

Social, como parte inerente da Política de atendimento à criança e ao adolescente do Município de Quatro Barras.

Artigo 2º. Repasse no valor de \$30.000,00 destinado às ações de implantação, estruturação e implantação de projetos para atendimento das temáticas: Erradicação do Trabalho Infantil e Violência Digital/Cyberbullying.

Artigo 3º. Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras, 20 de novembro de 2019.

CAMILA MARIA ALCANTARA

Presidente do CMDCA

Publicado por:

Naireli Elisa Dalagrama Lopes

Código Identificador:E5E598E7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E
CULTURA
RESOLUÇÃO Nº22/2019**

Súmula: Aprovar o Termo de Adesão e o Plano de Ação do Incentivo CMDCA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Quatro Barras – CMDCA, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei Municipal Nº009/1997 com suas posteriores alterações, reunido ordinariamente em 20 de novembro de 2019, e considerando:

. A lei 8.069 de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

. As Orientações do Manual de Prestação de Contas no SIFF – Sistema de Acompanhamento do Cofinanciamento Estadual Fundo a Fundo;

. A Deliberação Nº084/2019 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CEDCA-PR que criou o “Incentivo para desenvolvimento de ações de aprimoramento do Controle Social que visem o apoio e o fortalecimento dos Conselhos Municipais de Direitos da Criança e do Adolescente”;

. A deliberação da Plenária.

RESOLVE:

Artigo 1º. Aprovar o Termo de Adesão e o Plano de Ação referente ao “Incentivo CMDCA” repasse fundo a fundo do FIA-PR (Fundo Estadual da Infância e da Adolescência), apresentado pelo Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, como parte inerente da Política de atendimento à criança e ao adolescente do Município de Quatro Barras.

Artigo 2º. Repasse no valor de \$9.600,00 destinado às ações de formação continuada/capacitação do CMDCA, visando a participação dos Conselheiros Municipais, dos atores do Sistema de Garantia de Direitos e dos Adolescentes. Ações de mobilização/divulgação no intuito do fortalecimento do controle social.

Artigo 3º. Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras, 20 de novembro de 2019.

CAMILA MARIA ALCANTARA

Presidente do CMDCA

Publicado por:

Naireli Elisa Dalagrama Lopes

Código Identificador:74365836

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 - REPUBLICAÇÃO POR
INCORREÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº002/2019

Objeto: Contratação de serviços de telefonia celular móvel e fornecimento de aparelhos celulares em regime de comodato, pelo período de doze meses.

Modalidade de Licitação: PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço.

Abertura dos envelopes: 04 de dezembro de 2019, às 09 horas00min (nove horas)

Valor máximo: R\$ 28.617,12 (vinte e oito mil, seiscentos e dezessete reais e doze centavos)

Dotação orçamentária:

33.90.39.00.00: Outros Serviços de Terceiros/P.J.

33.90.39.58.00: Serviços de telecomunicações.

Informações: A documentação poderá ser obtida na Câmara Municipal de Quitandinha, situada na Av. Fernandes de Andrade, nº 330, Centro, Quitandinha, PR, telefone: (41)-3623-1443 e pelo e-mail quitandinhacamara@hotmail.com.

Câmara Municipal de Quitandinha/PR, 21 de novembro de 2019.

MARCOS AURÉLIO DE ANDRADE LEMOS

Presidente

Publicado por:

Eduardo Karpinski

Código Identificador:7BC1B26A

**CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
EXTRATO DE ADIANTAMENTO PARA PEQUENAS
DESPESAS**

EXTRATO DE ADIANTAMENTO PARA PEQUENAS DESPESAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 022/2019

SERVIDOR SOLICITANTE: EDUARDO KARPINSKI

VALOR TOTAL : R\$ 500,00

DATA DO ADIANTAMENTO: 26/09/2019

DATA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 30/10/2019

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotação Orçamentária

01.00 – Legislativo Municipal

01.001 – Câmara Municipal

01.031.0001.2.001 – Manutenção do Poder Legislativo

3.3.90.30.00.00 – Material de consumo

3.3.90.30.96.00 – Material de consumo – Pagto Antecipado...R\$ 450,00

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.96.00 – Outros Ser. De Ter PJ – Pcto Antecipado...R\$ 50,00

PREVISÃO LEGAL LEI Nº 1118/2019

Quitandinha, 21 de novembro de 2019.

MARCOS AURÉLIO DE ANDRADE LEMOS

Presidente

Publicado por:

Eduardo Karpinski

Código Identificador:8F827C00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11, DE 20 DE NOVEMBRO DE
2019 - CIPM**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11, DE 20 DE NOVEMBRO DE
2019 - CIPM**

Estabelece orientação, recomenda e padroniza os procedimentos gerais de controles de jornada e frequência dos servidores, bem como os

procedimentos para concessão de verbas transitórias e remuneratórias, efetuando a fiscalização periódica destas.

A Controladoria Interna da Prefeitura Municipal, no uso de suas atribuições, com fundamento nas Leis Municipais nº 672/2007 e 873/2011, e diante da necessidade de padronizar os controles acerca da jornada, frequência e concessão de verbas transitórias e a fiscalização destas;

DISPÕE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo orientar, uniformizar e estabelecer critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos da Administração Pública Municipal, relativos aos controles de jornada e frequência de trabalho, bem como os mecanismos de concessão e fiscalização de verbas transitórias e remuneratórias.

Art. 2º Compõe a Administração Pública Municipal todas as secretarias municipais, bem como seus departamentos, divisões e quaisquer órgãos que desenvolvam atividades de interesse público à coletividade e que mantenham vínculo com o Poder Executivo.

Art. 3º Os Secretário Municipais e as Autoridades das Entidades da Administração Indireta, dentro de suas atribuições legais, são responsáveis pelo controle e execução da jornada de trabalho dos servidores lotados em suas pastas, bem como controlar e fiscalizar as atividades passíveis de concessão de verbas transitórias.

Art. 4º A jornada de trabalho dos servidores será controlada por meio de ponto na forma eletrônica, de preferência biométrica.

Parágrafo Único. O controle de jornada de trabalho dos servidores poderá, de forma excepcional e devidamente justificada, ser realizado por meio de ponto na forma manual, mediante autorização e justificativa do Secretário da pasta.

Art. 5º A autorização, concessão e controle de horas extraordinárias deverá ser realizada pelo Secretário da pasta em que o servidor esteja lotado, devendo cumprir as regras de concessão estipuladas no ordenamento.

§1º O Secretário deverá realizar estudos e atos para que a execução das horas extras não seja permanente e constante, com objetivo de que sua execução seja transitória e excepcional.

§2º As horas extraordinárias deverão estar acompanhadas de autorização prévia para a realização, assinada pelo servidor e Secretário.

Art. 6º Mensalmente os Secretários deverão informar ao Departamento de Recursos Humanos os seguintes dados sobre os servidores lotados em sua Pasta:

I – Relação de servidores que executaram horas extras, com suas respectivas horas autorizadas;

II – Situações funcionais que possam refletir na vida funcional do servidor;

III – Relatório de atividades que possam ensejar a concessão ou cessação de verbas transitórias;

IV – Mudança de servidores para outras pastas, seja por meio normativo ou simplesmente de fato;

V – Demais informações convenientes.

§1º Os dados e o recebimento das informações constantes neste artigo deverão corresponder ao período determinado pelo Departamento de Recursos Humanos, dado o prazo e período de confecção da folha de pagamento.

§2º Havendo inconsistência das informações transmitidas, o Departamento de Recursos Humanos poderá requerer esclarecimentos, a serem sanados até o término de lançamento dos dados funcionais para confecção da folha de pagamento.

§3º Os documentos que instruem e comprovam as informações previstas no presente artigo deverão serem arquivados pelo próprio Secretário informante, podendo o Departamento de Recursos Humanos requerer estes documentos para posse em arquivo próprio.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogando qualquer determinação diversa.

Quitandinha, 20 de novembro de 2019.

CHARLES MICHAEL OSOWSKI

Controlador Interno

Publicado por:

Clarice Maria Machoski Wojcikiewicz
Código Identificador:EB3F53BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS AVISO PREGÃO Nº 47/2019-PMQ – SISTEMA ELETRÔNICO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA RECARGA DE GÁS GLP E CASCOS

Local: BLL

Data limite de credenciamento: 06 de dezembro de 2019, às 13:00 horas. **Data limite do cadastramento das propostas:** 06 de dezembro de 2019, às 13:15 horas. Os prazos, só serão prorrogados em caso de retardamento causado pela Prefeitura e nunca por licitantes **Informações e íntegra do edital:** Prefeitura Municipal de Quitandinha, Rua Jose de Sá Ribas, 238, Fone 41-36231231, Fax 41-36232118, licitação2@quitandinha.pr.gov.br.

Quitandinha, 20 de novembro de 2019.

MARIA JULIA SOCEK WOJCIK

Prefeita Municipal.

Publicado por:

Adaiane Caroline Knapik
Código Identificador:7357DC49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS AVISO PREGÃO Nº 48/2019-PMQ – SISTEMA ELETRÔNICO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS RECARGAS DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL

Local: BLL

Data limite de credenciamento: 09 de dezembro de 2019, às 13:00 horas. **Data limite do cadastramento das propostas:** 09 de dezembro de 2019, às 13:15 horas. Os prazos, só serão prorrogados em caso de retardamento causado pela Prefeitura e nunca por licitantes **Informações e íntegra do edital:** Prefeitura Municipal de Quitandinha, Rua Jose de Sá Ribas, 238, Fone 41-36231231, Fax 41-36232118, licitação2@quitandinha.pr.gov.br.

Quitandinha, 20 de novembro de 2019.

MARIA JULIA SOCEK WOJCIK

Prefeita Municipal.

Publicado por:

Adaiane Caroline Knapik
Código Identificador:F4041514

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DECRETO Nº. 1.263, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019.

DECRETO Nº. 1.263, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019.