



Diário oficial eletrônico do município de

# PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

[www.prudentopolis.pr.gov.br](http://www.prudentopolis.pr.gov.br)

TERÇA - FEIRA, 22 DE AGOSTO DE 2023

Edição 2627  
20 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](mailto:diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br) - FONE: 42 3446 8000

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Emerson Rech - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL/DIAGRAMAÇÃO: Lidiane Kozak

APOIO TÉCNICO: Selmo Andrei Bobato - Técnico em Informática

Edifício da Prefeitura Municipal  
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:

PREFEITO MUNICIPAL: Osnei Stadler

VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Evaldo Hofmann Júnior

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Emerson Rech

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Luiz Felipe Daciuk

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Célia Kaczarowski Schon

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Eliane Dal Pisol

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Adriano Cardozo

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Meron Elizio Ternouski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS: Alex Fabiano Garcia

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS: Nathaly Tauany Filla

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Humberto José Sanches

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Carlos Stasiw

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Marcelo Hohl Mazurechen

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Ariel Alex dos Santos

CHEFE DE GABINETE: Alex Fabiano Garcia

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-8600 - Caixa Postal: 91

email: [atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br](mailto:atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br)

VEREADOR: Lademiro Budnik - Presidente

VEREADOR: Éder Marlon Schwab - Vice-Presidente

VEREADOR: Claudinei Beló - 1º Secretário

VEREADOR: Carlos Alberto Wolski - 2º Secretário

VEREADOR: Lucas Augusto Thomé Sanches

VEREADOR: Carlos Alberto Mielnik

VEREADOR: Claudio Michalczuk

VEREADOR: Elder Pontarollo Junior

VEREADOR: Adão Kostecki Primo

VEREADOR: Ambrósio Dovhi

VEREADOR: Ivo Proczkevicz

VEREADOR: Joacir Bobato

VEREADOR: Mauricio Bosak

## DECRETOS

DECRETO Nº 441/2023

DATA: 07/08/2023

*SÚMULA: Abre Créditos Adicionais Suplementares no valor total de R\$ 863.128,39 (oitocentos e sessenta e três mil cento e vinte e oito reais e trinta e nove centavos).*

O Prefeito do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida no inciso I, do artigo 9º da Lei Orçamentária nº 2.540 de 07 de novembro de 2022.

### DECRETA

**Art. 1º** - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2023, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 863.128,39 (oitocentos e sessenta e três mil cento e vinte e oito reais e trinta e nove centavos).

03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
03.001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL  
04.122.2050.2008 ATIVIDADES DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO GERAL  
3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ? PESSOA  
000590 000000 Recursos Ordinários (Livres) ..... R\$ 100.000,00

04 SECRETARIA DE FINANÇAS  
04.001 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA  
28.846.2060.0014 ENCARGOS COM RESTITUIÇÕES, DEVOLUÇÕES E APORTES  
3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES  
000975 000151 T.C. Nº PAC205120/2013 - FNDE - CRECHE TIPO C - VILA BERALDO ..... R\$ 35.623,80

04 SECRETARIA DE FINANÇAS  
04.001 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA  
28.846.2060.0014 ENCARGOS COM RESTITUIÇÕES, DEVOLUÇÕES E APORTES  
3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES  
000975 000151 T.C. Nº PAC205120/2013 - FNDE - CRECHE TIPO C - VILA BERALDO ..... R\$ 2.327,71

04 SECRETARIA DE FINANÇAS  
04.001 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA  
28.846.2060.0014 ENCARGOS COM RESTITUIÇÕES, DEVOLUÇÕES E APORTES  
3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES  
000874 000152 T.C. Nº PAC205633/2013 - FNDE - CRECHE TIPO B - BARRO PRETO ..... R\$ 209.418,48

04 SECRETARIA DE FINANÇAS  
04.001 DEPARTAMENTO DE TESOURARIA  
28.846.2060.0014 ENCARGOS COM RESTITUIÇÕES, DEVOLUÇÕES E APORTES  
3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES  
000874 000152 T.C. Nº PAC205633/2013 - FNDE - CRECHE TIPO B - BARRO PRETO ..... R\$ 13.770,97

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL  
12.361.2080.2025 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL  
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO  
001820 000104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica ..... R\$ 20.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL  
12.361.2080.2025 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL  
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA  
001850 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB ..... R\$ 20.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL  
12.361.2080.2025 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL  
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



001860 000104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica ..... R\$ 115.000,00

**05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL  
12.361.2080.2025 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL  
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
001930 000104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica ..... R\$ 10.000,00

**05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

05.004 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL  
12.365.2080.2037 MANUTENÇÃO DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL  
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
002650 000104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica ..... R\$ 10.000,00

**08 SECRETARIA DE SAÚDE**

08.002 FMS - ATENÇÃO BÁSICA  
10.301.2070.2051 AÇÕES DO PISO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA  
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
003760 000494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde ..... R\$ 20.000,00

**08 SECRETARIA DE SAÚDE**

08.003 FMS - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E  
10.302.2070.2053 ATIVIDADES DO BLOCO DE ATEN. DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMB. E  
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO  
003965 000496 Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar ..... R\$ 129,07

**08 SECRETARIA DE SAÚDE**

08.004 FMS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
10.304.2070.2057 PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO  
004405 004971 Vigilância em Saúde ..... R\$ 1.000,00

**08 SECRETARIA DE SAÚDE**

08.007 FMS - INVESTIMENTOS NA REDE DE SERVIÇOS DE SAÚDE  
10.301.2070.1061 CONSTRUÇÕES, REFORMAS E ADAPTAÇÕES DE UNIDADES DE SAÚDE  
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES  
004645 000000 Recursos Ordinários (Livres) ..... R\$ 2.000,00

**08 SECRETARIA DE SAÚDE**

08.007 FMS - INVESTIMENTOS NA REDE DE SERVIÇOS DE SAÚDE  
10.301.2070.1061 CONSTRUÇÕES, REFORMAS E ADAPTAÇÕES DE UNIDADES DE SAÚDE  
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES  
004650 000303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%) ..... R\$ 70.000,00

**09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

09.001 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
08.244.2090.2067 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR  
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
004940 000000 Recursos Ordinários (Livres) ..... R\$ 4.000,00

**09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

09.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
08.244.2090.2071 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
005125 000815 IGD - Bolsa Família ..... R\$ 23,97

**09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

09.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
08.244.2090.2071 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO ..... R\$ 109,39

**10 SECRETARIA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA**

10.001 DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL  
26.782.2100.2082 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL  
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

006010 000000 Recursos Ordinários (Livres) ..... R\$ 200.000,00

**10 SECRETARIA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA**

10.001 DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL  
26.782.2100.2082 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL  
3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ? PESSOA  
006050 000000 Recursos Ordinários (Livres) ..... R\$ 12.000,00

**11 SECRETARIA DE AGRICULTURA**

11.001 DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO RURAL  
20.606.2160.2087 MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO ATIV. SECR. AGRICULTURA  
3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ? PESSOA  
006620 000000 Recursos Ordinários (Livres) ..... R\$ 2.000,00

**11 SECRETARIA DE AGRICULTURA**

11.001 DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO RURAL  
20.606.2160.2087 MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO ATIV. SECR. AGRICULTURA  
3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO  
006630 000000 Recursos Ordinários (Livres) ..... R\$ 5.000,00

**15 SECRETARIA DE CULTURA**

15.002 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA  
13.392.2150.2109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA  
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA  
007765 001045 Outros Recursos não Vinculados ..... R\$ 10.725,00

TOTAL ..... R\$ 863.128,39

**Art. 2º** - Para cobertura de parte dos créditos abertos de conformidade com o artigo primeiro, será utilizado como recurso o Excesso de Arrecadação de Recurso Vinculado de Fonte de Receita conforme demonstrativo abaixo, na forma do Art. 43, parágrafo primeiro, inciso II da Lei Federal 4.320/64:

**FONTE: RECURSOS VINCULADOS**

ID/USO/FONTE	CONTA BANCÁRIA Nº	DESCRIÇÃO	VALOR
3.1.151	33363-8	B.B. - T.C. Nº PAC205120/2013 - FNDE - CRECHE VILA BERALDO	R\$ 2.327,71
3.1.152	33434-0	B.B. - T.C. Nº PAC205633/2013 - FNDE - CRECHE BARRO PRETO	R\$ 13.770,97
3.1.496	35555-0	B.B. - F.M.S. - REDE BRASIL SEM MISÉRIA	R\$ 129,07
3.1.1045	45273-4	B.B. - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA - DOAÇÕES	R\$ 10.725,00
<b>TOTAL DAS FONTES</b>			<b>R\$ 26.952,75</b>

**Art. 3º** - Para cobertura de parte dos créditos abertos de conformidade com o artigo primeiro, será utilizado como recurso o o Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior de Recurso Vinculado de Fonte de Receita conforme demonstrativo abaixo, na forma do Art. 43, parágrafo primeiro, inciso I da Lei Federal 4.320/64:

**FONTE: RECURSOS VINCULADOS**

ID/USO/FONTE	CONTA BANCÁRIA Nº	DESCRIÇÃO	VALOR
3.3.151	33363-8	B.B. - T.C. Nº PAC205120/2013 - FNDE - CRECHE VILA BERALDO	R\$ 35.623,80
3.3.152	33434-0	B.B. - T.C. Nº PAC205633/2013 - FNDE - CRECHE BARRO PRETO	R\$ 209.418,48
3.3.615	35964-5	B.B. - FMAS - IGD BOLSA FAMÍLIA	R\$ 133,36
<b>TOTAL DAS FONTES</b>			<b>R\$ 245.175,64</b>

**FONTE: RECURSOS LIVRES**

ID/USO/FONTE	CONTA BANCÁRIA Nº	DESCRIÇÃO	VALOR
3.3.000	1830-9	B.B. CONTA MOVIMENTO	R\$ 200.000,00
<b>TOTAL DAS FONTES</b>			<b>R\$ 200.000,00</b>

**Art. 4º** - Para cobertura de parte dos créditos abertos no artigo 1º, serão utilizados como recursos o cancelamento das seguintes dotações:

02 GOVERNO MUNICIPAL Cancelamento  
02.002 ASSESSORIA JURÍDICA  
04.122.2000.2004 ATIVIDADES ASSESSORIA JURIDICA  
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA  
000320 000000 Recursos Ordinários (Livres) ..... R\$ 50.000,00

03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Cancelamento  
03.001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL  
04.122.2050.2008 ATIVIDADES DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO GERAL  
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO  
000530 000000 Recursos Ordinários (Livres) ..... R\$ 72.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento



05.001 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL  
12.361.2080.2020 ATIVIDADES ADMINISTRATIVO EDUCACIONAIS  
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA  
001320 000104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica .....  
..... R\$ 30.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento  
05.001 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL  
12.366.2080.2021 ALFABETIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS  
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO  
001430 000104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica .....  
..... R\$ 35.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento  
05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL  
12.361.2080.2024 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR  
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO  
001570 000104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica .....  
..... R\$ 70.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento  
05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL  
12.361.2080.2025 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL  
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO  
001810 000103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB .....  
..... R\$ 20.000,00

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Cancelamento  
05.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL  
12.361.2080.2025 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL  
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA  
001845 000000 Recursos Ordinários (Livres) ..... R\$ 14.000,00

08 SECRETARIA DE SAÚDE Cancelamento  
08.003 FMS - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E  
10.302.2070.2055 ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC  
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO  
004140 000494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde  
..... R\$ 20.000,00

08 SECRETARIA DE SAÚDE Cancelamento  
08.004 FMS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
10.304.2070.2057 PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL  
004320 004971 Vigilância em Saúde ..... R\$ 1.000,00

08 SECRETARIA DE SAÚDE Cancelamento  
08.007 FMS - INVESTIMENTOS NA REDE DE SERVIÇOS DE SAÚDE  
10.301.2070.2062 INVESTIMENTOS NA REDE DE SERVIÇOS DA SAÚDE  
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
004670 000303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%) .....  
..... R\$ 70.000,00

10 SECRETARIA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA Cancelamento  
10.001 DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL  
26.782.2100.2082 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL  
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA  
006000 000000 Recursos Ordinários (Livres) ..... R\$ 9.000,00  
  
TOTAL ..... R\$ 391.000,00

**Art. 5º** – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos legais a partir da data de sua edição, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Prudentópolis, em 07 agosto de 2023.

**OSNEI STADLER**  
PREFEITO MUNICIPAL

**LUIZ MARCELO ANTONIO**  
CONTADOR CRC/PR047055/O-0

## REPUBLICADO COM ALTERAÇÕES DECRETO Nº 024/2023

*“Designa comissão permanente de avaliação pecuniária de bens imóveis, para revisão do valor venal nos termos do artigo 1º, §4º da Lei Municipal nº 1.302/200 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;

### DECRETA

**Art. 1º.** Ficam designados os servidores a seguir mencionados para comporem a comissão permanente de avaliação pecuniária de bens imóveis, para revisão do valor venal nos termos do artigo 1º, §4º da Lei Municipal nº 1.302/2001:

I- Mariane Bodnar - Presidente;

II- Nilceu José Zaroski;

III- Rafael Junio Bobato;

IV- Zeni de Lourdes Uliach.

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

**Secretaria Municipal de Administração**, 13 de janeiro de 2023.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

## DECRETO Nº 455/2023

*“Aplica a pena de demissão ao 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, tendo em vista a conclusão do Processo Administrativo instituído pela Portaria nº 134/2023, cuja Comissão Processante concluiu em seu relatório pela aplicação do inciso II e § 1º do artigo 184 da Lei Municipal nº 1.975/2012, e ainda o protocolado sob nº 7727/2023;

### DECRETA

**Art. 1º.** Fica aplicada a pena de demissão ao servidor **Cristiano Cristo**, portador do RG nº \*.140.\*\*\*-0 e CPF nº \*\*\*.624.\*\*\*-57, ocupante do cargo provimento efetivo de *Técnico Agrícola*, por ter infringido o § 1º do art. 184 da Lei Municipal nº 1.975, de 27/06/2012 (ausência sem justa causa por mais de 30 dias consecutivos).

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

**Secretaria Municipal de Administração**, 22 de agosto de 2023.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

## DECRETO Nº 456/2023

*“Revoga a Gratificação de função por deslocamento de longa distância, 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 36 da Lei Municipal nº 1.920, de 14/10/2011 e conforme o protocolado sob nº 8929/2023;



## DECRETA

**Art. 1º.** Fica revogada, a pedido da Secretaria Municipal de Educação, a Gratificação de função por deslocamento de longa distância concedida a *Professora - PSS (2º cargo) Jessica de Faria*, na Escola Municipal do Campo de Linha Piquiri e da Escola Municipal do Campo de Linha Sete de Setembro, a partir de 31/07/2023.

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

Secretaria Municipal de Administração, 22 de agosto de 2023.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 457/2023

*“Concede Gratificação de função por deslocamento de longa distância ao 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 36 da Lei Municipal nº 1.920, de 14/10/2011 e conforme o protocolado sob nº 8931/2023;

## DECRETA

**Art. 1º.** Fica concedida Gratificação de função por deslocamento de longa distância aos Professores adiante nominados, tendo em vista que os mesmos deslocam-se da área urbana para a área rural do Município/de área rural para outra, conforme percentual, data e justificativa que segue:

NOME	ENDEREÇO RESIDÊNCIA	LOCAL DE TRABALHO	DATA DE INÍCIO	%
Jessica de Faria	Linha Capanema	Escola Municipal do Campo de Vista Alegre	01/08/2023	15%

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

Secretaria Municipal de Administração, 22 de agosto de 2023.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 458/2023

*“Concede redução de carga horária ao 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;

Conforme o parágrafo 2º, do artigo 22 da Lei Municipal nº 1.976/2012; e

Conforme solicitação, deferida pelo Secretário Municipal de Esportes e Recreação e justificativa anexa ao protocolo sob nº 7948/2023;

## DECRETA

**Art. 1º.** Fica reduzida a carga horária do servidor **Antonio Becher Filho**, ocupante do cargo provimento efetivo de *Instrutor de Educação Física*, de 40 (quarenta) horas semanais para 25 (vinte e cinco) horas semanais, a partir de 21/08/2023, com vencimentos proporcionais.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos ao dia 21/08/2023.

Secretaria Municipal de Administração, 22 de agosto de 2023.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 459/2023

*“Concede ampliação de jornada suplementar de trabalho aos professores 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, conforme os artigos 38 e 72, §1º da Lei Municipal nº 1.920/2011, alterada pela Lei Municipal nº 2.193/2015 e tendo em vista o protocolado sob nº 8856/2023;

## DECRETA

**Art. 1º.** Concede ampliação da jornada suplementar de trabalho aos Professores abaixo relacionados, conforme solicitação e justificativa da Secretaria Municipal de Educação:

Professor(a):	Carga Horária/ Justificativa/Escola	Período:
Hérica Stabel de Liz	Prorrogação para substituição a Professora Roseli Smil Petriu, na Escola Municipal Acyr Cavali da Luz.	Até o final do ano letivo

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

Secretaria Municipal de Administração, 22 de agosto de 2023.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 460/2023

*“Revoga a ampliação de jornada suplementar de trabalho e o auxílio deslocamento concedidos as professoras 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, conforme os artigos 38 e 72, §1º da Lei Municipal nº 1.920/2011, alterada pela Lei Municipal nº 2.193/2015 e conforme o protocolado sob nº 8964/2023;

## DECRETA

**Art. 1º.** Fica revogada a ampliação de jornada suplementar de trabalho, concedida aos Professores abaixo relacionados:

Revogação de Ampliação de Jornada	
Professor (a):	A partir de:
Maria Madalena Dvulhatka Sembaluk	07/08/2023

**Art. 2º.** Fica revogada a Gratificação de Auxílio Deslocamento, concedida aos Professores abaixo relacionados:

Revogação de Auxílio Deslocamento	
Professor (a):	A partir de:
Ana Repula Toroski	21/08/2023

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

Secretaria Municipal de Administração, 22 de agosto de 2023.



**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 461/2023**

*“Concede Férias aos servidores que menciona”.*

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;

**DECRETA**

**Art. 1º.** Ficam concedidas férias aos servidores abaixo relacionados:

Servidor	Cargo	Lotação	Período de gozo	Período aquisitivo
Celia Kazarowski Schon	Secretária de Assistência Social	Secretaria de Assistência Social	28/08/2023 a 06/09/2023	2022/2023
Damaris Cristiani Rodrigues	Agente Comunitário de Saúde	Secretaria de Saúde	11/09/2023 a 25/09/2023	2022/2023
Deise Cristiane Cheuczuk	Enfermeira	Secretaria de Saúde	20/11/2023 a 19/12/2023	2022/2023
Eliceia Lenartovicz	Agente de Segurança	Secretaria de Administração	03/12/2023 a 01/01/2024	2021/2022
Emerson Rech	Secretário	Secretaria de Administração	23/08/2023 a 29/08/2023	2022/2023
Eni Antunes Rodrigues Neves	Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria de Saúde	30/10/2023 a 28/11/2023	2021/2022
Fábio Preisner Saraiva	Gerente de Infraestrutura Turística	Secretaria de Turismo	01/09/2023 a 15/09/2023	2022/2023
Fernando de Mello Demenech	Diretor do Dpto Cultural	Secretaria de Cultura	16/08/2023 a 30/08/2023	2021/2022
Genesio Kraicz	Agente Operacional	Secretaria de Meio Ambiente	30/08/2023 a 05/09/2023	2021/2022
Gilvan Bobato	Agente Administrativo	Secretaria de Finanças	28/08/2023 a 04/09/2023	2019/2020
Gilvan Bobato	Agente Administrativo	Secretaria de Finanças	18/09/2023 a 02/10/2023	2020/2021
Ismael Stadnik	Técnico em raio-x	Secretaria de Saúde	07/08/2023 a 26/08/2023	2022/2023
Jandira de Oliveira Portela	Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria de Educação	11/09/2023 a 25/09/2023	2022/2023
Jorge Lucas Pereira da Costa	Agente Administrativo	Secretaria de Administração	18/08/2023 a 01/09/2023	2022/2023
Juliano Lis	Operador de Máquinas	Secretaria de Transporte e Infraestrutura	15/08/2023 a 24/08/2023	2021/2022
Karine Marcondes Armstrong Freitas	Fisioterapeuta	Secretaria de Saúde	28/08/2023 a 06/09/2023	2020/2021
Leandro Schastai	Enfermeiro	Secretaria de Saúde	17/08/2023 a 26/08/2023	2021/2022
Leandro Schastai	Enfermeiro	Secretaria de Saúde	28/08/2023 a 06/09/2023	2022/2023
Leocadia Chicalski Andrade	Agente de Segurança Municipal	Secretaria de Administração	10/08/2023 a 08/09/2023	2020/2021
Leocadia Chicalski Andrade	Agente de Segurança Municipal	Secretaria de Administração	09/09/2023 a 07/10/2023	2021/2022
Luciana Mehl	Psicóloga	Secretaria de Assistência Social	21/08/2023 a 04/09/2023	2022/2023
Marcelo Paizani	Auxiliar de Mecânico	Secretaria de Transporte e Infraestrutura	09/08/2023 a 07/09/2023	2022/2023
Marcia Terezinha Batista Chociai	Professora	Secretaria de Educação	16/08/2023 a 23/08/2023	2022/2023
Marcio Kolenetz	Operador de Máquinas	Secretaria de Transporte e Infraestrutura	24/08/2023 a 07/09/2023	2020/2021
Marcos Adriano Dill	Motorista	Secretaria de Saúde	16/10/2023 a 30/10/2023	2021/2022
Marcos Adriano Dill	Motorista	Secretaria de Saúde	02/01/2024 a 16/01/2024	2021/2022
Marli Iaguela	Agente de Segurança Municipal	Secretaria de Administração	01/09/2023 a 30/09/2023	2022/2023
Neonilia Kusma	Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria de Educação	21/08/2023 a 04/09/2023	2022/2023
Osnei Stadler	Prefeito	Secretaria de Administração	23/08/2023 a 06/09/2023	2022/2023
Rodrigo Cristo Amarante	Auxiliar de Enfermagem	Secretaria de Saúde	11/09/2023 a 10/10/2023	2022/2023
Rosecleia Sloty	Auxiliar de Enfermagem	Secretaria de Saúde	11/09/2023 a 22/09/2023	2022/2023

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

Secretaria Municipal de Administração, 22 de agosto de 2023.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 462/2023**

*Dispõe sobre Gratificação por Qualificação de Servidores do Quadro Próprio do Executivo Municipal.*

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 em conformidade com a Lei 1.976, de 27/06/2012 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos servidores do Quadro de Provedimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Prudentópolis;

**DECRETA**

**Art. 1º.** Nos termos abaixo especificados, fica concedida “Gratificação de Qualificação” aos servidores adiante relacionados, conforme avaliação de títulos, deferido pelo Departamento de Recursos Humanos, em conformidade com a Portaria nº 031, de 02/03/2021 e pela Administração Municipal:

NOME	CARGO	PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ORIGINÁRIO	PERCENTUAL CONCEDIDO
Claudete Rejnik Kovaliv	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	8704/2023	Ampliado para 09% (nove por cento)
Eni Antunes Rodrigues Neves	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	8303/2023	Ampliado para 06% (seis por cento)
Eliceia Gura	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	8591/2023	Ampliado para 12% (doze por cento), atingindo o limite percentual
Evandro Silva Pereira	Agente de Segurança Municipal	8729/2023	Ampliado para 12% (doze por cento), atingindo o limite percentual
Ivone Petel	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	8172/2023	Ampliado para 06% (seis por cento)
Josafat Kozechen	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	8863/2023	03% (três por cento)
Keisy Emanuelle Neves	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	8301/2023	Ampliado para 06% (seis por cento)
Lucia Pawlak	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	8166/2023	Ampliado para 09% (nove por cento)
Luciane do Carmo Petranski	Auxiliar de Enfermagem	8168/2023	Ampliado para 12% (doze por cento), atingindo o limite percentual
Marcia Kuibida	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	8250/2023	Ampliado para 06% (seis por cento)
Roseli Maria Mazzoqueto	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	8795/2023	Ampliado para 12% (doze por cento), atingindo o limite percentual
Vanessa de Paula	Dentista	8349/2023 - 8812/2023	Ampliado para 09% (nove por cento)

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

Secretaria Municipal de Administração, 22 de agosto de 2023.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 164/2023**

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 369 da CLT, considerando requerimento acompanhado de atestado médico e conforme o protocolado sob nº 8884/2023;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Autorizar a servidora **Edineia Cristiane Volaniuk**, ocupante do cargo temporário de *Professora*, a ausentar-se do seu local de trabalho, durante meia hora diária, para a finalidade de amamentar seu filho (a), até a idade máxima de 06 (seis) meses.

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

**Secretaria Municipal de Administração**, 22 de agosto de 2023.

**OSNEI STADLER**  
Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES****TERMO DE CONVOCAÇÃO**

Ficam as empresas **FABIO MICHALICHEN E IRMAOS LUBCZYK LTDA**, convocadas a assinarem as respectivas Atas de Registros de Preços nº 414/2023 e 415/2023 para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em Locação de Transporte Coletivo de Passageiros” referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 101/2023, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de plataforma eletrônica (Neosigner) para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, sendo comunicada a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a realização da assinatura do referido documento.

A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador). Na hipótese de nomeação de procurador, mediante apresentação de cópia da procuração e cópia dos documentos do procurador.

Ficam os Fiscais e o Gestor do Ata de Registro de Preços nº 414 e 415/2023, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 22 de agosto de 2023.

**Vanessa Ap. Becher Sass**  
Departamento de Licitações

**TERMO DE CONVOCAÇÃO**

Fica a empresa **M. E. GRAEBIN – ME**, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 416/2023 para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios do tipo de panificação” referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 093/2023, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de plataforma eletrônica (Neosigner) para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, sendo comunicada a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a realização da assinatura do referido documento.

A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador). Na hipótese de nomeação de procurador, mediante apresentação de cópia da procuração e cópia dos documentos do procurador.

Ficam o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 416/2023, cientes da publicação do mesmo após as devidas

assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 22 de agosto de 2023.

**Lidiane Campagnaro**  
Departamento de Licitações

**TERMO DE CONVOCAÇÃO**

Fica a empresa **CASSIANO PEREIRA**, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 417/2023 para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios do tipo de panificação” referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 093/2023, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de plataforma eletrônica (Neosigner) para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, sendo comunicada a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a realização da assinatura do referido documento.

A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador). Na hipótese de nomeação de procurador, mediante apresentação de cópia da procuração e cópia dos documentos do procurador.

Ficam o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 417/2023, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 22 de agosto de 2023.

**Lidiane Campagnaro**  
Departamento de Licitações

**Extrato de Resultado da Dispensa de Licitação nº 067/2023**

Motivação: Artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021.

**Objeto:** Aquisição e instalação de cortina tipo persiana horizontal.

**Contrato nº 263/2023.**

**Contratado: Rosy Aparecida dos Santos.**

**Valor:** R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

**Data:** Prudentópolis, 22 de agosto de 2023.

**Vigência:** A vigência do contrato será de 30 (trinta) dias.

**Gestor:** O Gestor do presente Contrato será o Secretário Municipal de Administração, Sr. Emerson Rech.

**Fiscal:** A fiscalização do presente Contrato ficará a cargo do Sr. Otávio Daniel Kotsko e como fiscal substituta a Sra. Lidiane Kozak.

**Extrato de Resultado da Dispensa de Licitação nº 068/2023**

Motivação: Artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021.

**Objeto:** Aquisição de caixas de som.

**Contrato nº 261/2023.**

**Contratado: P.C. de Andrade Ltda**

**Valor:** R\$ 1.484,40 (Hum mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e quarenta centavos).

**Contrato nº 262/2023.**

**Contratado: MM Comercio de Produtos e Equipamentos Ltda**  
**Valor:** R\$ 5.247,00 (Cinco mil, duzentos e quarenta e sete centavos).

**Data:** Prudentópolis, 22 de agosto de 2023.

**Vigência:** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

**Gestor:** O Gestor do presente Contrato será a Secretária Municipal de Educação, Sra. Eliane Dal Pisol

**Fiscal:** A fiscalização do presente Contrato ficará a cargo da Sra. Ana Cristina Gonçalves dos Santos e a Sra. Thais Mariane Pimentel de Souza.

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

<b>Ata de R. P.</b>	412/2023
<b>Pregão Eletrônico</b>	074/2023
<b>Objeto</b>	Registro de Preços para execução de serviços de recapagem, conserto e vulcanização de pneus.
<b>Contratada</b>	R. K. KASCZUK & CIA LTDA
<b>Valor</b>	R\$ 304.910,00 (trezentos e quatro mil, novecentos e dez reais)
<b>Fiscal</b>	A fiscalização da(s) Ata(s) de RP ficará a cargo do servidor Sr. Fabiano André Erddmann.
<b>Gestor</b>	A gestão da(s) Ata(s) de RP ficará a cargo do Secretário Municipal de Transportes e Infraestrutura, Sr. Carlos Stasiw.
<b>Data</b>	Prudentópolis, 21 de agosto de 2023.
<b>Prazo de Vigência</b>	O prazo de vigência da presente Ata de RP será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.





## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRUDENTÓPOLIS**  
TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023**

Dispõe sobre a gestão da frota de veículos oficiais pertencentes ou a serviço da Administração Pública Municipal, no âmbito do Poder Executivo do Município de Prudentópolis e dá outras providências.

#### **MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL**

##### **FINALIDADE E ABRANGÊNCIA**

Esta Instrução Normativa tem por finalidade a regulamentação para registro do abastecimento dos combustíveis da frota municipal. A fim de fornecer diretrizes e procedimentos exatos que devem ser seguidos para o registro de abastecimento de combustíveis dos veículos, criar rotinas de trabalho e ações de controle no âmbito de todas as secretarias, mediante fixação de procedimentos e rotinas detalhadas, tornando mais eficiente o trabalho de fiscalização.

Visando efetivar o gerenciamento e controle da frota de veículos Direta do Município de Prudentópolis, através do Departamento de Frotas e Patrimônio, cujo objetivo será padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a guarda, conservação e utilização dos veículos oficiais.

##### **DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE**

Todos os deslocamentos dos veículos deverão ser registrados pelos condutores no Diário de bordo, conforme anexo I.

Todos os serviços de reparo, manutenção e conservação, bem como compra de peça, equipamento ou acessório, deverão ser informados na Ficha de manutenção de veículos, que acompanha o Diário de Bordo, Conforme anexo II.

Deverá manter atualizada a relação da frota municipal, tendo registro dos veículos e a lotação em seus respectivos departamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRUDENTÓPOLIS**  
TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA

## DAS RESPONSABILIDADES E DAS VEDAÇÕES PARA OS CONDUTORES

É de responsabilidade do condutor manter o veículo em perfeitas condições de limpeza, verificar diariamente: nível de óleo do motor, nível do fluido de freio, funcionamento do limpador de para-brisa, água do radiador, bateria do veículo, pressão dos pneus, pneu reserva, cinto de segurança, kit de segurança de emergência ( macaco, chave, triângulo), documento do veículo e funcionamento dos faróis e lanternas, além da obrigatoriedade de informar qualquer diferença ou anomalia em nível de combustível ou alteração busca de média de consumo de combustível.

É obrigação do condutor, efetuar a troca do Diário de Bordo no ultimo dia útil do mês.

A troca do diário de Bordo só ocorrerá caso o mesmo esteja devidamente preenchido sem a falta de nenhuma informação, as quais são: Data, hora inicial, hora final, horímetro ou hodômetro inicial e final, destino, nome e número do motorista responsável. No caso dos abastecimentos a gasolina, acompanhando o diário de bordo deverão estar as notas emitidas pelo posto de combustível Contratado.

O condutor deverá manter atualizado seu cadastro no Sistema de Gerenciamento de Combustíveis e terá a obrigação de apresentar no departamento a sua Carteira Nacional de Transito em caso de renovação da mesma, pois o sistema não permitirá abastecimento com o cadastro do conduto apontando CNH vencida.

A Carteira Nacional de Habilitação, deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503, de 23/09/97, a saber:

*“Art. 143. Os candidatos poderão habilitar-se nas categorias de A a E, obedecida a seguinte graduação:*

- I - Categoria A - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;*
- II - Categoria B - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;*
- III - Categoria C - condutor de veículo abrangido pela categoria B e de veículo motorizado utilizado em transporte de carga cujo peso bruto total exceda a 3.500 kg (três mil e quinhentos quilogramas);*  
*(Redação dada pela Lei nº 14.440, de 2022)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRUDENTÓPOLIS**  
TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA

*IV - Categoria D - condutor de veículo abrangido pelas categorias B e C e de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares, excluído o do motorista; (Redação dada pela Lei nº 14.440, de 2022)*

*V - Categoria E - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque, trailer ou articulada tenha 6.000 kg (seis mil quilogramas) ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 (oito) lugares. (Redação dada pela Lei nº 12.452, de 2011).”*

Para os servidores ocupantes do **cargo de MOTORISTA**, é obrigatório a possuir a observação do **EAR** em sua CNH. Para exercer esse tipo de atividade com o veículo - prestar serviço de transporte de pessoas, bens ou valores para pessoa física ou jurídica, autônomos ou contratados -, é preciso passar por exames psicológicos para a inclusão da observação Exerce Atividade Remunerada (EAR) em sua carteira de motorista.

Fica expressamente proibida a utilização de veículos oficiais em qualquer atividade particular.

O condutor de veículo oficial que se envolver em acidente de trânsito deverá providenciar o boletim de ocorrências e comunicar o Departamento de Frotas sobre o sinistro.

Será instaurada, se for o caso, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em danos ao erário, sem envolvimento de terceiros, com o fim de apurar responsabilidades.

Caso a investigação aponte irregularidades ou comportamento inadequado por parte do motorista, podem ser tomadas ações disciplinares, podendo incluir a responsabilidade financeira pelo dano causado, advertências verbais ou por escrito ou até mesmo a suspensão.

Fica expressamente proibido aos motoristas ou condutores dos veículos oficiais:

I – usar sandálias e qualquer outro vestuário impróprio para o exercício de suas funções;

II – fumar dentro do veículo;

III – atender telefone celular com o veículo em trânsito.

IV – Utilizar-se dos veículos oficiais para permanência em residência própria ou locais estranhos ao serviço, salvo situações autorizadas pelo secretário de Administração;

V – O uso de veículo oficial para transporte de pessoas estranhas ao serviço, exceto com autorização e justificativa do Secretário de Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRUDENTÓPOLIS**  
TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA

### **DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS**

Os veículos oficiais deverão ser caracterizados com o logotipo do Município, conforme modelo vigente (anexo III).

Os veículos e equipamentos oficiais destinam-se exclusivamente ao serviço público.

Nenhum veículo tráfegará sem a documentação legal e sem o perfeito funcionamento das partes mecânica e elétrica, principalmente quanto ao freio, hodômetro ou horímetro, tacógrafo, sinalizações luminosas, conforme a legislação.

A condução dos veículos oficiais somete poderá ser realizado por motorista ou servidor, devidamente habilitado e cadastrado no sistema de Frotas.

### **CONTROLE DE ENTREGA DE COMBUSTÍVEL - DIESEL**

A compra do diesel é realizada na Secretaria de Transporte e Infraestrutura, onde é realizada a emissão da requisição de empenho, o envio da mesma para a empresa via email, e o agendamento para o recebimento da carga.

A empresa vencedora do Processo licitatório para fornecimento de Óleo Combustível S10 para utilização na Frota Municipal, deve realizar a entrega conforme os termos do Edital. Quem fiscaliza tal recebimento é o Gerente do Departamento de Frotas. A entrega é realizada em dois tanques de 15.000 litros situados na Secretaria de Transportes e Infraestrutura e um tanque de 10.000 litros localizado na localidade de Ligação região Norte do Município, de propriedade do Município.

No momento em que o caminhão Tanque chega no local de destino, o fiscal deve se dirigir até o caminhão para fazer a conferência da carga. O fiscal deve acompanhar a descarga completa do combustível para verificar se a quantidade entregue esta compatível com o quantitativo requisitado.

Não havendo divergências no recebimento, o fiscal deve assinar a nota de recebimento da empresa e encaminhar a Nota Fiscal para pagamento e inclusão do saldo no sistema.

### **ABASTECIMENTO**

O abastecimento de combustíveis destinados a veículos automotores, máquinas e motores poderá ser feito apenas mediante requisição emitida pelo sistema de gerenciamento de combustíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRUDENTÓPOLIS**  
TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA

Para a emissão da ordem de abastecimento é necessário que o diário de Bordo esteja devidamente preenchido, caso estejam faltando informações, será solicitado a correção ou preenchimento do mesmo para que a ordem seja emitida.

Cada veículo oficial, deverá se dirigir ao posto de Combustível contratado, no caso da gasolina, e no tanque de abastecimento da Secretaria de Transporte no caso do diesel, munido de diário de bordo devidamente preenchido com data, hora de saída e chegada, quilômetro inicial e final, local de deslocamento e da ordem de Abastecimento em mãos.

Não serão abastecidos veículos sem a Ordem de Abastecimento em mãos.

Não é permitido o abastecimento em “galões” sem autorização do Departamento de Frotas com ordem de abastecimento indicando a quantidade de litros a ser abastecido.

O abastecimento do veículo sempre deverá ser realizado por completo, ou seja, o tanque deve ser preenchido até sua marca máxima de capacidade de combustível, que pode variar de acordo com a marca e modelo e conforme consta no manual do proprietário.

Alertamos que caso o hodômetro/horímetro do veículo apresente defeito, não será autorizado abastecimento até o conserto do mesmo, salvo casos previamente autorizados pelo seu gestor.

Salientamos que o condutor deve informar data, hora de saída e chegada, quilômetro inicial e final, local de deslocamento corretamente, ou seja, o que se encontra registrado no veículo no momento de seu uso, sendo proibido adulterar qualquer dado, pois tal ato poderá prejudicar os próximos lançamentos, bem como a mpedia do veículo. Além disso essa prática pode gerar questionamentos ao Departamento responsável pelo controle, e se comprovado máfé do condutor, poderá ser realizado sindicância, e se aplicável, abertura de processo Administrativo Disciplinar com a responsabilização do servidor.

Os equipamentos que não possuem hodômetro/horímetro, não possuem parametrizações de km mínimo e máximo, a cada abastecimento do equipamento o condutor deve informar o horário de trabalho e o local em que o equipamento foi utilizado, bem como informar a quantidade de abastecimentos e quantos litros, a fim de possibilitar o controle, além da correta indicação do operador e do responsável pelo abastecimento.

O abastecimento de Diesel nos Caminhões/ Máquinas deverá ser realizado preferencialmente ao final do expediente, a fim de não causar atrasos no início dos trabalhos no dia seguinte.

Orientamos que os condutores supervisionam o abastecimento do veículo, verificando se o mesmo será realizado de forma correta. Ao finalizar o abastecimento, conferir a quantidade de litros abastecido e fazer a anotação em seu diário de bordo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRUDENTÓPOLIS**  
TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA

Todos os motoristas e operadores de máquinas devem manter a tampa do tanque de combustível fechado com chave ou tranca adaptada para o fechamento, como cadeados. Manter o tanque devimento fechado com chave, é crucial por questões de segurança, proteção contra roubos, vandalismo e preservação da qualidade do combustível. Um tanque trancado impede que pessoas não autorizadas acessem o combustível do veículo. Desta forma também reduz-se o risco de derramamento de combustível acidental que podem causar explosões em casos de colisões.

A tampa do tanque mantém o combustível protegido da contaminação externa, como poeira, detritos e umidade, o que pode afetar a qualidade do combustível e, conseqüentemente, o desempenho do motor. É de responsabilidade do motorista/operador manter o tanque trancado, a fim de garantir sua segurança e proteção, bem como evitar problemas legais que podem surgir devido a negligencia na proteção adequada do combustível.

### **DAS INFRAÇÕES E OUTRAS OCORRÊNCIAS DE TRÂNSITO**

Referente a autuações e multas de infração de trânsito, todas as notificações dos veículos da Frota municipal, deverão ser endereçadas a Secretaria de Administração, situada na Rua Rui Barbosa nº 801 Centro, que encaminhará ao Departamento de Frota para identificação do condutor e devidos procedimentos.

A responsabilidade pelo pagamento das multas por infrações às normas de transito, aplicadas aos veículos oficiais, caberá:

I – É de responsabilidade do servidor público as infrações de trânsito a que der causa na condução de veículos pertencentes à frota municipal, independentemente de culpa ou dolo.

II – Da administração, se a transgressão das regras de trânsito ocorrer por irregularidades circunstanciais, decorrentes de falha técnica do veículo, ou outras imprevisíveis, independentes da vontade do condutor e do usuário.

Em sede de defesa o servidor deverá alegar os motivos que ensejaram a aplicação da multa, a qual deverá ser encaminhada a autoridade superior para análise, devendo esta decidir se as razões aduzidas na defesa são suficientes para afastar a responsabilidade do servidor infrator.

A responsabilidade pelo pagamento das multas não elide a aplicação de qualquer outra penalidade.

Fica o Departamento de Administração de Frotas responsável pela indicação do condutor do veículo autuado, dentro do prazo legal estabelecido pelas normas de trânsito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRUDENTÓPOLIS**  
TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA

O condutor que dispensar a Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma, efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelado, mediante autorização assinada no departamento de Frotas.

Fica a critério do condutor se o pagamento será realizado via boleto ou desconto em folha.

O pagamento parcelado poderá ser efetuado com o desconto em folha com parcelas mínimas de R\$ 100,00 ( cem reais). O gerente do departamento de Frotas deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos, memorando contendo o valor que será descontado em folha de pagamento do servidor com a anuência do mesmo.

O termo de ciência para desconto em folha deverá ser preenchido conforme disposto no anexo IV desta normativa.

Não acontecendo o ressarcimento voluntário e imediato, as infrações lançadas pela autoridade de trânsito, quitadas pelo tesouro municipal, serão debitadas diretamente da folha de pagamento do servidor infrator, em uma única parcela.

Caso o servidor infrator não mais pertencer ao quadro de pessoal do Município de Prudentópolis, impossibilitando assim o desconto em folha de pagamento, o débito deverá ser inscrito em dívida ativa, para posterior cobrança amigável ou judicial.

O Servidor ocupante do cargo de motorista que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação suspensa pela primeira vez, poderá a critério do Executivo ser aproveitado em função correlata, enquanto durar a suspensão. No caso da suspensão ser motivada e/ou acompanhada por falta disciplinar grave, deverá ser instaurada Sindicância.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O alcance desta Instrução Normativa abrange toda frota do município, seja própria ou terceirizada.

Controle Interno do Município, além das atribuições que lhe conferem, atuarão como órgão de orientação e apoio técnico na elaboração, implementação e acompanhamento das normas relacionadas à frota municipal.





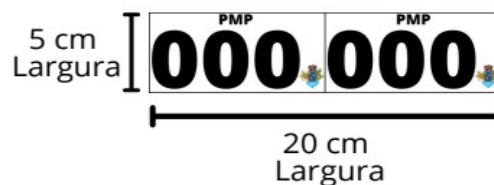
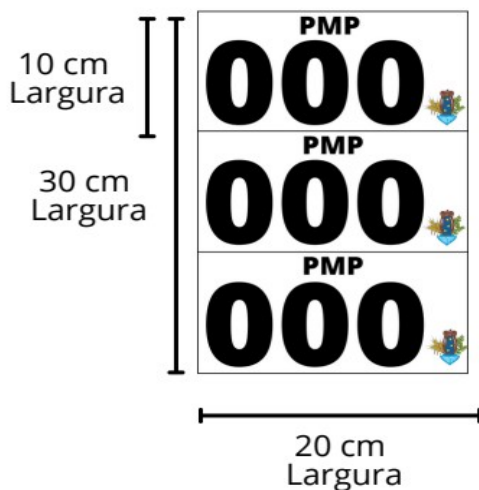
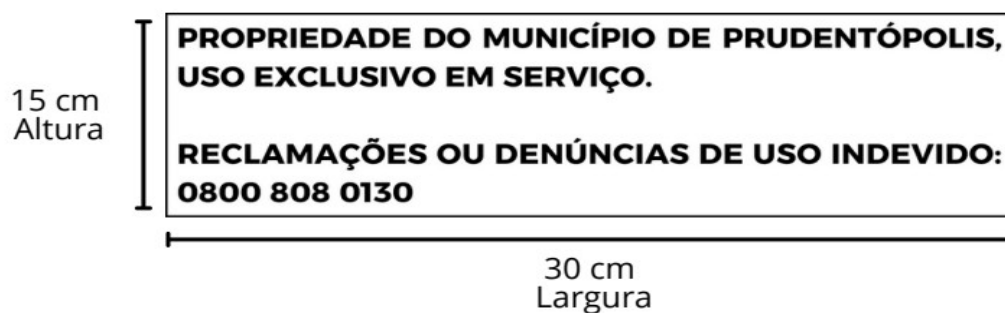




PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRUDENTÓPOLIS**  
 TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA

**ANEXO III – ADESIVO COM LOGOTIPO DO MUNICÍPIO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS**

**ANEXO I**  
**MEMO Nº \_\_\_\_\_**





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRUDENTÓPOLIS**  
TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA

**ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA PARA DESCONTO EM FOLHA**



IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR / AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO.

Eu, \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins, que estava conduzindo o veículo de placa \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, sendo o responsável pelo cometimento da infração de trânsito em anexo. Sendo assim, autorizo o desconto em folha de pagamento valor referente à infração.

Fico ciente de que, havendo reincidência dos fatos, estarei sujeito às medidas cabíveis.

Prudentópolis, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE

Nome legível:  
Secretaria:  
Cargo:

**Forma de Pagamento**

À vista ( ) Parcelado ( ) em \_\_\_ vezes.  
Parcela mínima de R\$100,00 .

*Obs. 1 – A forma de pagamento estará sujeita aos critérios de aprovação do Dep. de Recursos Humanos.*

Rua Visconde de Guarapuava, 54 – Centro – Prudentópolis – Paraná – CEP: 84400-000  
CNPJ: 77 003 424 / 0001 – 34 – e-mail: patrimonio@prudentopolis.pr.gov.br – Fone: (42) 3446 8000

Prudentópolis, 21 de Julho de 2023

Fabiano André Erddmann  
Gerente do Controle de Frotas e Patrimônio



**O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: [www.prudentopolis.pr.gov.br](http://www.prudentopolis.pr.gov.br)