



Jornal Oficial do Município de Ibiporã

Ano V - Nº 490 01 de novembro de 2017 - www.ibipora.pr.gov.br

Lei Nº 2.643 de 26 de setembro 2013 / Lei Nº 2.705 de 21 julho de 2014

IBIPREV

PORTARIA No. 068/2017, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e de acordo com o disposto nos artigos Nos. 95 e 97 da Lei Municipal nº 2.809/2015, 17 de Dezembro de 2015, **RESOLVE**:

Art. 1º. CESSAR, o pagamento de pensão vitalícia concedida ao Senhor ROQUE PESTANA DA SILVA, em razão de seu falecimento ocorrido no dia 29 de outubro de 2017, não havendo mais nenhum beneficiário habilitado com direito ao recebimento de pensão, proveniente do falecimento da servidora MARIA DA APARECIDA DIONIZIO DA SILVA.

Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA
Diretora Presidente do IBIPREV

Licitação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torno público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 133/2017 - **PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2017** referente à aquisição de materiais para confecção de enfeites natalinos, para o município de Ibiporã, com fundamento no Parecer Jurídico 470/2017 - PGM de 31/10/2017, no disposto no inciso VI, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório supracitado, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** das empresas **A.A. DISTRIBUIÇÃO E IMPORTAÇÃO DE ARTIGOS DE DECORAÇÃO LTDA - EPP**, vencedora dos itens 1, 11, 13, 15, 16 e 28 do lote 1, no valor total de R\$ 29.552,80. **CARVALHO, FAVORETTO & CIA LTDA - ME**, vencedora dos itens 4, 14, 18, 19, 26, 27, 30, 34 e 53, no valor total de R\$ 5.983,70. **EDNO MARQUEZETTI - ME**, vencedora dos itens 2, 5, 17, 21, 23, 24, 29, 31, 35, 38, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 e 51, no valor total de R\$ 9.366,50. **GUSTAVO AZEVEDO PINTO - ME**, vencedora dos itens 3, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 20, 22, 25, 32, 33, 37, 39, 40, 41 e 52 do lote 1, no valor total R\$ 6.615,47. Ibiporã, 01 de novembro de 2017.

João Toledo Coloniezi
Prefeito Municipal.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torno público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 140/2017 - **PREGÃO PRESENCIAL Nº 087/2017**, referente à contratação de empresa para prestação de serviços de decoração, recreação e locação de carros de pipoca e algodão doce, com fundamento no Parecer Jurídico 472/2017 - PGM de 31/10/2017, no disposto no inciso VI, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório supracitado, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** da empresa **WN - FESTAS E EVENTOS LTDA**, vencedora dos itens 1, 2, 3, 4 e 5 do lote 1, no valor total de R\$ 99.020,00. Ibiporã, 01 de novembro de 2017.

João Toledo Coloniezi
Prefeito Municipal.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torno público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 120/2017 - **PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2017** referente à aquisição e instalação de aparelhos de ar condicionado para as diversas secretarias municipais de Ibiporã, com fundamento no Parecer Jurídico 471/2017 - PGM de 31/10/2017, no disposto no inciso VI, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório supracitado, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** das empresas **A. STEFANO EIRELI ME**, vencedora dos itens 1 e 2 do lote 1 e, itens 1 e 2 do lote 2, no valor total de R\$ 22.489,88. **CUNHA & PRACZUM LTDA**, vencedora dos itens 1 e 2 do lote 5 e, itens 1 e 2 do lote 10, no valor total de R\$ 27.584,00. **FRIMAC REFRIGERAÇÃO EIRELI ME**, vencedora dos itens 1 e 2 do lote 4, no valor total de R\$ 44.088,90. **JV EMPREENDIMENTOS LTDA - ME**, vencedora dos itens 1 e 2 do lote 9, no valor total de R\$ 30.297,99. **MARIA CIRLEI DA VEIGA - ME**, vencedora dos itens 1 e 2 do lote 3 e, itens 1 e 2 do lote 11, no valor total de R\$ 50.299,00. **PHB JUNIOR REFRIGERAÇÃO EIRELI - ME**, vencedora dos itens 1 e 2 do lote 7; itens 1 e 2 do lote 8 e, itens 1 e 2 do lote 12, no valor total de R\$ 28.663,00. **TOPCLIMA SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO EIRELI EPP**, vencedora dos itens 1 e 2 do lote 6, no valor de R\$ 39.594,94. Ibiporã, 01 de novembro de 2017.

João Toledo Coloniezi
Prefeito Municipal.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torno público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 119/2017 - **PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2017** referente à aquisição de pneus para serem utilizados na frota de veículos das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Ibiporã, com fundamento no Parecer Jurídico 473/2017 - PGM de 31/10/2017, no disposto no inciso VI, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório supracitado, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** das empresas **ARCE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AUTOMOTIVOS - EIRELI - ME**, vencedora do item 1 do lote 3, no valor total de R\$ 44.910,00. **CARGA SUL COMÉRCIO DE PNEUS EIRELI - EPP**, vencedora dos itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6 do lote 1, no valor total de R\$ 26.515,00. **RODA BRASIL COMÉRCIO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS LTDA**, vencedora do item 1 do lote 2, no valor total de R\$ 90.423,00. Ibiporã, 01 de novembro de 2017.

O JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ é uma publicação
sob a responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ
(CNPJ 76.244.961/0001-03)

Núcleo de Comunicação Social
Chefe do Núcleo: Bruno Thiago Silva
Jornalista: Caroline Vicentini
Diagramador: Kauany Araujo Serdeira
Contato: (043) 3178 8440
e-mail: atosoficiais@ibipora.pr.gov.br
www.ibipora.pr.gov.br/atos-oficiais



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torno público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 99/2017 - **PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2017** referente à aquisição de veículos para Prefeitura Municipal dentre eles um para transporte de cadeirantes, com fundamento no Parecer Jurídico 474/2017 - PGM de 31/10/2017, no disposto no inciso VI, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório supracitado, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** das empresas **J. C. B. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI – EPP**, vencedora do item 2 do lote 2, no valor total de R\$ 168.900,00. **SERVOPA CAMINHÕES LTDA**, vencedora do item 1 do lote 2, no valor total de R\$ 435.800,00. Ibiporã, 01 de novembro de 2017.

João Toledo Coloniezi
Prefeito Municipal.

Núcleo Parlamentar

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

LEI Nº 2.897 de 01 de novembro de 2017

Súmula: Altera dispositivos da Lei nº 2.848 de 18 de outubro do ano de dois mil e dezesseis e dá outras providências.

Art. 1º A ementa da Lei nº 2.848 de outubro de 2016 passa a ter a seguinte redação:

"Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e o Fundo Especial Municipal dos Direitos da Mulher dá outras providências."

Art. 2º Os artigos 1º, 4º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 19, 20, 21, 22 e 23 da Lei nº 2.848 de outubro de 2016 passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º A Política Municipal dos Direitos da Mulher, no âmbito do Município de Ibiporã, tem por objetivo assegurar os direitos da Mulher e criar condições para sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade."

(...)

"Art. 4º

(...)

I – as representantes da sociedade civil e organizações não governamentais serão indicadas pelos respectivos órgãos e entidades, por ocasião das Conferências Municipais dos Direitos da Mulher;

(...)

"§ 1º Caberá ao CMDM fazer o encaminhamento dos nomes dos membros efetivos e suplentes eleitos ao Prefeito Municipal, para a devida nomeação, no prazo de 30 (trinta) dias."

(...)

"Art. 8º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher será constituído pelos seguintes membros:"

(...)

"Art. 9º A nomeação e posse do primeiro CMDM far-se-á pelo Prefeito Municipal em prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação desta lei."

"Art. 10.

(...)

I - cada membro do CMDM terá direito a um único voto na sessão plenária;

II - as decisões do CMDM serão consubstanciadas em deliberações;

III - as deliberações do CMDM serão tomadas pela maioria simples, dos presentes, salvo determinação legal diversa;

"IV - todas as reuniões do CMDM serão abertas à participação de quaisquer interessados, com direito a voz, mas sem direito a voto."

"Art. 11. São considerados órgãos seccionais de apoio ao CMDM os órgãos ou as entidades da administração pública federal e estadual, cujas atividades estejam associadas à proteção da mulher e promoção da igualdade entre os gêneros."

"Art. 12. São considerados órgãos locais de apoio ao CMDM os órgãos ou entidades municipais responsáveis pelas atividades referidas no artigo anterior, no âmbito do Município de Ibiporã."

"Art. 19.

(...)

"V - solicitar ao CMDM a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;"

"VI - firmar as atas das reuniões do CMDM;"

(...)

"Art. 20. A Presidente do CMDM será substituída em suas faltas e impedimentos pela Vice-Presidente do Conselho, e, na ausência simultânea de ambas, o Conselho será presidido pela Secretária-Geral, indicada no dia da reunião pelas demais conselheiras presentes."

"Art. 21. A Secretária-Geral do CMDM compete:

(...)

"Art. 22. O regimento interno do CMDM estabelecerá suas normas de funcionamento de maneira a complementar as competências e atribuições definidas nesta lei para suas integrantes e, estabelecerá suas normas específicas de funcionamento."

"Parágrafo único. O Regimento Interno será elaborado pela Mesa Diretora e, aprovado em Plenário, por maioria simples, em reunião convocada especialmente para esta finalidade."

"Art. 23. As deliberações do CMDM serão formalizadas por meio de resoluções as quais serão homologadas pelo Prefeito Municipal."

Art. 3º O Capítulo VII da Lei nº 2.848 de outubro de 2016, e seus artigos 14, 15, 16 e 17 passam a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO VII

Do Fundo Especial Municipal dos Direitos da Mulher – FEMDM

"Art. 14. Fica instituído Fundo Especial Municipal dos Direitos da Mulher (FEMDM), que tem como objetivo principal prover recursos para a implantação de programas, desenvolvimento e manutenção das atividades relacionadas aos direitos da mulher em Ibiporã."



"Art. 15. Os recursos do Fundo Especial Municipal dos Direitos da Mulher deverão estar em consonância com os critérios estabelecidos pelo CMDM e deverão ser aplicados em:"

(...)

"Art. 16. O Fundo Especial Municipal dos Direitos da Mulher será gerido pela Diretoria de Políticas Sociais, respeitando os critérios estabelecidos pelo Conselho."

"Art. 17. Constituem receitas do FEMDM:"

(...)

Art. 4º O Capítulo VIII da Lei nº 2.848 de outubro de 2016, e seu artigo 18 passam a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO VIII

Da Diretoria Executiva do CMDM

"Art. 18. Os membros do CMDM elegerão uma Mesa Diretora, composta por Presidente, Vice-Presidente e Secretária-Geral, que serão eleitos no plenário, pela maioria qualificada do Conselho."

Art. 5º O artigo 2º da Lei nº 2.848 de outubro de 2016 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, órgão consultivo e deliberativo, vinculado administrativamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, com objetivo de formular, no âmbito do município, diretrizes, programas e políticas públicas relacionadas à promoção da melhoria das condições de vida das mulheres e a eliminação de todas as formas de discriminação e/ou violência contra as mesmas, de modo a assegurar-lhes condições de liberdade, igualdade de gênero e de direitos, bem como a participação igualitária nas atividades políticas, econômicas, sociais, culturais e jurídicas."

Art. 6º O artigo 3º, *caput* e incisos III, IV e IX, da Lei nº 2.848 de outubro de 2016, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º. Compete ao CMDM:

(...)

III – acompanhar a proposta orçamentária do Município e as políticas de concessões de auxílio financeiro, assim como a realização de convênios com órgãos governamentais ou da iniciativa privada, que possibilitem a execução de projetos relacionados aos direitos da mulher, resguardando-se os preceitos constitucionais;
IV – receber e analisar as denúncias que lhe chegarem a conhecimento, as quais envolvam atos de violência ou discriminação contra as mulheres em todos os setores da sociedade e, encaminhá-las aos órgãos competentes;

(...)

"XI – criar comissões técnicas permanentes e temporárias, quando necessário, para promover o desenvolvimento das atividades relativas ao Conselho."

(...)

Art. 7º O artigo 5º da Lei nº 2.848 de outubro de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º.

(...)

"II – Mesa Diretora, composta por Presidente, Vice-Presidente e Secretária-Geral;

(...)

"§1º. A Presidente, Vice-Presidente e a Secretária-Geral serão escolhidas dentre os integrantes do Conselho, mediante votação feita pelo plenário, com mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução consecutiva;"

(...)

Art. 8º O artigo 7º da Lei nº 2.848 de outubro de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º O CMDM reunir-se-á de maneira ordinária, mensal, e, extraordinária, por convocação do Presidente ou a requerimento da maioria de seus membros."

(...)

"§ 2º Quando julgar necessário, o CMDM poderá convidar para participar de suas sessões, com direito a voz e sem direito a voto, representantes de entidades e órgãos públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da sessão e pessoas que, por seus conhecimentos e experiências profissionais, possam contribuir para a discussão das matérias em exame."

"§ 3º Todas as sessões do CMDM serão públicas e precedidas de ampla divulgação, bem como as suas deliberações."

Art. 9º Fica revogado o disposto no artigo 6º da Lei nº 2.848 de outubro de 2016.

Art. 10. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Ibiporã, 01 de novembro de 2017.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI
Prefeito do Município

Ref. - Projeto de Lei nº 11/2017-LE
Autoria: Vereadora Maricélia Soares de Sá



A CÂMARA MUNICIPAL DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte:

LEI Nº 2.898 de 01 de novembro de 2017

Súmula: Dispõe sobre a disponibilização trimestral ao cidadão do cronograma de pavimentação asfáltica das vias e dos logradouros públicos e dá outras providências.

Art. 1º O Poder Executivo Municipal disponibilizará ao cidadão, por meio de publicação no sítio oficial da rede mundial de computadores da Prefeitura e no Jornal Oficial do Município, o cronograma trimestral da pavimentação asfáltica das vias e dos logradouros públicos.

Parágrafo único. O cronograma deverá constar a listagem dos nomes das vias e logradouros públicos, dos seus respectivos bairros e regiões, bem como a data prevista para início e término dos serviços.

Art. 2º A publicação de que trata esta lei deverá ser de simples acesso e em destaque para o cidadão, com conteúdo de fácil entendimento.

Art. 3º A consulta das informações de que trata esta lei deverá ser amplamente divulgada à população pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 4º O cronograma já publicado poderá ser alterado, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública, em virtude do surgimento de fatores que impeçam a execução da obra, sendo necessária a publicação da alteração com a nova previsão da realização do serviço.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ibiporã, 01 de novembro de 2017.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI
Prefeito do Município

Ref.: - Projeto de Lei nº 12/2017-LE
Autoria: Vereador Vítor Divino Carreri

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte:

LEI Nº 2.899 de 01 de novembro de 2017

EMENTA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar permuta de bem imóvel.

Art. 1º Fica desafetado o bem imóvel de propriedade do Município de Ibiporã constituído pela área de terras medindo 283,00 metros quadrados, constituída pelo lote de terras nº 03/04 (três/quatro), remanescente da subdivisão de uma área de terras com 566,00 metros quadrados, constituída pelo lote nº 03 e 04 (três e quatro), da subdivisão dos lotes nº 01 a 06, da quadra B-01 (B-um), da planta da VILA DONA BEATRIZ, matrícula nº 24.683, no Município de Ibiporã, dentro das seguintes divisas e confrontações: "frente para a Rua Projetada nº 01 medindo 10,00 metros; lateral com o lote 03/04-A da mesma subdivisão medindo 28,30 metros; lateral com lote 02 medindo 28,30 metros; fundos com parte das chácaras 07 e 08 medindo 10,00 metros".

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar permuta do bem imóvel descrito no art. 1º desta lei, por imóvel constituído pelo lote 01(um), da quadra nº 01 (um), da planta da VILA ESPERANÇA, matrícula nº 24.039, de propriedade de Damiana Alvarenga, Joana Fabrer Oliveira e Jane Cristina Alvarenga, com os seguintes limites e confrontações: frente para a Rua Ibrahim Prudente da Silva, com 12,62 metros; de um lado com 24,50 metros, divisando com o lote nº 02; de outro lado com 26,23 metros, divisando com área de terras da Prefeitura Municipal; aos fundos com 12,50 metros, divisando com o lote nº 06 e 07; totalizando 317,06 metros quadrados.

Art. 3º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar pagamento ao proprietário do imóvel descrito no art. 2º do valor de R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), em razão da diferença constatada nas avaliações dos imóveis descritos nesta lei, conforme anexos.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ibiporã, 01 de novembro de 2017.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI
Prefeito do Município

Ref.: - Projeto de Lei nº 33/2017
Autoria: Executivo Municipal

DECRETO Nº 457, DE 25 DE OUTUBRO DE 2017.

Concede incentivo às atividades econômicas à empresa AGROLOG ARMAZÉNS GERAIS LTDA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64, X da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o contido no processo administrativo nº 13080, de 18 de outubro de 2017, iniciado pela empresa AGROLOG ARMAZÉNS GERAIS LTDA, no qual se solicita o ressarcimento parcial do aluguel pago por prédio comercial para o exercício de suas atividades econômicas no Município de Ibiporã;

Considerando o disposto no art. 2º, §1º, inciso II, da Lei Municipal nº 2.049, de 22 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o ressarcimento de aluguel pago a terceiro por até 1 (um) ano, renovável por igual período, mediante decreto do Chefe do Poder Executivo;

Considerando a Lei Municipal nº 2.888, de 12 de setembro de 2017, que autorizou o Poder Executivo Municipal a conceder incentivo às atividades econômicas no Município de Ibiporã, consistente no ressarcimento do aluguel pago por prédio comercial no valor de até 25% (vinte e cinco por cento) do aluguel pedido pela empresa pelo período não superior a 01 (um) ano;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido o incentivo às atividades econômicas à empresa AGROLOG ARMAZÉNS GERAIS LTDA, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº. 08.579.253/0001-73, estabelecida na Rua José Ademir Zago Filho nº 200, Parque Industrial IV, na cidade de Ibiporã, CEP 86.200-000, consistente no ressarcimento do aluguel pago pelo prédio comercial de propriedade da empresa Z3 EMPREENDIMENTOS S/S LTDA EPP no importe de **19,811%** do aluguel pago pela empresa durante o período de 01 (um) ano, conforme processo administrativo nº 013080, de 18 de outubro de 2017.

Art. 2º Em contrapartida aos incentivos do Município, a empresa beneficiária assume as seguintes obrigações:

I – Comprovar que o ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) e/ou ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) gerados, direta ou indiretamente, sejam de valores superiores ao dobro do montante dos benefícios;



II – Zelar pela preservação do meio ambiente em suas atividades, atendendo a legislação vigente.

Art. 3º No caso de encerramento das atividades em período inferior ao autorizado na presente Lei, ou se houver o descumprimento de qualquer um dos seus dispositivos, os incentivos serão automaticamente extintos, podendo, mediante processo justificado, proceder-se a devida indenização dos valores repassados a título de incentivo.

Art. 4º Caberá à Secretaria Municipal de Indústria e Comércio fiscalizar o cumprimento dos compromissos estabelecidos na presente Lei, bem como apresentar parecer justificado à Secretaria de Finanças para a devida concessão do benefício.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI
Prefeito do Município

DECRETO Nº 463 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2017

SÚMULA: Regulamenta o Processo de Concessão de Diárias e Adiantamentos para custear despesas de viagens da administração direta, indireta e conselhos municipais e tutelares, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições e o que dispõe a Lei Municipal 2.895/2017 de 09 de outubro de 2017.

DECRETA: CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica autorizada a concessão de diária e adiantamento ao servidor público, agente político, da administração direta e indireta, bem como aos conselhos tutelares, aos membros titulares dos conselhos municipais e aos suplentes, ainda que não ocupantes de cargos públicos no Município de Ibiaporã.

§ 1º A concessão de diária e adiantamento serão destinadas a custear despesas de estadias e alimentação relacionadas a viagens para fora do território do município, em caráter eventual ou transitório, para participação de eventos, palestras, treinamentos e desempenho de serviços de interesse público, relacionados ao cargo ou função que exerce.

§ 2º Entende-se por agentes políticos: o Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários.

§ 3º Entende-se por servidores públicos: todos os demais servidores de cargo de provimento efetivo ou cargo em comissão, os diretores de Autarquias e Fundações, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

§ 4º Os membros titulares e suplentes dos conselhos municipais e tutelares devidamente instituídos e constituídos serão equiparados aos servidores públicos para os fins deste decreto.

§ 5º A concessão de diária e adiantamento aos suplentes será concedida somente na vacância do titular ou quando autorizado pelo colegiado do conselho.

CAPÍTULO II DAS DIÁRIAS E FRAÇÕES

Art. 2º. As diárias e frações de viagens para atendimento dos interesses da administração, serão custeadas consoante os valores e condições previstos na Tabela de Valores das Diárias, constante no Anexo I deste decreto, observadas as seguintes proporções:

I – Diária Integral: devida em caso de viagem com pernoite em município diverso, desde que o deslocamento tenha duração igual ou superior a 24 (vinte e quatro) horas, tornando-se como termo inicial e final da contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada ao município de Ibiaporã;

§ 1º A Diária Integral somente será devida em caso de pernoite em localidade com distância superior a 50 km (cinquenta quilômetros) do município de Ibiaporã.

§ 2º O valor de pernoite é equivalente a 40% do valor da diária.

II – Fração de Diária: devida em caso de viagem inferior a 24 (vinte e quatro) horas e sem pernoite oneroso, com permanência mínima de 06 (seis) horas de intervalo entre a saída e a chegada, limitada a 04 (quatro) concessões por dia.

§ 1º A Fração de Diária destina-se ao custeio de refeições ao agente público e membros de conselhos, e corresponderá a 15% (quinze por cento) do valor da diária integral.

Art. 3º. Não será permitido o recebimento de mais de 5 (cinco) diárias durante o mês, salvo em caso de excepcional interesse público devidamente justificado, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. A devolução de diária será devida, no prazo de 3 (três) dias úteis, nas seguintes hipóteses:

I – Cancelamento ou desistência da viagem.

II – Crédito de valores fora das hipóteses autorizadas.

III – Exoneração ou demissão do servidor público, agente político, da administração direta e indireta, bem como aos membros titulares e suplentes dos conselhos municipais e conselhos tutelares, antes da realização da viagem.

IV – Ausência de apresentação do Relatório de Viagem.

§ 1º Em caso de retorno antes do prazo previsto, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas proporcionalmente.

§ 2º Na hipótese de não proceder à restituição no prazo fixado no *caput* deste artigo, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária, ou adoção de medidas administrativas ou judiciais para ressarcimento de valores.

CAPÍTULO III DO ADIANTAMENTO

Art. 5º. A concessão de adiantamento será destinada a custear viagens para atendimento dos interesses da administração, relacionados a viagens para fora do território do Município em consideração dos seguintes critérios:

I – Despesas de passagens aéreas e terrestres.

II – Despesas para pagamento antecipado.

III – Locomoção Urbana.

IV – Outras Despesas com Locomoção.

Art. 6º. A restituição de adiantamentos será devida, no prazo de 3 (três) dias úteis, nas seguintes hipóteses:

I – Cancelamento ou desistência da viagem.

II – Crédito de valores em excesso aos gastos devidamente comprovados.

III – Crédito de valores das hipóteses autorizadas.

IV – Exoneração ou demissão do servidor público, agente político, da administração direta e indireta, bem como aos membros titulares e suplentes dos conselhos municipais e conselhos tutelares, antes da realização da viagem.

V – Ausência de Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento.

§ 1º Em caso de retorno antes do prazo previsto, o adiantamento recebido em excesso ou indevidamente deverá ser restituído proporcionalmente.

§ 2º A redação do inciso II deste artigo, refere-se gastos que ficam em desacordo a aplicação de adiantamento (aspirina como por exemplo), gasto que não condiz com a realidade do consumo (notas de restaurante como valores excessivos ou divergentes com o preço tabelado, como por exemplo), entre outros.

§ 3º Na hipótese de não proceder à restituição no prazo fixado no *caput* deste artigo, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária, ou adoção de medidas administrativas ou judiciais para ressarcimento de valores.



CAPÍTULO IV DO PROCESSAMENTO DAS DIÁRIAS E ADIANTAMENTO

Seção I – Da Prefeitura Municipal

Art. 7º. A concessão de diárias será requerida pelo servidor interessado e autorizada pelo Secretário Municipal ao qual está subordinado, mediante requerimento instruído com a motivação da viagem, o período de afastamento e o destino.

§ 1º O ato de concessão deverá constar o nome do beneficiário, objetivo da viagem, período de afastamento, origem e destino, quantidade de diárias, fração e valor.
§ 2º A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente, a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

Art. 8º. As diárias e adiantamentos serão autorizadas de acordo com as necessidades de serviços, mediante apresentação da requisição de empenho que deverá constar:
I – Assinatura do responsável e ordenador da despesa, e: Ciência da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e da Controladoria Geral do Município, no caso de diária; ou

a) Ciência da Controladoria Geral do Município, no caso de adiantamento.

II – Descrição do motivo ou objetivo da concessão da diária e do adiantamento, bem como o período de sua ocorrência, matrícula funcional, número de controle e valor.

§ 1º O número de controle tratado no inciso II deste artigo, será centralizado na Secretaria de Gestão de Pessoas, para todos os servidores público, agente político da administração direta, membros titulares e suplentes do conselho municipais e conselhos tutelares.

Art. 9º. A concessão de diárias e de adiantamentos será realizada mediante expedição de ordem de pagamento e empenho prévio, à conta de dotação orçamentária correspondente.

Art. 10º. O processamento de diárias e de adiantamentos deverá ser solicitado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, salvo em casos emergenciais, devidamente justificados, quando poderá acontecer no dia de sua realização.

§ 1º Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada.

§ 2º Caso o processamento não aconteça conforme o disposto no *caput* deste artigo, deverá apresentar justificativa assinada pelo ordenador da despesa, detalhando o motivo de não conseguir processar até a data base prevista, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da data do retorno.

§ 3º Além da situação apontada no § 2º deste artigo, o agente público pode ser reembolsado pelos gastos efetuados mediante a apresentação dos comprovantes de gastos com a viagem realizada, condicionada à aprovação da prestação de contas de viagens anteriores.

Art. 11º. Não se fará concessão de diárias e de adiantamentos para servidores efetivos ou comissionados, membros ou titulares de conselhos, e agentes políticos que estão pendentes de prestação de contas de viagens anteriores.

Parágrafo Único. Será autorizada a concessão de diárias e de adiantamentos com prestação de contas pendentes, somente nos casos em que as viagens são aleatórias e emergenciais, constatadas a impossibilidade de prestar contas no prazo hábil para proceder nova viagem.

Seção II – Da Administração Indireta

Art. 12º. A concessão de diárias será requerida pelo servidor interessado e autorizada pelo (a) Diretor (a) Presidente, ao qual está subordinado, mediante requerimento instruído com a motivação da viagem, o período de afastamento e o destino.

§ 1º O ato de concessão deverá constar o nome do beneficiário, objetivo da viagem, período de afastamento, origem e destino, quantidade de diárias, fração e valor.

§ 2º A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente, a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

Art. 13º. As diárias e adiantamentos serão autorizadas de acordo com as necessidades de serviços, mediante apresentação da requisição de empenho que deverá constar:

I – Assinatura do responsável e ordenador da despesa, e:

a) Ciência do Departamento de Recursos Humanos, e do (a) Diretor (a) Administrativo ou Vice-Presidente, no caso de diária; ou

b) Ciência do Diretor Administrativo ou Vice-Presidente, no caso de adiantamento.

II – Descrição do motivo ou objetivo da concessão da diária e do adiantamento, bem como o período de sua ocorrência, matrícula funcional, número de controle e valor.

§ 1º O número de controle tratado no inciso II deste artigo, será centralizado no Departamento de Recursos Humanos, para todos os servidores público, agente político da administração indireta.

Art. 14º. A concessão de diárias e de adiantamentos será realizada mediante expedição de ordem de pagamento e empenho prévio, à conta de dotação orçamentária correspondente.

Art. 15º. O processamento de diárias e de adiantamentos deverá ser solicitado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, salvo em casos emergenciais, devidamente justificados, quando poderá acontecer no dia de sua realização.

§ 1º Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada.

§ 2º Caso o processamento não aconteça conforme o disposto no *caput* deste artigo, deverá apresentar justificativa assinada pelo ordenador da despesa, detalhando o motivo de não conseguir processar até a data base prevista, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da data do retorno.

§ 3º Além da situação apontada no § 2º deste artigo, o agente público pode ser reembolsado pelos gastos efetuados mediante a apresentação dos comprovantes de gastos com a viagem realizada, condicionada à aprovação da prestação de contas de viagens anteriores.

Art. 16º. Não se fará concessão de diárias e de adiantamentos para servidores efetivos ou comissionados e agentes políticos que estão pendentes de prestação de contas de viagens anteriores.

Parágrafo Único. Será autorizada a concessão de diárias e de adiantamentos com prestação de contas pendentes, somente nos casos em que as viagens são aleatórias e emergenciais, constatadas a impossibilidade de prestar contas no prazo hábil para proceder nova viagem.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I – Da Prefeitura Municipal

Art. 17. O beneficiário da diária é obrigado a apresentar Relatório Circunstanciado de Viagem e documento que ateste a presença no local de destino, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno.

§ 1º A prestação de contas da importância recebida a título de diária estará vinculada ao relatório de viagem de interesse público, nos termos desta lei, independentemente da comprovação dos gastos.

§ 2º A responsabilidade pelo relatório de viagem é exclusiva do beneficiário, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela Controladoria Geral do Município.

§ 3º O beneficiário da diária ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária, em caso de omissão do relatório de viagem.

Art. 18. O recebimento de diária em valor insuficiente ao período de deslocamento deverá ser informado no Relatório Circunstanciado de Viagem, para fins de restituição dos valores desembolsados pelo servidor ou agente político.

Art. 19. O beneficiário do adiantamento é obrigado a apresentar Demonstrativo de Prestação de Contas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno da viagem.

§ 1º A prestação de contas do adiantamento deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças para análise e aprovação mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento devidamente preenchido;

II – Comprovantes dos gastos;

III – Comprovante de Depósito Identificado da Devolução da importância não utilizada;

IV – Assinatura do responsável pela prestação de contas e do ordenador da pasta.

§ 2º O beneficiário do adiantamento ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária, em caso de omissão de prestação de contas, ou à adoção de medidas administrativas ou judiciais para ressarcimento de valores.

§ 3º No caso do servidor apresentar a prestação de contas, porém deixar de depositar a quantia remanescente, esta deverá ser descontada automaticamente na folha de pagamento.

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SERASA RFB V2 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 49EB90C54A6F20CF



§ 4º Para o cumprimento do § 2º deste artigo, a Secretaria de Gestão de Pessoas deverá lavrar declaração de desconto de adiantamento e anexar no contracheque do servidor apontando o desconto.

§ 5º Para fins do disposto no inciso III deste artigo, não serão aceitos documentos rasurados ou com data diversa da viagem;

§ 6º Não serão considerados para fins de adiantamento, os comprovantes de despesas realizadas em desacordo com a viagem, cujo valor deverá ser restituído aos cofres públicos, na forma do inciso II deste artigo.

Art. 20. O recebimento de adiantamento em valor insuficiente aos gastos efetuados deverá ser informado no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento, para fins de restituição dos valores desembolsados pelo servidor ou agente político.

Art. 21. Em caso de reprovação das contas das diárias e dos adiantamentos, o beneficiário deverá efetuar a devolução, conforme parecer contábil.

Art. 22. No caso de exoneração ou demissão do beneficiário, a Secretaria de Gestão de Pessoas deverá certificar a existência de pendências na prestação de contas de viagens para incluir nos descontos nas verbas rescisórias.

Art. 23. Em caso de descumprimento do disposto no artigo 18, não haverá reembolso da importância gasta com as viagens.

Art. 24. Nas concessões de viagens antes do processamento das despesas, a restituição dos valores deverá seguir os critérios previstos no art. 10 deste decreto.

Seção II – Da Administração Indireta

Art. 25. O beneficiário da diária é obrigado a apresentar Relatório Circunstanciado de Viagem e documento que ateste a presença no local de destino, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno.

§ 1º A prestação de contas da importância recebida a título de diária estará vinculada ao relatório de viagem de interesse público, nos termos desta lei, independentemente da comprovação dos gastos.

§ 2º A responsabilidade pelo relatório de viagem é exclusiva do beneficiário, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo (a) Diretor (a) Administrativo ou Vice-Presidente.

§ 3º O beneficiário da diária ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária, em caso de omissão do relatório de viagem.

Art. 26. O recebimento de diária em valor insuficiente ao período de deslocamento deverá ser informado no Relatório Circunstanciado de Viagem, para fins de restituição dos valores desembolsados pelo servidor ou agente político.

Art. 27. O beneficiário do adiantamento é obrigado a apresentar Demonstrativo de Prestação de Contas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno da viagem.

§ 1º A prestação de contas do adiantamento deverá ser encaminhada ao Departamento de Contabilidade da entidade para análise e aprovação mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento devidamente preenchido;

II – Comprovantes dos gastos;

III – Comprovante de Depósito Identificado da Devolução da importância não utilizada;

IV – Assinatura do responsável pela prestação de contas e do ordenador da pasta.

§ 2º O beneficiário do adiantamento ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária, em caso de omissão de prestação de contas, ou à adoção de medidas administrativas ou judiciais para ressarcimento de valores.

§ 3º No caso do servidor apresentar a prestação de contas, porém deixar de depositar a quantia remanescente, esta deverá ser descontada automaticamente na folha de pagamento.

§ 4º Para o cumprimento do § 2º deste artigo, o Departamento de Recursos Humanos deverá lavrar declaração de desconto de adiantamento e anexar no contracheque do servidor apontando o desconto.

§ 5º Para fins do disposto no inciso III deste artigo, não serão aceitos documentos rasurados ou com data diversa da viagem;

§ 6º Não serão considerados para fins de adiantamento, os comprovantes de despesas realizadas em desacordo com a viagem, cujo valor deverá ser restituído aos cofres públicos, na forma do inciso II deste artigo.

Art. 28. O recebimento de adiantamento em valor insuficiente aos gastos efetuados deverá ser informado no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento, para fins de restituição dos valores desembolsados pelo servidor ou agente político.

Art. 29. Em caso de reprovação das contas das diárias e dos adiantamentos, o beneficiário deverá efetuar a devolução, conforme parecer contábil.

Art. 30. No caso de exoneração ou demissão do beneficiário, o Departamento de Recursos Humanos deverá certificar a existência de pendências na prestação de contas de viagens para incluir nos descontos nas verbas rescisórias.

Art. 31. Em caso de descumprimento do disposto no artigo 28, não haverá reembolso da importância gasta com as viagens.

Art. 32. Nas concessões de viagens antes do processamento das despesas, a restituição dos valores deverá seguir os critérios previstos no art. 15 deste decreto.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. Não se efetuará adiantamento ou diária à pessoa sem vínculo funcional com o Município de Ibiaporã, exceto aos membros titulares ou suplentes Conselhos Municipais e Tutelares.

Art. 34. As diárias e adiantamentos somente poderão ser concedidas em observância ao princípio da moralidade e do estrito interesse do serviço público.

Art. 35. A definição sobre o uso de passagem deverá observar o princípio da economicidade, aplicando-se aquela que representar menor custo ao município tanto do ponto de vista de sua aquisição quanto da necessidade da concessão de diárias.

Art. 36. Independentemente de realização de viagem, os agentes políticos poderão receber reembolso pelas despesas de refeições com os seus convidados, mediante justificativa do interesse público e prestação de contas na forma regulamentada neste decreto.

Parágrafo Único. Será concedido o reembolso das despesas tratado neste artigo somente para Prefeito e Vice-Prefeito.

Art. 37. As disposições deste decreto se aplicam aos órgãos da Administração Direta, Indireta e aos Conselhos Municipais e Tutelares.

Art. 38. As disposições deste decreto aplicam-se, no que couber, aos pedidos de reembolso.

Art. 39. O juro aplicado será de 2% ao dia de forma acumulativa, com base de cálculo, a importância recebida.

Art. 40. Os valores das diárias previstos na Tabela de Valores das Diárias constante no Anexo I deste decreto serão reajustados anualmente, para fins de recomposição das perdas inflacionárias, de acordo com o Índice de Revisão Geral Anual dos vencimentos e vantagens dos servidores públicos e agentes políticos do Município de Ibiaporã.

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Finanças e pela Controladoria Geral do Município.

Parágrafo Único. Para administração indireta os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Diretor (a) ou Vice-Presidente e pelo Departamento de Contabilidade.

Art. 42. Ficam revogados o Decreto nº 460 de 30 de Outubro de 2017 e o Decreto nº 453 de 27 de Outubro de 2017.

Art. 43. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI
Prefeito do Município



ANEXO I – TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS

SERVIDORES PÚBLICOS E MEMBROS DE CONSELHOS

ORD	R\$	EXTENSO	DESTINO
I	250,00	Duzentos e Cinquenta Reais	Municípios do Estado do Paraná
II	275,00	Duzentos e Setenta e Cinco Reais	Municípios de Outros Estados
III	420,00	Quatrocentos e Vinte Reais	Distrito Federal

AGENTES POLÍTICOS - NACIONAL

ORD	R\$	EXTENSO	DESTINO
I	350,00	Trezentos e Cinquenta Reais	Municípios do Estado do Paraná
II	408,00	Quatrocentos e Oito Reais	Municípios de Outros Estados
III	680,00	Seiscentos e Oitenta Reais	Distrito Federal

AGENTES POLÍTICOS - INTERNACIONAL

ORD	US\$	EXTENSO	DESTINO
I	200,00	Duzentos Dólares Americano	Países da América do Sul
II	300,00	Trezentos Dólares Americano	Demais Países

ANEXO II: DECLARAÇÃO DE DESCONTO DE ADIANTAMENTO E DIÁRIA

Declaro para os devidos fins, nos termos da Lei ____/____, que este departamento efetuou o desconto no valor de R\$ _____ na folha de pagamento do servidor _____, matrícula _____, lotado _____, conforme solicitação do Órgão de Contabilidade/ Departamento de Contabilidade, tendo em vista a não apresentação do depósito de devolução ou da prestação de contas do adiantamento emitido sob a nota de empenho nº ____/____.

Ibiporã, _____, _____ de _____.

Assinatura do Emissor

Responsável Sec. Gestão Pessoas



ANEXO III DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Responsável			Matrícula:		
Lotação					
Orgão (Despesa)			Empenho Nº		
Unidade Administrativa			Data:		
Natureza de Despesa - Código/ Especificação					
Justificativa:					
DATA	DOCUMENTO	DISCRIMINAÇÃO	RECEBIMENTO	PAGAMENTO	
00/01/1900	0	RECEBIMENTO			
ANEXAR: 1ª VIAS DOS COMPROVANTES DAS DESPESAS					
TOTAIS.....			-	-	
Resultado	Restituição: R\$	-	Devolução: R\$	-	
Responsável do Adiantamento			Secretário da Pasta		
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES				Analisamos a aplicação do adiantamento, que está correta, sendo que os gastos foram efetuados de acordo com as normas legais vigentes.	
Itinerário	Saída- De/Para				
	Volta- De/Para				
Data e hora da saída:					
Data e hora da chegada:					
Diárias R\$		Empenho nº		RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO	
IBIPORÃ, ____/____/____.					

