



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

SEXTA - FEIRA, 05 DE JULHO DE 2019

Edição 1635
09 páginas



EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

AUTORIZADO PELA LEI 1.431 DE 06/04/2005 E
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

ENDEREÇO ELETRÔNICO DE VEICULAÇÃO: <https://www.prudentopolis.pr.gov.br/diario-oficial/>

E-MAIL: diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br - FONE: 42 3446 8000

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Eli Corrêa Fernandes - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL: Lidiane Kozak

RESPONSABILIDADE TÉCNICA/MONTAGEM: Rodrigo Augusto G. Salante - DRT Nº 1353/PR

APOIO TÉCNICO: Paulo Ariel Pechefist - Gerente do Departamento Municipal de TI

Edifício da Prefeitura Municipal

Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:

PREFEITO MUNICIPAL: Adelmo Luiz Klosowski

VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Osnei Stadler

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Eli Corrêa Fernandes

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Dayanne Louise do Prado

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Beatriz Aparecida Klosowski

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Jane Aparecida de Souza Grande

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Adriano Cardozo

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO acum. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

João Carlos Bini

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS: Humberto José Sanches

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Luiz Felipe Daciuk

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Luís Cesar Sanches Filho

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Luiz Carlos Mendes Ferreira Júnior

CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL: Alex Fabiano Garcia

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: John Charles Fernandes

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Gino Lucas Scherdien

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-8600 - Caixa Postal: 91

email: atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br

VEREADOR: Jaison Kuhn - Presidente

VEREADOR: Lademiro Budnik - Vice-Presidente

VEREADOR: Iroslau Woruby - 1º Secretário

VEREADOR: José Pereira Neto - 2º Secretário

VEREADORA: Soraia Valeria Bubniak

VEREADORA: Carina Gasparim Rampi

VEREADOR: Cezar Augusto Schirlo

VEREADOR: Luciano Marcos Antonio

VEREADOR: Anderson Alexandre Lemos

VEREADOR: Marcos Roberto Lachovicz

VEREADOR: Audio Charachouski

VEREADOR: Valdir Bini

VEREADOR: Adão Kostecki Primo

LEIS

LEI Nº. 2.366/2019

SÚMULA: Institui o Serviço de Acolhimento Familiar e dá outras providências.

O Povo do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, por seus Vereadores na Câmara Municipal, aprovou e eu Prefeito sanciono a seguinte;

LEI

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído no Município de Prudentópolis-PR o Serviço Municipal de Acolhimento Familiar destinado à garantia de direitos de crianças, adolescentes, e, excepcionalmente, de jovens entre 18 e 21 anos de idade, afastados da família de origem por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, determinada pela autoridade competente.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - acolhimento: medida protetiva prevista no art. 101, incisos VII e VIII, do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, caracterizada pelo breve e excepcional afastamento da criança ou do adolescente da sua família natural ou extensa com vista à sua proteção integral;

II - família natural: a comunidade formada pelos pais ou qualquer deles e seus descendentes, nos termos do art. 25 do ECA;

III - família extensa ou ampliada: aquela que se estende para além da unidade de pais e filhos ou da unidade do casal, formada por parentes próximos, com os quais a criança e o adolescente convivem e mantêm vínculos de afinidade e afetividade nos termos do parágrafo único do art. 25 do ECA;

IV - família substituta: a colocação em família substituta far-se-á mediante guarda, tutela ou adoção, independente da situação jurídica da criança ou do adolescente, nos termos do parágrafo único do art. 28 do ECA;

V - família acolhedora: qualquer pessoa ou família, previamente cadastrada, avaliada e capacitada pelo Serviço de Acolhimento Familiar, que se disponha a acolher criança ou adolescente em seu núcleo familiar, sem intenção de realizar adoção;

VI - bolsa-auxílio: é o valor em dinheiro a ser concedido à família acolhedora, por criança ou adolescente acolhido, para prestar apoio financeiro nas despesas do acolhido.

Capítulo II DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR

Art. 3º O Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, a fim de assegurar a proteção integral das crianças e dos adolescentes, terá como objetivos:

I - garantir o direito fundamental à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes, possibilitando a reconstrução e o fortalecimento dos vínculos e o rompimento do ciclo de violações de direitos;

II - atuar em conjunto com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos para promover o acolhimento de crianças e adolescentes afastados temporariamente de sua família natural ou extensa/ampliada, por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei nº 8.069/1990, determinada pela autoridade competente, em família acolhedora, para garantir a proteção integral preconizada pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - proporcionar atendimento individualizado a crianças e adolescentes afastados de suas famílias naturais ou extensas/ampliadas, tendo em vista seus retornos às suas respectivas famílias quando possível, ou a inclusão em família substituta;

IV - contribuir para a superação da situação vivida por crianças ou adolescentes, com menor grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar, a colocação em família substituída, ou para a vida autônoma no caso dos adolescentes;

V - articular com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas a fim de potencializar o cuidado e a proteção por parte das famílias acolhedoras e das famílias naturais e extensas.

Art. 4º A gestão do Serviço de Acolhimento Familiar é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social que contará com a articulação e o envolvimento dos atores do Sistema de Garantia dos Direitos de Crianças e Adolescentes, notadamente:

- I** - Poder Judiciário do Estado do Paraná;
- II** - Ministério Público do Estado do Paraná;
- III** - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IV** - Conselho Municipal de Assistência Social;
- V** - Órgãos municipais gestores das políticas de Assistência Social, Educação, Saúde, Habitação, Esporte, Cultura e Lazer, Trabalho;
- VI** - Conselho Tutelar.

Art. 5º O Serviço é destinado a crianças e adolescentes entre zero e dezoito anos de idade e, excepcionalmente, a jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos de idade, dependendo, nestes casos, de parecer técnico em que deverá constar o grau de autonomia alcançado pelo acolhido, a fim de se definir a necessidade de manutenção até os 21 (vinte e um) anos de idade, conforme disposto no art. 2º da Lei nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 6º O Serviço de Acolhimento Familiar atenderá crianças e adolescentes do Município de Prudentópolis que tenham seus direitos ameaçados ou violados e que necessitem de proteção, sempre com determinação judicial.

Art. 7º A inclusão da criança ou do adolescente no Serviço de Acolhimento Familiar será realizada mediante determinação da autoridade competente.

§ 1º Os profissionais do Serviço de Acolhimento Familiar farão contato com as famílias acolhedoras habilitadas ao acolhimento, observadas as características e as necessidades da criança ou do adolescente e as preferências expressas no processo de inscrição.

§ 2º A duração do acolhimento varia de acordo com a situação apresentada e poderá ser interrompido por ordem judicial.

Capítulo III DOS RECURSOS

Art. 8º O Serviço de Acolhimento Familiar, para sua operacionalidade, dependerá da possibilidade e inserção, pelo Município, de recursos financeiros próprios no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, além de recursos oriundos dos Fundos para a Infância e a Adolescência - FIA e de parcerias com o Estado e a União.

Parágrafo Único. Na hipótese de superveniência de óbices de natureza financeira, cabalmente demonstrados, que inviabilizem o exercício do serviço de acolhimento familiar, o Município poderá, temporariamente, suspender a execução.

Art. 9º Os recursos alocados no serviço de acolhimento familiar serão destinados a oferecer:

- I** - bolsa-auxílio para as famílias acolhedoras;
- II** - capacitação continuada para a equipe técnica e de apoio, preparação e formação das famílias acolhedoras;
- III** - acompanhamento e trabalho de reintegração familiar junto à família de origem;

IV - espaço físico adequado e equipamentos necessários para os profissionais prestarem atendimento e acompanhamento às famílias do serviço;

V - manutenção dos vencimentos da equipe técnica e de apoio;

VI - manutenção de veículo(s) disponibilizado para o serviço.

Capítulo IV DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 10 Fica o Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social autorizado a editar normas e procedimentos de execução e fiscalização do Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, por meio de decretos, que deverão seguir a legislação nacional, bem como políticas, planos e orientações dos demais órgãos oficiais.

Art. 11 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar parcerias com organizações da sociedade civil e termos de convênio com outros órgãos públicos, na forma da legislação vigente, a fim de possibilitar a plena execução das atividades do Serviço Municipal de Acolhimento Familiar.

Art. 12 O Poder Executivo deverá compatibilizar a quantidade de famílias acolhedoras e de crianças e adolescentes acolhidos com as dotações orçamentárias existentes.

Capítulo V DA EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 13 O Serviço de Acolhimento Familiar de Prudentópolis será coordenado por servidor do Município de Prudentópolis, com formação de nível superior, indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 14 A Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar do Município de Prudentópolis será formada por servidores do Município, os quais atuarão no serviço, a mesma será composta na forma das Resoluções CNAS: nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, sem prejuízo de outras resoluções e leis que vierem a ser instituídas.

Art. 15 São atribuições da Coordenação do Serviço de Acolhimento Familiar, sem prejuízo das demais atribuições não especificadas nesta lei:

I - enviar o Termo de Adesão e o Termo de Desligamento da família acolhedora para o Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - encaminhar em tempo hábil relatório mensal à Secretaria Municipal de Assistência Social, no qual deverão constar: data da inserção da família acolhedora; nome do responsável; RG do responsável; CPF do responsável; endereço da família acolhedora; nome da criança(s)/adolescente(s) acolhido(s); data de nascimento; número da medida de proteção; período de acolhimento; se a criança e/ou adolescente necessita de cuidados especiais; valor a ser pago;

III - encaminhar, em tempo hábil, à Secretaria Municipal de Assistência Social, relação de nomes das famílias, nome do banco e número da agência e da conta bancária para depósito da bolsa-auxílio;

IV - remeter, mensalmente, relatório, indicando todos os acolhidos no Serviço, ao Juiz competente;

V - prestar informações ao Ministério Público e à autoridade judiciária competente sobre as crianças acolhidas;

VI - encaminhar à autoridade judiciária competente o PIA (Plano Individual de Atendimento) de todas as crianças e adolescentes acolhidos;

VII - cumprir as obrigações previstas nesta Lei, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, as orientações técnicas para os Serviços de Acolhimento e legislações e normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);



VIII - monitorar, supervisionar e orientar a Equipe Técnica e de Apoio na execução do Serviço;

IX - acompanhar e monitorar a inserção, a permanência e o desligamento das Famílias Acolhedoras.

Art. 16 São atribuições da Equipe Técnica, sem prejuízo das demais atribuições não especificadas nesta Lei:

I - cadastrar, avaliar e preparar as famílias acolhedoras;

II - acompanhar as famílias acolhedoras, família natural e extensa/ampliada, crianças e adolescentes durante o acolhimento;

III - acompanhar as crianças e as famílias nos casos de reintegração familiar ou de adoção;

IV - elaborar e acompanhar a execução do PIA (Plano Individual de Atendimento) de todas as crianças e adolescentes logo após o acolhimento;

V - acompanhar sistematicamente a família acolhedora, a criança ou o adolescente acolhido e a família natural e ou extensa/ampliada, contando com o apoio dos demais integrantes da rede de atenção e proteção social;

VI - monitorar as visitas entre crianças, adolescentes, família natural e ou extensa e família acolhedora.

§ 1º Sempre que solicitado pela autoridade judiciária, a Equipe Técnica prestará informações sobre a situação da criança acolhida e informará sobre a possibilidade ou não de reintegração familiar, bem como providenciará a realização de relatório com apontamento das vantagens e desvantagens da medida, com vistas a subsidiar as decisões judiciais.

§ 2º Quando entender necessário, a Equipe Técnica prestará informações ao Juiz sobre a situação da criança acolhida e as possibilidades ou não de reintegração familiar.

Capítulo VI DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

Art. 17 A família acolhedora prestará serviço de caráter voluntário, o qual não gerará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, funcional, profissional ou previdenciário com o Município ou com a entidade de execução do serviço.

Art. 18 Cada família poderá receber apenas uma criança ou um adolescente por vez, à exceção dos grupos de irmãos.

Art. 19 São requisitos para que famílias participem do Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes em família acolhedora:

I - ser maior de vinte e um anos, sem restrição quanto ao estado civil;

II - ser residente no Município há um ano;

III - não estar habilitado, em processo de habilitação, nem interessado em adotar criança ou adolescente;

IV - não ter nenhum membro da família que resida no domicílio envolvido com uso e abuso de álcool, drogas ou substâncias assemelhadas;

V - ter a concordância dos demais membros da família que convivem no mesmo domicílio;

VI - apresentar boas condições de saúde física e mental;

VII - comprovar idoneidade moral e apresentar certidão de antecedentes criminais de todos os membros que residem na residência da família acolhedora;

VIII - comprovar renda familiar;

IX - possuir espaço físico adequado na residência para acolher criança ou adolescente;

X - parecer psicossocial favorável, expedido pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar e por outros profissionais da rede, quando necessário;

XI - participar das capacitações (inicial e continuada), bem como comparecer às reuniões e aderir às orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar.

Art. 20 Atendidos todos os requisitos mencionados no artigo anterior, a família participante do Serviço assinará um Termo de Adesão ao Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, o qual se submeterá a homologação pelo juízo da Vara da Infância e da Juventude.

Art. 21 O requerimento de cadastro como família acolhedora deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de identificação, com foto, de todos os membros da família;

II - certidão de nascimento ou casamento de todos os membros da família;

III - comprovante de residência;

IV - certidão negativa de antecedentes criminais de todos os membros da família que sejam maiores de idade;

V - comprovante de atividade remunerada de pelo menos um membro da família;

VI - cartão do INSS (no caso de beneficiários da Previdência Social);

VII - atestado médico que comprove saúde física e mental dos responsáveis.

Art. 22 A preparação das famílias cadastradas que apresentam interesse para habilitação em Família Acolhedora será feita mediante:

I - participação em capacitação preparatória;

II - orientação direta às famílias nas visitas domiciliares e entrevistas.

Art. 23 As famílias cadastradas e habilitadas receberão acompanhamento, preparação contínua e orientação sobre os objetivos do serviço, a diferenciação com a medida de adoção, a recepção, a permanência e o desligamento das crianças.

Art. 24 São obrigações da família acolhedora:

I - prestar assistência material, moral, educacional e afetiva à criança ou ao adolescente;

II - atender às orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar e participar do processo de acompanhamento e capacitação continuada;

III - prestar informações sobre a situação da criança ou do adolescente acolhido à Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar;

IV - contribuir na preparação da criança ou do adolescente para o retorno à família natural ou extensa, e, na impossibilidade, a colocação em família substituta, sempre sob orientação da Equipe Técnica;

V - comunicar à Equipe Técnica a impossibilidade da permanência do acolhido, responsabilizando-se pelos cuidados até novo encaminhamento, bem como a desistência em ser Família Acolhedora.

VI - participar dos encontros mensais de estudo e troca de experiência com todas as famílias, com abordagem sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, questões sociais relativas à família de origem, relações intrafamiliares, guarda como medida de colocação em família substituta, papel da família acolhedora e outras questões pertinentes.

Art. 25 A família acolhedora e os acolhidos serão acompanhados e orientados pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar.

Art. 26 O desligamento da família acolhedora poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - solicitação por escrito na qual constem os motivos e o prazo para efetivação do desligamento, estabelecido em conjunto com a Equipe Técnica do Serviço;

II - descumprimento ou perda dos requisitos estabelecidos no art. 19 desta Lei, comprovado por meio de parecer técnico expedido pela Equipe Técnica do Serviço;

III - por determinação judicial.



Capítulo VII DA BOLSA-AUXÍLIO

Art. 27 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder às famílias acolhedoras uma bolsa-auxílio mensal, no valor de um salário-mínimo nacional vigente, para cada criança ou adolescente acolhido, por meio de depósito bancário em conta-corrente indicada para esta finalidade pelo membro designado no Termo de Guarda e Responsabilidade.

§ 1º A bolsa-auxílio destina-se ao custeio das despesas com o acolhido, as quais compreendem: alimentação, vestuário, materiais escolares e pedagógicos, serviços e atendimentos especializados complementares à rede pública local, atividades de cultura e lazer, transporte e demais gastos relativos à garantia dos direitos fundamentais previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º Cada família receberá bolsa-auxílio mensal, no valor per capita equivalente a uma criança ou adolescente, à exceção dos grupos de irmãos.

§ 3º Em caso de acolhimento, pela mesma família, de mais de uma criança ou adolescente, a quantidade de bolsa-auxílio será corresponde ao número de acolhidos.

§ 4º Em caso de acolhimento de crianças e adolescentes com necessidades especiais, devidamente comprovadas por meio de laudo médico, o valor mensal poderá ser ampliado em até 50% do valor estabelecido, considerando as seguintes situações:

- I - pessoas usuárias de substância psicoativas;
- II - pessoas que convivem com o HIV;
- III - pessoas que convivem com neoplasia (câncer);
- IV - pessoas com deficiência que não tenham condições de desenvolver as atividades da vida diária (AVDs) com autonomia;
- V - excepcionalmente, a critério da Equipe Técnica do Serviço, pessoas que convivem com doenças degenerativas e psiquiátricas.

§ 5º A Coordenação e a Equipe Técnica do Serviço deverão manter em arquivo, na Sede do Serviço, os laudos médicos com a descrição das necessidades especiais pelo período de mínimo de 10 (dez) anos.

§ 6º O beneficiário do auxílio, uma vez apto a receber o recurso, estará isento da prestação de contas dos gastos, no entanto a equipe técnica acompanhará sistematicamente o atendimento prestado ao acolhido.

§ 7º A família acolhedora que receber o recurso na forma de bolsa-auxílio, mas não cumprir a responsabilidade familiar integral para com a criança ou o adolescente acolhido, ficará obrigada a ressarcir ao erário a importância recebida durante o período da irregularidade.

Art. 28 A família acolhedora habilitada no Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, independentemente de sua condição econômica, após receber a criança ou o adolescente em sua guarda, tem a garantia do recebimento de 01 (uma) bolsa-auxílio por acolhido, nos seguintes termos:

- I - A concessão da bolsa-auxílio será realizada mensalmente à família acolhedora após a criança ou o adolescente ser entregue aos seus cuidados;
- II - A concessão da bolsa-auxílio para a família acolhedora deverá ser realizada durante o período de acolhimento. Quando se inserir ou se retirar, a criança ou o adolescente acolhido da família acolhedora no decorrer do mês, pagar-se-á a esta o valor do mês integral, desde que o tempo total de acolhimento seja superior a 28 (vinte e oito) dias;
- III - Nos casos em que o acolhimento for igual ou inferior a 28 (vinte e oito) dias, a família receberá a bolsa-auxílio proporcional

aos dias de permanência;

IV - Os acolhidos que recebem o Benefício de Prestação Continuada - BPC - ou qualquer outro benefício previdenciário ou assistencial terão 50% do benefício depositado em conta judicial, e, salvo nos casos em que houver determinação judicial diversa, o restante será administrado pela família acolhedora ou extensa que estiver com a guarda, visando ao atendimento das necessidades do acolhido.

Parágrafo único. A interrupção do acolhimento familiar, por quaisquer motivos, implica a suspensão imediata da concessão da bolsa-auxílio.

Capítulo VIII DA FISCALIZAÇÃO

Art. 29 O processo de Monitoramento e Avaliação do Serviço de Acolhimento em Família acolhedora será realizado pela Coordenação e pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento em Família acolhedora, além da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Parágrafo único. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e ao Conselho Tutelar acompanhar e fiscalizar a regularidade do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, bem como encaminhar ao Juiz da Infância e Juventude relatório circunstanciado sempre que observar irregularidades.

Capítulo IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Aplicam-se estas regras, no que couber, às organizações da sociedade civil que estabelecerem termo de parceria com o Município para execução do Serviço de Acolhimento Familiar.

Art. 31 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 04 de julho de 2019.

ADELMO LUIZ KLOSOWSKI
Prefeito Municipal

ELI CORRÊA FERNANDES
Secretário Municipal de Administração

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO
PROJETO DE LEI Nº 015/2019

DECRETOS

DECRETO Nº 394/2019

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.975, de 27/06/2012 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Prudentópolis e conforme o contido no protocolo sob nº 4965/2019;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida Licença Especial a servidora **Adelia Navroski Neves**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Zeladora*, a partir de 08 de julho de 2019, pelo período de 90 (noventa) dias.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Secretaria Municipal de Administração, 04 de julho de 2019.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 395/2019

Concede Incorporação de Função Gratificada no vencimento do servidor que menciona e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com o artigo 169 da Lei Municipal nº 1.975/2012 e com respaldo nos pareceres técnicos e jurídico, e deferimento, constantes do protocolo administrativo nº 2236/2019;

DECRETA

Art. 1º - Fica incorporado o percentual de 8,25% (oito vírgula vinte e cinco por cento) sob o vencimento básico da servidora **Edeni Kloster Lupepsa**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Auxiliar Administrativo*, tendo em vista a servidora ter ocupado função gratificada, conforme demonstrado em documentos e cálculos de percentuais anexos ao protocolo nº 2236/2019.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data do requerimento do protocolo administrativo sob nº 2236/2019.

Secretaria Municipal de Administração, 04 de julho de 2019.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 396/2019

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

DECRETA

Art. 1º. Fica concedido férias aos servidores abaixo relacionados:

Servidor	Cargo	Lotação	Período de Gozo	Período Aquisitivo
Andrea Aparecida Esteves Mendes Pontarolo	Diretora de Apoio Administrativo	Secretaria Municipal de Assistência Social	02/01/2020 a 31/01/2020	2018/2019
Andriele Sydoski	Assessora do Departamento de Tesouraria	Secretaria Municipal de Finanças	30/07/2019 a 13/08/2019 (saldo de férias 15 dias finais)	2016/2017
Cristiane Slociak Lis	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura	15/07/2019 a 13/08/2019	2017/2018
Darlon de Mattos	Agente Administrativo	Polícia Civil	15/07/2019 a 29/07/2019	2016/2017
Irineu Malko	Motorista	Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura	15/07/2019 a 13/08/2019	2017/2018
Ivo Sochodolak	Operador de Máquinas	Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura	25/06/2019 a 24/07/2019	2017/2018
Ivone Rickli de Oliveira	Assessora do Departamento de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	08/07/2019 a 22/07/2019 (saldo de férias 15 dias finais)	2018/2019
Jorge Lucas Pereira da Costa	Agente Administrativo	Junta de Serviço Militar	01/07/2019 a 30/07/2019	2018/2019
José Leonirto Dalzotto	Gerente de Almoxarifado e Peças	Secretaria Municipal de Saúde	01/08/2019 a 30/08/2019	2018/2019
Josiane de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	15/07/2019 a 29/07/2019 (saldo de férias 15 dias iniciais)	2018/2019
Marcos Vinícios Lara Garcia	Médico - Clínico Geral	Secretaria Municipal de Saúde	20/05/2019 a 06/06/2019 (saldo de férias 18 dias finais)	2016/2017
Mirleia Michele Poczenek	Agente Tributário	Secretaria Municipal de Finanças	15/07/2019 a 29/07/2019 (saldo de férias 15 dias iniciais)	2017/2018
Rosana Traczewski Emiliano	Gerente do Departamento de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	15/07/2019 a 30/07/2019 (saldo de férias 15 dias iniciais)	2017/2018

Sonia Maria Schirlo	Agente Administrativo	Secretaria Municipal de Saúde	15/07/2019 a 30/07/2019 (saldo de férias 15 dias iniciais)	2018/2019
Terezinha de Fatima Ivascho	Técnica em Enfermagem	Secretaria Municipal de Saúde	04/07/2019 a 18/07/2019 (saldo de férias 15 dias finais)	2017/2018

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 04 de julho de 2019.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 397/2019

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX e artigo 138, §4º da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.169, de 22/12/2015 e considerando o deferimento constante do protocolado sob nº 5528/2019;

DECRETA

Art. 1º. Fica autorizada a utilização do Centro de Eventos "Prudentópolis Terra das Cachoeiras", entre os dias 04 e 07 de julho de 2019 e de 12 a 14 de julho de 2019, para servir de refeitório durante a fase regional dos Jogos Abertos do Paraná, realizado no Município, em parceria entre o Governo do Estado do Paraná e a Secretaria Municipal de Esportes e Recreação.

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

Secretaria Municipal de Administração, 05 de julho de 2019.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração

PORTARIAS

PORTARIA Nº 106/2019

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e conforme atestado médico e perícia realizada no dia 01/07/2019;

RESOLVE

Art. 1º. Conceder licença para tratamento de saúde a servidora **Lucia Alves Fausto Kovaliv**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Professora*, a partir de 20 de junho de 2019 a 19 de julho de 2019.

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos ao dia de início da licença retro referida.

Secretaria Municipal de Administração, 04 de julho de 2019.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 107/2019

O **Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e conforme atestado médico e perícia realizada no dia 01/07/2019;

RESOLVE

Art. 1º. Conceder licença para tratamento de saúde a servidora **Zalita Cristina Zaias Rocha**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Técnica em Enfermagem*, a partir de 22 de junho de 2019 a 21 de julho de 2019.

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos ao dia de início da licença retro referida.

Secretaria Municipal de Administração, 04 de julho de 2019.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 108/2019

O **Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e considerando o Protocolo administrativo nº 4887/2019;

RESOLVE

Art. 1º. Autorizar a servidora **Marina Batista Oliveira**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Auxiliar de Serviços Gerais Feminino*, lotada na Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura, atualmente cedida ao SENAC de Prudentópolis, a ausentar-se de suas atividades para dedicar-se a realização de Estágio Supervisionado, a partir de 17 de junho de 2019, conforme demonstrado e justificado no Protocolo nº 4887/2019, devendo a servidora promover a reposição da carga horária utilizada para a realização do referido estágio no ano de 2019, dentro do horário de funcionamento da unidade do SENAC de Prudentópolis.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 05 de julho de 2019.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES**ERRATA****TERMO DE COLABORAÇÃO 001/2018****ONDE SE LÊ:**

4º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração sob nº 001/2018 firmado entre o Município de Prudentópolis e Organização da Sociedade Civil – SOS SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

Fica prorrogada a vigência do presente Termo de colaboração até a data de 31 de Dezembro de 2019, visto que o serviço se

caracteriza como contínuo, assim acresce-se o valor contratado em R\$ 248.955,10 (duzentos e quarenta e oito mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e dez centavos) mensais, totalizando o valor de R\$ 2.086.480,80 (Dois milhões e oitenta e seis mil quatrocentos e oitenta reais e oitenta centavos).

LEIA-SE

3º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração sob nº 001/2018 firmado entre o Município de Prudentópolis e Organização da Sociedade Civil – SOS SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

Fica prorrogada a vigência do presente Termo de colaboração até a data de 31 de Dezembro de 2019, visto que o serviço se caracteriza como contínuo, assim acresce-se o valor contratado em R\$ 248.955,10 (duzentos e quarenta e oito mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e dez centavos) mensais, totalizando o valor de R\$ 1.991.640,80 (Hum milhão, novecentos e noventa e um mil, seiscentos e quarenta reais e oitenta centavos).

Em, 10 de junho de 2019.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito

Robisom Antonielo lenke
Organização da Sociedade Civil – S.O.S

Extrato de Inexigibilidade de Licitação nº 044/2019 Contrato nº 174/2019

Objeto: Contratação de empresa para realização de cursos de atualização para condutores de transporte escolar e de passageiros.

Adjudicatário: SENAT – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE

Valor: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)

Data: 04 de julho de 2019.

Vigência: 90 (noventa) dias.

Gestores: Jane Aparecida de Souza Grande e Beatriz Aparecida Klosowski

Fiscais: Marcelo Sidnei Chanivski, Januário Kolitski e Tatiane Schirlo

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2019

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de inspeção técnica veicular, para os veículos que realizam o transporte escolar da frota própria da Secretaria Municipal de Educação.

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 7.626,56 (sete mil seiscentos e vinte e seis reais e cinquenta e seis centavos).

DATA DA SESSÃO: 23 de julho de 2019 às 08:30hrs, junto a plataforma: www.comprasgovernamentais.gov.br.

INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br e na plataforma www.comprasgovernamentais.gov.br, e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis - Pr, CEP 84400-000, fone (42) 3446-8007 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Lidiane Campagnaro
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de servidor e computador com licença de sistema operacional para a gestão de sistemas e dados geoprocessados.

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 11.656,67 (Onze mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

DATA DA SESSÃO: 23 de julho de 2019 às 08:30hrs, junto a plataforma: www.comprasgovernamentais.gov.br.

INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br e na plataforma www.comprasgovernamentais.gov.br, e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis - Pr, CEP 84400-000, fone (42) 3446-8007 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Vanessa Ap. Becher Sass
Pregoeira

4º Termo Aditivo ao Contrato sob nº 450/2018

Contratante: Município de Prudentópolis

Contratada: H Junior Silveira Pereira Engenharia

Tomada de Preços nº 030/2018

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR

§1º Fica acrescido ao valor contratual o montante de R\$ 24.027,43 (vinte e quatro mil vinte e sete reais e quarenta e três centavos), equivalente a 10,08% do total contratado, conforme abaixo especificado:

DESCRIÇÃO	ADICIONADO							
	UNID	QUANT. ALTERADA	PREÇO Unitário	CUSTO Total	BDI (%)	PREÇO TOTAL	DESCONT O LICITAÇÃO	PREÇO FINAL
MURO DE ARRIMO								
ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA PARA VIGA BALDRAME, COM PREVISÃO DE FÔRMA	m³	0,96	R\$ 98,70	R\$ 94,75	27,54 %	R\$ 120,85	-11,46%	R\$ 107,00
ESTACA BROCA DE CONCRETO, DIAMETRO DE 20 CM, PROFUNDIDADE DE ATÉ 3 M, ESCAVAÇÃO MANUAL COM TRADO CONCHA, NÃO ARMADA.	m	19,20	R\$ 45,00	R\$ 864,00	27,54 %	R\$ 1.101,95	0,00%	R\$ 1.101,95
ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO PARA VIGAS DE FUNDAÇÃO, INCLUSIVE FORMAS, AÇO CA-50 8mm e ESTRIBOS 5mm C/15cm E CONCRETO FCK 25 MPA (15x30)	m³	0,96	R\$ 1.062,00	R\$ 1.019,52	27,54 %	R\$ 1.300,30	0,00%	R\$ 1.300,30
ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO PARA PILARES, INCLUSIVE FORMAS, AÇO CA50 8mm e ESTRIBOS 5mm C/15cm E CONCRETO FCK 25 MPA (15x30)	m³	0,54	R\$ 1.062,00	R\$ 573,48	27,54 %	R\$ 731,42	0,00%	R\$ 731,42
ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO PARA VIGAS DE COBERTURA, INCLUSIVE FORMAS, AÇO CA-50 8mm e ESTRIBOS 5mm C/15cm E CONCRETO FCK 25 MPA (15x25)	m³	0,96	R\$ 1.062,00	R\$ 1.019,52	27,54 %	R\$ 1.300,30	0,00%	R\$ 1.300,30
MONTAGEM DE ARMADURA LONGITUDINAL DE ESTACAS DE SEÇÃO CIRCULAR, DIÂMETRO = 10,0 MM. AF_11/2016	kg	17,80	R\$ 6,00	R\$ 106,80	27,54 %	R\$ 136,21	0,00%	R\$ 136,21
MURO DE ARRIMO DE ALVENARIA DE TIJOLOS	m³	10,38	R\$ 434,91	R\$ 4.514,37	27,54 %	R\$ 5.757,62	-11,46%	R\$ 5.097,80

CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIAS E ESTRUTURAS DE CONCRETO INTERNAS, COM COLHER DE PEDREIRO. ARGAMASSA TRAÇO 1:3 COM PREPARO MANUAL.	m²	64,28	R\$ 3,00	R\$ 192,84	27,54 %	R\$ 245,95	0,00%	R\$ 245,95
PISOS, REVESTIMENTOS E PINTURA								
PINTURA EPOXI INCLUSO EMASSAMENTO E FUNDO PREPARADOR	m²	0,95	R\$ 110,00	R\$ 104,50	27,54 %	R\$ 133,28	0,00%	R\$ 133,28
TINTA ACRÍLICA SUPER LAVÁVEL FOSCA, COR "CÉU DE VERÃO"	m²	9,24	R\$ 110,00	R\$ 1.016,40	27,54 %	R\$ 1.296,32	0,00%	R\$ 1.296,32
RODAPE DE BORRACHA LISO, H = 70 MM, E = 2" MM, PARA ARGAMASSA, PRETO	m	231,00	R\$ 25,27	R\$ 5.837,37	27,54 %	R\$ 7.444,98	-11,46%	R\$ 6.591,79
ESQUADRIAS								
VIDRO TEMPERADO 10 MM PARA PORTA DE CORRER 1 FLS (110X210) JATEADO - INCLUSO PERFIS E FERRAGENS	m²	4,62	R\$ 350,00	R\$ 1.617,00	27,54 %	R\$ 2.062,32	0,00%	R\$ 2.062,32
PORTA DE FERRO TIPO VENEZIANA, DE ABRIR, SEM BANDEIRA SEM FERRAGENS	m²	6,93	R\$ 380,77	R\$ 2.638,74	27,54 %	R\$ 3.365,44	-11,46%	R\$ 2.979,76
PINTURA ESMALTE FOSCO, DUAS	m²	13,86	R\$ 16,13	R\$ 223,56	27,54 %	R\$ 285,13	-11,46%	R\$ 252,45
DEMAOS, SOBRE SUPERFÍCIE METÁLICA, INCLUSO UMA DEMA DE FUNDO ANTICORROSIVO. UTILIZAÇÃO DE REVOLVER (AR-COMPRESSADO).								
ADESIVO JATEADO CRISTAL PARA VIDRO	m²	3,60	R\$ 28,15	R\$ 101,34	27,54 %	R\$ 129,25	-11,46%	R\$ 114,44
VIDRACEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	h	4,00	R\$ 23,97	R\$ 95,88	27,54 %	R\$ 122,29	-11,46%	R\$ 108,27
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, LÓGICA, HIDROSSANITÁRIAS E AR COMPRIMIDO								
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA DE EMBUTIR, EM CHAPA METÁLICA, PARA 24 DISJUNTORES TERMOMAGNÉTICOS MONOPOLARES, COM BARRAMENTO TRIFÁSICO E NEUTRO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	un	1,00	R\$ 414,34	R\$ 414,34	27,54 %	R\$ 528,45	-11,46%	R\$ 467,89

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas. Prudentópolis, 25 de junho de 2019.

1º Termo Aditivo ao Contrato sob nº 008/2019

Contratante: Município de Prudentópolis

Contratada: H Junior Silveira Pereira Engenharia

Tomada de Preços nº 039/2018

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Prorroga-se o prazo de execução até 10 de agosto de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Prorroga-se o prazo de vigência até 31 de dezembro de 2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas. Prudentópolis, 11 de junho de 2019.



O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br