

# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012  
Decreto nº 1902/2012

www.pmc.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO  
Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000  
E-mail: diariooficial@pmcm.pr.gov.br  
Responsável: Kathe Caroline Kistmacher

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº2749 ANO 11  
CRUZ MACHADO (PR), 13 DE JULHO DE 2023



## ÍNDICE

<b>ATOS DO PODER EXECUTIVO</b>	<b>Diversos.....21</b>	<b>Decretos.....</b>
Leis.....01	<b>ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES</b>	<b>Portarias.....</b>
Decretos.....16	Resoluções.....25	<b>Licitações.....</b>
Portarias.....17	Portarias.....	<b>Extratos.....</b>
Licitações.....20	Diversos.....	<b>Relatórios.....</b>
Extratos.....	<b>ATOS DO PODER LEGISLATIVO</b>	<b>Diversos.....</b>
Relatórios.....	Leis.....	<b>PUBLICAÇÕES DE CARÁTER</b>

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### LEIS

#### LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS EXERCÍCIO DE 2024.

Lei N. 1.831/2023.

Data: 13 de julho de 2023

Súmula: Dispõe sobre as Diretrizes Gerais para Elaboração da Proposta Orçamentária, Normas de Execução Financeira a serem executadas pelo Município de Cruz Machado, no exercício de 2024 e dá outras providências.

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná APROVOU o Projeto de Lei nº: 1.894/2023 de autoria do Poder Executivo Municipal e, eu ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conforme art. 63 e item III do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Cruz Machado SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art.165, § 2º, da Constituição Federal, e na Lei Complementar nº101, de 4 de maio de 2000, as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária do exercício financeiro de 2024, compreendendo:

- I - as metas e prioridades da Administração Pública Municipal;
- II - orientações básicas para elaboração da lei orçamentária anual;
- III - disposições sobre a política de pessoal e serviços extraordinários;
- IV - disposições sobre a legislação tributária do Município;
- V - equilíbrio entre receitas e despesas;
- VI - critérios e formas de limitação de empenho;
- VII - normas relativas ao controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;
- VIII - condições e exigências para transferência de recursos a entidades públicas e privadas;

IX - autorização para o Município auxiliar o custeio de despesas atribuídas a outros entes da federação;

- X - parâmetros para a elaboração da programação financeira e do cronograma de desembolso;
- XI - definição de critérios para início de novos projetos;
- XII - definição das despesas consideradas irrelevantes;
- XIII - incentivo à participação popular;
- XIV - dos créditos suplementares e especiais;
- XV - das disposições do orçamento impositivo;
- XVI - as disposições gerais.

### Seção I

Das Metas e Prioridades da Administração Pública Municipal

Art. 2º. Em cumprimento ao disposto no art. 165, §2º, da Constituição Federal, a Administração Pública Municipal elegeu como as Metas e as Prioridades para o exercício de 2024, incluindo as despesas de capital, respeitando as obrigações constitucionais

e as despesas com o funcionamento dos órgãos, as ações do Plano Plurianual para o exercício de 2022-2025 que integram o elenco de ações contempladas no Anexo de Prioridades e Metas.

§ 1º Os orçamentos serão elaborados em consonância com as metas e prioridades estabelecidas na forma do caput deste artigo.

§ 2º O projeto de lei orçamentária para 2024 conterá demonstrativo da observância das metas e prioridades estabelecidas na forma do caput deste artigo.

§ 3º As Metas e Prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício financeiro de 2024, definidas no projeto de lei do Plano Plurianual relativo ao período de 2022 à 2025, terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária de 2024 e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas do Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2024.

## Seção II

### Das Orientações Básicas para Elaboração da Lei Orçamentária Anual

#### Subseção I

Art. 3º. As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificados por unidades orçamentárias, funções, subfunções, programas, atividades, projetos, operações especiais, categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, de acordo com as codificações da Portaria MOG nº 42/1999, da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e da Lei do Plano Plurianual relativo ao período 2022-2025.

Art. 4º. O(s) orçamento(s) fiscal,

da seguridade social e de investimentos discriminará (ão) a despesa, no mínimo, por elemento de despesa, conforme art.15 da Lei nº 4320/1964, e compreenderá (ão) a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias, fundações, empresas públicas dependentes e demais entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que recebam recursos do Tesouro Municipal.

Art. 5º. O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal será constituído de:

I- Texto de lei;

II- documentos referenciados nos artigos 2º e 22 da Lei nº 4.320/1964;

III- quadros orçamentários consolidados;

IV- anexo(s) do(s) orçamento(s) fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta Lei;

V- demonstrativo e documentos previstos no art.5º da Lei Complementar nº 101/2000;

VI- anexo do orçamento de investimento a que se refere o art.165, parágrafo 5º, inciso II, da Constituição Federal, na forma definida nesta Lei.

Parágrafo único. Acompanharão a proposta orçamentária, além dos demonstrativos exigidos pela legislação em vigor, definidos no caput, os seguintes demonstrativos:

I- Demonstrativo da receita corrente líquida de acordo com o art. 2º, inciso IV, da Lei Complementar nº 101/2000;

II- Demonstrativo dos recursos a serem aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino e no ensino fundamental, para fins

do atendimento do disposto no art. 212 da Constituição Federal e no art.60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

III- Demonstrativo dos recursos a serem aplicados no FUNDEB (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica)

IV- Demonstrativo dos recursos a serem aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, para fins do atendimento disposto na Emenda Constitucional nº 29/2000;

V- Demonstrativo dos recursos a serem aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, provenientes do SUS- Sistema Único de Saúde;

VI- Demonstrativo da despesa com pessoal, para fins do atendimento do disposto no art.169 da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000.

Art.6º. A Estimativa da Receita e a fixação da despesa, constantes no projeto de lei Orçamentária, serão elaborados a valores correntes do exercício de 2023, projetados ao exercício a que se refere.

Parágrafo único. O Projeto de lei orçamentária atualizará a estimativa da margem de expansão das despesas, considerando os acréscimos de receita resultantes do crescimento da economia e da evolução de outras variáveis que implicam aumento da base de cálculo, bem como de alterações na legislação tributária, devendo ser garantidas, no mínimo, as metas de resultado primário e nominal estabelecidas nesta Lei.

Art. 7º. O Poder Legislativo, até o dia 31 do mês julho do presente exercício, em conformidade a Emenda Constitucional n.º 58/2009, encaminhará a propos-

ta orçamentária da Câmara, limitada a 7% da receita tributária e das transferências previstas no § 5º, do artigo 153 e nos artigos 158 e 159 da Constituição Federal, para fins de inclusão no Orçamento Geral do Município.

Parágrafo único - O repasse efetuado pelo Poder Executivo à Câmara Municipal no exercício de 2024 será limitado ao percentual de 7% em conformidade com o prescrito no art.29-A, inciso I da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 58/2009.

Art. 8º. Na programação da despesa não poderão ser fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos, de forma a evitar o comprometimento do equilíbrio orçamentário entre a receita e a despesa.

Art. 9º. A lei Orçamentária discriminará, no órgão responsável pelo débito, as dotações destinadas ao pagamento de precatórios judiciais em cumprimento ao disposto no art. 100 da Constituição Federal.

§ 1º O departamento Jurídico do Município encaminhará à Câmara Municipal de Cruz Machado e à Secretária Municipal de Finanças, até o dia 15 de Julho do Corrente ano, a relação dos débitos decorrentes de precatórios judiciais, a serem incluídos na Proposta da Lei Orçamentária Anual, determinados pelo § 5º do art.100 da Constituição Federal, de 1988 especificando:

- I - número e data do ajuizamento da ação originária;
- II - Tipo e número do precatório;
- III - tipo da Causa julgada;
- IV - data da autuação do precatório;
- V- nome do beneficiário;
- VI - valor do precatório a ser

pago;

VII - data do trânsito em julgado.

Art. 10. A receita Total do Município, prevista no Orçamento Fiscal para 2024, será programada na Despesa Municipal de acordo com as seguintes prioridades:

- I - Pessoal e Encargos Sociais;
- II - Pagamento de Amortizações e encargos da Dívida;
- III - Cumprimento dos princípios constitucionais com a Saúde e com a educação Básica.
- IV - Cumprimento do princípio Constitucional com o Poder Legislativo;
- V - Ao pagamento de precatórios judiciais apresentados até 1º de julho de 2023;
- VI - Custeios administrativos e operacionais, do Sistema de Saúde e Educação;
- VII - Aporte local para os convênios firmados com o Estado e com a União;
- IX - Investimentos em andamento;
- X - Novos Investimentos.

Art. 11. O produto da alienação de bens e direitos pertencentes a Poder Público Municipal, será aplicado no atendimento de despesas de capital.

#### Subseção II Das Disposições Relativas à Dívida e ao Endividamento Público Municipal

Art. 12. A administração da dívida pública municipal interna e/ou externa tem por objetivo principal minimizar custos, reduzir o montante da dívida pública e viabilizar fontes alternativas de recursos para o Tesouro Municipal. § 1º Deverão ser garantidos, na lei orçamentária, os recursos necessários para pagamento da dívida.

§ 2º O município, por meio de seus órgãos, subordinar-se-á às normas estabelecidas na Resolução nº40/2001 do Senado Federal, que dispõe sobre os limites globais para o montante da dívida pública consolidada e da dívida pública mobiliária, em atendimento ao disposto no art. 52 incisos VI e IX, da Constituição Federal.

Art. 13. Na lei orçamentária para o exercício de 2024, as despesas com amortização, juros e demais encargos da dívida serão fixadas com base nas operações contratadas.

Art. 14. A lei orçamentária poderá conter autorização para contratação de operações de crédito pelo poder Executivo, a qual ficará condicionada ao atendimento das normas estabelecidas na Lei Complementar nº 101/2000 e na Resolução nº 43/2001 do Senado Federal.

Art. 15. A lei orçamentária poderá conter autorização para a realização de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária, desde que observado o disposto no art. 38 da Lei Complementar nº 101/2000 e atendidas as exigências estabelecidas na Resolução nº 43/2001 do Senado Federal.

Art. 16. O Poder Executivo incluirá na previsão das receitas recursos à conta de Operações de Crédito.

§ 1º. A programação das despesas a serem custeadas com recursos de operações de crédito não poderá exceder o montante das despesas de capital fixadas no orçamento, salvo existência de lei específica autorizando a aplicação em despesas correntes, observado o disposto no in-





ciso III, do Art. 167 da Constituição Federal.

§ 2º O Poder Executivo fará constar da programação orçamentária da despesa custos com juros e outros encargos decorrentes da contratação de operação de crédito e de operações de crédito por antecipação de receita, observado o disposto Seção III, da Lei Complementar 101/00 e demais normas que regem a matéria.

### Subseção III

Da definição de Montante e Forma de Utilização da Reserva de Contingência

Art. 17. A Lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal e será equivalente a, no mínimo, 1% (Um por cento) da Receita corrente líquida prevista na proposta orçamentária de 2024, destinada a atendimento de passivos contingentes, outros riscos e eventos fiscais imprevistos e demais crédito adicionais.

§ 1º Além de atender às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal, a Reserva de Contingência poderá ser utilizada como recurso para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares ou Especiais e emendas à Lei Orçamentária Anual.

§ 2º Caso os Valores destinados para outros riscos fiscais, conforme o Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências não Ocorram, o Poder executivo poderá utilizá-los como recurso para a abertura de Créditos Adicionais.

§ 3º O limite mínimo determinado no caput deste artigo deverá ser obedecido quando forem utilizados os recursos da Reserva de Contingência em emendas à Lei Orçamentária Anual.

Art. 18. No decurso da execução orçamentária, mediante edição de ato próprio do Executivo, os recursos programados como Reserva de Contingência definidos no artigo 17, serão destinados a cobertura dos Riscos Fiscais e os consignados em Investimentos em Regime de Execução Especial, servirão de fonte para abertura de créditos adicionais.

### Seção III

Da Política de Pessoal e dos Serviços Extraordinários

#### Subseção I

Das Disposições Sobre Política de Pessoal e Encargos Sociais.

Art. 19. A programação da despesa destinada à cobertura dos gastos com pessoal e encargos sociais à conta de recursos do Orçamento Fiscal, será fixada em até 60% da receita corrente líquida e não poderá exceder os seguintes limites:

6% (seis por cento) para o Legislativo;

54% (Cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.

Parágrafo Único. Para fins de cálculo, entende-se como despesas com pessoal, o disposto no art. 18, da Lei Complementar Federal n.º 101/00.

Art. 20. Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, parágrafo 1º, inciso II, da Constituição Federal, observado o inciso I do mesmo parágrafo, ficam autorizadas as concessões de qualquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreiras, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, desde que observado o disposto nos artigos 15,16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

§1º Além de observar as normas do caput, no exercício financeiro de 2024 as despesas com pessoal dos poderes Executivo e Legislativo deverão atender disposições contidas nos artigos 18,19 e 20 da Lei Complementar nº101/2000.

§2º Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos no art.19 da Lei Complementar nº 101/2000, serão adotadas as medidas de que tratam os parágrafos 3º e 4º do art.169 da Constituição Federal.

§ 3º. Na Lei Orçamentária anual, será destinado no mínimo 70% (Setenta por cento) dos recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB), para remuneração dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício na rede, em atendimento ao contido na Lei Nº 14.113/2020.

#### Subseção II

Da Previsão para Contratação Excepcional de Horas Extras

Art. 21. Se durante o exercício de 2024 a despesa com pessoal atingir o limite de que trata o parágrafo único do art.22 da Lei Complementar nº 101/2000, a realização de serviço extraordinário somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejem situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Parágrafo Único. A autorização para realização de serviço extraordinário para atender as situações previstas no caput deste artigo, no âmbito do Poder Executivo, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal e, no âmbito do Poder Legislativo, é de exclusiva competência do Presidente da Câmara.

**Seção IV****Das Disposições Sobre a Legislação Tributária do Município**

Art. 22. Os impactos decorrentes de modificações na legislação tributária, ocorridas até 31 de julho de 2023, serão considerados nas previsões da receita da lei Orçamentária Anual de 2024.

Art. 23. O projeto de lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária somente será aprovado se atendidas às exigências do art. 14 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 24. O desconto para pagamento integral e à vista do Imposto sobre a propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, das Taxas e do Imposto sobre Serviços dos Autônomos e Sociedades de Profissionais - ISS Fixo, no exercício de 2024, por ato do Poder Executivo, não poderá ser superior a 10 %.

**Seção V****Do equilíbrio entre receitas e despesas**

Art. 25. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária serão orientadas no sentido de alcançar o superávit primário necessário para garantir uma trajetória de solidez financeira da Administração Municipal, conforme discriminado no anexo de metas Fiscais, constante desta lei.

Art.26. Os projetos de lei que impliquem diminuição de receita ou aumento de despesa do Município no exercício de 2024 deverão estar acompanhados de demonstrativos que discriminem o montante estimado da diminuição da receita ou do aumento da despesa, para cada um dos

exercícios compreendidos no período de 2022-2025, demonstrando a memória de cálculo respectiva.

Parágrafo Único. Não será aprovado projeto de lei que implique aumento de despesa sem que esteja acompanhado das medidas definidas nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

**Seção VI****Dos critérios e formas de limitação de empenho**

Art.27. Na hipótese de ocorrência das circunstâncias estabelecidas no caput do art. 9º, e no inciso II do parágrafo 1º do Art.31, da Lei Complementar nº 101/2000, o Poder Executivo e o Poder Legislativo procederão à respectiva limitação de empenho e de movimentação financeira, calculada de forma proporcional à participação dos poderes no total das dotações iniciais constantes da Lei Orçamentária de 2024, utilizando para tal fim as cotas orçamentárias e financeiras.

§1º Excluem-se do caput deste artigo as despesas que constituam obrigação constitucional e legal e as despesas destinadas ao serviço da dívida.

§2º O Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que lhe caberá tornar indisponível para empenho e movimentação financeira, conforme proporção estabelecida no caput deste artigo.

§3º Os Poderes Executivo e Legislativo, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, emitirão e publicarão ato próprio estabelecendo os montantes que caberão aos respectivos órgãos na limitação do empenho e da movimentação financeira.

§4º Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita não será suficiente para garantir o equilíbrio das contas públicas, adotar-se-ão as mesmas medidas previstas neste artigo.

**Seção VII****Das Normas Relativas ao Controle de Custos e Avaliação dos Resultados****Dos Programas Financiados com Recursos dos Orçamentos.**

Art. 28. O Poder Executivo realizará estudos visando à definição de sistema de controle de custos e a avaliação do resultado dos programas de governo.

Art. 29. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, à alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, bem como a respectiva execução, serão feitas de forma a propiciar o controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

§ 1º A lei orçamentária de 2024 e seus créditos adicionais deverão agregar todas as ações governamentais necessárias ao cumprimento dos objetivos dos respectivos programas, sendo que as ações governamentais que não contribuirão para a realização de um programa específico deverão ser agregados num programa denominado "Gestão Administrativa".

§2º Merecerá destaque o aprimoramento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, por intermédio da modernização dos instrumentos de planejamento, execução, avaliação e controle interno.

§ 3º O Poder Executivo promoverá amplo esforço de custos,

otimização de gastos e reordenamento de despesas do setor público municipal, sobretudo pelo aumento da produtividade na prestação de serviços públicos e sociais.

### Seção VIII

#### Das Condições e Exigências para Transferências de Recursos a Entidades Públicas e Privadas

Art. 30. O Projeto de Lei Orçamentária contemplará recursos para concessão de auxílios, doações, transferências, subvenções e contribuições a pessoas físicas e jurídicas, visando a promoção e desenvolvimento de ações de caráter assistencial, social, educacional, cultural, esportivo e relacionados à saúde, em suplementação aos recursos de origem privada aplicados a esses objetivos.

§ 1º Para consecução do proposto neste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios ou acordos com pessoas jurídicas interessadas na parceria, observados à existência de lei autorizatória específica e o disposto nos artigos 16 a 19 da Lei Federal n.º 4.320/64.

§ 2º Não serão concedidos auxílios, doações, transferências e subvenções para cobertura de déficits ou prejuízos de pessoas jurídicas.

§ 3º Os programas de assistência social que contemplem fornecimento de remédios, cestas básicas, passagens e a cobertura de outras necessidades de pessoas físicas, deverão ser autorizados por Lei e disciplinados por meio de ato próprio do Executivo.

§ 4º No Projeto de Lei Orçamentária, em suas emendas e alterações, fica vedado a inserção de projetos ou atividades com do-

tação orçamentária insuficiente a cobertura integral dos custos no decorrer do exercício, bem como, não serão identificadas instituições privadas a serem beneficiadas com transferências, auxílios e subvenções econômicas ou sociais, observadas as normas da Lei Complementar Federal n.º 101/00 e Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 31. É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotação a título de subvenções sociais, ressalvadas as autorizadas mediante lei específica que sejam destinadas:

I – às entidades que prestem atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação ou cultura;

II – às entidades sem fins lucrativos que realizem atividades de natureza continuada;

III – às entidades que tenham sido declaradas por lei como sendo de utilidade pública;

Parágrafo único: Para Habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de regular funcionamento, emitida no exercício de 2023 por, no mínimo, uma autoridade local, e comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

Art.32. É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotação a título de auxílios e contribuições para entidades públicas e/ou privadas, ressalvadas as autorizadas mediante lei específica e desde que sejam:

I – de atendimento direto e gratuito ao público, voltadas para as ações relativas ao ensino, saú-

de, cultura, assistência social, agropecuária e de proteção ao meio ambiente;

II – associações ou consórcios intermunicipais, constituídos exclusivamente por entes públicos, legalmente constituídos e signatários de contrato de gestão com a administração pública municipal, e que participem da execução de programas municipais.

Art. 33. É vedada a inclusão, na Lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotação para a realização de transferência financeira a outro ente da federação, exceto para atender as situações que envolvam claramente o atendimento de interesses locais, observadas as exigências do art.25 da Lei Complementar nº101/2000.

Art. 34. As entidades beneficiadas com os recursos públicos previstos nesta Seção, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Executivo com a finalidade de verificar o cumprimento das metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

Art. 35. Os repasses de recursos serão efetivados por termos de colaboração, fomento ou termos afins, conforme determinam o art.116, da lei Federal nº 8.666, de 1993 e suas alterações, a exigência do art. 26 da lei complementar Federal nº 101, de 2000.

§1º As parcerias voluntárias envolvendo ou não transferências de recursos financeiros deverão observar as condições e exigências das Leis Federais nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e o Decreto Municipal nº 3116 de 23 de maio de 2019 e alterações.





§2º Compete ao órgão concedente o acompanhamento da realização do plano de trabalho executado com recursos transferidos pelo Município.

§3º É vedada a celebração de repasses com entidade em situação irregular com o Município, em decorrência de transferência feita anteriormente.

Art. 36. É vedada a destinação, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de recursos para diretamente cobrir necessidades de pessoas físicas, ressalvadas as que atendam as exigências do art.26 da Lei Complementar nº101/2000 e sejam observadas as condições definidas na lei específica.

Parágrafo único. As normas do caput deste artigo não se aplicam a ajuda a pessoas físicas custeadas pelos recursos do Sistema Único de Saúde ou do Fundo Nacional de Assistência Social.

### Seção IX

Da Autorização para o Município Auxiliar no Custeio de Despesas de Competência de Outros Entes da Federação

Art. 37. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios, termo de colaboração, fomento ou termos afins com a administração direta e indireta da União, Estados e Municípios, destinados ao atendimento das situações que envolvam claramente o interesse local.

Parágrafo Único. A realização da despesa definida no caput deste artigo deverá ser precedida da aprovação de plano de trabalho e da celebração de convênio.

### Seção X

Dos Parâmetros para a Elaboração da Programação

Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso

Art. 38. O Poder Executivo estabelecerá por ato próprio, até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária de 2024, as metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, respectivamente, nos termos dos arts. 13 e 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º Para atender o caput deste artigo, os órgãos da administração indireta do Poder Executivo e o Poder Legislativo encaminharão ao Órgão Central de Contabilidade do Município, até 15(quinze) dias após a publicação da lei orçamentária de 2024, os seguintes demonstrativos:

I- as metas mensais de arrecadação de receitas, de forma a atender o disposto no art 13. Da Lei complementar nº 101/2000.

II – a programação financeira das despesas, nos termos do art.8º da lei Complementar nº101/2000.

III – o cronograma mensal de desembolso, incluídos os pagamentos dos restos a pagar, nos termos do art.8º da Lei Complementar nº101/2000.

§2º O Poder Executivo deverá dar publicidade às metas bimestrais de arrecadação, à programação financeira e ao cronograma mensal de desembolso, no órgão oficial de publicação do Município até 30 (trinta) dias após a Publicação da Lei orçamentária de 2024.

§ 3º A programação financeira e o cronograma mensal de desembolso de que trata o caput deste artigo deverão ser elaborados de forma a garantir o cumprimento da meta de resultado primário estabelecidos nesta Lei.

### Seção XI

Da Definição de Critérios para Início de Novos Projetos

Art. 39. Além da observância das metas e prioridades definidas nos termos do art. 2.º desta lei, a lei orçamentária de 2024 e seus créditos adicionais, observando o disposto no art45 da Lei Complementar nº101/2000, somente incluirão projetos novos se:

I – estiverem compatíveis com o Plano Plurianual e com as normas desta Lei;

II – tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos em andamento;

III – estiverem preservados os recursos necessários à conservação do patrimônio Público;

IV – os recursos alocados destinarem-se a contrapartida de recursos federais, estaduais ou de operação de crédito.

Parágrafo Único. Considera-se projeto em andamento, para os efeitos desta Lei, aquele cuja execução iniciar-se até a data de encaminhamento da proposta orçamentária de 2024, cujo cronograma de execução ultrapasse o término do exercício de 2023.

Art. 40. Ao Projeto de Lei Orçamentária é vedada a inclusão de créditos com finalidade imprecisa, com dotação ilimitada, destinados a investimento com duração superior a um exercício que não estejam previstos na presente lei, no Plano Plurianual e ou em lei especial que autorize sua inclusão.

### Seção XII

Da definição das Despesas Consideradas Irrelevantes

Art. 41. Para fins do disposto no §3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, são consi-

deradas despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse os limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos casos, respectivamente, de obras e serviços de engenharia e de outros serviços e compras.

### Seção XIII

#### Do Incentivo à Participação Popular.

Art. 42. O projeto de lei orçamentária do Município, relativo ao exercício financeiro de 2024, deverá assegurar a transparência na elaboração e execução do orçamento.

Parágrafo único. O princípio da transparência implica, além da observância do princípio constitucional da publicidade, a utilização dos meios disponíveis para garantir o efetivo acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento.

Art. 43. Será assegurada ao cidadão a participação nas audiências públicas para:

I – elaboração da proposta orçamentária de 2024, mediante regular processo de consulta;  
II – avaliação das metas fiscais, conforme definido no art. 9º, §4º, da Lei Complementar nº101/2000, ocasião em que o Poder Executivo demonstrará o comportamento das metas previstas nesta Lei.

### Seção XIV

#### Dos Créditos Suplementares e especiais

Art. 44. As categorias de programação, aprovadas na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, poderão ser modificadas, justificadamente, para atender às necessidades de execução, desde que verificada

a inviabilidade técnica, operacional ou econômica da execução do crédito, por meio de Decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Único. As modificações a que se refere este artigo também podem ocorrer quando da abertura de créditos suplementares autorizados na lei orçamentária, os quais deverão ser abertos mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 45. A Abertura de créditos suplementares e especiais dependerá de prévia autorização legislativa e da existência de recursos disponíveis para cobrir a despesa, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Constituição Federal.

§1º A lei orçamentária conterá autorização e disporá sobre o limite para a abertura de créditos adicionais suplementares.

§2º Acompanharão os projetos de lei relativos a créditos adicionais exposições de motivos circunstanciadas que os justifiquem e que indiquem as consequências dos cancelamentos de dotações propostos.

§3º Por ocasião da abertura de Créditos Adicionais Suplementares à conta do percentual estabelecido na lei orçamentária e de créditos Adicionais Suplementares à conta do superávit financeiro, que alterem as metas físicas e financeiras constantes da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado, através da edição de ato próprio, a ajustar as programações constantes dos anexos da presente Lei.

Art. 46. Fica o Poder Executivo, mediante decreto, autorizado a transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para 2024, e em créditos

adicionais e por decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos, entidades ou fundos, bem como de alterações de suas competências e atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação.

Parágrafo Único - A autorização de que trata o caput deste artigo, não poderá resultar em alteração de valores das programações aprovadas pela Lei Orçamentária Anual, ou em créditos adicionais, podendo haver ajuste na classificação funcional.

Art. 47. A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art.167, §2º, da Constituição Federal, será efetivada mediante decreto do Prefeito Municipal, utilizando os recursos previstos no art. 43 da Lei nº 4.320/1964.

Art. 48. Ao Projeto de Lei Orçamentária Anual poderão ser incorporadas emendas, que:

I. Sejam compatíveis com as disposições do Plano Plurianual e da presente lei;

II. Indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes da anulação de despesas, excluídas as que:

a) incidam sobre dotações para pessoal ativo, inativo e seus encargos;  
b) sobre o serviço da dívida;  
c) sobre dotações custeadas com recursos provenientes de convênios, operações de crédito e outras formas de contrato, bem como de suas contrapartidas.

### Seção XV

#### Das Disposições do orçamento Impositivo

Art. 49. É obrigatória a execução orçamentária e financeira da programação incluída por emendas





individuais do Legislativo Municipal em Lei Orçamentária Anual, de forma igualitária e impessoal, independentemente de autoria.

§ 1º. As emendas individuais ao projeto de lei orçamentária serão aprovadas no limite de 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) da receita corrente líquida do exercício anterior, sendo que a metade deste percentual será destinado a ações e serviços públicos de saúde, vedada a destinação para pagamento de pessoal ou encargos sociais

§ 2º. As programações orçamentárias previstas no caput deste artigo não serão de execução obrigatória nos casos dos impedimentos estritamente de ordem técnica, nestes casos, serão adotadas as seguintes medidas: I - até cento e vinte dias após a publicação da lei orçamentária, o Poder Executivo enviará ao Poder Legislativo as justificativas do impedimento;

II - até trinta dias após o término do prazo previsto no inciso I deste parágrafo, o Poder Legislativo indicará ao Poder Executivo o remanejamento da programação cujo impedimento seja insuperável;

III - até 30 de setembro, ou até trinta dias após o prazo previsto no inciso II, o Poder Executivo encaminhará projeto de lei ao Legislativo Municipal sobre o remanejamento da programação prevista inicialmente cujo impedimento seja insuperável; e

IV - se, até 20 de novembro, ou até trinta dias após o término do prazo previsto no inciso III, o Legislativo Municipal não deliberar sobre o projeto, o remanejamento será implementado por ato do Poder Executivo, nos termos previstos na lei orçamentária anual.

V - No caso de descumprimento

do prazo imposto no inciso IV do §2º as programações orçamentárias previstas no caput deste artigo não serão consideradas de execução obrigatória nos casos dos impedimentos justificados na notificação prevista no inciso I do § 2º deste artigo.

§ 3º. Considera-se equitativa a execução das programações em caráter obrigatório que atenda de forma igualitária e impessoal às emendas apresentadas, independentemente de autoria.

§ 4º. Para fins do disposto no caput deste artigo, a execução da programação orçamentária será:

I - demonstrada em dotações orçamentárias específicas da Lei Orçamentária Anual, preferencialmente em nível de subunidade orçamentária vinculada à secretaria municipal correspondente à despesa, para fins de apuração de seus respectivos custos e prestação de contas;

II - fiscalizada e avaliada, pelo Vereador autor da emenda, quanto aos resultados obtidos.

§ 5º. A não execução da programação orçamentária das emendas parlamentares previstas neste artigo implicará em crime de responsabilidade, nos termos da legislação aplicável.

#### Seção XVI

#### Das disposições gerais

Art. 50. Acompanhará o Projeto de Lei Orçamentária, relação, em ordem cronológica, das sentenças judiciais a serem pagas no exercício seguinte.

Art. 51. Os recursos recebidos pelo Município, provenientes de convênios, ajustes, acordos e outras forma de contratos e ou transferências efetuadas por outras esferas de governo ou pelo

setor privado, deverão ser registrados como receita e suas aplicações programadas nas despesas orçamentárias, só podendo sofrer desvinculação por lei específica.

Art. 52. As programações custeadas com recursos provenientes de convênios, contratos e operações de crédito não formalizadas, ficarão condicionadas à efetiva formalização dos instrumentos.

Art. 53. A implementação do disposto no artigo 21 da presente lei, fica condicionada a observância das normas e limites estabelecidos nesta lei e será precedida de declaração do Administrador Municipal assegurando que os aumentos tem adequação à Lei de Diretrizes Orçamentárias e ao Orçamento anual, através de impacto financeiro e orçamentário, informando a origem dos recursos financeiros destinados à sua cobertura e comprovação de que os resultados estabelecidos nas metas fiscais constantes do Anexo II, não serão afetados.

Art.54. Em atendimento ao disposto no art. 4º, §§ 1º, 2º e 3º da Lei complementar nº101/2000, integram a presente Lei os seguintes anexos:

I – Anexo de Metas Fiscais;  
II - Anexo de Riscos Fiscais;

Art. 55. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado, 13 de julho de 2023.

Antonio Luis Szaykowski  
Prefeito Municipal

LEI Nº: 1.832/2.023

DATA: 13 DE JULHO DE 2.023

**SÚMULA: DÁ NOVA REDAÇÃO AO ART. 13º DA LEI MUNICIPAL N.º 1.472, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná APROVOU o Projeto de Lei nº: 1.896/2.023 de autoria do Poder Executivo Municipal e, eu ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conforme art. 63 e item III do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Cruz Machado SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. - Fica alterado o artigo 13º da Lei Municipal n.º 1.472 de 19 de setembro de 2014, a qual passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 13º - Ficam criadas Funções Gratificadas - "FG" e Responsabilidade Técnica- "RT", conforme determinado no Quadro IV - Anexo I - Das Funções Gratificadas. § 1º As Funções Gratificadas (FG) e Responsabilidades Técnicas (RT) estão descritas no Quadro IV e suas atribuições no Quadro VI e serão atribuídas aos servidores efetivos que forem designados para exercerem funções de maior complexidade e responsabilidade do que aquelas atribuídas ao seu cargo mediante a edição de Portarias. § 2º As Funções Gratificadas destinam-se exclusivamente a servidores estáveis e que não fazem parte do Quadro de Cargos Comissionados.

§ 3º São Requisitos de Investidura para as Funções Gratificadas e de Responsabilidade Técnica: I - Ser ocupante de cargo públi-

co, em caráter estável, do quadro próprio da Instituição e da mesma carreira;

II - Possuir experiência administrativa concernente à área das atribuições da função;

III - Existência da função no quadro de chefias da Instituição;

IV - Possuir idoneidade moral e reputação ilibada;

V - Possui perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou a função para o qual tenha sido indicado;

VI - O servidor deverá cumprir obrigatoriamente o regime de tempo integral (40 horas semanais) de trabalho, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

#### QUADRO VI DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

##### RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

- Assessorar o Secretário Municipal da Saúde em assuntos relacionados à área de atuação designada;

- Formular, em conjunto com a Equipe Gestora da Secretaria Municipal da Saúde, o Plano Municipal de Saúde, bem como responsabilizar-se pelo seu desenvolvimento e avaliação;

- Planejar, coordenar, apoiar, supervisionar e avaliar as ações e os serviços prestados pelo nível central da Secretaria, contemplando as diretrizes de governo estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde;

- Informar ao Secretário Municipal da Saúde sobre a execução e a qualidade dos serviços próprios e de terceiros;

- Formular, em conjunto com a Equipe Técnica da Secretaria

Municipal da Saúde, o Plano Municipal de Saúde, Relatórios de Gestão, indicadores e metas, bem como responsabilizar-se pelo seu monitoramento, desenvolvimento e avaliação, principalmente no que diz respeito diretamente à área de atuação designada;

- Definir, implementar, avaliar e acompanhar o conjunto de procedimentos, processos gerenciais e técnico assistenciais destinados às unidades de saúde (protocolos de atendimento, educação permanente em saúde, normas, rotinas e técnicas para o desenvolvimento das atividades), com apoio da Equipe Técnica da Secretaria Municipal da Saúde, bem como garantir a aplicação das normas técnicas preconizadas pelas instâncias superiores;

- Apresentar os resultados das atividades e/ou programas desenvolvidos pela equipe sob sua responsabilidade ao Secretário Municipal da Saúde;

- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;

- Executar outras tarefas afins.

##### RESPONSÁVEL PELA INSPEÇÃO MUNICIPAL

- Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;

- Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;

- Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou

manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;

- Desenvolver suas atividades de forma integrada e consonante com as diretrizes e o planejamento estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde;

- Participar de ações educativas para a população na área relacionada com a vigilância sanitária;

- Elaborar relatórios das inspeções realizadas;

- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;

- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS

- Realizar a gerência municipal de convênios e contratos, realizar o cadastro de prestação de contas, gestor de convênio do conveniente, gestor financeiro do conveniente, cadastrar de proposta de convênios e contratos, realizar operação financeira do conveniente, emissão de relatório de agenda, lançamento de processos licitatórios no sistema de convênios;

- Responsável por acompanhar e fiscalizar a execução de convênios, contratos e parcerias da secretaria para evitar ilegalidades e irregularidades nas ações;

- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;

- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- Responsável por desenvolver, planejar e promover ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços do interesse da saúde, abrangendo o controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde, incluindo a aferição da qualidade dos produtos e serviços e a verificação das condições de licenciamento e funcionamento dos estabelecimentos;

- Participar, com órgãos afins, na formulação da política e na execução de ações de vigilância sanitária;

- Desenvolver suas atividades de forma integrada e consonante com as diretrizes e o planejamento estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde;

- Participar de ações educativas para a população na área relacionada com a vigilância sanitária;

- Manter intercâmbio com órgãos do Governo Federal, dos Estados e de outros Municípios, objetivando a troca de informações que viabilizem as ações específicas de vigilância sanitária;

- Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;

- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;

- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL PELO BLOCO

#### DE PRODUTOR DE NOTAS

- Promover o cadastro geral dos Produtores Rurais e mantê-lo atualizado, junto à Fazenda Estadual;

- Realizar a emissão e controle das Notas Fiscais de Produtor Rural;

- Auxiliar os produtores rurais quanto ao correto preenchimento das notas fiscais de produtor rural;

- Organizar e arquivar os documentos pertencentes ao setor;

- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE COMBUSTÍVEL

- Controlar abastecimento e manutenção externa da frota Municipal;

- Controlar diariamente o abastecimento geral da frota;

- Liberar e controlar combustível, com informação semanal à Secretaria de Administração do consumo de cada secretaria (gasolina, álcool e diesel);

- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;

- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Dirigir o Departamento de Compras do Município, instruindo os procedimentos licitatórios, zelando pela legalidade e economicidade das compras da Administração Pública;

- Realizar pesquisa de mercado, para buscar sempre o preço mais vantajoso ao Município;

- Efetuar as compras autorizadas pela autoridade competente, respeitando os princípios legais;

- Comprometer-se com princí-



pios ético-morais em toda a atividade pertinente ao Departamento;

- Elaborar editais de licitações;
- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;
- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL PELO SETOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS

- Assessorar e coordenar o controle e administração da frota de veículos e máquinas atinentes à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
- Manter o controle sobre a documentação dos veículos;
- Responder pela frota de veículos, no que diz respeito à guarda, conservação e controle do veículo;
- Fazer pesquisa de mercado para peças, serviços de concertos, óleos combustíveis, óleos lubrificantes, pneus e similares, para orientação do Departamento de Compras;
- Fazer o controle dos veículos, máquinas e equipamentos para verificar se estão sendo utilizados de forma adequada, com zelo e economicidade;
- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;
- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ODONTOLOGIA

- Assessorar o Secretário Municipal da Saúde em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- Articular-se com os diversos setores da área da saúde, demais serviços públicos e sociedade organizada, executando

ações integradas de promoção da saúde e prevenção de doenças, promovendo assim a intersectorialidade;

- Participar de congressos, cursos e palestras para obter maiores conhecimentos técnico-científicos e, conseqüentemente, atualização e aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Consolidar, priorizar e informar as necessidades de manutenção, adequações prediais, instalações e equipamentos dos serviços ligados à sua coordenação;
- Propor, executar e participar dos trabalhos e eventos organizados pela Secretaria Municipal da Saúde;
- Realizar as avaliações funcionais dos servidores sob sua responsabilidade, quando solicitado pela Secretaria Municipal da Administração;
- Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar campanhas pertinentes à coordenação sob sua responsabilidade;
- Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da Secretaria Municipal da Saúde;
- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;
- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL PELO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

- Gerenciar e controlar o Departamento de Pessoal do Município, realizando os atos de recrutamento, admissão, promoção, lotação, efetivação, exoneração, demissão e punição dos servidores municipais que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- Realizar o controle de efetividades e pagamento do pessoal;

- Realizar todos os procedimentos administrativos quanto a afastamentos, concessão de férias, pagamento de diárias;

- Implantar e gerenciar os sistemas de informação de recursos humanos;
- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;
- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL PELO SETOR DE TRIBUTAÇÃO

- Fiscalizar e controlar a aplicação da legislação tributária;
- Planejar em conjunto com o Secretário Municipal da Fazenda ações que visem a recuperação e a não prescrição de créditos tributários ou não, de direito do Município inscritos em Dívida Ativa;
- Coordenar e controlar a emissão de certidões de Dívida Ativa, bem como a sua inscrição e geração do Livro de Registro;
- Determinar a intimação, primeiramente administrativa e, se necessário, judicial, de devedores devidamente inscritos em dívida ativa;
- Manter e determinar o controle de pagamentos dos parcelamentos efetuados, bem como, conjuntamente com o Secretário da Fazenda, encaminhar os em atraso, para a devida execução fiscal;
- Planejar e promover ações que resultem em redução do estoque de créditos de direito do município para que estes recursos possam reverter em benefício da população em geral.
- Determinar a lavratura de notificações, intimações ou autos de infração, bem como, providenciar a aplicação de multas regulamentadoras;

- Atender contribuintes que buscam orientações diversas na área Tributária;
- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;
- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL PELO SETOR FINANCEIRO

- Movimentar, juntamente com o Coordenador da Tesouraria, as contas bancárias da Prefeitura;
- Autorizar as despesas e os pagamentos, dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara Municipal;
- Colaborar de forma direta com a Secretaria Municipal de Planejamento Econômico, na elaboração da peça orçamentária do Município;
- Supervisionar as prestações de contas do exercício financeiro e dos recursos recebidos do Estado ou da União;
- Planejar, organizar e dirigir as atividades relativas aos sistemas de informações contábeis, financeiras, patrimoniais e de custos, propondo diretrizes e normas para sua execução;
- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;
- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL

- Assessorar a Secretaria Municipal da Educação nas questões relativas ao transporte escolar, visando o aprimoramento do atendimento aos alunos;
- Trabalhar em sintonia com toda a equipe responsável pelo transporte de alunos, objetivando a

- eficácia dos serviços prestados;
- Apresentar a seu superior os fatos ocorridos na utilização do transporte escolar, agilizando medidas para a sua resolução;
- Atender a demanda de serviços das Secretarias;
- Monitorar e conscientizar motoristas quanto a multas e disciplina no exercício de suas atividades;
- Verificar, diariamente, as condições gerais dos veículos sob sua supervisão, verificando todos os itens principais;
- Manter a documentação dos veículos em ordem e sempre atualizados;
- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;
- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL POR CONTROLES NA ÁREA DA SAÚDE

- Assessorar o Secretário Municipal da Saúde em assuntos relacionados à área de atuação designada;
- Planejar, elaborar, implementar e supervisionar, como prática rotineira de apoio ao Secretário Municipal da Saúde, a utilização de instrumentos de gerenciamento adequados à realidade de cada setor ou divisão da Secretaria e que permitam a avaliação do desempenho da Secretaria como um todo;
- Supervisionar a escala de férias e de substituições dos servidores, elaboradas pelos setores administrativos de maneira a garantir a não interrupção dos serviços à população;
- Informar ao Secretário Municipal da Saúde sobre a execução e a qualidade dos serviços próprios e de terceiros;
- Formular, em conjunto com a

Equipe Técnica da Secretaria Municipal da Saúde, o Plano Municipal de Saúde, Relatórios de Gestão, indicadores e metas, bem como responsabilizar-se pelo seu monitoramento, desenvolvimento e avaliação, principalmente no que diz respeito diretamente à área de atuação designada;

- Realizar as avaliações funcionais dos servidores sob sua responsabilidade, quando solicitado pela Secretaria Municipal da Administração;

- Planejar, implementar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades e/ou programas desenvolvidos pelas unidades de saúde municipais, nas questões relativas à área de atuação designada, contemplando as diretrizes de governo estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde/Sistema Único de Saúde e propondo correções, quando necessário;

- Detectar necessidades na rede básica e encaminhar sugestões e/ou propostas para solução dos problemas;

- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;
- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL PELA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

- Dirigir e orientar as escolas com relação à documentação escolar dos alunos, das escolas ativas e desativadas;

- Orientar os responsáveis pela documentação nas respectivas unidades escolares quanto à autorização do funcionamento, renovação no ato e desativação, abertura do ano letivo, realização de matrículas, rematrículas, transferências de alunos, censo

escolar estadual e federal, educação censo, acompanhamento do Sistema de Registro Escolar - SERE, expedição de documentação escolar;

- Auxiliar no sistema de frequência escolar dos alunos beneficiários do Programa "Bolsa Família";

- Repassar ao Núcleo Regional de Educação as informações demandadas bem como repassar às unidades escolares municipais orientações, resoluções, portarias recebidas de órgãos estaduais e federais.

- Prestar suporte técnico e legal aos diretores e secretários das unidades escolares;

- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;

- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL TÉCNICO DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA TEREZINHA

- Assessorar o Secretário Municipal da Saúde em assuntos relacionados à sua área de atuação;

- Supervisionar a Assistência de Enfermagem prestada pelas Equipes de Enfermagem sob sua responsabilidade, bem como, os registros específicos, de acordo com as normas e regulamentos do serviço;

- Avaliar a utilização dos materiais e equipamentos, bem como suas condições de uso e qualidade do material, zelando pelo uso adequado dos mesmos;

- Zelar pelo cumprimento das leis e resoluções que regulamentam o exercício profissional de Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem;

- Dar apoio técnico e científico às equipes sob sua responsa-

bilidade, esclarecendo dúvidas e auxiliando no atendimento, se necessário;

- Orientar, supervisionar e avaliar os procedimentos e atendimentos específicos de enfermagem;

- Notificar possíveis ocorrências adversas ao paciente e também intercorrências administrativas, propondo soluções;

- Atuar e coordenar atendimentos em situações de emergência;

- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;

- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL PELA FARMÁCIA DO HOSPITAL SANTA TEREZINHA E CENTRO DE SAÚDE CARLOS RENATO PASSOS

- Assessorar o Secretário Municipal da Saúde em assuntos relacionados à sua área de atuação;

- Formular, em conjunto com a Equipe Técnica da Secretaria Municipal da Saúde, o Plano Municipal de Saúde, Relatórios de Gestão, indicadores e metas, bem como responsabilizar-se pelo seu monitoramento, desenvolvimento e avaliação, principalmente no que diz respeito diretamente à sua coordenação;

- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;

- Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar campanhas pertinentes à coordenação sob sua responsabilidade;

- Manter, orientado pela Divisão Administrativa da Secretaria Municipal da Saúde, o controle necessário sobre os bens patrimoniais com carga às dependências da Farmácia

- Garantir que as condições de

trabalho sejam adequadas visando assegurar a qualidade, a eficácia e a segurança do produto manipulado;

- Executar outras tarefas afins.

#### RESPONSÁVEL PELA FARMÁCIA BÁSICA DO DISTRITO DE SANTANA

- Assessorar o Secretário Municipal da Saúde em assuntos relacionados à sua área de atuação;

- Formular, em conjunto com a Equipe Técnica da Secretaria Municipal da Saúde, o Plano Municipal de Saúde, Relatórios de Gestão, indicadores e metas,

bem como responsabilizar-se pelo seu monitoramento, desenvolvimento e avaliação, principalmente no que diz respeito diretamente à sua coordenação;

- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;

- Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar campanhas pertinentes à coordenação sob sua responsabilidade;

- Manter, orientado pela Divisão Administrativa da Secretaria Municipal da Saúde, o controle necessário sobre os bens patrimoniais com carga às dependências da Farmácia

- Garantir que as condições de trabalho sejam adequadas visando assegurar a qualidade, a eficácia e a segurança do produto manipulado;

- Executar outras tarefas afins.

#### AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO (vide Lei 1.511/2015)

- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos pro-



gramas de governo e do orçamento do Município;

- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração direta e indireta municipal, bem como, da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como, dos direitos e deveres do Município;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- Examinar as fases de execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar", e "despesas de exercícios anteriores".
- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios com análise das despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
- Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/00, caso haja necessidade;

- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar 101/00,

- Controlar o alcance das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

- Acompanhar os índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais n.º 14/98 e 29/00, respectivamente;

- Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta Municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando de edição de leis, regulamentos e orientações.

- Efetuar os controles mínimos constantes do apêndice I das Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para Jurisdicionados, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

- Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e pareceres. Utilizando-se para tais funções, os servidores lotados na Controladoria Interna Municipal, solicitando apoio es-

pecializado caso necessário em virtude da complexidade das verificações.

-----  
DIRETOR TÉCNICO DO HOSPITAL MUNICIPAL SANTA TEREZINHA (vide Lei 1.660/2019)

- Formular, em conjunto com a Equipe Gestora da Secretaria Municipal da Saúde, o Plano Municipal de Saúde, bem como responsabilizar-se pelo seu desenvolvimento e avaliação;

- Assessorar, informar e implementar as decisões do Secretário Municipal da Saúde relacionadas à Rede Própria e Conveniada do Sistema Único de Saúde Do Município de Cruz Machado-PR;

- Planejar, definir as estratégias de implementação e avaliar o impacto das políticas de saúde no âmbito do território de abrangência do Município, considerando sua integração na rede regionalizada do Sistema Único de Saúde;

- Supervisionar a escala de férias e de substituições dos servidores, elaboradas pelos setores administrativos de maneira a garantir a não interrupção dos serviços à população;

- Participar da elaboração dos instrumentos de avaliação bem como de suas aplicações, e realizar as avaliações de desempenho funcional dos servidores e chefes sob sua responsabilidade;

- Informar ao Secretário Municipal da Saúde sobre a execução e a qualidade dos serviços próprios e de terceiros;

- Participar de congressos, cursos e palestras para obter maiores conhecimentos técnico-científicos e, consequentemente, atualização e aperfeiçoamento dos serviços prestados;

- Consolidar, priorizar e informar

as necessidades de manutenção, adequações prediais, instalações e equipamentos dos serviços ligados à área de atuação designada;

- Gerenciar o funcionamento das UBSs, de forma a garantir a qualidade na prestação de serviços de saúde pública;
- Detectar necessidades na rede básica e encaminhar sugestões e/ou propostas para solução dos problemas;
- Responder todas as solicitações e documentos encaminhados à sua coordenação, observando os prazos estipulados;
- Executar outras tarefas afins.

Art. 2º. - Permanecem inalteradas as demais disposições legais da Lei Municipal n.º 1.472 de 19 de setembro de 2014.

Art. 3º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 13 de julho de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito de Cruz Machado



## DECRETOS

DECRETO Nº 4.427/2023  
DATA: 13 DE JULHO DE 2023

SÚMULA: CONVOCA A III CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SAN).

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO a deliberação do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional do Paraná – COMSEA/PR; CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º:1431/2013.

DECRETA:

ART. 1 - Fica convocada a III Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, COMSEA a ser realizada em Cruz Machado, no dia 07 de agosto de 2023, no Auditório de Igreja Luterana Cristo em Cruz Machado, sito Rua Paulo Hausse, s/n, com o tema “COMIDA DE VERDADE, DEMOCRACIA E EQUIDADE – ERRADICAR A FOME E GARANTIR DIRTEITOS”.

ART. 2 - A III Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional tem o objetivo de:

I – estabelecer compromissos para efetivar o direito humano à alimentação adequada e saudável;

II – promover a soberania alimentar por meio da implementação da Política e do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN;

ART. 3 - A Realização da III Con-

ferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional é condição para participação de delegados na Conferência Regional de Segurança Alimentar e Nutricional.

ART. 4 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, 13 de julho de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal



**PORTARIAS****PORTARIA Nº. 196/2023**

**Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.**

Antonio Luis Szaykowski, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº3678/2021, de regulamentação do manual de gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

**Resolve:**

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 96/2023, Pregão Eletrônico nº. 45/2023, cujo o objeto é a contratação de serviço de transporte escolar para rede municipal e estadual de ensino em atendimento a secretaria de educação desta municipalidade, a Servidora:

Adriane Czervinski, matrícula nº 1736.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 8.666/93 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de

outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e pres-

tação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos



aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Transportes, o Sr. Marcos Marczal, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma

adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 13 de julho de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal

---

PORTARIA Nº. 197/2023

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Antonio Luis Szaykowski, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº3678/2021, de regulamentação do manual de gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 97/2023, Dispensa nº. 35/2023, cujo o objeto é a aquisição de materiais diversos para uso veterinário através da Secretaria Municipal de Agricultura desta municipalidade, os Servidores:

Marcio Roberto Senna, matrícula

nº 453.

Marcelo Rocha Ville, matrícula nº 143.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 8.666/93 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais,

sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, o Sr. Silmar Kazenoh, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garan-



tir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver

descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 13 de julho de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito Municipal



## LICITAÇÕES

### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

#### ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Processo de Dispensa: 35/2023.  
Interessado: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto no artigo 24 inciso II da Lei Federal 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCESSO DE COMPRA nº 97/2023.

Autorizo em consequência, a proceder-se à prestação dos serviços nos termos da adjudicação expedida pela Comissão Permanente de Licitação, conforme abaixo descrito:

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa a aquisição de materiais diversos para uso veterinário através da Secretaria Municipal de Agricultura desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo.

Favorecido: ANDRETTA MEDICAMENTOS LTDA inscrita no CNPJ: 82.027.335/0001-68;  
PATINA INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA inscrita no CNPJ: 08.511.626/0001-74;

Valor Total R\$4.911,96 (quatro mil novecentos e onze reais e novecentos e seis centavos)





Fundamento Legal Artigo 24 Inciso II da Lei nº 8.666/93.  
Justificativa anexa nos autos do processo de dispensa de licitação nº 35/2023.

Valor de Contrato: 3 meses

Dotação orçamentária: 08.01.2.063.3.3.90.30

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Cruz Machado-PR, 13 de julho de 2023

Prefeito Municipal

#### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA  
97/2023

PROCESSO DE DISPENSA Nº  
35/2023

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADOS: ANDRETTA MEDICAMENTOS LTDA inscrita no CNPJ: 82.027.335/0001-68;  
PATINA INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA inscrita no CNPJ: 08.511.626/0001-74;

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa a aquisição de materiais diversos para uso veterinário através da Secretaria Municipal de Agricultura desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo.

VALOR TOTAL: R\$4.911,96 (quatro mil novecentos e onze reais e noventa e seis centavos)

PRAZO DE CONTRATO: 3 meses.

RESPALDO LEGAL: Lei 8.666/93 – Art. 24 Inciso II

CONTRATANTE  
Município de Cruz Machado



#### DIVERSOS

##### ERRATA

Diárias Publicadas na Edição nº 2748 do dia 12 de julho de 2023, do Diário Oficial:

- Ato de concessão 1589/2023, servidora Claudia Dziurza Cordeiro, data 11/07/2023;

- Ato de concessão 1581/2023, servidora Deise Vitek Pasa, data 11/07/2023;

- Ato de concessão 1579/2023, servidor Irineu Schwarz, data 11/07/2023;

- Ato de concessão 1587/2023, servidora Silvana Drieli Wierzbicki, data 11/07/2023;

Onde Lê-se:

CUSTOS: R\$ 30,00

VALOR UNITÁRIO: R\$ 30,00

VALOR TOTAL: R\$ 30,00

Leia – se:

CUSTOS: R\$ 45,00

VALOR UNITÁRIO: R\$ 45,00

VALOR TOTAL: R\$ 45,00

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
Prefeito de Cruz Machado

**CRUZ MACHADO**  
*para todos*  
Administração 2021-2024**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
[www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 13/2023**

O Prefeito Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e do Edital nº 01/2023 da realização do Processo Seletivo Simplificado e tendo em vista o edital da classificação final dos aprovados publicado dia 20 de março de 2023, Homologado pelo Decreto Municipal nº 4184/2023, ampliação de vagas através do Decreto nº 4284/2023, 4292/2023, 4341/2023, 4347/2023 e 4391/2023 e em decorrência da desistência de candidato anterior, resolve CONVOCAR, a candidata abaixo relacionada, aprovada no cargo em ordem classificatória, para comparecer entre os dias 13 a 27 de julho de 2023, em horário de atendimento no Departamento de Recursos Humanos localizada à Avenida Vitória, 251 – Centro, munidos da documentação solicitada em anexo a essa convocação.

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
08º	SUELI OGRODOWSKI	Cozinheira

O não comparecimento no local e horário previstos implicará na perda do direito a vaga.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 13 de julho de 2023.

**ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI**  
Prefeito Municipal



**CRUZ MACHADO**  
*para todos*  
Administração 2021-2024

**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br  
www.pmcm.pr.gov.br

**DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo na PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO-PR - AVENIDA VITÓRIA, 251 - CENTRO CEP: 84.620-000 – CRUZ MACHADO-PR.

Os documentos constantes abaixo deverão ser apresentados na forma de **cópia** acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado na data da convocação;
- Comprovante de escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de registro no Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
- Cédula de identidade (RG) e cadastro de pessoa física (CPF);
- Cartão do PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Comprovante de alistamento militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de quitação eleitoral;
- Carteira nacional de habilitação – CNH (se possuir);
- Atestado de aptidão físico e mental;
- Tipagem sanguínea;
- 01 Fotografia 3x4 cm, datada no mesmo ano da posse, de frente, colorida;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Certidão Negativa de Débito Municipais;
- Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público, seja por inquérito e/ou processo administrativo ou que tenha sido condenado à perda do cargo público por decisão judicial;
- Declaração de não estar em exercício de cargo público incompatível;
- Declaração de não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;
- Declaração de Bens e Valores com dados referentes até a data da posse ou declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei 8.429/1992);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Carteira de vacinação dos filhos atualizada dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Conta bancária;

O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

Quando convocado, o candidato terá o prazo de 05 (CINCO) dias consecutivos para manifestar aceitação do cargo, contados da data de publicação do edital de convocação, publicado no site oficial e no Diário Oficial do município.

Toda a documentação do candidato solicitada neste edital deve estar de acordo com as exigências do eSocial, ou outro sistema que venha substituí-lo. O candidato poderá fazer a verificação dos seus dados através da qualificação cadastral online, no site <http://portal.esocial.gov.br/>.



13/07/2023 13:47

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Glacir Luis Waligura	474	10/07/2023	12/07/2023	3	135.00	45.00	135.00	União da Vitória	Logan BCI-2C72	Serviços da Secretaria de Administração
Claudir Vonei Filipiak	581	12/07/2023	12/07/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Micro SEF9I90	Transporte de Pacientes
Willian Jungles de Camarg	1994	12/07/2023	12/07/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus BCS-3D60	Transporte de Pacientes
Daniel Tracz	1550	12/07/2023	12/07/2023	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Amb Sprinter SED4H23	Transporte de Pacientes
Rotinei Wrublewski	1449	12/07/2023	12/07/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ambulância BEX7E31	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	12/07/2023	12/07/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Lucas Pasa Dziurkowski	2044	12/07/2023	12/07/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A74	Transporte de Pacientes
Marcio Klocko	1993	12/07/2023	12/07/2023	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Spin BAH-2839	Transporte de Pacientes





**ATOS DOS CONSELHOS E  
COMISSÕES****RESOLUÇÕES**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO  
ADOLESCENTE – CMDCA DE CRUZ MACHADO - PR

**RESOLUÇÃO Nº 004 DE 12 DE JULHO DE 2023.**

Dispõe sobre a aprovação do Termo de Adesão Municipal à  
**Deliberação 078/2022/CEDCA-PR** e seu respectivo Plano de  
Ação.

**O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cruz Machado/PR – CMDCA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1607/2017 de 07 de dezembro de 2017.

*Considerando*, a deliberação 078/2022-CEDCA/PR;

*Considerando*, a deliberação em plenária realizada em 12/07/2023.

**Resolve:**

Art.1º - Aprovar o Termo de Adesão Municipal a Deliberação 078/2022-CEDCA/PR, a qual trata do Incentivo para Apoio a Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio do acesso a produtos de Higiene Íntima, para cofinanciamento complementar estadual por meio do Fundo Estadual para Infância e Adolescência FIA/PR para o Fundo Municipal para Infância e Adolescência FMIA, realizada no Sistema Fundo a Fundo – SIFF;

Art. 2º - Aprovar o Plano de Ação do cofinanciamento para Apoio a Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio do acesso a produtos de Higiene Íntima elaborado conforme as linhas de ações indicadas na resolução 078/2022-CEDCA/PR;

Art. 3º- Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Cruz Machado - Pr, 12 de julho de 2023.

Thiago Rodrigues Ferreira  
Presidente do CMDCA



Kathe Caroline Kistmacher  
Responsável pelo diário