoria Municipal;
XI - Auxiliar a equipe de licitações naquilo que for necessário para a emissão de respostas aos pedidos de questionamentos, impugnações e recursos advindos dos certames licitatórios, salvo aqueles de ordem técnica;
XII - Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pela equipe de servidores lotados no Departamento de Licitações, Contratos e Compras, emitindo as avaliações e relatórios necessários, dentro da periodicidade cabível e respeitando os encaminhamentos advindos dos setores administrativos;
XIII - Dar transparência aos certames licitatórios realizados pelo Departamento;
XIV - Distribuir as tarefas do Departamento entre a equipe de servidores, de forma coerente e com vistas a maior celeridade nas licitações da administração municipal;
XV - Analisar todos os pareceres jurídicos emitidos pela equipe jurídica do Município de Cruzeiro do Sul e, quando necessário, ajustar os editais em consonância com as diretrizes recomendadas por esta consultoria jurídica;
XVI - Assinar juntamente com a autoridade competente os editais das licitações do Município de Cruzeiro do Sul;
XVII – Convocar e Participar de reuniões diversas representando o Departamento, sempre que for necessário;
XVIII - Prestar atendimento ao público, quando necessário;
XIX - Definir pela republicação ou não de editais que tenham sido homologados como fracassados, dentro da avaliação correta e necessária, sempre respeitando a agenda de licitações e as demandas do Departamento a fim de não prejudicar o andamento de outros processos;
XX – Manter o Departamento de Licitações, Contratos e Compras devidamente organizado, mediante o arquivamento e manutenção do processos deflagrados em ordem de registro, autuados e numerados sequencialmente, bem como prestar contas quando lhe for solicitado sobre o andamento do departamento;

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE CONTRATOS

I. gerenciar as rotinas administrativas dos processos licitatórios em geral, de acordo com a legislação vigente e com as demandas da Administração Municipal;
II. Efetuar a elaboração dos termos de referência e editais para o desenvolvimento adequado dos processos;
III. Proceder a abertura e tramitação de processos de licitação nas diversas modalidades, bem como adesões, inexigibilidades e dispensas de licitação;
IV. Encaminhar os processos licitatórios para elaboração dos editais e contratos, submetendo-os à apreciação e ao parecer técnico da procuradoria Jurídica;
V. Realizar os lançamentos dos processos licitatórios nos sistemas Portal da Transparência e/ou similares;
VI. Publicar as licitações, conforme prazos legais, no Diário Oficial da União e/ou nos jornais de grande circulação, órgão oficial do município e no sítio da PM;
VII. Coordenar os processos de licitação, dando suporte aos pregoeiros na operacionalização dos pregões;
VIII. Acompanhar a adjudicação dos processos licitatórios pelos pregoeiros e encaminhá-los para a homologação pela autoridade superior;
IX. Publicar os resultados de julgamento de propostas e de habilitação, no órgão oficial do Município e outros veículos, quando for o caso;
X. Elaborar as atas de registro de preços, quando for o caso, e encaminhá-las as empresas para assinatura;
XI. Fazer a gestão das atas de registro de preços, referentes à prestação de serviços;
XII. Notificar as empresas inadimplentes, com relação às obrigações advindas dos processos licitatórios e das atas de registro de preços;
XIII. Publicar o extrato das atas de registro de preço;
XIV. Divulgar aos interessados o resumo dos processos licitatórios;
XV. Proceder o lançamento, no Portal de Transparência, dos vencedores dos processos licitatórios;
XVI. Encaminhar os processos de dispensa, inexigibilidade e adesão para apreciação e emissão de parecer técnico da procuradoria Jurídica;
XVII. Encaminhar os processos de dispensa e inexigibilidade ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para ratificação;
XXIII. Coordenar a elaboração do instrumento de contrato, quando for o caso;
XIX. Divulgar no *site* da PM dos avisos, esclarecimentos, impugnações, atas das sessões de habilitação e julgamento, recursos, contrarrazões e decisões; nos casos de licitação nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preços e Leilão;
XX. Realizar licitações em todas as modalidades, nacionais ou internacionais, quando necessário, participando de comissões de licitação;
XXI. Orientar, analisar, padronizar, executar e controlar as atividades relacionadas com contratações de serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações no âmbito da Administração Pública Municipal;
XXII. Oferecer suporte técnico às Comissões de Licitações;
XXIII. Propor revogação, anulação, repetição e homologação dos processos licitatórios;
XXIV. Organizar o arquivo provisório da Divisão de Licitação e Contratos e verificar se todos os documentos exigidos pela legislação foram devidamente anexados aos processos, numerar, rubricar e zelar pela sua guarda;
XXV. Promover a transparência das informações do setor, de interesse público, na página eletrônica da Prefeitura Municipal;
XXVI. Participar da elaboração e executar o cronograma licitações e demais aquisições de bens e serviços da Prefeitura Municipal;
XXVII. Fiscalizar o fiel cumprimento da legislação correspondente às atividades conduzidas no âmbito da divisão;
XXVIII - emitir ordem de serviços e efetuar distribuição de cópias dos contratos e anexos;
XXIX. definir, quando for o caso e em conjunto com o preposto da empresa, as estratégias de execução, bem como traçar as metas de controle e acompanhamento do contrato;
XXX. contatar as unidades usuárias dos contratos, visando ao cumprimento pelas partes de todas as cláusulas do contrato;
XXXI. avaliar as vantagens e desvantagens das prorrogações contratuais;
XXXII. controlar os prazos de vigências e execução dos contratos, notificando todas as unidades sobre a instrução de novo processo licitatório, quando houver, com antecedência de 04 meses do seu termo final;
XXXIII. propor alterações nos contratos, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
XXXIV. notificar os contratados dos processos de sanções, garantindo o devido processo legal;
XXXV. alimentar juntamente com a equipe da divisão o sistema SIM-AM com todas as informações pertinentes à contratos;
XXXVI. Proceder o lançamento, no Portal de Transparência, dos contratos firmados e assinados;
XXXVII. lavrar os aditamentos contratuais, encaminhando-os para aprovação da Procuradoria Jurídica, assinatura e publicação do seu extrato;
XXXVIII. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes de preços ou repactuações;
XXXIX. avaliar os preços praticados no mercado, visando a repactuação de preços, sempre que houver a possibilidade da prorrogação contratual;
XXXX. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE COMPRAS

I. Propor a realização de licitações para aquisição de materiais, obras ou serviços;
II. Formalizar o pedido de materiais ou serviços requisitados pelas unidades administrativas, tomando as providências cabíveis para essa finalidade;
III. Orientar os Órgãos da Administração Pública Municipal quanto à maneira de formular requisições de materiais e serviços;
IV. Promover a elaboração de catálogo de materiais, contendo entre outras informações: código do material; nome do material; unidade de medida e especificação técnica;
V. Organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal;
VI. Controlar os prazos de Entrega dos Materiais, providenciando cobrança quanto ao cumprimento dos mesmos;
VII. Estabelecer normas para aquisição de Bens e Serviços, recebimento e entrega dos bens adquiridos, assim como para as solicitações dos órgãos interessados;
VIII. Manter o almoxarifado tecnicamente organizado, de modo a atender às necessidades de recebimento, guarda e distribuição de material;
IX. Receber, guardar, conservar, distribuir e controlar os materiais adquiridos para os serviços da Administração;
X. Conferir, em conformidade com a Nota Fiscal apresentada no momento de entrega, todos os materiais adquiridos, certificando a aceitação dos mesmos;
XI. Manter o controle geral de estoque dos materiais, organizando registro de entrada e saída dos mesmos;
XII - Planejar, coordenar e acompanhar a execução de atividades relacionadas à inteligência e à estratégia de licitação, aquisição e contratação de materiais, bens e serviços de uso em comum;
XIII - Gerenciar o Planejamento Anual de Compras e Contratações em coordenação com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
XIV - Planejar, coordenar e acompanhar atividades relacionadas à padronização e catalogação de itens;
XV - Coordenar as atividades relacionadas à gestão de preços praticados nas licitações e contratações;
XVI - Acompanhar as atividades relacionadas à gestão de fornecedores associados aos bens e serviços de uso em comum no tocante aos atos de sua competência;
XVII - Acompanhar as normas e legislação vigentes relativas aos procedimentos de licitação e contratação na Administração Pública, propondo o seu aperfeiçoamento, modernização, padronização e racionalização; e
VII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor do Departamento Municipal de Finanças.

SAMAE SERV AUT MUN DE AGUA E ESG DA PM DE JARDIM OLINDA
Estado do Paraná
Exercício: 2019

EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

Termo de aditivo nº2 Termo do contrato nº.3/2018, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS E FORNECIMENTO DOS SISTEMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA: CONTABILIDADE PÚBLICA; TESOURARIA; ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ; COMPRAS E LICITAÇÕES; RECURSOS HUMANOS; FROTAS; ALMOXARIFADO; PATRIMÔNIO; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; OBRAS E ESPECIFICAÇÕES PARA CAPACITAÇÃO SIM AM/SIAP TCE PR.. decorrente de Pregão nº 1/2018, que entre si celebram SAMAE SERV AUT MUN DE AGUA E ESG DA PM DE JARDIM OLINDA e a HF GESTÃO PUBLICA LTDA ME inscrita no CNPJ sob nº. 12.402.787/0001-05. aditivam o contrato na importância de R$54.900,00 (cinquenta e quatro mil e novecentos reais) nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Jardim Olinda 01 de abril de 2019.

Wilson Cordeiro
Diretor do SAMAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Fone/Fax: (44) 3256.1133
Av. Valério Osmar Estevão nº 72 - CEP 86755-000 - Ângulo - Paraná
CNPJ: 95.642.286/0001-15

LEI Nº 1154/2019 – de 02-04-2019

SÚMULA - Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial, no exercício de 2019, na forma que especifica.

A Câmara Municipal de Ângulo, Estado do Paraná aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento do Exercício de 2019, Lei Municipal 1140/2018 de 18/12/2018, um Crédito Adicional Especial, no valor de R$ 84.085,89 (Oitenta e Quatro Mil e Oitenta e Cinco Reais e Oitenta e Nove Centavos), destinado ao reforço das seguintes dotações:

Suplementação:

08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL	
08.003.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ÂNGULO	
08.003.08.244.0010.2.032.		MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
3.1.90.11.00.00	03934	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	11.864,88
3.1.91.13.00.00	03934	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.305,12
3.3.90.30.00.00	33934	MATERIAL DE CONSUMO	5.435,89
3.3.90.30.00.00	03934	MATERIAL DE CONSUMO	2.653,42
3.3.90.30.00.00	03940	MATERIAL DE CONSUMO	5.665,93
3.3.90.39.00.00	33934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	45.754,67
3.3.90.39.00.00	03936	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.806,47
3.3.90.93.00.00	33934	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	302,73
4.4.90.52.00.00	33934	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.107,09
4.4.90.52.00.00	33772	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	189,69
		Total Suplementação:	**84.085,89**

Art. 2º - Os recursos necessários à cobertura do crédito previsto no Artigo 1º no valor de R$ 84.085,89 (Oitenta e Quatro Mil e Oitenta e Cinco Reais e Oitenta e Nove Centavos), será coberto decorrente do Superávit Financeiro apurado na fonte de recurso do exercício anterior.

772	Fortalecimento das Estruturas do Conselho Tutelar	189,69
934	Bloco de Proteção Social Básica	74.423,80
936	Bloco de Gestão do Suas	3.806,47
940	Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único	5.665,93

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO, AOS 02 DIAS DO MÊS ABRIL DE 2019.

ROGÉRIO APARECIDO BERNARDO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
ESTADO DO PARANÁ
C.N.P.J. 78.279.975/0001-62

PORTARIA Nº. 084/2019

O Senhor Alan Rogério Petenazzi, Prefeito Municipal de Uniflor, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e XVII, do artigo 72, e, pela alínea "c", do inciso II, do Artigo 92, ambos da Lei Orgânica deste Município.

R E S O L V E

REVOGAR ás férias concedida através da Portaria nº. 072/2019, ao servidor **"PAULO SERGIO DE OLIVEIRA"**, portador da cédula de identidade RG. nº. 5.021.873-4/PR, matricula nº. 30007, lotado no Departamento de Administrativo.

A Divisão de Recursos Humanos fará as anotações devidas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Dada e passada na Prefeitura Municipal de Uniflor, aos 02 (dois) dias do mês de 04 (abril) do ano de 2019 (dois mil e dezenove).....

=ALAN ROGÉRIO PETENAZZI=
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 083/2019

O Senhor Alan Rogério Petenazzi, Prefeito Municipal de Uniflor, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e XVII, do artigo 72, e, pela alínea "c", do inciso II, do Artigo 92, ambos da Lei Orgânica deste Município.

R E S O L V E

REVOGAR ás férias concedida através da Portaria nº. 066/2019, ao servidor **"THIAGO HENRIQUE SANTANA BONETTI"**, portador da cédula de identidade RG. nº. 9.806.078-2/PR, matricula nº. 30095, lotado no Departamento de Compras.

A Divisão de Recursos Humanos fará as anotações devidas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Dada e passada na Prefeitura Municipal de Uniflor, aos 02 (dois) dias do mês de 04 (abril) do ano de 2019 (dois mil e dezenove).....

=ALAN ROGÉRIO PETENAZZI=
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 082/2019

O Senhor Alan Rogério Petenazzi, Prefeito Municipal de Uniflor, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e XVII, do artigo 72, e, pela alínea "c", do inciso II, do Artigo 92, ambos da Lei Orgânica deste Município.

R E S O L V E

REVOGAR ás férias concedida através da Portaria nº. 074/2019, ao servidor **"CLESIO HERRANDON DE SOUZA"**, portador da cédula de identidade RG. nº. 4.577.618-2/PR, matricula nº. 30086.

A Divisão de Recursos Humanos fará as anotações devidas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Dada e passada na Prefeitura Municipal de Uniflor, aos 02 (dois) dias do mês de 04 (abril) do ano de 2019 (dois mil e dezenove).....

=ALAN ROGÉRIO PETENAZZI=
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Fone/Fax: (44) 3256.1133
Av. Valério Osmar Estevão nº 72 - CEP 86755-000 - Ângulo - Paraná
CNPJ: 95.642.286/0001-15

Decreto nº 29/2019 de 28/03/2019

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Ângulo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1140/2018 de 18/12/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

16.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ESPORTES	
16.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ESPORTES	
16.002.27.812.0004.1.012.		REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL	
493 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	10.000,00
		Total Suplementação:	**10.000,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
11.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE OBRAS	
11.002.15.452.0008.1.014.		PAVIMENTAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO	
390 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	10.000,00
		Total Redução:	**10.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ângulo , Estado do Paraná, em 28 de março de 2019.

ROGÉRIO APARECIDO BERNARDO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CNPJ Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215 - Fone/fax (44) 33131375-www.santaines.pr.gov.br
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR

DECRETO Nº 08, de 04 de abril de 2019.

Efetiva as datas de vencimento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, para o exercício de 2019 e dá outras providencias:

O Senhor **BRUNO VEIRA LUVISOTTO**, Prefeito do Município de Santa Inês, Pr., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando os problemas de convênio com instituições bancárias para recebimentos dos tributos municipais, DECRETA:

Art. 1º - Devido aos problemas de convênio para emissão e recebimentos de boletos de cobrança de taxas e impostos municipais, fica prorrogado o prazo para o pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU referente ao exercício de 2019, a serem emitidos com as seguintes datas de vencimento:

Parcela Única Vencimento em	10/05/2019
1º Parcela Vencimento em	10/05/2019
2º Parcela Vencimento em	10/06/2019
3º Parcela Vencimento em	10/07/2019
4º Parcela Vencimento em	09/08/2019

Art. 2º - Os demais tributos municipais terão seus vencimentos em até 30 (trinta) dias após sua emissão.

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

Santa Inês, em 04 de abril de 2019.

Bruno Vieira Luvizotto
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR
ESTADO DO PARANÁ
C.N.P.J. 78.279.975/0001-62

PORTARIA Nº. 081/2019

O Senhor Alan Rogério Petenazzi, Prefeito Municipal de Uniflor, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e XVII, do artigo 72, e, pela alínea "c", do inciso II, do Artigo 92, ambos da Lei Orgânica deste Município

R E S O L V E

CONCEDER ao Servidor **"FRANCISCO APARECIDO DE LIMA"**, portador da cédula de identidade RG. nº. 3.981.724-0/PR, matricula nº. 2500, lotado no Departamento de Meio Ambiente, no cargo de Tratorista, 15 (quinze) dias consecutivos de férias, referente ao período aquisitivo de 01/07/2017 à 30/06/2018, a partir do dia 02/04/2019 até 16/04/2019, devendo retornar no dia **17/04/2019.**

DETERMINAR o empenho e pagamento da importância equivalente a 1/3 (um terço) da remuneração a ser percebida no mês de abril de 2019, pelo Servidor a título de gratificação de férias.

A Divisão de Recursos Humanos fará as anotações devidas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Dada e passada na Prefeitura Municipal de Uniflor, aos 02 (dois) dias do mês de 04 (abril) do ano de 2019 (dois mil e dezenove).....

=ALAN ROGÉRIO PETENAZZI=
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº20 /2019

DATA: 05 DE ABRIL DE 2019.

SÚMULA: AUTORIZA A CESSÃO DE SERVIDORA.

ALAN ROGÉRIO PETENAZZI, Prefeito do Município de UNIFLOR, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o disposto no artigo 72 da Lei Orgânica do Município, e na Lei Municipal n.º 1001/2011, Estatuto do Servidor Público Municipal e,

Considerando, a solicitação do Prefeito do Presidente da Câmara Municipal de Uniflor, através do Ofício n.º. 30/2019,

Considerando, o Parecer do Departamento de Educação do Município,

DECRETA:

Art. 1º- Fica cedida a Servidora pública municipal: **ROSIMEIRE APARECIDA FERREIRA DA SILVA**, Serviços Gerais, portadora do RG. N.º 83736160-SSP/SP, pertencente ao quadro Efetivo da Administração Direta, lotada no Departamento de Educação do Município, na função de Secretária do Departamento, para prestar serviços junto à Câmara Municipal de UNIFLOR/PR., a partir de 08 de abril de 2019, até 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º- A remuneração da servidora ora cedida,obedecerá o contido no Ofício n.º 30/2019, ou seja será suportada pelo Poder Legislativo Municipal de Uniflor-PR.

Art. 3º - A presente Cessão, caso seja de interesse público, poderá ser revogada, de comum acordo entre as partes, requisitando a servidora cedida de volta ao seu quadro funcional, de acordo com o disposto Estatuto do Servi dor Público Municipal.

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

Paço Municipal,"Eurípedes Moraes", em 05 de abril de 2019.

ALAN ROGERIO PETENAZZI
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Fone/Fax: (44) 3256.1133
Av. Valério Osmar Estevão nº 72 - CEP 86755-000 - Ângulo - Paraná
CNPJ: 95.642.286/0001-15

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ORIGEM:	Dispensa de Licitação nº 25/2019
CONTRATANTE:	Prefeitura Municipal de Ângulo
CONTRATADA:	CECILIA MARIA DA SILVA FENERICH 60181753987 CNPJ: 22.344.137/0001-04
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA A REALIZAÇÃO DE JANTAR DE CONFRATERNIZAÇÃO DO DIA DAS MÃES, PARA APROXIMADAMENTE 300 PESSOAS, COM PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS.
VALOR:	R$ 2.000,00 (Dois mil reais).
BASE LEGAL:	Art. 24, II, Lei nº 8.666/93

Ângulo, 29 de março de 2019.

Rogério Aparecido Bernardo
Prefeito Municipal