

**DECRETO 162/2021 - SC****"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR"**

O Prefeito do Município de Jussara - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente no contido na Lei Municipal n.º 1.773 de 16/12/2020.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

| Des | Org | Unid | Funcional Progr | Fuote | Nomenclatura | Cat. Eco | Valor |
|--------------|-----|------|-----------------|-------|---|-----------|-----------------|
| 244 | 06 | 001 | 1212200102018 | 00104 | Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação | 3.1.90.13 | 700,00 |
| 687 | 10 | 001 | 1030100092035 | 01000 | Manutenção do Fundo Municipal de Saúde | 3.1.90.13 | 3.000,00 |
| TOTAL | | | | | | | 3.700,00 |

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior serão utilizados recursos oriundos do cancelamento parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias:

| Des | Org | Unid | Funcional Progr | Fuote | Nomenclatura | Cat. Eco | Valor |
|--------------|-----|------|-----------------|-------|--|-----------|-----------------|
| 285 | 06 | 001 | 1256100102019 | 00104 | Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares | 3.3.90.14 | 200,00 |
| 198 | 06 | 001 | 1256100102019 | 00104 | Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares | 3.3.90.33 | 500,00 |
| 883 | 10 | 001 | 1030100092035 | 01000 | Manutenção do Fundo Municipal de Saúde | 3.1.90.11 | 3.000,00 |
| TOTAL | | | | | | | 2.700,00 |

Art. 3º - Fica o Executivo Municipal autorizado, a alterar as referidas dotações orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual - LOA/2021, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2021 e no Plano Plurianual - PPA 2018/2021.

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

Jussara, 27 de Dezembro de 2021.

Original Assinado

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Prefeito Municipal**DECRETO 163/2021 - SC****"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR"**

O Prefeito do Município de Jussara - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente no contido na Lei Municipal n.º 1.773 de 16/12/2020.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 12.700,00 (doze mil e setecentos reais), na seguinte dotação orçamentária:

| Des | Org | Unid | Funcional Progr | Fuote | Nomenclatura | Cat. Eco | Valor |
|--------------|-----|------|-----------------|-------|---|-----------|------------------|
| 195 | 05 | 001 | 1543100032015 | 00507 | Manutenção das Atividades de Obras Públicas | 3.3.90.39 | 12.700,00 |
| TOTAL | | | | | | | 12.700,00 |

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior será utilizado recurso proveniente do excesso de arrecadação na fonte de recurso nº 00507 - COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF, conforme preceitos do Inciso I, do Parágrafo Único, do Art. 5º da Lei Municipal nº 1.773, de 16 de dezembro de 2020 (Lei Orçamentária Anual - LOA).

Art. 3º - Fica o Executivo Municipal autorizado, a alterar as referidas dotações orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual - LOA/2021, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2021 e no Plano Plurianual - PPA 2018/2021.

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

Jussara, 27 de Dezembro de 2021.

Original Assinado

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Prefeito Municipal**EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2021 - ORIGEM: DISPENSA Nº 031/2021**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

CONTRATADA: RHUMOS S/C LTDA
CNPJ: 02.935.274/0001-06

OBJETO: O presente termo tem por objetivo aditar a avença original, com a finalidade de promover acréscimo de prazo para contratação de empresa para a realização e execução de 01 PPPA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme NR 09 da Lei n. 3.214/78; realização e execução de PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR 07 da Lei 3.214/78 e Acompanhamento das atividades de segurança do trabalho dos servidores e do SAMAE.

VALOR: Fica mantido ao contrato 023/2021 o valor contratual total de R\$ 10.190,00 (dez mil, cento e noventa reais), mantidas as condições de pagamento.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica acrescido o prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2022.

JUSSARA, 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

VALTER LUIZ BOSSA
Diretor do SAMAE**EXTRATO DO SEXTO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2018 - ORIGEM: PREGÃO Nº 001/2018**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

CONTRATADA: CRISTIANO JOSE DE OLIVEIRA ME
CNPJ: 23.991.023/0001-00

OBJETO: O presente termo tem por objetivo aditar a avença original, com a finalidade de promover acréscimo de prazo para contratação de empresa para a execução de serviços de manutenção e conservação do setor administrativo do SAMAE de Jussara, bem como para a prestação de serviços auxiliares de operação e manutenção do sistema de Água e Esgoto.

VALOR: Fica mantido ao contrato 005/2018 o valor contratual total de R\$ 800.488,40 (oitocentos mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos), mantidas as condições de pagamento.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica acrescido o prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2022.

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2018**INEXIGIBILIDADE Nº 003/2018
CREDCIAMENTO Nº 001/2018**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE DE JUSSARA

CONTRATADA: FARMACIA JUSSARA LTDA ME.
CNPJ Nº 75.789.156/0001-00

OBJETO: serviços de recebimento de contas de água e esgoto e outras guias emitidas pela autarquia. Fica acrescido ao contrato 010/2018 o valor de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) ficando o novo valor contratual total de R\$ 42.440,00 (quarenta e dois mil, quatrocentos e quarenta reais), mantidas as condições de pagamento. O prazo fica prorrogado até o dia 31 de dezembro de 2022.

VALOR: 0,90 (NOVENTA CENTAVOS) POR FATURA.**EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/2020****INEXIGIBILIDADE Nº 004/2020
CREDCIAMENTO Nº 001/2020**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE DE JUSSARA

CONTRATADA: NILZA PORTO PAVELOSCHI 01506583970 - MERCEARIA SÃO CARLOS
CNPJ Nº 35.385.412/0001-71

OBJETO: Serviços de recebimento de contas de água e esgoto e outras guias emitidas pela autarquia. Fica mantido ao contrato 024/2020 o valor de R\$ 1.021,50 (Um mil, vinte e um reais e cinquenta centavos), mantidas as condições de pagamento. O prazo fica prorrogado até o dia 31 de dezembro de 2022.

VALOR: 0,90 (NOVENTA CENTAVOS) POR FATURA.**EXTRATO DO QUINTO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2018****INEXIGIBILIDADE Nº 006/2018
CREDCIAMENTO Nº 001/2018**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE DE JUSSARA

CONTRATADA: COOPERATIVA DE CREDITO, POUPANÇA E INVESTIMENTO UNIAO PARANA/SAO PAULO - SICREDI UNIAO PR/SP.
CNPJ Nº 79.342.069/0001-53

OBJETO: Serviços de recebimento de contas de água e esgoto e outras guias emitidas pela autarquia. Fica acrescido ao contrato 025/2018 o valor de 10.000,00 (dez mil reais), ficando definido o novo valor contratual total de R\$ 37.295,00 (trinta e sete mil, duzentos e noventa e cinco reais) e fica prorrogado o prazo de vigência contratual, passando-o até o dia 31 DE DEZEMBRO DE 2022, mantidas as condições de pagamento.

VALOR: 0,90 (noventa centavos) por fatura.**ORIGEM: PREGÃO Nº 002/2019**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

CONTRATADA: TELEFONICA BRASIL S.A.
CNPJ: 02.558.157/0001-62

OBJETO: O presente termo tem por objetivo aditar a avença original, com a finalidade de promover acréscimo de prazo para contratação de empresa para prestação de serviço de telefonia móvel para o SAMAE de Jussara.

VALOR: Fica acrescido ao contrato 011/2019 o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) ficando definido o novo valor contratual total de R\$ 29.129,89 (vinte e nove mil, cento e vinte e nove reais e oitenta e nove centavos), mantidas as condições de pagamento.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica acrescido o prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2022.

EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2020**INEXIGIBILIDADE Nº 003/2020
CREDCIAMENTO Nº 001/2020**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

CONTRATADA: RONI ALEXANDRO SERVELO 04861283930 - HORTIFRUTI JUSSARA
CNPJ: 30.175.564/0001-26

OBJETO: Serviços de recebimento de contas de água e esgoto e outras guias emitidas pela autarquia. Fica mantido ao contrato 023/2020 o valor de R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais), mantidas as condições de pagamento. O prazo fica prorrogado até o dia 31 de dezembro de 2022.

VALOR: 0,90 (NOVENTA CENTAVOS) POR FATURA.

JUSSARA, 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

VALTER LUIZ BOSSA
DIRETOR DO SAMAE**PORTARIA Nº 002/2021 - de 29 de Dezembro de 2021**

Designa Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio para promover o recebimento e análise de aceitabilidade e classificação de propostas e lances, verificação de condições de habilitação e formalização de adjudicação, bem como todos os demais atos necessários para o desenvolvimento de licitações na modalidade de Pregão em relação ao SAMAE de Jussara, no ano de 2022, e dá outras providências.

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o inciso IV do caput do art. 3º da Lei Federal nº 10.520/02, e o Decreto Municipal nº 4.445/2013,

DESIGNA:

Art. 1º Fica designada como Pregoeiro para o SAMAE de Jussara, a Srta. Isabela Vasconcelos Rossi, RG nº 10.552.366-1-SSP/PR e CPF nº 089.409.859-40.

Art. 2º Fica designada a Equipe de Apoio a ser integrada pelos seguintes membros:

- I - Luciana Sordi Dias Barbosa - RG nº 7.998.471-0/Pr e CPF nº 038.652.549-85
II - Mauro Sergio Ferreira - RG nº 7.109.113-9 e CPF nº 021.081.069-60
III - Valdenir Aparecido dos Santos - RG nº 4.756.022-5/PR e CPF nº 761.130.199-34

Art. 3º O Pregoeiro e Equipe de Apoio serão responsáveis pela promoção do recebimento e análise de aceitabilidade e classificação de propostas e lances, verificação de condições de habilitação e formalização de adjudicação, bem como todos os demais atos necessários para o desenvolvimento de licitações na modalidade de Pregão em relação ao SAMAE de Jussara, no ano de 2022.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor a partir de 01/01/2022, revogadas as disposições em contrário.

Jussara, 29 de Dezembro de 2021.

VALTER LUIZ BOSSA
Diretor Geral do SAMAE**EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2021 - ORIGEM: DISPENSA Nº 018/2021**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

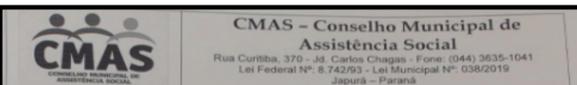
CONTRATADA: LABORATORIO DE ANALISES CLIN. SAO LUCAS S/C LTDA.
CNPJ: 02.340.885/0001-01

OBJETO: O presente termo tem por objetivo aditar a avença original, com a finalidade de promover acréscimo de prazo para contratação de empresa especializada, para realização de exames laboratoriais de sangue e exames de COVID-19 dos servidores do SAMAE de Jussara.

VALOR: Fica mantido ao contrato 011/2021 o valor contratual total de R\$ 13.707,50 (treze mil, setecentos e sete reais e cinquenta centavos), mantidas as condições de pagamento.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica acrescido o prazo contratual até o dia 31 de dezembro de 2022.

JUSSARA, 30 DE DEZEMBRO DE 2021.

VALTER LUIZ BOSSA
Diretor do SAMAE**RESOLUÇÃO Nº 16/2021**

SÚMULA: Aprova a Programação nº 41124052021001 inserida no Sistema de Informação e Gestão de Transferências Voluntárias SIGTV, disponibilizados pelo Ministério da Cidadania - Secretaria de Gestão de Fundos e Transferências, que será utilizado na Proteção Social Básica.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Japurá - Paraná, em reunião extraordinária, realizada no dia 30 de dezembro de 2021, às 9h 00min, Ata nº 17/2021, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social via whatsapp, e no uso de suas atribuições legais e regimentais tendo por base a Lei Municipal nº 038/2019.

RESOLVE:

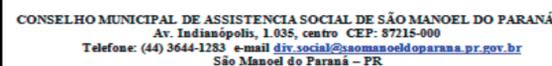
Art. 1º Aprovar a Programação nº 41124052021001, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme Funcional Programática nº 08.244.5031.219G.0001, para GND 3 - Custeio, elaborada e inserida pela Prefeitura Municipal de Japurá/PR no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias - SIGTV do Ministério da Cidadania, mediante transferência voluntária de recursos, na modalidade fundo a fundo, visando beneficiar o Serviço de Proteção Social Básica do município.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Japurá, 30 de dezembro de 2021.

FABIO PANSANATO RIZZATO
Presidente do CMAS

REDMI NOTE 9

**RESOLUÇÃO Nº 009/2021**

O Conselho Municipal de Assistência Social de São Manoel do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei Municipal n.º 023/2009 e, considerando a deliberação da reunião realizada em 23 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a destinação de recursos de transferência voluntária de recursos, na modalidade fundo a fundo, do Ministério da Cidadania, no âmbito do Sistema Unico da Assistência Social, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a serem aplicados na aquisição de um veículo automotor, para proporcionar melhores condições de trabalho no atendimento aos usuários da Assistência Social.

Art. 2º - Recursos oriundos da Emenda Parlamentar nº 202181000789, na Função Programática 08.244.5031.219G.0001 (GND 4 Investimento), Valor Indicado R\$100.000,00

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

São Manoel do Paraná, 23 de dezembro de 2021.

ELISANGELA DE FATIMA MARTINS
Presidente do CMAS
Original assinado**ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE JUSSARA - ACAMJUS**

ONG reconhecida de Utilidade Pública Municipal - Lei nº 1.406/2013 de 12/12/2013

CNPJ Nº 18.603.773/0001-28

Rua Engenheiro Beltrão, 1096 - Centro
Jussara - Paraná**CONVOCAÇÃO**

A Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis de Jussara - ACAMJUS, convoca todos os seus associados, para uma Assembleia Extraordinária, a ser realizada no dia 04/01/2022, às 08:30 horas, na Av. Dr. Gastão Vidigal, 04 - Centro, em Jussara - Paraná, para tratar dos seguintes assuntos:

1. Eleição e Posse da nova Diretoria e Conselho Fiscal, para o Biênio 2022 a 2024
2. Prestação de Contas do biênio 2020 a 2021.
3. Outros assuntos administrativos.

Jussara, 28 de Dezembro de 2021.

Anele Priscila Moreira
Presidente da ACAMJUS

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Conveniada com a FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - FUNASA
Associação ao Consórcio Público CISPAP
Rua Sofia Tachini, 237 - Jardim Bela Vista
CNPJ nº 80.909.096/0001-44
JUSSARA PARANÁ
Email: samaejus@uol.com.br

PORTARIA Nº 001/2021

O Diretor Geral do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jussara - Paraná - SAMAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e atendendo as disposições contidas no Decreto Municipal nº 4.445/2013,

RESOLVE:

Constituir a Comissão Permanente de Licitação para tomar as medidas necessárias ao processamento e julgamento das Licitações e Contratos que venham a ser executadas pelo SAMAE, durante o exercício de 2.022, assim composta, pelos servidores públicos municipais:

| Função | Nome | Nº Documento | Cargo |
|------------|----------------------------|----------------|-------------------------|
| Presidente | Luciana Sordi Dias Barbosa | 038.652.549-85 | Auxiliar Administrativo |
| | João Batista Nazario | 514.192.899-34 | Agente Administrativo |
| | Sergio Augusto Guimaraes | 577.928.019-34 | Encanador |
| Suplente | Alberto Barboza | 005.615.069-57 | Auxiliar de Encanador |

Esta portaria entrará em vigor a partir de 01/01/2022, revogadas as disposições em contrário.

Jussara, 29 de Dezembro de 2021.

Valter Luiz Bossa
Diretor Geral do Samae

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Edital de licitação para aquisição de materiais de limpeza e conservação.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Edital de licitação para aquisição de materiais de limpeza e conservação.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Edital de licitação para aquisição de materiais de limpeza e conservação.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Edital de licitação para aquisição de materiais de limpeza e conservação.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Edital de licitação para aquisição de materiais de limpeza e conservação.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Edital de licitação para aquisição de materiais de limpeza e conservação.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Edital de licitação para aquisição de materiais de limpeza e conservação.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Edital de licitação para aquisição de materiais de limpeza e conservação.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Portaria Nº 186/2021 - Juliano Trevisan Cordeiro, Prefeito do Município de Indianópolis.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Portaria Nº 187/2021 - Juliano Trevisan Cordeiro, Prefeito do Município de Indianópolis.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Portaria Nº 188/2021 - Juliano Trevisan Cordeiro, Prefeito do Município de Indianópolis.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Portaria Nº 189/2021 - Juliano Trevisan Cordeiro, Prefeito do Município de Indianópolis.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Portaria Nº 190/2021 - Juliano Trevisan Cordeiro, Prefeito do Município de Indianópolis.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Portaria Nº 191/2021 - Juliano Trevisan Cordeiro, Prefeito do Município de Indianópolis.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Portaria Nº 192/2021 - Juliano Trevisan Cordeiro, Prefeito do Município de Indianópolis.

MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS - Portaria Nº 193/2021 - Juliano Trevisan Cordeiro, Prefeito do Município de Indianópolis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA - Edital de homologação para licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA - Extrato de contrato para aquisição de materiais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA - Edital de homologação para licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA - Extrato de contrato para aquisição de materiais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA - Edital de homologação para licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA - Extrato de contrato para aquisição de materiais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA - Edital de homologação para licitação.

MUNICIPIO DE SAO MANOEL DO PARANA - Decreto Nº 189/2021 - Revoga Decreto que contrata servidor temporário.

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

LEI Nº 261/2021

EMENTA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A PROMOVER LEILÃO VISANDO A ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES DO CAROÍ, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ, APROVOU E ELE SAUCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover leilão público para alienar veículos, considerados economicamente inviáveis para consumo e manutenção e impróprios para uso permanente no serviço público, para atendimento das ações programáticas da municipalidade.

Parágrafo único: Fica o leilante autorizado, caso haja veículos não vendidos em primeira sessão pública de leilão, a promover segunda sessão com intervalo mínimo de meia hora da primeira, podendo nesta conceder até 25% de desconto nos valores constantes no Anexo I (Laudô de Avaliação desta Lei).

Art. 2º Os veículos inavaliáveis a serem vendidos são aqueles constantes do Anexo I (Laudô de Avaliação desta Lei).

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "ANTONIO ARICINI DA SILVA", AOS 27 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2021.

OCELIO CESAR FERREIRA LEITE
 PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

PORTARIA Nº 1.554/2021

OCELIO CESAR FERREIRA LEITE, Prefeito do Município São Tomé, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica EXONERADO, a partir de 31 de dezembro de 2021, WAGNER ABILHO DA SILVA, do cargo de promotor em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL, deste Município de São Tomé, Estado do Paraná.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "ANTONIO ARICINI DA SILVA", AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2021.

OCELIO CESAR FERREIRA LEITE
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2021

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES DO CAROÍ, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ, APROVOU E ELE SAUCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I
DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO, DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I
DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º O Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé, Estado do Paraná, com duração indeterminada é instituído para os titulares de cargo efetivo do Município, suas autarquias e fundações públicas, com fundo financeiro próprio e autonomia administrativa e financeira.

Art. 2º O fundo financeiro do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé, instituído para operacionalizar o seu Plano de Custeio e de Benefícios é denominado Fundo de Previdência do Município de São Tomé - FUNPREST.

Art. 3º O FUNPREST é uma autarquia com personalidade jurídica de direito público integrante da administração indireta do Município e passa a ser regida nos termos da presente Lei.

Art. 4º O FUNPREST tem sede e foro na cidade de São Tomé, Estado do Paraná.

Art. 5º O FUNPREST tem prazo de duração indeterminada, observadas as disposições desta Lei.

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

SEÇÃO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 6º O FUNPREST é o órgão responsável pela execução do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé e tem por finalidade garantir o custeio do sistema de previdência dos servidores públicos efetivos, da Administração Pública Direta, Autarquia e Fundação, apoiando e auxiliando vinculados ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé.

Art. 7º O FUNPREST, de caráter contributivo e solidário será financiado conforme Plano de Custeio, mediante recursos e contribuições do Município e dos beneficiários, conforme anexo anexo, anual, com a finalidade de assegurar meios indispensáveis à manutenção do Plano de Custeio.

Art. 8º O Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé, operacionalizado pelo FUNPREST obedecerá às seguintes premissas e diretrizes:

- Igualdade de participação dos servidores no plano previdenciário, mediante contribuição;
- Validação à criação, suspensão ou extinção de qualquer benefício previdenciário sem a correspondente fonte de custeio total;
- Uniformidade e equivalência na concessão dos benefícios, considerando as bases de cálculo das contribuições;
- Restrição da renda mensal dos benefícios previdenciários para preservação do valor real, nos termos desta Lei;
- Cauter democrático e descentralizado da gestão administrativa e financeira com a participação dos beneficiários e do Município;
- Custeio do regime de previdência mediante contribuição compulsória do Município, dos servidores ativos, dos aposentados e dos pensionistas;
- Subordinação das aplicações de recursos, fundos e provisões garantidas dos benefícios previdenciários;
- Valor mensal do benefício previdenciário nunca inferior ao salário mínimo nacional.

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

Art. 9º Fica assegurado aos dependentes dos servidores o direito à participação no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé - FUNPREST, nos termos desta Lei.

SEÇÃO III
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 10. O Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé será organizado nos termos desta Lei e no que couber, na legislação federal vigente, com base nas normas gerais de contabilidade e atuação, de modo a garantir a concessão dos benefícios a que se destina e o seu equilíbrio financeiro e atuarial.

§ 1º Para o custeio das parcelas estabelecidas no caput desta artigo, o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé, reger-se-á a legislação e normas gerais de contabilidade, atuarial, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, conforme disposto nesta Lei.

§ 2º Para executar o Plano de Custeio e de Benefícios do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé, o FUNPREST será administrado na modalidade executiva por uma Diretoria Executiva e na modalidade deliberativa e de supervisão por um Conselho de Administração e por um Comitê de Investimentos.

§ 3º O FUNPREST poderá, para sua operacionalização, sustento técnico e administrativo dos Departamentos de Administração, Contabilidade, Financeiro e de Recursos Humanos.

Art. 11. O exercício financeiro do FUNPREST coincidirá com o ano civil.

SEÇÃO IV
DA REPRESENTAÇÃO

Art. 12. O Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé será representado no âmbito da sua área, ativa e passivamente pelo Diretor Presidente do FUNPREST, podendo, nos atos regulamentares legais e aprovados pelo Conselho de Administração, ou pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II
DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS E DAS RECEITAS

SEÇÃO I
DO PATRIMÔNIO

Art. 13. O patrimônio do FUNPREST é autônomo, livre e devolvido de qualquer fundo do Município, direcionado exclusivamente para cumprimento do seu Plano de Benefícios.

Art. 14. O FUNPREST terá formado de:

- Bens móveis e imóveis, vendas e rendas;
- Bens e direitos financeiros de qualquer título, inclusive já adjudicados e transferidos;
- Doações patrimoniais de bens móveis ou imóveis, efetivadas ou destinadas, pelas modalidades previstas em lei, transferido pelo Município ou por terceiros;
- Outras doações, subvenções e legados;
- Outras provisões de contribuições sociais;
- Outras quaisquer receitas eventuais.

Art. 15. O FUNPREST poderá aceitar bens imóveis e outros ativos para compor o seu patrimônio, desde que não haja precedência de avaliação a cargo de empresa especializada e legalmente habilitada.

Art. 16. Verificada a viabilidade econômico-financeira efetiva em laudo de avaliação, o Conselho de Administração terá prazo de 60 (sessenta) dias para deliberar sobre a aquisição dos bens oferecidos.

Art. 17. Observadas as normas gerais da Lei Federal de Licitação, a alienação de bens imóveis, com ou sem benfeitorias, integrantes do patrimônio do FUNPREST, deverá ser precedida de autorização do Conselho de Administração.

Parágrafo único. A alienação, no ano, não pode ser superior a 10% (dez por cento) do valor patrimonial em bens imóveis.

SEÇÃO II
DOS RECURSOS E DAS RECEITAS

Art. 18. Os recursos e as receitas do FUNPREST originam-se das seguintes fontes de custeio:

- Contribuições sociais, mensais, obrigatórias;

Art. 19. Os servidores públicos efetivos em vínculo funcional permanente,

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

Art. 13. O patrimônio do FUNPREST é autônomo, livre e devolvido de qualquer fundo do Município, direcionado exclusivamente para cumprimento do seu Plano de Benefícios.

Art. 14. O FUNPREST terá formado de:

- Bens móveis e imóveis, vendas e rendas;
- Bens e direitos financeiros de qualquer título, inclusive já adjudicados e transferidos;
- Doações patrimoniais de bens móveis ou imóveis, efetivadas ou destinadas, pelas modalidades previstas em lei, transferido pelo Município ou por terceiros;
- Outras doações, subvenções e legados;
- Outras provisões de contribuições sociais;
- Outras quaisquer receitas eventuais.

Art. 15. O FUNPREST poderá aceitar bens imóveis e outros ativos para compor o seu patrimônio, desde que não haja precedência de avaliação a cargo de empresa especializada e legalmente habilitada.

Art. 16. Verificada a viabilidade econômico-financeira efetiva em laudo de avaliação, o Conselho de Administração terá prazo de 60 (sessenta) dias para deliberar sobre a aquisição dos bens oferecidos.

Art. 17. Observadas as normas gerais da Lei Federal de Licitação, a alienação de bens imóveis, com ou sem benfeitorias, integrantes do patrimônio do FUNPREST, deverá ser precedida de autorização do Conselho de Administração.

Parágrafo único. A alienação, no ano, não pode ser superior a 10% (dez por cento) do valor patrimonial em bens imóveis.

SEÇÃO II
DOS RECURSOS E DAS RECEITAS

Art. 18. Os recursos e as receitas do FUNPREST originam-se das seguintes fontes de custeio:

- Contribuições sociais, mensais, obrigatórias;

Art. 19. Os servidores públicos efetivos em vínculo funcional permanente,

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

D) dos aposentados e pensionistas.

II – Rendimentos das aplicações financeiras e dos demais investimentos realizados com as receitas previstas neste artigo;

III – Bens, direitos e ativos transferidos pelo Município ou por terceiros;

IV – Outros bens e direitos transferidos pelo Município ou por terceiros;

V – Recursos provenientes de convênios, contratos, acordos ou quotas;

VI – Doações orçamentárias;

VII – Transferência de recursos e subvenções consignadas no orçamento do Município.

SEÇÃO III
DAS RECEITAS DE OUTRAS FONTES

Art. 19. Constituem receitas de outras fontes as do FUNPREST:

- Aliquintas e outros rendimentos decorrentes dos bens componentes do FUNPREST;
- As multas, a atualização monetária e os juros monetários recebidos;
- O produto das aplicações em investimentos realizados com os respectivos recursos financeiros;
- O crédito oriundo do convênio da compensação financeira entre o FUNPREST e outros Regimes de Previdência;
- Transferências operacionais autorizadas em leis específicas e previstas no orçamento da entidade de origem;
- Demais doações previstas no orçamento municipal, assim como, bens, direitos e ativos para resgate do patrimônio do FUNPREST;
- Reversão de quantias em virtude de prestação;
- Receitas de atividades e empreendimentos que vier a desenvolver ou participar;
- Recursos provenientes de órgãos do Poder Federal, Estadual ou Municipal;
- Doações, legados, auxílios, subvenções e outras rendas esmercedárias ou eventuais.

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

SEÇÃO IV
DA ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 20. A administração dos recursos financeiros do FUNPREST ficará a cargo da Diretoria Executiva, com apoio técnico dos Departamentos de Administração, Contabilidade e Financeiro do Município, atendendo as normas estabelecidas por esta Lei, nos princípios da segurança, liquidez e economicidade com obediência à legislação vigente.

§ 1º Os recursos investidos por bens imobilizados devem ser corrigidos e depreciados nos termos da Lei e mantidos periodicamente em forma estabelecida pelo Município ou Secretariat Responsável do Governo Federal.

§ 2º Os recursos do FUNPREST somente serão utilizados para o custeio de benefícios previdenciários, estabelecidos nesta Lei, salvo os referentes à Taxa de Administração referida no art. 95, desta Lei.

§ 3º O FUNPREST poderá adquirir títulos públicos federais, ou quais outros por mercado a mercado, mantidos, mediante a utilização de parâmetros reconhecidos pelo mercado financeiro, de forma a refletir seu real valor.

Art. 21. É vedado ao FUNPREST:

- A utilização de bens, direitos e ativos para empréstimos de qualquer natureza, inclusive à União, ao Estado, ao Distrito Federal, e a qualquer Município, suas autarquias e fundações públicas, bem como aos seguros e beneficiários;
- Alterar como instituição financeira, prestar fiança, aval ou obrigações, por qualquer outra forma, observadas as disposições desta Lei;
- A aplicação dos recursos financeiros em títulos públicos, exceto em títulos públicos federais.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNPREST

SEÇÃO I
DOS GESTORES DO FUNPREST

Art. 22. O FUNPREST será administrado:

- Na instância superior, por um Conselho de Administração, com incumbência deliberativa e de supervisão; e

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

II – Na instância executiva, por uma Diretoria Executiva.

SEÇÃO II
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 23. Fica instituído o Conselho de Administração como órgão superior de deliberação colegiada e supervisão do FUNPREST, com a participação de servidores efetivos do Município, dos servidores ativos, dos aposentados e pensionistas.

Parágrafo único. Ao Conselho de Administração, incumbem fixar a política e diretrizes da operacionalização do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé.

SUBSEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 24. O Conselho de Administração do FUNPREST será composto por 5 (cinco) membros titulares e 5 (cinco) membros suplentes, obrigatoriamente servidores efetivos ativos, ou aposentados pelo Município.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração serão nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo designados da seguinte forma:

- Um representante o Poder Executivo (um) servidor efetivo e seu suplente, indicado pelo Prefeito Municipal;
- Um representante o Poder Legislativo (um) servidor efetivo e seu suplente indicado pelo Presidente da Câmara Municipal;
- Um representante os servidores ativos (dois) servidores ativos e seus suplentes, eleitos pelos servidores ativos;
- Um representante os aposentados e pensionistas (um) servidor aposentado e seu suplente, eleito pelos aposentados e pensionistas;

§ 2º Instaurado o processo, a representação ficará vaga até que haja de novo esta condição.

§ 3º A indicação para membro titular ou suplente do Conselho de Administração será obrigatoriamente em servidor público efetivo do Município de São Tomé que tenha a seguinte situação:

- Ter, necessariamente, mais de 1 (um) ano de serviço em cargo público efetivo no Município;

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

II – Não estar sob processo administrativo disciplinar; e

III – Não estar cumprindo penalidade de processo administrativo.

§ 4º Os membros titulares do Conselho de Administração propostos pelo Prefeito Municipal elegerão, entre si, um Presidente e um Secretário.

§ 5º Os membros titulares e suplentes do Conselho de Administração, bem como o Presidente e o Secretário, serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO II
DO MANDATO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 25. O Conselho de Administração terá mandato para exercer por um período de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 26. Os membros do Conselho de Administração não serão destituídos *ad nutum*.

§ 1º Se o servidor, membro do Conselho de Administração for acusado de falta grave ou infração punível com demissão nos termos do Código de Processo Administrativo do Município de São Tomé, não poderá exercer suas funções até que a situação seja resolvida por decisão definitiva, reservado o direito ao retorno imediato após a conclusão do processo.

§ 2º O afastamento de que trata o parágrafo anterior se aplica ao caso de ausência injustificada do membro do Conselho de Administração em três reuniões consecutivas ou em quatro (intermitentes) no mesmo ano.

Art. 27. Os membros do Conselho de Administração eleitos apresentaram, antes da posse, declaração de bens e certidão negativa, civil e criminal dos Cartórios da Comarca em que residirem.

Art. 28. É vedado ao servidor efetivo acumular o exercício de Cargo em Comissão, de livre nomeação e exoneração, com o de membro do Conselho de Administração.

Art. 29. A análise ao trabalho do servidor ativo, decoreta de participação como membro do Conselho de Administração, será baseada, comprovado-se como jornada efetivamente trabalhada por todos os dias e dentro legal.

Art. 30. Os membros do Conselho de Administração, bem como seus respectivos suplentes, não poderão ser julgados pelo desempenho da atividade no Conselho, exceto o Presidente.

Art. 31. Não haverá o impedimento legal, os membros do Conselho de Administração serão substituídos:

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

I – O Presidente, pelo Secretário do Conselho de Administração; e

II – Os demais membros titulares, pelos respectivos suplentes;

§ 1º No caso de ausência ou impedimento definitivo de membro do Conselho de Administração:

- Se membro titular, será substituído por seu suplente;
- Se membro suplente, indicará outro servidor para suprir a vaga durante o mandato.

§ 2º Ficando vaga a Presidência do Conselho de Administração, caberá ao Conselho eleito Secretário exercer as funções e presidir o cargo até a conclusão do mandato.

Art. 32. Os membros do Conselho de Administração serão passionalmente responsáveis pelo cargo que praticarem com dolo, culpa ou fraude, sujeitando-se as penalidades previstas na lei.

Art. 33. Os membros do Conselho de Administração permanecerão no exercício do cargo até a data da inventura de seus recursos, que deverá ocorrer até trinta dias contados da data da designação.

Art. 34. Não poderá intervir o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva do FUNPREST no mesmo tempo, membros que guardem entre si relação conjugal ou de parentesco consanguíneo ou afin, até o segundo grau.

SUBSEÇÃO III
DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 35. O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente em sessões bimestrais, por convocação do Presidente e extraordinariamente, seja por convocação do seu Presidente, ou por solicitação de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

§ 1º As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas em Ata, lavrada em livro próprio, e iniciadas com a presença da maioria absoluta de seus membros, com o mínimo da maioria simples dos votos para deliberação.

§ 2º As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por, no mínimo, três votos favoráveis.

Art. 36. O comparecimento dos membros do Conselho de Administração às reuniões é de caráter obrigatório, observadas as disposições do art. 31 desta Lei.

Parágrafo único. Não haverá o impedimento de membro titular do Conselho de Administração e seu suplente se comunicar com antecedência mínima de 2 (dois) dias por convocação de seu suplente.

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

SUBSEÇÃO IV
DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 37. Compete ao Conselho de Administração como órgão deliberativo e de supervisão:

- Estabelecer a estrutura técnico-administrativa do FUNPREST;
- Aprovar a política e diretrizes de investimentos dos recursos do FUNPREST;
- Normatizar as diretrizes regulamentares para operacionalização do FUNPREST;
- Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno no prazo de cento e vinte dias após a aprovação desta Lei;
- Acompanhar, avaliar e inspecionar a gestão econômica, financeira e social dos recursos, exigindo prestação de conta e mantendo o registro de gestão;
- Deliberar e aprovar a aplicação de recursos e orçamento programado;
- Promover a revisão dos Planos de Custeio e Benefício, quando da análise dos relatórios, evidenciarem suas necessidades;
- Examinar e emitir parecer conclusivo sobre propostas de alteração da política previdenciária do Município;
- Acompanhar e examinar os relatórios de gestão sobre a execução dos planos, programas e orçamentos previdenciários;
- Dirigir aplicação de, em cada balanço, de avaliação anual e, quando necessário, de parecer de auditoria contábil, financeira e orçamentária, observando os requisitos para prestar esclarecimentos e justificativas;
- Comunicar a situação orçamentária do FUNPREST ao Município Municipal, sempre que o demonstrativo bimestral atinge o limite de comprometimento dos limites fixados para o mesmo;
- Ordenar representação ao Prefeito Municipal com relação a atos irregulares da operacionalização do FUNPREST;
- Divulgar todas as suas deliberações;

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

Art. 38. O Conselho de Administração do FUNPREST será composto por 5 (cinco) membros titulares e 5 (cinco) membros suplentes, obrigatoriamente servidores efetivos ativos, ou aposentados pelo Município.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração serão nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo designados da seguinte forma:

- Um representante o Poder Executivo (um) servidor efetivo e seu suplente, indicado pelo Prefeito Municipal;
- Um representante o Poder Legislativo (um) servidor efetivo e seu suplente indicado pelo Presidente da Câmara Municipal;
- Um representante os servidores ativos (dois) servidores ativos e seus suplentes, eleitos pelos servidores ativos;
- Um representante os aposentados e pensionistas (um) servidor aposentado e seu suplente, eleito pelos aposentados e pensionistas;

§ 2º Instaurado o processo, a representação ficará vaga até que haja de novo esta condição.

§ 3º A indicação para membro titular ou suplente do Conselho de Administração será obrigatoriamente em servidor público efetivo do Município de São Tomé que tenha a seguinte situação:

- Ter, necessariamente, mais de 1 (um) ano de serviço em cargo público efetivo no Município;

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

XXIX - Manter-se em projeto de lei de acordo de composição de dívidas previdenciárias do Município com o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município;

XXX - Tomar medidas para evitar irregularidades;

XXXI - Tomar medidas para evitar irregularidades;

a) de gestão, com base no estabelecido nesta Lei;

b) apuradas em auditoria fiscal pelo Ministério da Previdência Social.

Parágrafo único. Ao Conselho de Administração compete, também, determinar a disponibilização, inclusive por meio de rede pública de transmissão de dados, informações atualizadas sobre as receitas e despesas do FUNPREST, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial.

SUBSEÇÃO V
DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 38. São atribuições do Presidente do Conselho de Administração do FUNPREST:

- Dirigir e coordenar as atividades do Conselho de Administração;
- Convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;
- Designar o Secretário do Conselho de Administração ou seu substituto nos impedimentos legais;
- Examinar, para deliberação do Conselho de Administração, os balanços anuais, o balanço e as contas anuais acompanhadas de notas e pareceres, bem como o Parecer Anual e o de Auditoria Independente, quando for o caso;
- Avaliar o estado e a situação de quaisquer assuntos pertinentes ao Conselho de Administração;
- Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei, conforme sua competência.

SEÇÃO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 39. São atribuições do Secretário do Conselho de Administração:

- Executar os trabalhos do Conselho de Administração, em caráter permanente;

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

II – Redigir e levar a sua das reuniões do Conselho de Administração;

III – Administrar o seu e executar todo o serviço de competência da Secretaria do Conselho de Administração;

IV – Convocar o seu suplente nos seus impedimentos legais.

SEÇÃO III
DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 40. A Diretoria Executiva é o órgão de administração e operacionalização do FUNPREST, responsável pelo gestão do Plano de Custeio e de Benefícios do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva é função de confiança exclusivamente exercida por servidor público titular de cargo efetivo ativo.

SUBSEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 41. A Diretoria Executiva do FUNPREST será composta de:

- Um Diretor Presidente;
- Um Diretor Financeiro;
- Um Diretor de Benefícios;
- Um Diretor Jurídico.

§ 1º O Diretor da Diretoria Executiva será nomeado pelo Prefeito Municipal, com análise do Conselho de Administração.

§ 2º A Diretoria Executiva do FUNPREST receberá remuneração pelo exercício da função sem prejuízo do vencimento do cargo efetivo.

Art. 42. A Diretoria Executiva auxiliará o FUNPREST com a participação técnica dos responsáveis pelos Departamentos de Administração, Contabilidade, Financeiro e de Recursos Humanos do Município, para sustentação técnica e administrativa da gestão do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé.

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

Art. 43. Para membro da Diretoria Executiva será escolhido servidor efetivo ativo com reconhecida capacidade para a função, profissionalmente com formação superior e com conhecimento comprovado com o cargo a ser exercido.

Art. 44. O servidor escolhido para membro da Diretoria Executiva do FUNPREST não será afastado das atribuições de seu cargo efetivo.

SUBSEÇÃO II
DO MANDATO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 45. A Diretoria Executiva terá mandato para exercer por um período de 2 (dois) anos, permitida recondução.

Art. 46. Não haverá o impedimento legal seu observo:

- O Diretor Presidente será substituído pelo Diretor Jurídico ou Diretor Financeiro, sem prejuízo das atribuições desses cargos;
- O Diretor que tiver avocada a função de Diretor Presidente será substituído por servidor designado pelo Chefe do Poder Executivo, sem prejuízo das atribuições do respectivo cargo;
- Em caso de ausência de qualquer membro da Diretoria Executiva, até o final do mandato, caberá ao Chefe do Poder Executivo nomear o substituto para cumprimento do mesmo do mandato;
- Os membros da Diretoria Executiva apresentaram, antes da posse, declaração de bens e certidão negativa, civil e criminal dos Cartórios da Comarca em que residirem;
- É vedado aos membros da Diretoria Executiva acumular o exercício dessa função com cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração;
- Não poderá intervir o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva do Município Municipal, sempre que o demonstrativo bimestral atinge o limite de comprometimento dos limites fixados para o mesmo;
- Ordenar representação ao Prefeito Municipal com relação a atos irregulares da operacionalização do FUNPREST;
- Divulgar todas as suas deliberações;

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

Art. 53. O membro da Diretoria Executiva permanecerá no exercício da função até a data da inventura de seus recursos, que deverá ocorrer até 30 (trinta) dias contados da data da designação, exceto quando as disposições do art. 52 desta Lei.

Art. 54. Não poderá exercer cargo de Diretor Executivo do FUNPREST e do Conselho de Administração, no mesmo tempo, membros que guardem entre si relação conjugal ou de parentesco consanguíneo ou afin, até o segundo grau.

Art. 55. O membro da Diretoria Executiva será pessoalmente responsável pelo ato lavrado que praticar com dolo, culpa ou fraude, ou descumprimento do estabelecido nesta Lei, sujeitando-se as penalidades legais previstas, administrativas e penais.

DAS REUNIÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 56. A Diretoria Executiva reunir-se-á bimestralmente, em sessões ordinárias, e extraordinariamente, quando convocadas pelo Diretor Presidente e expedidas as seguintes relações:

- Econômico e de trabalho acerca dos investimentos;
- Análise e aprovação das contribuições;
- Valores recebidos;
- Valores das folhas de pagamento de aposentados, pensionistas;
- Outras movimentações financeiras.

§ 1º As reuniões da Diretoria Executiva serão realizadas em Ata, acompanhadas de cópia do Relatório Econômico e de Trabalho.

§ 2º Observado, no bimestre, ausência de qualquer obrigação financeira para com o FUNPREST, a Diretoria Executiva convocará o Conselho de Administração para o efetivo do Relatório Econômico e de Trabalho, informando a situação e os valores a serem arrolados, com as soluções legais cabíveis, levando ao conhecimento do Conselho de Administração.

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

SUBSEÇÃO IV
DAS OBRIGAÇÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 47. A Diretoria Executiva do FUNPREST está obrigada a:

- Cadastrar e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração e a legislação do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé;
- Submeter ao Conselho de Administração a política e diretrizes de investimentos das reservas garantidoras de benefícios, nos termos legalmente determinadas;
- Submeter as contas anuais para deliberação do Conselho de Administração, acompanhadas de notas e pareceres, conforme determinação legal;
- Submeter as contas anuais para o Ministério da Previdência Social e para auditoria independente, quando for o caso;
- Submeter ao Conselho de Administração, o balanço anual, balanços mensais, relatórios trimestrais acerca de aplicação de valores e das reservas técnicas, acompanhadas de notas e pareceres, bem como quaisquer outras informações e demais dados e elementos de que necessitam ao exercício de suas respectivas funções;
- Receber e julgar, em primeira instância, recursos interpostos dos atos dos prepostos ou dos segurados inscritos no FUNPREST;
- Expedir as normas gerais regulamentares das atividades administrativas do FUNPREST;
- Decidir sobre a celebração de acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- Exercer as demais atribuições de natureza administrativa e de fiscalização.

IX – Comunicar ao Conselho de Administração o Relatório Econômico mensal do FUNPREST;

X – Comunicar ao Conselho de Administração qualquer irregularidade em suas contas ou de seu conteúdo a legislação do FUNPREST.

Prefeitura Municipal de São Tomé
 CNPJ 75.381.176/0001-29
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHADO, 248 – FONE / FAX: (44) 3607-1280
 e-mail: pm@psaotome.com.br
 CEP 87220-000 – SÃO TOMÉ – PARANÁ

SUBSEÇÃO V
DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR PRESIDENTE

Art. 48. Compete ao Diretor Presidente do FUNPREST:

- Cumprir e fazer cumprir a legislação que dispõe acerca do Regime Próprio de Previdência e o estabelecido na legislação do Município de São Tomé;
- Convocar as reuniões da Diretoria Executiva, presidindo e orientando os respectivos trabalhos, mantendo lavrada a respectiva ata;
- Representar o FUNPREST em suas relações com terceiros;
- Fazer pagamentos em conjunto com o Diretor Financeiro;
- Elaborar o orçamento anual e plurianual do FUNPREST;
- Constituir comissões para trabalhos relativos ao Plano de Custeio ou Plano de Benefícios do FUNPREST;
- Calcular e reconciliar o balanço de compensação financeira com outros Regimes Previdenciários;
- Calcular e reconciliar acordos, convênios e contratos de prestação de serviços com terceiros, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- Autorizar as aplicações e investimentos efetuados com os recursos do FUNPREST, bem como os referentes ao seu patrimônio geral, observadas as diretrizes estabelecidas para a política de investimentos do Regime Próprio de Previdência Social;
- Praticar, anualmente a elaboração de avaliação anual;
- Avocar o estado e a situação de quaisquer assuntos pertinentes ao FUNPREST;
- Deliberar sobre a aquisição, promoção e demissão de empregados, informando ao Conselho de Administração e segundo as determinações estabelecidas por essa Comissão;
- Participar de Reuniões do Conselho de Administração, quando convocado, mas sem direito a voto;
-

Classificados, Atas e Editais

VERSÃO ONLINE



ESCANEI-ME

Edição 8655

Avenida das Fábricas nº 98 - Parque Industrial Mitre Abou Nabhan

CAD. 2 B 1

UM MOSQUITO NÃO É MAIS FORTE QUE UM CIDADE INTEIRA.



#ZIKAZERO

**ATENÇÃO! TUDO QUE ACUMULE
ÁGUA É FOCO DE MOSQUITO.**



TUNEIRAS DO OESTE
GOVERNO MUNICIPAL



PARANAVAL

VENHA CONFERIR!

| Modelo | Ano | Cores | Equipamentos | Portas | Combustível |
|-----------------------|-----------|-------------|-----------------|-----------|-------------|
| CLASSIC LIFE 1.0 | 2005/2006 | BRANCO A. | BASICO | 03 Portas | ALCOOL |
| F350 G CD | 2004/2005 | AZUL M. | COMPLETO +COURO | 04 Portas | DIESEL |
| FIESTA HATCH 1.0 | 2013/2014 | VERMELHO A. | COMPLETO | 04 Portas | FLEX |
| FIESTA HATCH 1.0 | 2011/2012 | BRANCO A. | COMPLETO | 04 Portas | FLEX |
| FIESTA SEDAN 1.0 | 2007/2008 | PRATA D. | BASICO | 04 Portas | FLEX |
| FIESTA SEDAN 1.0 | 2007/2008 | PRATA D. | BASICO | 04 Portas | FLEX |
| FOCUS SEDAN GHIA 2.0 | 2003/2003 | VERDE | COMPLETO | 04 Portas | GASOLINA |
| GOL 1.0 GIV | 2013/2013 | BRANCO A. | AR CON. | 04 Portas | FLEX |
| JEEP/RENEGADE | 2016/2017 | CINZA M. | COMP.(AUT.) | 04 Portas | FLEX |
| LNSTD 1.8 | | | | | |
| NEW FIESTA SD 1.6 | 2014/2014 | BRANCO A. | COMP.(AUT.) | 04 Portas | FLEX |
| NOVO KA 1.0 SE | 2018/2019 | VERMELHO A. | COMPLETO | 04 Portas | FLEX |
| PALIO ATTRATIV 1.4 | 2013/2014 | PRATA D. | COMPLETO | 04 Portas | FLEX |
| PALIO FIRE 1.0 | 2006/2006 | VERMELHO A. | BASICO | 04 Portas | FLEX |
| RANGER CD LTD 3.2 4X4 | 2018/2019 | CINZA M. | COMP.(AUT.) | 04 Portas | DIESEL |
| RANGER CD XLS 2.2 4X2 | 2015/2015 | BRANCO A. | COMPLETO | 04 Portas | FLEX |
| RANGER CD XLS 2.2 4X4 | 2018/2019 | VERMELHO A. | COMP.(AUT.) | 04 Portas | DIESEL |
| RANGER CD XLT 3.2 4X4 | 2014/2015 | PRATA G. | COMP.(AUT.) | 04 Portas | DIESEL |
| RENAULT/KWID INT. 1.0 | 2019/2020 | BRANCO A. | COMPLETO | 04 Portas | FLEX |
| STRADA FREEDOM CC | 2019/2020 | BRANCO A. | COMPLETO | 02 Portas | FLEX |

(44) 3637-7000 - Av. América, 4732 - Cianorte - PR

fone: (44) 3629-2039

CASA
Vende-se imóvel com nove peças em alvenaria na Rua Vereador Ozano Praxeses, 858, Conjunto Ana Laura II - Jussara-PR. Fone: (44)99749-3694.

DUAS CASAS
Vende-se 2 casas

em um terreno, localizado na Rua Jerusalém, 189 no Cianortinho. Valor pedido R\$ 100.000,00. Fone: (44) 3629-2039 Ou 9.9959-1962 com Marli

VENDO
Terreno 360m2 no Residencial Belas Artes Rua Monteiro Lobato Fone: (44) 99935-8133 com Jaime



Layra Rawane

Layra Rawane
PSICÓLOGA CLÍNICA

CRP 08/32899

layrasza@hotmail.com
(44) 9 9851 5682

VENDO CHÁCARA
Vendo 3.000 metros de terra plana e limpa ou parte dela que seria 1.000 metros. Possui energia e água e possuirá energia solar, asfalto. A localização é excelente à mil metros da cidade. Área bonita e com 4 grandes chácaras com piscina, ao lado das terras que estou vendendo em Cianorte no Paraná. Interessados entrar em contato para valores e fotos. Não aceito carro como parte de pagamento. Troca por apartamento dependendo do local. Fones (+1437) 223-8902 Whatsapp com Debora Santos (44) 99167-8131

CASA
Vende-se Imóvel em alvenaria Rua Vereador Ozano Praxedes 858 Jussara/Pr. Contato Fone: (44) 99749-3694

VENDE-SE
Vendo barracão para ser demolido. Tratar pelo

VENDO
Terreno 360m2

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Praça Paraná, 20 - Fone: (44) 3631-1114 e 3634-1100
e-mail: prefeitura@saomaneldoparana.pr.gov.br - cec - 49.889.617/0001-02
cpe - 49.889.617/0001-02
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

DECRETO Nº 1.025/2021
"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR"
O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista autorização dos §§ I e II do artigo 7º, da Lei Municipal nº 19/2020 de 06/11/2020 e o que dispõe o art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64,
DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementada no Orçamento do exercício financeiro corrente, a seguinte dotação orçamentária:

| Descrição | Valor |
|-----------|--|
| 03.0000 | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO |
| 03.0002 | DIVISÃO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO |
| 03.0003 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA |
| 03.0004 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE |
| 03.0005 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS |
| 03.0006 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS |
| 03.0007 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS |
| 03.0008 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE OBRAS |
| 03.0009 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES |
| 03.0010 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO |
| 03.0011 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI |
| 03.0012 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE OFICINA |
| 03.0013 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO |
| 03.0014 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES |
| 03.0015 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS |
| 03.0016 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE LÍQUIDOS |
| 03.0017 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE GASES |
| 03.0018 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0019 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE GASES E LÍQUIDOS |
| 03.0020 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0021 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0022 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0023 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0024 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0025 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0026 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0027 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0028 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0029 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0030 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0031 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0032 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0033 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0034 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0035 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0036 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0037 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0038 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0039 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0040 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0041 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0042 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0043 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0044 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0045 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0046 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0047 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0048 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0049 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0050 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0051 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0052 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0053 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0054 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0055 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0056 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0057 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0058 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0059 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0060 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0061 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0062 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0063 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0064 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0065 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0066 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0067 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0068 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0069 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0070 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0071 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0072 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0073 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0074 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0075 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0076 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0077 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0078 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0079 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0080 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0081 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0082 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0083 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0084 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0085 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0086 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0087 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0088 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0089 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0090 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0091 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0092 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0093 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0094 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0095 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0096 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0097 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0098 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0099 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0100 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |

MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
Praça Professor Pedro Piccolo, 249 - Fone: (44) 3607-1280
CEP 87.220-000 - São Tomé - Paraná
e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br

DECRETO Nº 1.025/2021
O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e em especial o disposto na Lei Complementar Municipal nº 002, de 19 de novembro de 2010 que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Tomé - Paraná,
DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida, aposentadoria voluntária, por idade e tempo de contribuição, a servidora pública municipal IVANIR APARECIDA MARQUES MOREIRA, ocupante do cargo de provimento efetivo de SECRETÁRIA, admitida no município em 01/02/1994, matrícula 67, Classe B, Nível 15 do Anexo VIII, da Lei Municipal nº 039/2015, com proventos integrais, considerando a última remuneração de seu cargo efetivo, totalizando o valor mensal de R\$- 3.143,28 (três mil cento e quarenta e três reais e vinte e oito centavos).

Art. 2º - Aposentadoria concedida nos termos do art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, e do art. 148, da Lei Complementar Municipal nº 002/2010, de 19/11/2010, publicada em 20/11/2010.

Art. 3º - Os proventos da aposentadoria nos termos ora concedidos, terão reajustes conforme estabelecido no parágrafo único, do art. 3º da EC nº 47, de 05/07/2005, e do art. 7º da EC nº 41, de 19/12/2003, e do art. 2º, do art. 148 e art. 134, da Lei Complementar Municipal nº 002/2010, de 19/11/2010, ou seja, com parcelas, revisadas na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PACO MUNICIPAL "ANTONIO ARICINI DA SILVA", AOS 30 (TRINTA) DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2021.

OCELO CÉSAR FERREIRA LEITE
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ
Praça Paraná, 20 - Fone: (44) 3631-1114 e 3634-1100
e-mail: prefeitura@saomaneldoparana.pr.gov.br - cec - 49.889.617/0001-02
cpe - 49.889.617/0001-02
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

DECRETO Nº 1.025/2021
"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR"
O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista autorização dos §§ I e II do artigo 7º, da Lei Municipal nº 19/2020 de 06/11/2020 e o que dispõe o art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64,
DECRETA:

Art. 1º - Fica suplementada no Orçamento do exercício financeiro corrente, a seguinte dotação orçamentária:

| Descrição | Valor |
|-----------|--|
| 03.0000 | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO |
| 03.0002 | DIVISÃO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO |
| 03.0003 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA |
| 03.0004 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE |
| 03.0005 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS |
| 03.0006 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS |
| 03.0007 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS |
| 03.0008 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE OBRAS |
| 03.0009 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES |
| 03.0010 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO |
| 03.0011 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI |
| 03.0012 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE OFICINA |
| 03.0013 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO |
| 03.0014 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES |
| 03.0015 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS |
| 03.0016 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE LÍQUIDOS |
| 03.0017 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE GASES |
| 03.0018 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0019 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0020 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0021 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0022 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0023 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0024 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0025 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0026 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0027 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E GASES |
| 03.0028 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS |
| 03.0029 | DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIP |