

DE OLHO NA DENGUE!



TODOS CONTRA A DENGUE

**TUNEIRAS DO OESTE**  
GOVERNO MUNICIPAL



**TRICICLO**

Vendo Triciclo a gasolina 49cc marca Tribike vermelho, semi novo, não paga imposto e não necessita de habilitação.

Fone: (44) 99994-7866 ou 99737 7573




**MOSQUITO  
AQUI NÃO**

**O AGENTE  
PROTEGE  
A GENTE.**

Abra a porta para o agente e feche para a Dengue, Zika e Chikungunya.



Monique Ribeiro de Sousa Maciel  
AGENTE DE ENDEMIAS

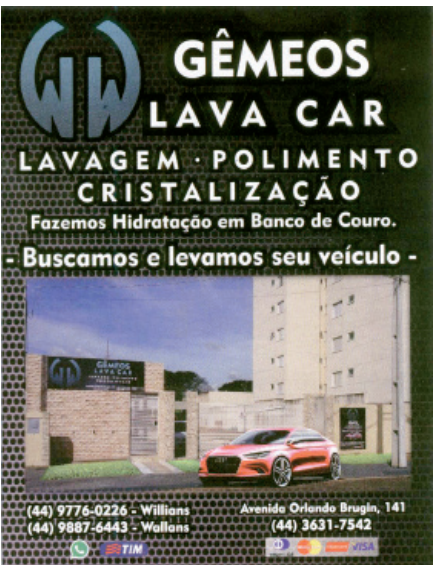


**PARANAVEL**


**VENHA CONFERIR!**

AMAROK CD 4X4 H V6	2018/2018	CINZA M.	COMP.(AUT.)	04 Portas	DIESEL
COBALT 1.8 LTZ	2014/2015	BRANCO A.	COMPLETO	04 Portas	FLEX
ECOSPORT FSL 1.5	2020/2021	CINZA M.	COMP.(AUT.)	04 Portas	FLEX
ECOSPORT SE 1.6	2016/2017	BRANCO A.	COMP.(AUT.)	04 Portas	FLEX
FIESTA SEDAN 1.0	2007/2008	PRATA D.	BASICO	04 Portas	FLEX
FOCUS HATCH 1.6	2008/2009	PRATA D.	COMPLETO	04 Portas	FLEX
FOCUS SD TIT 2.0	2014/2014	PRATA D.	COMP.(AUT.)	04 Portas	FLEX
MONTANA LS 1.4	2019/2020	PRETO E.	COMP.(AUT.)	04 Portas	FLEX
NOVO KA 1.0 S	2017/2018	VERMELHO A.	COMPLETO	04 Portas	FLEX
NOVO KA 1.0 SE	2019/2020	BRANCO A.	COMPLETO	04 Portas	FLEX
PRISMA SD 1.0 LT	2013/2014	BRANCO A.	COMPLETO	04 Portas	FLEX
RANGER CD LTD 3.2 4X4	2019/2020	PRETO E.	COMP.(AUT.)	04 Portas	DIESEL
RANGER CD LTD 3.2 4X4	2019/2020	BRANCO A.	COMP.(AUT.)	04 Portas	DIESEL
RANGER CD XLS 2.2 4X4	2015/2016	BRANCO A.	COMPLETO	04 Portas	DIESEL
RANGER CD XLT 3.2 4X4	2021/2022	CINZA M.	COMP.(AUT.)	04 Portas	DIESEL
RANGER CD XLT 3.2 4X4	2020/2021	BRANCO A.	COMP.(AUT.)	04 Portas	DIESEL
SAVEIRO ROBUST 1.6	2021/2022	BRANCO A.	COMPLETO	02 Portas	FLEX
SPACEFOX TREND GII 1.6	2013/2014	PRATA D.	COMPLETO	04 Portas	FLEX

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



**GÊMEOS  
LAVA CAR**  
LAVAGEM · POLIMENTO  
CRISTALIZAÇÃO  
Fazemos Hidratção em Banco de Couro.  
Buscamos e levamos seu veículo -

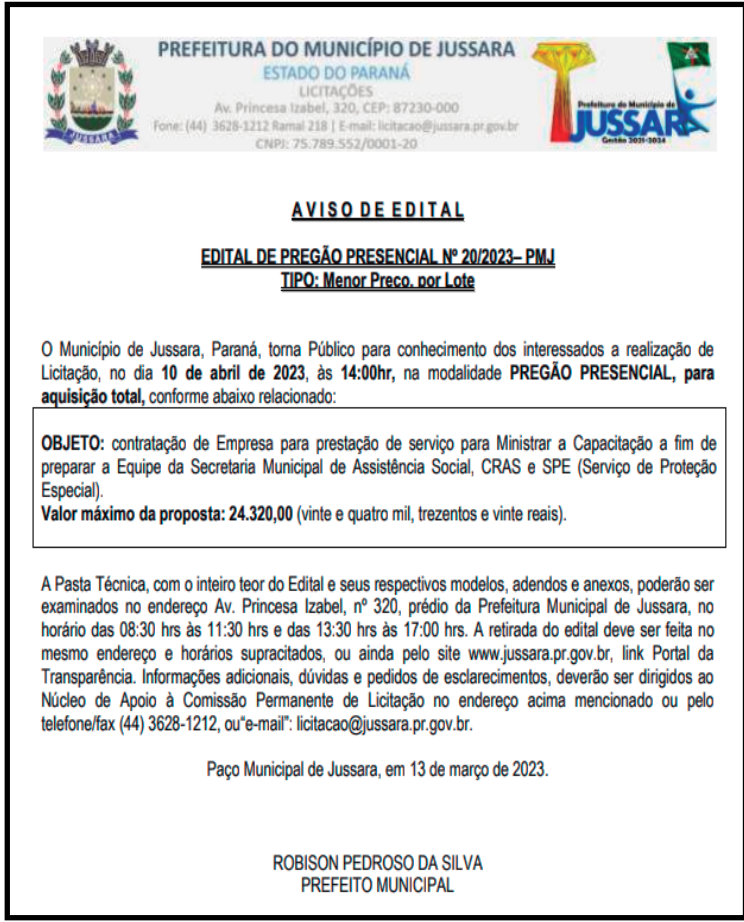


(44) 9776-0226 - Willians  
(44) 9887-6443 - Wellens  
Avenida Orlando Brugin, 141  
(44) 3631-7342


**VOCÊ  
JA LEU  
A BÍBLIA  
HOJE?**

MISSÃO DOS 70

Quando os justos florescem, o povo se alegra; quando os ímpios governam, o povo geme. Provérbios 29:2



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA**  
ESTADO DO PARANÁ  
LICITAÇÕES  
Av. Princesa Izabel, 320, CEP: 87230-000  
Fone: (44) 3628-1212 Ramal 218 | E-mail: licitacao@jussara.pr.gov.br  
CNPJ: 75.789.552/0001-20



**JUSSARA**  
Gestão 2021-2024

**AVISO DE EDITAL**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023-PMJ**  
**TIPO: Menor Preço, por Lote**

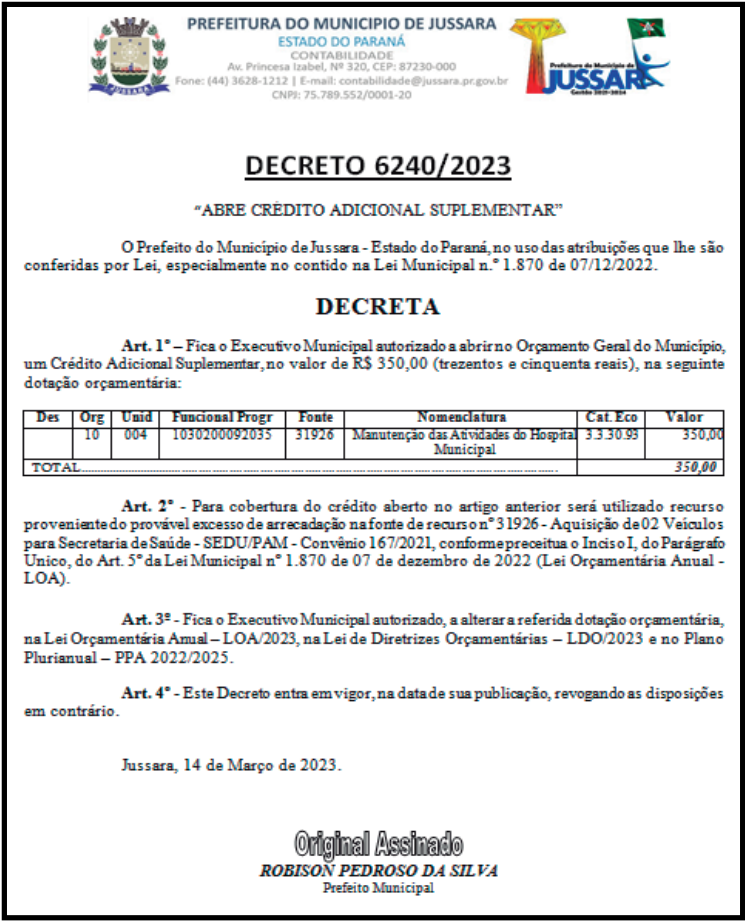
O Município de Jussara, Paraná, torna Público para conhecimento dos interessados a realização de Licitação, no dia 10 de abril de 2023, às 14:00hr, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para aquisição total, conforme abaixo relacionado:

**OBJETO:** contratação de Empresa para prestação de serviço para Ministrar a Capacitação a fim de preparar a Equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e SPE (Serviço de Proteção Especial).  
**Valor máximo da proposta: 24.320,00** (vinte e quatro mil, trezentos e vinte reais).


A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados no endereço Av. Princesa Izabel, nº 320, prédio da Prefeitura Municipal de Jussara, no horário das 08:30 hrs às 11:30 hrs e das 13:30 hrs às 17:00 hrs. A retirada do edital deve ser feita no mesmo endereço e horários supracitados, ou ainda pelo site [www.jussara.pr.gov.br](http://www.jussara.pr.gov.br), link Portal da Transparência. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser dirigidos ao Núcleo de Apoio à Comissão Permanente de Licitação no endereço acima mencionado ou pelo telefone/fax (44) 3628-1212, ou e-mail: [licitacao@jussara.pr.gov.br](mailto:licitacao@jussara.pr.gov.br).

Paço Municipal de Jussara, em 13 de março de 2023.

**ROBISON PEDROSO DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA**  
ESTADO DO PARANÁ  
CONTABILIDADE  
Av. Princesa Izabel, Nº 320, CEP: 87230-000  
Fone: (44) 3628-1212 | E-mail: contabilidade@jussara.pr.gov.br  
CNPJ: 75.789.552/0001-20



**JUSSARA**  
Gestão 2021-2024

**DECRETO 6240/2023**

**"ABRE CREDITO 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 1.870 de 07/12/2022.

**DECRETA**

**Art. 1º** - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), na seguinte dotação orçamentária:

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Foste	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
10	004	1030200092035	31926	Manutenção das Atividades do Hospital Municipal		3330393	350,00
TOTAL							350,00

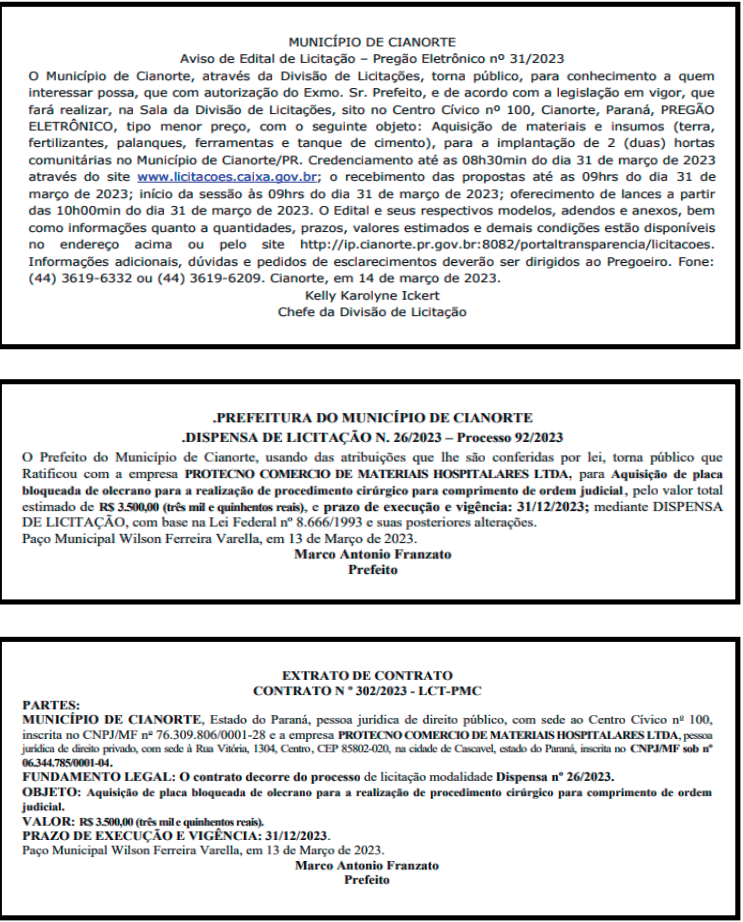
**Art. 2º** - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior será utilizado recurso proveniente do provável excesso de arrecadação na fonte de recurso nº 31926 - Aquisição de 02 Veículos para Secretaria de Saúde - SEDU/PAM - Convênio 167/2021, conforme preceitos o Inciso I, do Parágrafo Único, do Art. 5º da Lei Municipal nº 1.870 de 07 de dezembro de 2022 (Lei Orçamentária Anual - LOA).

**Art. 3º** - Fica o Executivo Municipal autorizado, a alterar a referida dotação orçamentária, na Lei Orçamentária Anual - LOA/2023, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2023 e no Plano Plurianual - PPA 2022/2025.

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

Jussara, 14 de Março de 2023.

**Original Assinado**  
**ROBISON PEDROSO DA SILVA**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE CIANORTE**  
Aviso de Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 31/2023

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr. Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito no Centro Cívico nº 100, Cianorte, Paraná, PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, com o seguinte objeto: Aquisição de materiais e insumos (terra, fertilizantes, palanques, ferramentas e tanque de cimento), para a implantação de 2 (duas) hortas comunitárias no Município de Cianorte/PR. Credenciamento até as 08h30min do dia 31 de março de 2023 através do site [www.licitacoes.cianorte.pr.gov.br](http://www.licitacoes.cianorte.pr.gov.br); o recebimento das propostas até as 09hrs do dia 31 de março de 2023; início da sessão às 09hrs do dia 31 de março de 2023; oferecimento de lances a partir das 10h00min do dia 31 de março de 2023. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site <http://lp.cianorte.pr.gov.br:8082/portaltransparencia/licitacoes>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fone: (44) 3619-6332 ou (44) 3619-6209. Cianorte, em 13 de março de 2023.  
Kelly Karolyne Ickert  
Chefe da Divisão de Licitação

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**  
**.DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 26/2023 - Processo 92/2023**

O Prefeito do Município de Cianorte, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que Ratificou com a empresa PROTECNO COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, para Aquisição de placa bloqueada de oclerano para a realização de procedimento cirúrgico para cumprimento de ordem judicial, pelo valor total estimado de R\$ 3500,00 (três mil e quinhentos reais), e prazo de execução e vigência: 31/12/2023; mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

**Marco Antonio Franzato**  
Prefeito

**EXTRATO DE CONTRATO**  
**CONTRATO N.º 302/2023 - LICIT-PMC**

**PARTES:**  
MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede no Centro Cívico nº 100, inscrita no CNPJ/MF nº 76.309.806/0001-28 e a empresa PROTECNO COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Vitória, 1304, Centro, CEP 85802-020, na cidade de Cascavel, estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06.344.785/0001-04.

**FUNDAMENTO LEGAL:** O contrato decorre do processo de licitação modalidade Dispensa nº 26/2023.

**OBJETO:** Aquisição de placa bloqueada de oclerano para a realização de procedimento cirúrgico para cumprimento de ordem judicial.

**VALOR:** R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

**PRazo DE EXECUÇÃO E VIGENCIA:** 31/12/2023.

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 13 de Março de 2023.  
**Marco Antonio Franzato**  
Prefeito









# Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363, Centro - CEP: 87225-000, Japurá - Paraná  
 Fone: (41) 3633-1327, Fax: (41) 3633-7131 e-mail: www.japurapara.gov.br  
 CNPJ: 75.788.440-009-59

## AVISO DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO


**PROCESSO N.º 18/2023**  
**Pregão N.º 13/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DIDÁTICO PEDAGÓGICO PARA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ - PR**

Passado o prazo recursal, torna-se publica a adjudicação do procedimento licitatório em epígrafe:

EMPRESA/ITEM		VALOR	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	1.1) Fornecimento e transporte para a equipe da Secretaria Municipal de Educação, incluindo os materiais de consumo para fins de ensino e transporte, com destino à comunidade, visando proporcionar a distribuição, leitura e conservação de livros, com o objetivo de proporcionar a formação continuada dos professores da rede municipal de ensino, visando a melhoria da qualidade da educação e a formação de cidadãos críticos e conscientes.	0,00	0,00	1.000,00	0,00
	1.2) Fornecimento e transporte para a equipe da Secretaria Municipal de Educação, incluindo os materiais de consumo para fins de ensino e transporte, com destino à comunidade, visando proporcionar a distribuição, leitura e conservação de livros, com o objetivo de proporcionar a formação continuada dos professores da rede municipal de ensino, visando a melhoria da qualidade da educação e a formação de cidadãos críticos e conscientes.	0,00	0,00	1.000,00	0,00
2	2.1) Fornecimento e transporte para a equipe da Secretaria Municipal de Educação, incluindo os materiais de consumo para fins de ensino e transporte, com destino à comunidade, visando proporcionar a distribuição, leitura e conservação de livros, com o objetivo de proporcionar a formação continuada dos professores da rede municipal de ensino, visando a melhoria da qualidade da educação e a formação de cidadãos críticos e conscientes.	0,00	0,00	1.000,00	0,00
	2.2) Fornecimento e transporte para a equipe da Secretaria Municipal de Educação, incluindo os materiais de consumo para fins de ensino e transporte, com destino à comunidade, visando proporcionar a distribuição, leitura e conservação de livros, com o objetivo de proporcionar a formação continuada dos professores da rede municipal de ensino, visando a melhoria da qualidade da educação e a formação de cidadãos críticos e conscientes.	0,00	0,00	1.000,00	0,00
<b>TOTAL</b>					<b>0,00</b>

[illegible][illegible][illegible]



## Prefeitura Municipal de Japurá

Rua: 14 de Abril, 100 - Centro, CEP: 67.120-000 - Japurá - PA  
 Fone: (48) 3653-1321 - Fax: (48) 3653-1326 - E-mail: pmj@japurapa.gov.br e pmj@japurapa@gmail.com  
 Cnpj: 17.783.487/0001-39

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JAPURÁ – RO**

ESTADO DA RORAIMA | Av. Nivaldo Costa, nº 1000 | CEP: 69200-000  
JAPURÁ - RO | Fone: (16) 3333-1234 | E-mail: contato@semsa.japuraro.gov.br  
CNPJ: 16.945.812/0001-00 | www.semsa.japuraro.gov.br

**RESOLUÇÃO Nº. 001/2023 - CMS**

O Conselho Municipal de Saúde de Japurá, de acordo com as determinações legais que lhe compete a Lei Orgânica do Município e as decisões do Conselho Municipal de Saúde,

**RESOLVE**

**Artigo 1º** – Fica convocada a XIV Conferência Municipal de Saúde de Japurá, conforme determinação legal do Decreto nº 333/2023 da Prefeitura Municipal.

**Artigo 2º** – A Conferência Municipal de Saúde será presidida pelo Senhor Fernando Augusto Rodrigues Formigoni – Presidente do Conselho Municipal de Saúde e na sua ausência pelo Coordenador Geral de Saúde.

**Artigo 3º** – A Conferência de Saúde será realizada no Auditório da Cultura, estabelecida na Rua Manoel de Araújo, nº 232, em Japurá - RO, durante o período compreendido entre os dias 08 às 12hs.

**Artigo 4º** – A Conferência terá uma Comissão Organizadora que se responsabilizará por todas as atividades de sua execução.


**Artigo 5º** – A Comissão Organizadora terá a seguinte composição:

I – Presidente: Fernando Augusto Rodrigues Formigoni  
II – Coordenador Adjunto: Elaine Maria Rodrigues Pissinello  
III – Coordenadores Adjuntos: Eduardo Valdineli Gali  
IV – Secretária: Simone Luiza Buzzeo

**Artigo 6º** – As diversas subdivisões da referida Comissão terão as seguintes funções:

I. Coordenador Geral: Assumir a responsabilidade oficial pela Conferência, assinar documentos oficiais, deliberar sobre assuntos peculiares, administrativos e financeiros sobre a realização da mesma, divulgar a Conferência, dar entrevistas para a imprensa, receber convidados, emitir convites, organizar transporte, fornecer rádio e apoiar os participantes e demais presentes na apresentação e divulgação das informações durante a Conferência.

II. Coordenador Adjunto: Auxiliar o coordenador geral e se responsabilizar pela estrutura organizativa da Conferência local, realizar, alinhar, alimentar, hospedar e acompanhar os palestrantes, garantir o funcionamento adequado, garantir a realização do evento, Encaminhar as solicitações das diversas subcomissões, comprar material, providenciar alimentação, fazer o gerenciamento destas subcomissões, acompanhar a execução dos diversos trabalhos junto com o Coordenador Geral, Ordenar a receita e a despesa da Conferência, Elaborar documentos, oficial

 **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JAPURÁ – PR**  
PREFEITO MUNICIPAL: DR. MARCELO DE CARVALHO  
DEPUTADO MUNICIPAL: DR. JOSE CARLOS DE CARVALHO  
E-MAIL: [secretariasaude@japurapra.com.br](mailto:secretariasaude@japurapra.com.br)  
FONE: (41) 3333-1100

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

convocando palestrantes, convidados e delegados da Conferência, e elaborar o relatório final da Conferência, Oredelaramento dos delegados da Conferência e depois da Conferência na sede da Secretaria Municipal de Saúde, para atender aos delegados. Divulgar a Conferência, dar entrevistas nas rádios e apoiar os palestrantes e demais participantes na apresentação e divulgação de informações durante a Conferência.

III - Encaminhar as solicitações das diversas sub seções, comprar material, providenciar recursos para funcionamento das sub seções e acompanhar a execução dos diversos trabalhos junto ao coordenador geral.

**Artigo 7º** - Será realizada 1 (Uma) Pré-Conferência que terá por finalidade levantar os problemas por área geográfica e escolher os delegados da Conferência.

**Artigo 8º** - A Pré - Conferência será realizada no Auditório da Casa da Cultura de Japurá, Rua Palmatim, n° 232, no dia 20 de março as 08h30min.


**Artigo 9º** - Os problemas levantados na Pré-Conferência farão parte das discussões para elaboração das diretrizes para o Relatório Final da Conferência e o Plano Municipal de Saúde.


**Artigo 10º** - Os demais delegados serão indicados pelas entidades legalmente constituídas no Município.


**Artigo 11º** - A Secretaria Municipal de Saúde dará o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades da Comissão.

**Artigo 12º** - Publicar-se, divulgar-se e cumprir-se.

Japurá, 13 de março de 2023.

  
FERNANDO AUGUSTO RODRIGUES FORMIGONI  
Presidente em Exercício do COMS

  
Elaine Marie Rodrigues Passolongo  
Secretária Municipal de Saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

**Faça o Município "Manoel Pires Filho"**  
 Fone: (044) 3643-1100 - 75.788.349/0001-39  
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

## DECRETO Nº 05/2023

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o disposto na Lei Orgânica do Município e demais Legislações aplicáveis;

Considerando a deliberação do Conselho Municipal de Saúde;

**DECRETA**

Art.1.º: Fica convocada a XIVª Conferência de Saúde do Município de JAPURÁ, que deverá ser realizada no dia 28 de março de 2023.

Art. 2.º: A Conferência de que trata o art.1.º será no Auditório da Casa da Cultura, estabelecida na Rua Palmital, Nº 232, em Japurá -PR, durante o período compreendido entre 08h, às 12h e deverá ser presidida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e coordenada pela Secretária Municipal de Saúde.


Art. 3.º: O tema central da Conferência será "Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia – Amanhã vai ser um outro dia".

Art. 4.º: As normas de organização e funcionamento desta Conferência serão expedidas pela Comissão Municipal de Saúde, por meio de Resoluções.

Art. 5.º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6.º: Revogam-se as disposições em contrário.

Japurá (Paraná), 05 de março de 2023.

  
**Adriana Cristiana Polizer**  
 Prefeita Municipal

**Prefeitura Municipal de Japurá**  
R. Avenida Brasil, 363, Centro, CEP: 87222-000, Japurá-Paraná  
Fone: (44) 3635-1327, Fax: (44) 3635-1008 – E-mail: pm@japurá.pr.br e www.japurapra.gov.br  
CNPJ: 12.788.749-0001-99

**AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO E REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO**  
**LICITAÇÃO N.º 23/2023**  
**CONCORRÊNCIA N.º 2/2023**

O MUNICÍPIO DE JAPURÁ, ESTADO DO PARANÁ, TORNA PÚBLICO QUE ÀS 09:00 HORAS DO DIA 18/04/2023, FARÁ REALIZAR NA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ, A.V. BOUVAL, RUA, 363, CONCORRÊNCIA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ABAIXO:

**DESCRIÇÃO DO OBJETO: CONSTITUIR OBJETO DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ-PR.**


**TIPO DE LICITAÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL DO TIPO MENOR PREÇO**

**VALOR MÁXIMO - R\$ 1.471.505,43 (Um Milhão, Quatrocentos e Setenta e Um Mil, Quilhetos e Cinco Reais e Quarenta e Três Centavos).**

O EDITAL ESTÁ À DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS NA SEÇÃO DE LICITAÇÕES, DA PREFEITURA MUNICIPAL, EM DIAS ÚTEIS NO HORÁRIO DAS 07:30 AS 11:30 E DAS 13:00 AS 17:00 HORAS. INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS PELO TELEFONE (44) 3635-1327 OU (44) 3635-1600 OU PELO E-MAIL: [japurapra@gmail.com](mailto:japurapra@gmail.com). O MUNICÍPIO NÃO TEM CONTROLE DE RETIDA DE EDITAL NOS MEIOS ELETRÔNICOS, POR TANTO, NÃO SE RESPONSABILIZA PELO EDITAL, ANEXOS E DEMAIS INFORMAÇÕES OUVIDOS OU CONHECIDOS DE FORMA ADVERSA OU EM LOCAL DIVERSO DO PUBLICADO, NÃO HAVENDO PEDIDO FORMALIZADO DE RETIDA DO EDITAL EXEME A ADMINISTRAÇÃO E O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUALQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Japurá, 14/03/2023

**DIRETOR APARECIDO VAGETTI**  
Presidente Comissão Permanente de Licitações

 **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**  
**Paco Municipal "Manoel Peres Filho"**  
Fone: (16) 3623-1011 Fax: (16) 3623-1380 - C.E.C. 73 TRF 34P0001-39  
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ


**PORTEARIA N.º 103 / 2023**


**ADRIANA CRISTINA POLIZER, PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURÁ** - COMARCA DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO O CONTEÚDO NO ART. 87, § 2º DA LEI MUNICIPAL N.º 024/2003 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2003.

**RESOLVE**

**CONCEDER, FÉRIAS REGULAMENTARES** A QUEM TEM DIREITO O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL O SENHOR JARILSON LEITE LOPES, LOTADO NO SETOR DE SERVIÇOS URBANOS, CARGO DE CARPinteIRO, A PARTIR DE 01/03/2023, A 20/03/2023, REFERENTES AO PERÍODO DE TRABALHO COMPREENDIDO ENTRE: 30/12/2020 A 29/12/2021.

**PACO MUNICIPAL "MANOEL PERES FILHO" DE JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ EM 14 DE MARÇO DE 2023.**

  
**ADRIANA CRISTINA POLIZER**  
PREFEITA MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ

## Paço Municipal "MANOEL PEREIRA FILHO"

Fone: (065) 3352-1337 Fax: (065) 3352-3250 e 3352-1733 3354-0001-09

JAPURÁ - TRAFEGO DO PARANÁ

www.japuramg.gov.br

**DECRETO Nº 066 / 2023**

**Susmela: Dispõe sobre o Avanço dos Servidores Municipais e das outras providências.**

A Prefeitura Municipal de Japurá, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que determina o inciso IV, Parágrafo 1 do Artigo 17 do Lei Municipal nº068/2011 de 23 de dezembro de 2011 - **Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores do Município de Japurá** e o Inciso 1 do 2 do Artigo 46 da Lei nº. 061/2009 - **Plano de Cargos, Carreira e Vinculamentos do Magistério Público Municipal**,

**D E C R E T A**

**Art. 1.º** - Ficam Enquadradas as Professores, de acordo com o que estabelece o Inciso 1 do 2 do Artigo 46 da Lei nº. 061 / 2009 - **Plano de Cargos, Carreira e Vinculamentos do Magistério Público Municipal**, nas classes e níveis constantes no Anexo C da Lei Municipal nº. 009 / 2013 de 28 de março de 2013, como segue:

Nome	SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
	CLASSE	NÍVEL	CLASSE	NÍVEL	CLASSE	NÍVEL
<b>RIVELYNA MICHELINA DA SILVA</b>	C	1	C	3		
<b>RYVELY BISSCHOF FERNANDES</b>	C	1	C	3		

**Art. 2.º** - Ficam Enquadrados os/as Servidores Públicos Municipais, conforme determina o Inciso IV, Parágrafo 1 de Artigo 17 da Lei Municipal nº068/2011 de 23 de dezembro de 2011 - **Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores do Município de Japurá**, como segue:

Nome	Cargo	Classe		Anterior	Atual
		Classe	Nível		
<b>DEYVIDMILY FERREIRA</b>	<b>ENFERMEIRO</b>				
<b>DAIANEA APARECIDA QUEIROZ TORES</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>			A	B

**Art. 3.º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Paço Municipal "Manoel Pereira Filho" de Japurá em 14 de março de 2023.**

**ADRIANA CRISTINA POLIZIER**  
 Prefeita Municipal

 **Prefeitura Municipal de Japurá**  
Avenida Duval, 363 - Centro - Fone: (41) 3613-1127 - Fax: (41) 3613-1100  
e-mail: [atendimento@japuramg.gov.br](mailto:atendimento@japuramg.gov.br) - CEP: 717-200-00 - CEP: 717-148-0001 - Japurá, Jaru.

Estado do Paraná

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**LICITAÇÃO Nº 14/2023**  
**Tomada de Preços Nº 2/2023.**

O MUNICÍPIO DE JAPURÁ, ESTADO DO PARANÁ, TORNA PÚBLICO QUE ÀS 14:00 HORAS DO DIA 03/04/2023, FAZÁ RALIZAR NA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ, AV. BULHAR, 363, TOMADA DE PREÇOS, CONFORME ESPECIFICA ABAIXO:

**DESCRIÇÃO DO OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO E OBRAS DE IMPLANTAMENTO DO "MEU CAMPIRINO" - APÓS (PARQUEANDO 03), CONFORME PROJETO ARQUITETÔNICO O QUAL PREVÊ A IMPLANTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CONFORME AS ÁREAS DOS MÓDULOS DISPONIBILIZADO, COM 103,63 M² (PISTUADO NA RUA AZULEJA, QUADRA DA LOTE 06, NO JARDIM PUGMISTO DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ - PR CONFORME CONVENIO 1581/2022 (SEDU)).**


**TIPO DE LICITAÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL DO TIPO MENOR PREÇO**

**VALOR MÁXIMO - R\$ 113.900,42 (Centos e Treze Mil e Noventa e Nove e Quarenta e Dois Centos).**

O EDITAL ESTARÁ A DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS NA SEÇÃO DE LICITAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL EM DIAS ÚTEIS NO HORÁRIO DAS 07:30 AS 11:30 E DAS 13:00 AS 17:00 HORAS. OS INTERESSADOS PODERÃO SEER ORBITAS PELO TELEFONE (44) 3635-1327 OU (44) 3635-1690 OU PELO E-MAIL: [logopagura@gmail.com](mailto:logopagura@gmail.com). O MUNICÍPIO NÃO SE RESPONSABILIZA PELO EDITAL, ANÚNCIOS E/OU INFORMAÇÕES ORBITOS OU CONECTADOS DE FORMA ADVERSA OU EM LOCAL DIVERSO DO PUBLICADO, NÃO HAVENDO PUNTO FORMALIZADO DE RETIRADA DO EDITAL EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUALQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Japurá, 14/03/2023

**DIRECU APARECIDO VAGETTI**  
Presidente Comissão Permanente de Licitações  
Portaria 27/2023

  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**  
Pelo Município "Manoel Peres Filho"  
Fone: (41) 3635-1271 - Fax: (41) 3635-1300 - C.E.C.F. 15.788.548-0001-59  
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ


**PORTARIA N.º 094 / 2023**

**ADRIANA CRISTINA POLIZER - PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURÁ – COMARCA DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ: NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO O CONTÍDIO NO ART. 87 E 92 DA LEI MUNICIPAL N.º 024/2009 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2003.**


**RESOLVE**

**CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARIAS À QUE TEM DIREITO A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL A SENHORA SILVANA HERTZ DE OLIVEIRA PASIAN, LOTADA NO SETOR DE SAÚDE CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL, A PARTIR DE 01/03/2023 A 16/03/2023, REFERENTES AO PERÍODO DE TRABALHO COMPREENDIDO ENTRE 01/03/2021 A 28/02/2022 (1ª PARCELA).**

**PAÇO MUNICIPAL "MANOEL PERES FILHO" DE JAPURÁ – ESTADO DO PARANÁ EM 02 DE MARÇO DE 2023.**

  
**ADRIANA CRISTINA POLIZER**  
PREFEITA MUNICIPAL

Assinada Bolonha 321 x 101 - Tamanho 282 x 115 x 400µm

 **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**  
Rua Municipal "Manoel Pires Filho"  
Fone: (44) 350-1321 - Fax: (44) 350-1300 - C.O.C. 15 788 348000-39  
Município - ESTADO DO PARANÁ


**PORTARIA Nº. 098/2022**


**ADRIANA CRISTINA POLIZER, PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURÁ — COMARCA DE CIANORTE — ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO O CONTEÚDO DO ART. 87 E 92 DA LEI MUNICIPAL Nº. 024/2003 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2003.**

**RESOLVE**

**CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES A QUEM TEM DIREITO O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL O SENHOR JESUEL PAULINO MENDES, LOTADO NO SETOR DE SERVIÇOS URBANOS, CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS, A PARTIR DE 06/03/2023 A 04/04/2023, REFERENTES AO PERÍODO DE TRABALHO COMPREENDIDO ENTRE 02/04/2023 A 01/04/2024. ACÓRDO DE ANTECIPAÇÃO DE FÉRIAS.**

**PAÇO MUNICIPAL "MANOEL PERES FILHO" DE JAPURÁ — ESTADO DO PARANÁ EM 06 DE MARÇO DE 2023.**

  
**ADRIANA CRISTINA POLIZER**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**  
**Poa Municipal "Manoel Feres Filho"**  
Fone: (041) 3651-1121 - Fax: (041) 3651-1300 - C.A.C. 07.783.148-0001-39  
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

**PORTARIA N.º 095 / 2023**


**ADRIANA CRISTINA POLZER, PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURÁ**  
ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS  
ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR  
LEI, CONSIDERANDO O CONTEÚDO DO ART. 156  
DA LEI MUNICIPAL N.º 024/2003, DE 12 DE  
NOVEMBRO DE 2003, E DO ARTIGO 169,  
PARÁGRAFOS PRIMEIRO E SEGUNDO DA LEI  
005/2019 DE 23 DE ABRIL DE 2019.

**RESOLVE**

CONCEDER **LICENÇA ESPECIAL À QUE TEM**  
**DIREITO O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL, SR. REGINALDO MARIN**  
**DE JAPURÁ, PARA EXERCER FUNÇÃO DE FISCAL DE**  
**ADMINISTRATIVO, A PARTIR DE 01/03/2023 À 30/03/2023, REFERENTES AO**  
**PERÍODO DE TRABALHO COMPREENDIDO ENTRE 01/09/2000 A**  
**31/08/2005(1ª PARCELA).**

**PAÇO MUNICIPAL "MANOEL FERES FILHO" DE**  
**JAPURÁ – ESTADO DO PARANÁ EM 02 DE MARÇO DE 2023.**

**ADRIANA CRISTINA POLZER**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



**Prefeitura Municipal de Japurá-PR**  
Avenida Bolívar, 263 - Centro - Fone: (44) 3035-1327 - Fax: (44) 3035-1300  
E-mail: pm@japura.pr.br - Cx. Postal: 7225-000 - CNPJ: 07.788.348/0001-39 - Japurá/PR

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2023**

**ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE EMPENHO DE DESPESA, LIQUIDACÃO E PAGAMENTO.**

Considerando que nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização;

Considerando que as regras da despesa estão previstas no empenho, a liquidação e o pagamento, conforme lei 4.320/64;

Considerando o interesse de prestação de contas do Tribunal de Contas do Paraná a respeito das normativas no âmbito da administração pública municipal;

Considerando o interesse do Poder Executivo em aprimorar sua gestão, levando em conta os princípios da publicidade e transparência.

**RESOLVE:**

**Capítulo I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** – Essa instrução visa estabelecer os procedimentos a serem observados quanto da solicitação de empenho, liquidação e pagamento de despesas das diversas secretarias do Município de Japurá, estado do Paraná.

**Capítulo II**  
**CONCEITOS**


**Art. 2º** – Para fins dessa instrução normativa, entende-se:

I. Despesa: Conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade;

II. Empenho: Consta na reserva de dotação orçamentária para um fim específico. Formalizado mediante a emissão da Nota de Empenho, do qual se classifica o nome do credor, a especificação do objeto e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária. O empenho é dividido em:

a. Ordinário: utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deve ocorrer de uma só vez;

b. Estimativo: utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquecimento

  
**Prefeitura Municipal de Japará-PR**  
Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (41) 3635-1327 – Fax: (41) 3635-1300  
E-mail: pm@japara.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 78.798.548/0001-38  
JAPÁRA-PR

c. Globalizado: utiliza para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

III. **Liquidação:** consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem por objetivo assegurar a ordem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata que se deve pagar e a quem se deve pagar.

A liquidação será por ordem de importância e de emprego e os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetuada do serviço.

IV. **Pagamento:** consiste na entrega do numerário ao credor e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.

V. **Ordenador da despesa:** autoridade competente devidamente designado e responsável pelas solicitações de emprego e autorização da despesa. Geralmente é representado pelo secretário municipal de sua respectiva pasta.

**Capítulo III**  
**RESPONSABILIDADES**

**Art. 3.º** – Cabe ao chefe do controle interno municipal:

I. Divulgar esta instrução normativa aos secretários municipais e diretores de divisão;

II. Prestar apoio ao secretário municipal quanto ao cumprimento desta instrução normativa;

III. Manter essa instrução atualizada, de acordo com a necessidade.

**Capítulo IV**  
**PROCEDIMENTOS DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA**

**Art. 4.º** – Nenhuma despesa poderá ser realizada sem autorização do ordenador da despesa e sem prévio emprego.

**Art. 5.º** – A autorização de despesa será precedida de informações necessárias a:

I. Propriedade e legalidade da despesa;

II. Existência de dotação orçamentária e recursos financeiros suficientes;

III. Emissão de pareceres das comissões de fiscalização e de pareceres de assessoramento.

**Art. 6.º** – Os pareceres das comissões de fiscalização e de assessoramento deverão ser encaminhados ao secretário municipal, para que, em caso de desacordo com o disposto nesta Instrução Normativa, as autoridades que lhes deram causa:

**Art. 7.º** – O emprego será formalizado mediante a Nota de Emprego, que deverá conter dados do credor, valor da despesa, histórico e demais informações necessárias à execução orçamentária. Conterá também ao final do documento espaço específico para assinatura do contador e secretário responsáveis pela execução orçamentária.

**Art. 8.º** O emprego será precedido de procedimento licitatório, salvo em caso de despesa ou contratação, ou em caso de decisão judicial, parecer social, diárias e alimentação para despesas de pequeno valor.

**Prefeitura Municipal de Japurá-PR**  
Avenida Brasil, 303 – Centro – CEP: 87225-000 – Fone: (44) 3445-3300  
E-mail: pmjapurapra@gmail.com – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-99 – Japurá/PR

32º) O cadastro dos credores deverá conter todas as informações necessárias à execução orçamentária. Assim, deverá conter o mínimo: Razão Social ou nome completo, CPF ou CNPJ, endereço, telefone e dados bancários

33º) O empréstimo pedido será reafirmado, caso o valor seja insuficiente para atender as despesas. O valor será reafirmado parcialmente quando o valor da despesa for inferior ao valor de empréstimo. Caso seja constatado erro ou o objeto do contrato não tiver sido cumprido, o empréstimo será cancelado.

34º) – Quando há liquidação, a emissão do empréstimo será precedida da emissão do pedido de compensação/liquidação do serviço até a emissão da requisição de compra.

Art. 9 – A liquidação do empréstimo será realizada a partir da confirmação do recebimento do produto ou da prestação de serviço, sendo a liquidação inferior ao valor de empréstimo ou valor designado como responsável. A pessoa responsável deverá verificar:

- I. A quantidade de produtos/serviços entregues, seu valor unitário e total;
- II. Se os produtos/serviços entregues estão compatíveis com a Liquidação, quanto ao preço e descrição técnica;
- III. Não se aceitar produtos danificados ou com data de validade vencida;
- IV. Em caso de produtos com alto nível técnico e/ou o servidor não possui conhecimento suficiente, cabe a ele solicitar apoio aos setores pertinentes.

10. Verificar se a nota fiscal que acompanha o produto e o serviço está com os dados corretos de data, CNPJ da Prefeitura Municipal de Japurá e do fornecedor e se o endereço é o mesmo do processo licitatório;

11. Verificar se a nota fiscal está de acordo com a mercadoria entregue ou prestação de serviço realizada e de acordo com a nota fiscal emitida pelo fornecedor, verificando o objeto constante na quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais atributos;

12. No caso de material permanente, avaliar o responsável pelo Patrimônio do município, que deverá providenciar o cadastramento dos bens;


13. Após conferência, emitir o termo de recebimento de bens/prestação de serviço, em cartório na nota fiscal, contendo a data de recebimento, nome do servidor responsável, CPF e assinatura;

14. As notas fiscais recebidas deverão ser encaminhadas ao setor de contabilidade mensalmente, em tempo hábil, para que a liquidação seja registrada e respeite a ordem cronológica;

Art. 10 - O setor de Contabilidade será responsável pela emissão da Nota do Empenho, que deverá:

11º) Observar a correta classificação da despesa, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com as regras e planos de contas estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Paraná quanto a:

- I. Classificação Institucional: Órgão e Unidade;

 **Prefeitura Municipal de Japurá-PR**  
Avenida Bolívar, 353 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300  
E-mail: pm@japura.gov.br – CEP: 87220-200 – CNPJ: 78.788-348/0001-39

II. Classificação Funcional: Função e Subfunção;  
III. Classificação por estrutura programática: Programa e Projeto/atividade  
IV. Natureza da despesa;  
V. Dotação orçamentária;  
VI. Fonte de recursos.

32º Contar o número do credor e, no caso de empenhos com liquidação, o tipo de liquidação e o número da identificação, bem como o número do contrato, correspondente à, e sua termsa adimplenda, caso houver;

33º Descrever o objeto do empenho, o histórico, a quantidade, valor unitário e valor total do, e demais informações necessárias, como local de entrega dos produtos/prestação do serviço e a qual competência corresponde o empenho;

34º Imprimir a Nota de Empenho, contendo as assinaturas necessárias e junto ao processo, anexar cópia de pasta específica para cada empenho, que receberá também o processo de liquidação e pagamento.

**Art. 11.** - Quando da liquidação da despesa, o setor de contabilidade deverá examinar na documentação suporte os seguintes dados:

I. Data de emissão do documento fiscal, que deverá ser igual ou posterior a data da Nota de Empenho;

II. Observar se a nota fiscal está de acordo com o que fora apresentado no artigo 8º desta Instrução Normativa e se consta o nome de recebimento de beneficiários de prestação de serviços assistido;

IV. Verificar se constam as certidões negativas de débitos relativas ao: Tributos Federais e à Dívida Ativa do União; Certificado de Regularidade do Dólo Tributário, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais e Dívida Ativa do Município; Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais e Municipais;

V. Em caso de empenhos sem necessidade de liquidação, verificar se o processo contém o parecer social ou o número correspondente a decisão judicial, ou, no caso das dívidas, a documentação suporte para comprovar a existência preterita ou futura dos fatos e demais comprovações;

VI. Em caso de compra de material permanente ou empenho de obras públicas, é necessário verificar a descrição completa das benfeitorias e a conta controla correta para a classificação, além de verificar se o responsável pelo Patrimônio recebeu cópia da nota fiscal para realizar o registro e a incorporação do bem;

VII. Verificar se o princípio de Competência durante a contabilização da despesa, para que as liquidações sejam em conta cronológica;

VIII. Verificar se a documentação suporte está em conformidade com os dados da Nota de Empenho, e se sempre para uma vigência única, ou seja, para um registro de preçes;

**Art. 12.** - Antes da liquidação do empenho, verificar se há negativa de retenção de tributos. Os valores retidos deverão ser descontados do valor a pagar;



## Prefeitura Municipal de Japurá-PR

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300  
 E-mail: pm@japurá.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 –  
 Japurá-PR

**Art. 13** - Após a liquidação, o processo assinado é repassado ao responsável pela tesouraria do município de Japurá. O pagamento somente será feito após a regular liquidação, observando o prazo de vencimento da obrigação, que deve seguir um cronograma de pagamentos.

**Art. 14** - Cabe ao secretário de finanças e contabilidade conferir a conta bancária correspondente e efetuar o pagamento dos empenhos.

**Art. 15** - Após o pagamento, o processo é encaminhado aos funcionários da contabilidade para que promova a baixa no sistema. Após, o processo é assinado digitalmente pelo secretário de finanças e pela prefeita (o) e arquivado pelo período de 5 (cinco) anos.

**Capítulo V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Japurá-PR, 14 de março de 2023.**



**LEANDRO SERTÓRIO**  
 Controlador Interno

# MANUAL DE ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), REVISÕES E MONITORAMENTO DO PPA 2022-2025

**SUMÁRIO**

APRESENTAÇÃO DO MANUAL.....

INTRODUÇÃO .....

PLANO PLURISANUAL E SUA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....

METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PPA.....

ESTRUTURAÇÃO DO PPA 2022-2025.....

REVISÕES E MONITORAMENTO DO PPA.....

REFERÊNCIAS.....

**EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PPA E MANUAL**

**Prefeita**  
Adriana Cristina Polizer

**Vice-prefeito**  
Rafael Valim Reis

**Secretário de Finanças e Contabilidade**  
Aparecido Maikon Fernandes Silva

**Diretora de Finanças e Contabilidade**  
Mária Aparecida Alaminio Quirino

**Elaboração Técnica**  
Mária Aparecida Alaminio Quirino  
Izabela Ramandelli

**Elaboração do Manual**  
Izabela Ramandelli

**APRESENTAÇÃO DO MANUAL**

Este manual foi desenvolvido com o objetivo de conceituar o Plano Plurianual (PPA) e a metodologia de elaboração e estruturação do PPA 2022-2025 do município de Japurá, estado do Paraná.

Inicialmente será apresentado uma introdução a respeito do planejamento na administração pública, a metodologia de elaboração e estruturação desta etapa fundamental. Em seguida, será conceituado o Plano Plurianual e sua fundamentação legal. Após, será apresentado a metodologia utilizada na elaboração do PPA 2022-2025 do município de Japurá, apresentando o PPA, PFI. Por fim, será apresentado a respeito das revisões e monitoramentos do PPA.

**INTRODUÇÃO**

A prática planejadora possui diversos significados nos diccionários. Planejamento é o ato de planejar; é o serviço de preparação de um trabalho ou de uma tarefa, com o estabelecimento de métodos convenientes; planejamento é a determinação de procedimentos e ações para a realização de determinado projeto. Esta última definição é pertinente a fase de planejamento para a elaboração dos planos governamentais.

Planejar é o ato de administração pública municipal. É a partir do planejamento e de suas diretrizes que os objetivos e metas da administração pública serão atingidos em sua plenitude. O planejamento na administração pública municipal é o instrumento de planejamento essencial do poder executivo, ao qual devem ser aprovadas pelo poder legislativo.

O processo de planejamento para a elaboração do orçamento público municipal é feito através do Plano Plurianual (PPA), Plano Mensal (PM), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). O PPA é um instrumento de planejamento municipal, disposto no artigo 165 da Constituição Federal. Ele estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal no médio prazo e é a base para a elaboração das demais peças orçamentárias.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública para o exercício financeiro subsequente, bem como o planejamento econômico, o planejamento financeiro e dos investimentos, a receita e a dívida pública, e o planejamento das despesas de capital, de acordo com a receita para o exercício seguinte, os riscos fiscais, bem como as metas anuais de resultado primário e nominal e estimativas de compensação de renúncia de receita.

A Lei Orçamentária Anual constitui planejamento de curto prazo e tem como fundamento a previsão das receitas e a fixação das despesas, para os fins de planejamento financeiro, da seguridade social e de investimentos das administrações direta e indireta. De acordo com a Lei 4.320/64 em seu artigo 2º, a LOA contém a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica e financeira e o princípio de equilíbrio do governo, obedecendo os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

A Lei de responsabilidade fiscal (Lei 101/2000) em seu artigo 5º estabelece que o projeto de lei orçamentária anual deve ser elaborado de forma compatível com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias e com as normas estabelecidas na lei de responsabilidade fiscal. Portanto, as peças orçamentárias possuem integração, conforme fluxogramas abaixo.

```
graph LR; PPA[PPA] --> LDO[LDO] --> LOA[LOA]; PPA2022_2025[PPA 2022-2025] --> LDO2023[LDO 2023]; PPA2022_2025 --> LOA2022[LOA 2022]; LDO2023 --> LDO2024[LDO 2024]; LDO2023 --> LOA2023[LOA 2023]; LDO2024 --> LDO2025[LDO 2025]; LDO2024 --> LOA2024[LOA 2024]; LDO2025 --> LOA2025[LOA 2025];
```

A seguir, será apresentado a conceitualização do Plano Plurianual e sua fundamentação legal. Em seguida a metodologia de elaboração do PPA e a estruturação do PPA 2022-2025 do município de Japurá-PR.



Japurá-PR, 14 de março de 2023.



LEANDRO SERTÓRIO  
Controlador Interno