



# Diário Oficial

Lei nº 1360/2012  
Decreto nº 1902/2012

## ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO - PARANÁ  
Avenida Vitória, 251 - Centro - CEP 84620-000  
Responsável: Sueli Cristiana Gabsk  
E-mail: [diariooficial@pmcm.pr.gov.br](mailto:diariooficial@pmcm.pr.gov.br)

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº 1537 | ANO 6 | CRUZ MACHADO (PR) | SEXTA-FEIRA | 17 DE AGOSTO DE 2018

### SUMÁRIO

#### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	01
Licitações.....	03
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	04

#### ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES

Resoluções.....	
Diversos.....	

#### ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Leis.....	
Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	

#### PUBLICAÇÕES DE CARÁTER INFORMATIVO EDUCATIVO

### ATOS DO PODER LEGISLATIVO

#### DECRETOS

DECRETO Nº 3008  
DATA: 16 de agosto de 2018.

**SÚMULA:** Aprova a Instrução Normativa da Controladoria Interna Municipal nº011/2018, que dispõe sobre procedimentos relativos a fiscalização e a prestação de contas ao Poder Executivo Municipal quanto às transferências voluntárias de re-

ursos financeiros e dá outras providências.

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa da Controladoria Interna Municipal – nº 011/2018.

Parágrafo único. A instrução normativa a que se refere o caput, dispõe sobre a fiscalização e a prestação de contas ao Poder Executivo Municipal quanto às transferências voluntárias de recursos financeiros.

Art. 2º Caberá a Controladoria Interna Municipal prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste decreto.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 16 de agosto de 2018.

EUCLIDES PASA  
Prefeito Municipal



### PORTARIAS

PORTARIA Nº 365/2018

DATA: 13 DE AGOSTO DE 2018  
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

DESIGNAR

Os servidores abaixo relacionados, exercendo o cargo de Professor 20 Horas, para exercerem a função de Regente de Classe Especial, com carga horária de 20 horas semanais, na Escola Municipal Prefeito Boleslau Sobota, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 30/07/2018 a 07/12/2018.

NOMENº MATR. CTPS  
Celi Susane Wionzek Nedochetko  
905 01184/00058-PR  
Marli Terezinha Krul 8 8 2  
13444/00033-PR  
Sandra Cristina Andrieguetto da Almeida 974 26005/00055-PR

Registre-se e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 13 de agosto de 2018.

EUCLIDES PASA  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 366/2018

DATA: 13 DE AGOSTO DE 2018  
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

DESIGNAR

Os servidores abaixo relacionados, exercendo o cargo de Professor 20 Horas, para exercerem a função de Regente de Classe Especial, na Escola Municipal Professor Bronislau Kapusniak, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 30/07/2018 a 07/12/2018.

NOME	MATR.	CTPS
Angelina Koczyla	8 6 5	
13502/00033-PR		
Joana Matilde Pysklewicz	201	13350/00033-PR
Maria Madalena Kseniuk	310	13556/00033-PR
Sirlei Sott	3 4 9	53592/00023-PR
Wilma Odete Buchholz	108	13348/00033-PR

Registre-se e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 13 de agosto de 2018.

EUCLIDES PASA  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 367/2018

DATA: 13 DE AGOSTO DE 2018  
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

DESIGNAR

Os servidores abaixo relacionados, exercendo o cargo de Professor 20

Horas, para exercerem a função de Regente de Classe Especial, na Escola Municipal do Campo Dr. Lauro Muller Soares, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 30/07/2018 a 07/12/2018.

NOME	Nº MATR.	CTPS
Alice Maria Gaias	1 2 0 1	11679/00029-SC
Lúcia Regina Marszal	495	00411/00054-PR
Silvia Kaspczak Mendes	530	67152/00042-PR

Registre-se e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 13 de agosto de 2018.

EUCLIDES PASA  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 368/2018

DATA: 13 AGOSTO DE 2018  
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

DESIGNAR

O servidor abaixo relacionado, exercendo o cargo Professor 20 Horas, para exercer a função de Regente de Classe Especial, com carga horária de 20 horas semanais, na Escola Municipal do Campo Professora Milene da Silva Barczak, com carga horária de 20 horas semanais, no período de 30/07/2018 a 07/12/2018.

NOME	Nº MATR.	CTPS
Celso Seledes	1250	9868518/0010-PR

Registre-se e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de

Cruz Machado/PR, em 13 de agosto de 2018.

EUCLIDES PASA  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 369/2018

DATA: 16 DE AGOSTO DE 2018.  
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

CONCEDER

Ao servidor: **CLEVERSON CLEITON WENDT** (matr. nº 1207), portador da Carteira de Trabalho nº 5220250/0030-PR e RG. 8.913.482-0/PR, admitido em 01/03/2011, em conformidade com a Lei Complementar nº 001/2006, art. 94, seção VIII, Licença Especial à Título de Prêmio, período aquisitivo 2011/2016 (parcela 3/3), requerimento protocolado sob nº 01906/18, no período de 17/08/2018 à 15/09/2018.

Registre-se e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 16 de agosto de 2018.

EUCLIDES PASA  
Prefeito Municipal

RE-RATIFICAÇÃO PORTARIA Nº 357/2018

Na Portaria Nº 357/2018, publicada na Edição Digitalizada nº 1530, Pág. 02, do Diário Oficial do município de Cruz Machado, no dia 08 de agosto de 2018,

ONDE SE LÊ: (Juliane Aparecida Marceniuk).

LEIA-SE: (Juliana Aparecida Marceniuk)

Registre-se e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 16 de agosto de 2018.

EUCLIDES PASA  
Prefeito Municipal



## LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL nº  
88/2018  
PROCESSO nº 173/2018

### AVISO

Encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Vitória, 251/1º andar, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a seleção de sociedade empresária especializada para o fornecimento de refeições tipo Marmiteix, destinados a atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras em suas atividades de manutenção de estradas no interior, bem como o serviço de Buffet através de empresa devidamente estabelecida e com capacidade de acomodação suficiente, para atender os eventos promovidos pela Administração e funcionários em atividades, e ainda contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagens para acomodação de servidores públicos a serviço da Administração, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 1.050/07, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 29 (Vinte e nove) de Agosto de 2018, às 09:30h (nove e trinta) horas, no Auditório Municipal da Prefeitura, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação a Pregoeira.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de um CD vazio, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:00 às 17:00 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.pcm.pr.gov.br/>. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail – [licitacao@pcm.pr.gov.br](mailto:licitacao@pcm.pr.gov.br) - ou via fax – (42)3554-1222, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (42) 3554-1222 ramal 243.

Cruz Machado, 15 de Agosto de 2018.

EUCLIDES PASA  
Prefeito Municipal



## DIVERSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CRUZ MACHADO PR**  
Cruz Machado Semeando o Futuro!  
ADMINISTRAÇÃO 2017 - 2020

**Instrução Normativa SCI n° 011/2018**

Unidade Responsável: Controladoria Interna do Município - CIM

Unidade Executora: Controladoria Interna do Município e Fiscalização de convênios

**Dispõe sobre procedimentos relativos a fiscalização e a prestação de contas ao Poder Executivo Municipal quanto às transferências voluntárias de recursos financeiros, e dá outras providências.**

A Controladoria Interna do Município de Cruz Machado, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando as disposições do art. 3º da Lei Municipal nº 1511/2015, que atribui à Controladoria a competência de fiscalizar os atos administrativos, de forma prévia, concomitante e posterior, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas e convênios firmados;

Considerando a atribuição da Controladoria Interna para elaboração das Instruções Normativas, nos termos do art. 2º, § 1º, do Decreto Municipal nº 1582/2009;

**ESTABELECE:****TÍTULO I****DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa regulamenta os requisitos para encaminhamento da prestação de contas quanto à formalização, execução e fiscalização das transferências voluntárias de recursos municipais repassados mediante convênio, Termo de Fomento, Termo de colaboração, Acordo de Cooperação, ou outro instrumento congênere, às entidades privadas sem fins lucrativos.

**TÍTULO II****DO REPASSE DE RECURSOS E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA**

**Art. 2º** Toda a movimentação financeira, incluindo os repasses, a contrapartida prevista, os rendimentos de aplicação financeira e outros recursos do tomador destinados a execução do objeto pactuado irão compor demonstrativo dos recursos da transferência.

**Art. 3º** Farão prova da movimentação financeira, pelo tomador dos recursos, os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CRUZ MACHADO PR**  
Cruz Machado Semeando o Futuro!  
ADMINISTRAÇÃO 2017 - 2020



I – os extratos bancários da conta específica e das aplicações financeiras a ela vinculadas;

II – os comprovantes dos pagamentos realizados pelo tomador aos fornecedores e/ou prestadores de serviços;

III – os documentos de comprovação das despesas realizadas;

IV – guias de recolhimento ou comprovantes de depósito relativos a devolução de valores ou recolhimento de saldos.

### TÍTULO III DA EXECUÇÃO

**Art. 4º** As despesas realizadas com recursos de transferência deverão ser precedidas do regular processo licitatório, ou, nos casos em que a entidade tomadora estiver desobrigada desta formalidade legal, deverão ser obedecidos os princípios aplicáveis à administração pública por meio da formalização de processos de compra que comprovem a observância dos princípios da moralidade, impessoalidade, da economicidade, da isonomia, da eficiência e da eficácia, nos termos do art. 18 da Resolução 28/2011.

**§ 1º** Na análise da economicidade das aquisições realizadas, referida no caput deste artigo, a avaliação se dará sobre os preços válidos cotados por no mínimo 03 (três) fornecedores, apresentados em orçamentos com a indicação do valor unitário dos serviços ou produtos.

**§ 2º** Nos casos de ofertas de encartes, tabloides, anúncios de internet, ou outras formas de anúncio, estes deverão estar impressos e corresponderão a uma proposta válida para o item pesquisado.

**Art. 5º.** A correta aplicação dos recursos na finalidade proposta pelo tomador se dará mediante a mensuração e comprovação das metas previstas, documentando-se os serviços prestados e as atividades desenvolvidas.

**Art. 6º.** A regularidade da execução do objeto, pelo tomador, se dará mediante os seguintes documentos:

I – processos de compras realizadas por intermédio de procedimento licitatório ou pesquisa de preços;

II – notas fiscais e demais documentos comprobatórios, revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter, além da descrição do bem ou do serviço adquirido, expressa menção ao número do convênio, seguido do ano e do nome do órgão concedente. O documento emitido deve ser legível, sem rasuras, e constar certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados.

III – documentos que comprovem a realização das atividades previstas e o atingimento das metas propostas.

### TÍTULO IV DA FISCALIZAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CRUZ MACHADO PR**  
Cruz Machado Semeando o Futuro!  
ADMINISTRAÇÃO 2017 - 2020



**Art. 7º.** Além da fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas, a execução do objeto da transferência será fiscalizada pelo concedente, pelo Fiscal Responsável indicado no termo de transferência e pela Controladoria Interna Municipal.

**Art. 8º.** A fiscalização poderá ocorrer a qualquer momento pelos órgãos e sistemas de controle.

**Art. 9º.** Os responsáveis pelos trabalhos de acompanhamento e fiscalização, ao terem conhecimento de quaisquer desvios ou irregularidades, deverão informar imediatamente o Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

## TÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 10.** Independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo após seu julgamento, o tomador dos recursos deverá preservar todos os documentos originais relacionados ao termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, agrupados em processos individuais para cada termo de transferência, mantendo-os à disposição do Poder Executivo Municipal e Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pelo prazo de 10 (dez) anos.

Parágrafo único. Para a guarda dos documentos deverão ser observadas as seguintes regras:

I – serão ordenados de forma cronológica e agregados por tipo de documento na seguinte ordem:

- a) Plano de trabalho e suas alterações;
- b) Documentos pertinentes à comprovação da condição de regularidade do tomador e aptidão ao recebimento de recursos públicos;
- c) Termo de transferências, aditivos ou termo de rescisão e respectivas publicações;
- d) Comprovantes de repasses pelo concedente;
- e) Processos de compra para aquisição de bens e mercadorias e contratação de serviços;
- f) Comprovantes das despesas;
- g) Comprovantes de devolução de saldos;
- h) Comprovantes dos depósitos da contrapartida e demais recursos do tomador, quando houver;
- i) Extratos bancários;
- j) Documentos emitidos pelos fiscalizadores;
- k) Outros documentos referentes à transferência;

**Art. 11.** Além dos dados coletados bimestralmente no Sistema Integrado de Transferências – SIT, as prestações de contas serão encaminhadas ao setor de Contabilidade do Poder Executivo Municipal e Controladoria Interna Municipal.

Parágrafo único. Além de encaminhados ao Poder Executivo, os comprovantes de despesas deverão ser mantidos em vias originais pelo tomador dos recursos, observando-se o seguinte:

- a) As primeiras vias das notas fiscais de compras ou de prestação de serviços deverão demonstrar os devidos descontos legais e estar certificadas quanto ao recebimento dos bens ou dos serviços pelo responsável identificado;
- b) As notas fiscais de despesas com combustíveis e demais despesas com manutenção de veículos, ou máquinas de propulsão motora, deverão indicar o veículo ou máquina, bem como a indicação da marcação do hodômetro ou horímetro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CRUZ MACHADO PR**  
Cruz Machado Semeando o Futuro!  
ADMINISTRAÇÃO 2017 - 2020



- c) Os recibos de pagamentos aos profissionais autônomos devem apresentar os descontos legais, nome completo, assinatura, números da carteira de identidade, do CPF e do registro profissional no Conselho de Classe, ou órgão equivalente responsável pela regulamentação da atividade profissional, valor em algarismo arábico e por extenso, além do objeto detalhado da prestação do serviço;
- d) Os livros de registro ponto dos profissionais pagos com recursos do referido convênio;
- e) As guias de recolhimento de tributos e demais obrigações acessórias decorrentes de exigência legal, com autenticação bancária ou outra forma de comprovação do efetivo recolhimento;
- f) Comprovantes de depósitos bancários ou guias de recolhimento referentes à devolução de saldo dos recursos repassados, inclusive da aplicação financeira, ao Município conforme dispuser e legislação pertinente, devidamente autenticados pelo banco ou outra forma de comprovação da efetivação do recolhimento.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 12.** Para fins de instrução e emissão do Relatório Circunstanciado, além das informações e documentos que constam nessa Instrução Normativa, o concedente poderá exigir outros documentos ou informações complementares do tomador dos recursos.

**Art. 13.** Para o envio das informações bimestrais e encaminhamento da prestação de contas, o responsável pelas informações assinará termo declaratório de que se responsabiliza pelas informações prestadas e documentos anexados, ficando sujeito a responder pelas eventuais inconsistências verificadas.

**Art. 14.** Além das disposições desta Instrução Normativa, outros procedimentos adicionais para a execução e controle dos termos de parceria e dos contratos de gestão poderão ser definidos pelo concedente dos recursos.

**Art. 15.** Após a análise da prestação de contas, todos os documentos serão disponibilizados no portal de transparência do município, conforme Art. 2º da Lei nº 12.527/2011, e capítulo IX do Decreto Municipal nº2860/2017.

**Art. 16.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 16 de agosto de 2018.

---

Euclides Pasa  
Prefeito Municipal

---

Kelly R. Nadolny  
Controladora Interna



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CRUZ MACHADO PR**  
 Cruz Machado Semeando o Futuro!  
 ADMINISTRAÇÃO 2017 - 2020



Check list dos documentos necessários para prestação de contas de transferências voluntárias de recursos financeiros

Tomadora dos Recursos:			
Convênio:			
Bimestre:			
<b>Documentos que devem integrar a prestação de contas</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>N.A</b>
Ofício de encaminhamento da prestação de contas ao concedente dos recursos. O ofício deverá detalhar quais as parcelas recebidas cujas contas serão prestadas, seus valores, bem como o número do convênio;			
Extratos bancários da conta específica e extrato bancário das aplicações financeiras a ela vinculadas, contendo toda a movimentação do período a ser analisado;			
Comprovantes dos pagamentos realizados pelo tomador aos fornecedores ou prestadores de serviços, assinados e datados pelo responsável pela conferência e recebimento;			
Guias de recolhimento ou comprovantes de depósito relativos à devolução de valores ou recolhimento de saldos;			
Demonstrativo da movimentação financeira informada no SIT;			
Cotação de preços. (Preços válidos cotados por no mínimo 03 fornecedores, apresentados em orçamentos com a indicação do valor unitário dos serviços ou produtos.)			
Processos de compras realizadas por intermédio de procedimento licitatório, se for o caso.			
Documentos que comprovem a realização das atividades previstas e o atingimento das metas propostas, tais como: relatórios mensais de atividades realizadas com o repasse, a fim de mensurar e comprovar a realização das metas previstas.			
Declaração de que a tomadora de recursos não contrata dirigentes da entidade ou seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau e de que também não contrata empresa em que estes sejam sócio cotistas para a prestação de serviços ou o fornecimento de bens. Tal declaração deverá ser firmada pelo representante responsável da entidade tomadora de recursos (§ 3º, art. 18, R 028/2011).			
Registro de ponto dos funcionários pagos com recursos do convênio.			

