



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

SEXTA - FEIRA, 28 DE JULHO DE 2017

Edição 1.172
07 Páginas



EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Eli Corrêa Fernandes - Secretaria de Administração

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Lidiane Kozak

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Rodrigo Augusto G. Salante - DRT Nº 1353/PR

APOIO TÉCNICO: Paulo Ariel Pechefist - Diretor do Departamento de Informática

PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 801 - CEP:84400-000

Fone: 42 3446-8000

e-mail: smadm@prudentopolis.pr.gov.br

Prudentópolis - Paraná

Prefeito Municipal: Adelmo Luiz Klosowski

Vice-Prefeito Municipal: Osnei Stadler

Secretário de Administração/Procurador Geral: Eli Corrêa Fernandes

Secretário de Agricultura: Itamar Cousseau

Secretária de Assistência Social: Beatriz Aparecida Klosowski

Secretária de Cultura: Nadir Vozivoda

Secretária de Educação: Audea Naconeche Volanin

Secretário de Esportes e Recreação: Adriano Cardozo

Secretário de Finanças: Andrei Bulka Machula

Secretário de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico: João Carlos Bini

Secretária de Turismo: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

Secretário de Planejamento e Obras: José Vilmar Montani

Secretário de Meio Ambiente: Luiz Felipe Daciuk

Secretário de Transportes e Infraestrutura: José Adilson dos Santos

Secretário de Saúde: Luiz Carlos Mendes Ferreira Júnior

Controlador Geral do Município: John Charles Fernandes

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-1374 - Caixa Postal: 90

email: atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br

Prudentópolis - Paraná

Vereador: Marcos Roberto Lachovicz - Presidente

Vereador: Lademiro Budnik - Vice-Presidente

Vereador: Jaison Kuhn - 1º Secretário

Vereador: Audio Charachouski - 2º Secretário

Vereadora: Soraia Valeria Bubniak

Vereadora: Carina Gasparim Rampi

Vereador: Cezar Augusto Schirlo

Vereador: Luciano Marcos Antonio

Vereador: Anderson Alexandre Lemos

Vereador: José Pereira Neto

Vereador: Iroszlau Woruby

Vereador: Valdir Bini

Vereador: Adão Kostecki Primo

DECRETOS

DECRETO Nº 427/2017

Autoriza o fechamento e a utilização das ruas.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º. Fica autorizado, com fulcro no art. 138, § 4º, da Lei Orgânica Municipal, o fechamento e a utilização da Rua Rui Barbosa, esquina com as Ruas Afonso Ditzel e Rua Marechal Deodoro, no dia 12 de agosto de 2017, no período compreendido entre as 08:30 e 11:30 horas, conforme o protocolado sob nº 3983/2017.

Art. 2º. Fica responsável pelo bem público em questão, bem como qualquer dano que venha ser causado pela referida utilização o requerente Carlos Alexandre Kiracz.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 26 de julho de 2017.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 428/2017

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.975/2012, conforme o protocolado sob nº 3927/2017 com requerimento e atestado médico;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida licença maternidade a servidora **Juliana Vettorazzi dos Santos**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Enfermeira*, a partir de 17 de julho de 2017 a 13 de janeiro de 2018, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 26 de julho de 2017.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 431/2017

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 1975/2012, e conforme o requerimento e atestado médico;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida licença maternidade a servidora **Aline Gonçalves Fernandes**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Assistente Social*, a partir de 15 de julho de 2017 a 08 de janeiro de 2017, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 27 de julho de 2017.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 432/2017

Designa servidores para comporem comissão de avaliação do imóvel a que se refere e menciona outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o protocolado sob nº 2459/2017;

DECRETA

Art. 1º. Ficam designados os servidores Humberto José



Sanches, José Basílio Salomão e Eduardo Moisés Klosowski, sob a presidência do primeiro, para comporem a comissão de avaliação pecuniária do imóvel com área de 34.045,00² (trinta e quatro mil e quarenta e cinco metros quadrados), parte da matrícula imobiliária nº. 5.469, do CRI local, situado em Linha Antônio Olinto, nesta cidade.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 28 de julho de 2017.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 433/2017

Dispõe sobre a transformação de cargos de provimento em comissão no âmbito do Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 55, inciso XII, letra "a" da LOM, e tendo em vista o que consta no artigo 84, inciso VI, alínea "a", da Constituição Federal, com a redação conferida pela Emenda Constitucional nº 32/01:

DECRETA

Art. 1º. Visando a atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura, ficam promovidas, a partir de 1º de agosto de 2017, alterações dos empregos de provimento em Comissão, previstos na Lei nº 2014/13 – e suas alterações –, conforme disposto na tabela abaixo:

Denominação anterior			Nova denominação conferida por este Decreto		
Vagas	Denominação	Símbolo	Vagas	Denominação	Símbolo
01	Gerente de Almoxarifado	CC-5	01	Gerente de Manutenção de Vias Rurais	CC-5
01	Assessor do Departamento de Infraestrutura e Serviços Urbanos I	CC-7	02	Assessor de Gabinete I	CC-7
01	Assessor do Departamento de Infraestrutura e Serviços Urbanos I				
01	Gerente do Departamento de Licitações	CC-3	01	Diretor do Departamento Rodoviário Municipal	CC-3
01	Gerente do Departamento Rodoviário Municipal	CC-4	01	Gerente de Almoxarifado e Peças	CC-4
01	Gerente do Departamento Rodoviário Municipal	CC-4	01	Gerente de Manutenção de Vias Urbanas	CC-4

§ 1º. São atribuições do Gerente de Manutenção de Vias Rurais: coordenar e auxiliar os serviços de manutenção de vias públicas rurais; administrar e supervisionar as equipes, para execução de serviços de manutenção das estradas principais e vicinais, pontes e bueiros da área rural do Município; efetuar levantamentos das estradas principais e vicinais, pontes e bueiros que exijam reparos para instruir a elaboração de orçamentos estimativos; administrar e acionar as equipes de trabalho próprias e/ou terceirizadas; supervisionar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's - pelos servidores do quadro próprio e/ou terceirizado e que estão vinculados à Gerência, em cumprimento a legislação federal; executar outras competências correlatas.

§ 2º. São atribuições do Assessor de Gabinete I: dar assistência ao Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos; elaborar documentos e correspondências que são emitidas pelo Secretário, encaminhar material a ser expedido, promover o gerenciamento da agenda do Secretário; transmitir ordens e despachos do Secretário às unidades da Secretaria, além de submeter a sua consideração assuntos de urgência ou de tratamento imediato; executar outras competências correlatas.

§ 3º. São atribuições do Gerente de Almoxarifado e Pe-

ças: gerenciar as atividades de manutenção, reparação e reformas da frota municipal; otimizar os meios e os métodos de manutenção; aperfeiçoar o desempenho das equipes de trabalho; efetuar cotações de preços; disciplinar a entrega e recebimento de peças e acessórios; promover o controle de almoxarifado; coordenar os serviços de mecânica de veículos da frota leve; coordenar os serviços de mecânica de veículos da frota pesada; coordenar os serviços de veículos com motor diesel; coordenar os serviços de elétrica de veículos da frota leve e pesada; acompanhar os serviços de mecânica da frota oficial nas oficinas autorizadas; executar outras competências correlatas.

§ 4º. São atribuições do Gerente de Manutenção de Vias Urbanas: coordenar e auxiliar os serviços de manutenção de vias públicas urbanas; administrar e supervisionar as equipes, para execução de serviços de manutenção das ruas, travessas e avenidas municipais; efetuar levantamentos das ruas, travessas e avenidas municipais que exijam reparos para instruir a elaboração de orçamentos estimativos; administrar e acionar as equipes de trabalho próprias e/ou terceirizadas; supervisionar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's - pelos servidores do quadro próprio e/ou terceirizado e que estão vinculados à Gerência, em cumprimento a legislação federal; executar outras competências correlatas.

Art. 2º. Visando a atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Administração, ficam promovidas, a partir de 1º de agosto de 2017, alterações dos empregos de provimento em Comissão, previstos na Lei nº 2014/13 – e suas alterações –, conforme disposto na tabela abaixo:

Denominação anterior			Nova denominação conferida por este Decreto		
Vagas	Denominação	Símbolo	Vagas	Denominação	Símbolo
01	Gerente do Departamento do CIS – Consórcio Intermunicipal de Saúde	CC-6	03	Assessor do Departamento de Administração Geral I	CC-6
01	Assessor do Departamento de Obras I	CC-6			
01	Assessor do Departamento Rodoviário Municipal – I	CC-6			
01	Gerente do Departamento Rodoviário Municipal	CC-4	01	Assessor Legislativo I	CC-4

Parágrafo único. São atribuições do Assessor Legislativo I: elaborar e examinar minutas de Portarias, Decretos e projetos de lei; controlar requerimentos, indicações e pedidos de informações encaminhados pelo Poder Legislativo; controlar prazos legais de resposta a indicações, requerimentos, convocações e projetos de lei enviados pelo Poder Legislativo; dar forma final a Decretos e projetos de leis; executar outras competências correlatas.

Art. 3º. Visando a atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Planejamento e Obras, ficam promovidas, a partir de 1º de agosto de 2017, alterações dos empregos de provimento em Comissão, previstos na Lei nº 2014/13 – e suas alterações –, conforme disposto na tabela abaixo:

Denominação anterior			Nova denominação conferida por este Decreto		
Vagas	Denominação	Símbolo	Vagas	Denominação	Símbolo
01	Assessor do Departamento de Esportes	CC-9	01	Assessor de Gabinete II	CC-9
01	Gerente do Departamento de Habitação	CC-6	01	Assessor do Departamento de Planejamento I	CC-6
01	Diretor do Departamento de Engenharia e Obras	CC-2	01	Diretor do Departamento de Engenharia e Obras	CC-1
01	Assessor do Departamento de Incentivo ao Turismo	CC-8			

§ 1º. São atribuições do Assessor de Gabinete II: dar assistência ao Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos; elaborar documentos e correspondências que são emitidas pelo Secretário, encaminhar material a ser expedido; executar outras competências correlatas.

§ 2º. São atribuições do Assessor do Departamento de Planejamento I: cumprir as orientações normativas emanadas pela unidade que esteja subordinado tecnicamente; coordenar e gerenciar o processo de planejamento global das atividades da Secretaria, bem como avaliar o desempenho de suas atividades,



propondo ações que visem assegurar os objetivos e metas estabelecidas; executar outras competências correlatas.

Art. 4º. Visando a atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde, ficam promovidas, a partir de 1º de agosto de 2017, alterações dos empregos de provimento em Comissão, previstos na Lei nº 2014/13 – e suas alterações –, conforme disposto na tabela abaixo:

Denominação anterior			Nova denominação conferida por este Decreto		
Vagas	Denominação	Símbolo	Vagas	Denominação	Símbolo
01	Gerente do Departamento de Epidemiologia	CC-6	01	Diretor de Saúde Rural	CC-2
01	Gerente do Departamento de TFD – Tratamento Fora do Domicílio	CC-6			
01	Gerente do Departamento de Farmácia e Laboratório	CC-3	01	Diretor do Departamento de Farmácia e Laboratório	CC-2
01	Assessor do Departamento de Esportes	CC-9			

Parágrafo único. São atribuições do Diretor de Saúde Rural: prestar assistência direta ao Secretário, auxiliando-o no exercício de suas funções e atividades, sempre que necessário; planejar, organizar, executar e controlar as atividades de saúde na área rural do Município, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção à saúde, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde e do que preconiza a lei; executar os diferentes programas do Plano Municipal de Saúde; desenvolver programas preventivos e de assistência odontológica, no âmbito rural do Município; executar outras competências correlatas.

Art. 5º. Visando a atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, ficam promovidas, a partir de 1º de agosto de 2017, alterações dos empregos de provimento em Comissão, previstos na Lei nº 2014/13 – e suas alterações –, conforme disposto na tabela abaixo:

Denominação anterior			Nova denominação conferida por este Decreto		
Vagas	Denominação	Símbolo	Vagas	Denominação	Símbolo
01	Gerente do Departamento de Saúde	CC-6	01	Gerente do Departamento de Preservação Ambiental	CC-6

Art. 6º. Visando a atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Finanças, ficam promovidas, a partir de 1º de agosto de 2017, alterações dos empregos de provimento em Comissão, previstos na Lei nº 2014/13 – e suas alterações –, conforme disposto na tabela abaixo:

Denominação anterior			Nova denominação conferida por este Decreto		
Vagas	Denominação	Símbolo	Vagas	Denominação	Símbolo
01	Assessor do Departamento Geral de Compras II	CC-5	01	Diretor do Departamento de Licitações	CC-1
01	Assessor do Departamento de Contabilidade	CC-4			
01	Assessor do Departamento Geral de Compras I	CC-2	01	Assessor do Departamento Geral de Compras I	CC-3

Art. 7º. Visando a atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Agricultura, ficam promovidas, a partir de 1º de agosto de 2017, alterações dos empregos de provimento em Comissão, previstos na Lei nº 2014/13 – e suas alterações –, conforme disposto na tabela abaixo:

Denominação anterior			Nova denominação conferida por este Decreto		
Vagas	Denominação	Símbolo	Vagas	Denominação	Símbolo
01	Assessor do Departamento de Tributação, Fiscalização e Protocolo	CC-7	01	Diretor do Departamento de Extensão Rural	CC-2
01	Assessor do Departamento de Administração Geral II	CC-8			
01	Assessor do Departamento de Engenharia	CC-7			

Parágrafo único. São atribuições do Diretor do Departamento de Extensão Rural: coordenar, planejar e executar as atividades inerentes à política de ampliação e conservação da infraestrutura rural do Município; articular-se com os demais setores da Administração Municipal visando ações de melhoria das condições de acessibilidade e escoamento da produção rural; estudar, planejar e atualizar a redistribuição territorial dos Distritos do Município, de acordo com diretrizes que visem otimizar os deslocamentos de equipes e os serviços de realização de obras; executar outras competências correlatas.

Art. 8º. Visando a atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, ficam promovidas, a partir de 1º de agosto de 2017, alterações dos empregos de pro-

vimento em Comissão, previstos na Lei nº 2014/13 – e suas alterações –, conforme disposto na tabela abaixo:

Denominação anterior			Nova denominação conferida por este Decreto		
Vagas	Denominação	Símbolo	Vagas	Denominação	Símbolo
01	Gerente do Departamento de Planejamento Estratégico e Captação de Recursos	CC-3	01	Diretor de Apoio Administrativo	CC-3
01	Gerente do Departamento de Obras	CC-4	01	Gerente de Almoxarifado	CC-4
01	Assessor do Departamento de Obras I	CC-6	02	Assessor do Departamento de Assistência Social	CC-6
01	Assessor do Departamento de Administração Geral I	CC-6			
01	Gerente do Departamento de Apoio à Infância e Adolescência	CC-8	01	Assessor do Departamento de Apoio à Infância e Adolescência	CC-8

§ 1º. São atribuições do Diretor de Apoio Administrativo: dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento; dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria; dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos; assessorar o titular da pasta em suas relações públicas; dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras competências correlatas.

§ 2º. São atribuições do Gerente de Almoxarifado: gerenciar as atividades de aquisição, confeccionando termos de referências e cotação de preços; organizar e disciplinar a entrega e recebimento de materiais de consumo e equipamentos; promover o controle de almoxarifado; executar outras competências correlatas.

§ 3º. São atribuições do Assessor do Departamento de Assistência Social: dar assistência ao Secretário da pasta e cumprir as orientações normativas emanadas pela unidade que esteja subordinada tecnicamente; assessorar o processo de planejamento global das atividades do setor e da Secretaria; desenvolver atividades que visem assegurar os objetivos e metas estabelecidas; executar outras competências correlatas.

Art. 9º. Visando a atender as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Turismo, ficam promovidas, a partir de 1º de agosto de 2017, alterações dos empregos de provimento em Comissão, previstos na Lei nº 2014/13 – e suas alterações –, conforme disposto na tabela abaixo:

Denominação anterior			Nova denominação conferida por este Decreto		
Vagas	Denominação	Símbolo	Vagas	Denominação	Símbolo
01	Gerente do Departamento de Agricultura – Extensão Ligação	CC-7	02	Assessor do Departamento de Incentivo ao Turismo I	CC-7
01	Assessor do Departamento de Planejamento Estratégico e Captação de Recursos	CC-7			
01	Gerente do Departamento de Extensão Rural	CC-4	01	Gerente de Eventos e Qualificação Turística	CC-4

Parágrafo único. São atribuições do Gerente de Eventos e Qualificação Turística: coordenar, planejar e executar as atividades inerentes à política de turismo do Município; articular-se com os demais setores da Administração Municipal visando ações de melhoria das condições de acessibilidade dos pontos turísticos; promover a melhoria e qualidade do atendimento aos turistas; promover a conscientização turística para os profissionais do setor; coordenar cursos e eventos voltados ao desenvolvimento do turismo; executar outras competências correlatas.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, em 28 de julho de 2017.

ADELMO LUIZ KLOSOWSKI
Prefeito Municipal

ELI CORREA FERNANDES
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município



PORTARIAS

PORTARIA Nº 203/2017

O **Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Prudentópolis (Lei nº 1.339 de 18/02/2003) e conforme o protocolado sob nº 1899/2017;

RESOLVE

Art. 1º. Conceder Licença Especial o servidor **Wilson dos Santos Noni**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista, a partir de 02 de agosto de 2017 a 16 de fevereiro de 2018, pelo período de 198 (cento e noventa e oito) dias.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 26 de julho de 2017.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

LICITAÇÕES

Extrato de Contrato – Pregão Presencial nº 167/2017 Contrato nº 429/2017

Objeto: A aquisição de vitrine, janela basculante, vidros e manutenção para as Secretarias de Educação e Cultura.

Vencedora: JOSELITO MICHALSZESZEN ME.

Valor: R\$ 21.431,00 (vinte e um mil, quatrocentos e trinta e um reais).

Data: 24 de julho de 2017.

Vigência: 31 de dezembro de 2017.

Extrato de Dispensa de Licitação nº 067/2017 Contrato nº 447/2017

Objeto: Contratação de empresa para prestar os serviços de revelação de fotografia 3x4, para realização das atividades do Programa Justiça no Bairro SESC Cidadão.

Vencedora: SCHWANDA & CIA LTDA ME.

Valor: R\$ 6.490,00 (seis mil quatrocentos e noventa reais).

Data: 28 de julho de 2017.

Vigência: 60 (sessenta) dias.

Extrato de Contrato – Pregão Presencial nº 179/2017 Contrato nº 448/2017

Objeto: fornecimento de hospedagem para equipe de apoio, para a realização das atividades do Programa Justiça no Bairro SESC Cidadão, que residem fora do município de Prudentópolis.

Vencedora: Pedro Burack – ME

Valor: R\$ 7.280,00 (Sete mil duzentos e oitenta reais).

Data: 28 de julho de 2017.

Vigência: 60 (sessenta) dias.

EXTRATO DE TERMO DE PARCERIA

EXTRATO DE TERMO DE PARCERIA

Concedente: Município de Prudentópolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Esportes e Recreação.

Convenente: Prudentópolis Futebol Clube.

Objeto: Disponibilização de atletas do Prudentópolis Futebol Clube para a Secretaria de Esportes e Recreação, bem como o pagamento de taxas de arbitragem da equipe sub 17 do Campeonato Paranaense de Futebol.

Prazo: O presente termo de parceria terá vigência até 31 de de-

zembro de 2017.

Assinatura: 25 de julho de 2017.

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 031/2017

Considerando o trâmite perante o Poder Legislativo Municipal dos projetos de lei 011/2017, 012/2017 e 013/2017 de iniciativa do Poder Legislativo, os quais dispõe sobre a concessão de honrarias de cidadão benemérito e de cidadão honorário de Prudentópolis às personalidades neles especificadas; bem como considerando o conteúdo do artigo 232 do Regimento Interno

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE

Artigo 1º - Designar os Vereadores, Lademiro Budnik, José Pereira Neto e Jaison Kuhn para; em conjunto, comporem sob a presidência do primeiro, comissão de avaliação nos termos do artigo 232 do Regimento Interno, para emissão de parecer pela tramitação ou arquivamento das aludidas proposições; concedendo prazo de 05 (cinco) dias para a conclusão dos trabalhos e apresentação de relatório opinativo.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de sua edição.

Gabinete da Presidência, em 24 de Julho de 2017.

Vereador Marcos Roberto Lachovicz
Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA Nº. 032/2017

Considerando o encerramento do prazo estabelecido nos termos da Portaria 027/2017 desta Presidência, bem como considerando, o trâmite perante o Poder Legislativo Municipal dos projetos de lei 022/2017 e 023/2017 de iniciativa do Poder Executivo os quais dispõe respectivamente, "Autoriza o Poder Executivo a promover a alienação de bens móveis, conforme específica", e "Autoriza a dar destino a bens móveis inservíveis, sucateados e não aproveitados, não arrematados em leilão e o correto descarte de materiais e equipamentos de informática e eletroeletrônicos, entre outros, na impossibilidade de realizar com sucesso o leilão dos mesmos e dá outras providências"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE

Artigo 1º - Prorrogar a partir desta data, por mais quinze dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão designada pela Portaria 027/2017 e composta pelos Vereadores Anderson Alexandre Lemos, Cesar Augusto Schirlo, Iroslau Worubi, Lademiro Budnik, e Valdir Bini para o fim de realização de vistoria, e avaliação dos bens de propriedade do Município de Prudentópolis, sobre os quais dispõe os projetos de lei em análise; bem como para proceder vistoria técnica e análise das condições dos referidos bens; determinando seja, ao final do prazo ora concedido apresentado o relatório de conclusão dos trabalhos opinando pelo deferimento ou apontamento de eventual objeção técnica à aprovação dos referidos projetos de lei.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de sua edição.

Gabinete da Presidência, em 27 de Julho de 2017.

Vereador Marcos Roberto Lachovicz
Presidente da Câmara Municipal



LICITAÇÕES - CÂMARA MUNICIPAL

Extrato de resultado e adjudicação de licitação Dispensa nº 011/2017

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de captação, leitura e envio de recortes eletrônicos de diários oficiais, de âmbito estadual e federal; com envio das publicações diariamente por e-mail, e disponibilizado no site.

Fornecedor: GRIFON BRASIL ASSESSORIA LTDA EPP, CNPJ: 21.129.497/0001-12.

Valor: R\$ 3.420,00 (Três mil quatrocentos e vinte reais).

Data: 24/07/2017

Extrato de contrato Contrato no 018/2017

Contratante: Câmara Municipal de Prudentópolis

Contratado: GRIFON BRASIL ASSESSORIA LTDA EPP, CNPJ nº 21.129.497/0001-12, com sede na Av. Engenheiro Luiz Carlos Berrini, nº 1748, sala nº 205, Cidade Monções, na cidade de São Paulo-SP.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de captação, leitura e envio de recortes eletrônicos de diários oficiais, de âmbito estadual e federal; com envio das publicações diariamente por e-mail, e disponibilizado no site.

Valor: R\$ 3.420,00 (Três mil quatrocentos e vinte reais).

Data de Assinatura: 27/07/2017

Vigência: 19/08/2017

INSTITUTO PRUDENTÓPOLIS PREVIDÊNCIA

DECRETO Nº 002/2017

Nomeia servidor para o cargo que menciona e dá outras providências.

A Presidente do Instituto Prudentópolis Previdência, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a aprovação no Concurso Público Edital nº 001/2016, a homologação dos resultados publicado no Diário Oficial, edição nº 917, em data de 23 de junho de 2016, páginas 04 à 15 e preenchidos os requisitos contidos no Artigo 19 da Lei 1.975 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Prudentópolis;

DECRETA

Art. 1º. Fica nomeada, a partir de 28 de julho de 2017, **BEATRIZ CAROLINA DE OLIVEIRA KLOSTER**, portadora da Carteira de Identidade nº 7.190.240-7/PR e CPF nº 052.661.059-09, para exercer o cargo efetivo de Advogada, Nível 11, Referência A, do Quadro de Pessoal do Executivo Municipal.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Instituto Prudentópolis Previdência, 28 de julho de 2017.

Maira Helena Falkoski

Presidente do Instituto Prudentópolis Previdência





O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br