



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 – 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## ERRATA

Com referência ao Extrato de Contrato nº **307/2022**, Tomada de Preços 21/2022, publicado no dia **09 de agosto de 2022**, fazemos a seguinte correção:

**ONDE SE LÊ:** PRAZO DE EXECUÇÃO: 150 dias contados a partir do 11º (décimo primeiro) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.

**LEIA-SE:** PRAZO DE EXECUÇÃO: 150 dias contados a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal

## ERRATA

Com referência ao Extrato de Contrato nº **308/2022**, Concorrência 02/2022, publicado no dia **09 de agosto de 2022**, fazemos a seguinte correção:

**ONDE SE LÊ:** PRAZO DE EXECUÇÃO: 150 dias contados a partir do 11º (décimo primeiro) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.

**LEIA-SE:** PRAZO DE EXECUÇÃO: 150 dias contados a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal

## INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 50/2022

**OBJETO:** Contratação da empresa **O. C. NUNES SOUZA & CIA LTDA - ME**, referente realização da **COPA NORTE DE MOUNTAINBIKE**, no dia 13 de novembro de 2022 no município através da Secretaria Municipal de Comércio, Indústria, Turismo e Serviços.

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Pelo presente termo de **RATIFICAÇÃO**, tendo recebido nesta data, **PARECER JURIDICO**, quanto a análise da presença dos requisitos exigidos pelo artigo 25, inciso I da Lei 8.666/93, **RATIFICO** a referida Dispensa bem como encaminhado o presente processo para o Departamento Competente para as devidas providências quanto à contratação do objeto em epígrafe.

Gabinete do Prefeito, Jacarezinho, 18 de outubro de 2022

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal

## INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 51/2022

**OBJETO:** Contratação da empresa **GALERIA DAS LETRAS - EDITORA, COMERCIO DE LIVROS E MATERIAL DIDÁTICO EIRELI - ME**, para aquisição de material didático - **Kits do Projeto para Pré- Escola e 1º Ano ao 5º Ano**, destinados aos alunos das Escolas Municipais de Educação Fundamental, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Pelo presente termo de **RATIFICAÇÃO**, tendo recebido nesta data, **PARECER JURIDICO**, quanto a análise da presença dos requisitos exigidos pelo artigo 25, inciso I, da Lei 8.666/93, **RATIFICO** a referida Dispensa bem como encaminhado o presente processo para o Departamento Competente para as devidas providências quanto à contratação do objeto em epígrafe.

Gabinete do Prefeito, Jacarezinho, 18 de outubro de 2022.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal

## LEI Nº 4255/2022

(Projeto de Lei do Legislativo 23/2022)

**LEI Nº 4.255 /2022**  
de 28 de setembro de 2022

“Denomina de Rua **ROBERTO GANZELLA** a atual Rua 19 do Residencial Arboris.”

**A Câmara Municipal de Jacarezinho, Estado do Paraná, aprovou, e eu, prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1.º** Fica denominada de Rua **ROBERTO GANZELLA** a atual Rua 19 do Residencial Arboris.

**Art. 2.º** A denominação homenageia e torna perene na História de Jacarezinho o nome de um homem que, com seu trabalho, honestidade e honradez, contribuiu para o desenvolvimento do Município.

**Art. 3.º** Caberá ao Poder Executivo Municipal comunicar a mudança do nome da via pública à Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, à Agência dos Correios e à Companhia Paulista de Força e Luz – CPFL Santa Cruz, bem como a colocação de placas com a nova denominação.

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

Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, 28 de setembro de 2022.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 – 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Ofício nº. 55/2022 – DC/SMECE-JAC/PR

Jacarezinho, 18 de outubro de 2022.

**Assunto: Seleção das obras do 37º Salão de Artes de Jacarezinho.**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, por meio do Departamento de Cultura, em conformidade com o Edital do 37º Salão de Artes Plásticas de Jacarezinho, publicado em 28 de julho de 2022, no Diário Oficial do Município, publicam neste ato as obras selecionadas para exposição do Salão de Artes. Os proponentes classificados serão comunicados por e-mail sobre as próximas etapas.

### OBRAS PREMIADAS

| OBRAS  | ARTISTA        |
|--|----------------|
| 1 "Lembrança de faltar isonomia", "Lembrança de faltar educação", "Lembrança de faltar vergonha na cara" (obras A,B e C) | Renato Roslin  |
| 2 "Abismo Social" (obra A) e "Amizade verdadeira cura" (obra B)  | Carlão Grafiti |
| 3 "Viver" (Instalação)   | Di Carmine     |

### OBRAS SELECIONADAS

| OBRAS   | ARTISTA                   |
|---|---------------------------|
| 1 "Evaldo dos Santos Rosa – Alvo Certo: Abatidos" (obra A) e "Marcos Vinicius da Silva – Alvo certo: Abatidos" (obra C) | Pah Pedrette              |
| 2 "Torre" (obra A) e Pisa (obra B)  | Carol Ambrósio            |
| 3 "Evolução 2" (obra B)   | Mara Vilas                |
| 4 "Arte é negócio" (obra B)   | Lucas Silva               |
| 5 "Era nova 1, 2, 3" (obras A, B e C)   | William Menias            |
| 6 "Contra-tela 1", "Contra-tela 2", "Contra-tela 3" (obras A,B e C)   | Luiz Gustavo Moreira      |
| 7 "Futuro" (obra A), Mão de Deus (obra B)   | Nelson Madureira          |
| 8 "Pantanal" (obra A)   | Madu. S                   |
| 9 "Água de Colonial (Minimonumento)" (Instalação)   | Companhia descolonizadora |
| 10 "A menina" (obra A)  | Encarnação                |
| 11 "O Velho e o Mar"  | Mélange                   |
| 12 "Despedaços 2" e "Despedaços 3" (obras B e C)  | Biagini                   |

**Vagner Luiz De Siqueira**  
Diretor Geral do Departamento De Cultura

## AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 4825/2022

**PRORROGAÇÃO DA ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 128/2022**

**Objeto:** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de instalação, locação, retirada de enfeites natalinos e apresentações artísticas para o Natal, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação.

**Valor:** O valor máximo do presente certame será de **R\$ 765.417,69** (setecentos e sessenta e cinco mil quatrocentos e dezessete reais e sessenta e nove centavos).

**Modalidade:** Pregão Eletrônico, tipo **Menor preço Por Lote.**

**ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Às 17:00 Horas Do Dia 07/10/2022.  
**ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Às 08:00 Horas Do Dia 03/11/2022.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Às **08:30** Horas Do Dia 03/11/2022.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 10:00 Horas Do Dia 03/11/2022.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município <http://jacarezinho.pr.gov.br> ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacarezinho, Estado do Paraná, via e-mail ([licitacao@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:licitacao@jacarezinho.pr.gov.br)) Fone (43) 3911-3018, ou no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), sem nenhum custo por parte do solicitante.

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Jacarezinho – Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações Rua Cel. Batista, 335 – Jacarezinho/PR.  
Jacarezinho, 18 de outubro de 2022.

**Jailton Aparecido de Paula**  
Secretário Municipal de Administração

## DECRETO Nº 8884/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica exonerada do cargo em Comissão de Diretor de Finanças e Suprimentos, da Secretaria Municipal de Saúde, Símbolo CC2, **Daniele Maria Junqueira Borges**, a contar de 18 de outubro de 2022.

**Art. 2º.** Revogam-se as disposições em contrário.  
Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 18 de outubro de 2022.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal

## DECRETO Nº 8885/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Complementar nº 88/2021, de 15.10.2021, e demais alterações,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica nomeado em Comissão para o cargo de Procurador Geral do Município, da Procuradoria Geral do Município, Símbolo SEC, **Emmanuel Luiz Batista**, a contar de 19 de outubro de 2022.

**Art. 2º.** Revogam-se as disposições em contrário.  
Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 18 de outubro de 2022.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT - BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal de Jacarezinho da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 - 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

### RATIFICAÇÃO 99/2022

Processo 99/2022

### INEXIGIBILIDADE 42/2022

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e treinamento.

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico a pretendida Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Artigo 25, inciso II, combinado com o Artigo 13, inciso VI, ambos da Lei 8.666/93, e com Pareceres Técnico e Jurídico a favor da empresa UNYFLEX CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA., inscrita no CNPJ de número 36.731.728/0001-30, versando sobre contratação de empresa especializada em prestação de serviços de treinamento e capacitação para um Servidor desta Casa de Leis, com o custo total no valor de R\$ 2.690,00 (dois mil e seiscentos e noventa reais), uma vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Jacarezinho, em 18 de outubro de 2022.

Antônio Neto  
Presidente

## CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

### RATIFICAÇÃO 100/2022

Processo 100/2022

### INEXIGIBILIDADE 43/2022

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e treinamento.

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico a pretendida Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Artigo 25, inciso II, combinado com o Artigo 13, inciso VI, ambos da Lei 8.666/93, e com Pareceres Técnico e Jurídico a favor da empresa UNYFLEX CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA., inscrita no CNPJ de número 36.731.728/0001-30, versando sobre contratação de empresa especializada em prestação de serviços de treinamento e capacitação para um Servidor desta Casa de Leis, com o custo total no valor de R\$ 2.690,00 (dois mil e seiscentos e noventa reais), uma vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Jacarezinho, em 18 de outubro de 2022.

Antônio Neto  
Presidente

## CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

### RATIFICAÇÃO 101/2022

Processo 101/2022

### INEXIGIBILIDADE 44/2022

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e treinamento.

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico a pretendida Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Artigo 25, inciso II, combinado com o Artigo 13, inciso VI, ambos da Lei 8.666/93, e com Pareceres Técnico e Jurídico a favor da empresa SCHNEIDER TREINAMENTO E CAPACITACAO PROFISSIONAL EM GESTAO PUBLICA, inscrita no CNPJ de número 12.137.995/0001-16, versando sobre contratação de empresa especializada em prestação de serviços de treinamento e capacitação para uma vereadora desta Casa de Leis, com o custo total no valor de R\$ 1.390,00 (mil trezentos e noventa reais), uma vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Jacarezinho, em 18 de outubro de 2022.

Antônio Neto  
Presidente



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 – 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## LEI Nº 4256/2022

(Projeto de Lei do Legislativo 24/2022)

LEI Nº 4.256/2022  
de 04 de outubro de 2022

“Altera disposições da Lei Municipal 2.994, de 6 de fevereiro de 2014 – Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Jacarezinho, Estado do Paraná, e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Jacarezinho, Estado do Paraná, Aprova a Seguinte Lei:

**Art. 1.º** A presente Lei se presta à criação de um cargo de Contabilista Legislativo II, bem como para a criação de Função Gratificada pelo exercício da atividade de Tesoureiro, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Jacarezinho, e dá outras providências.

**Art. 2.º** O Artigo 43 da Lei Municipal 2.994, de 6 de fevereiro de 2014, passa a vigorar acrescido do inciso XI, com a seguinte redação:

“Art. 43 [...]

XI – pelo exercício da função de Tesoureiro desta Casa de Leis: R\$ 2.090,00;”

**Art. 3.º** Fica revogado o § 2.º do Artigo 43 da Lei Municipal 2.994, de 2014.

**Art. 4.º** O Artigo 43 da Lei Municipal 2.994, de 2014, passa a vigorar acrescido do § 5.º, com a seguinte redação:

“Art. 43 [...]

§ 5.º O Coordenador do Sistema de Controle Interno a que se refere o inciso V do Artigo 43 desta Lei deterá mandato de 2 anos, contados da publicação desta Lei, não podendo ser removido sem justa causa.”

**Art. 5.º** Fica criado, no Quadro de Cargos Públicos da Câmara Municipal de Jacarezinho, 1 (um) Contabilista Legislativo II, com formação mínima de Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, além de Registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo o cargo inserido na área de Finanças, Setor Contábil, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, cuja remuneração inicial será de R\$ 3.241,27 (três mil duzentos e quarenta e um reais e vinte e sete centavos).

**Art. 6.º** Poderá a Presidência da Casa instituir ato no intuito de regulamentar a organização dos serviços contábeis e financeiros da Câmara Municipal de Jacarezinho, determinando quais atribuições dentre as previstas nesta Lei serão desempenhadas por ambos.

**Art. 7.º** Os Anexos I, II, III, IV e V da Lei Municipal 2.994, de 2014, passam a vigorar conforme os Anexos desta Lei.

**Art. 8.º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

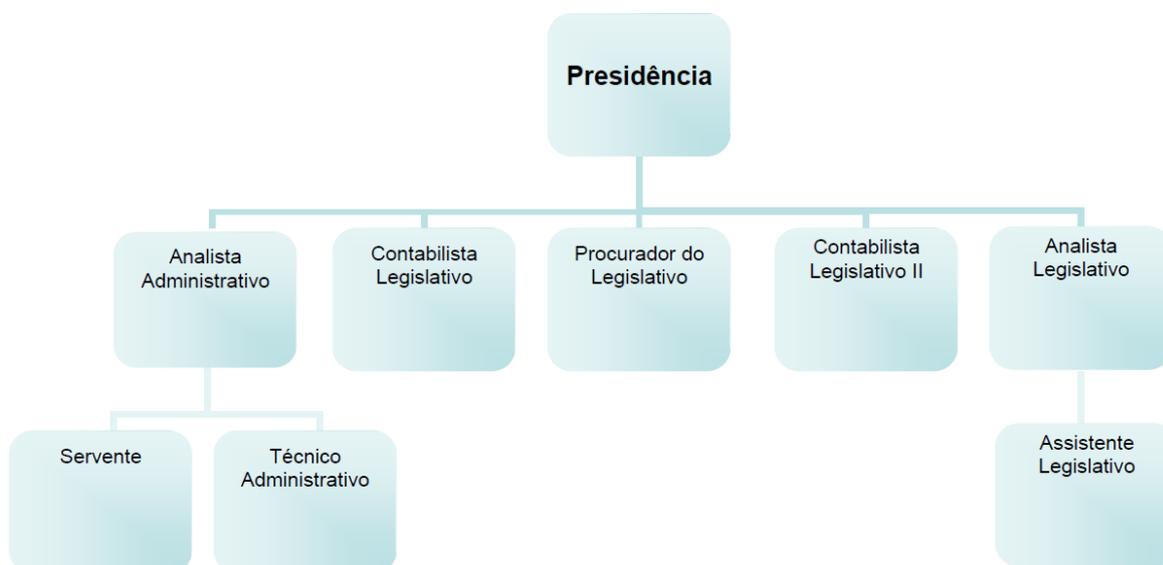
Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 04 de outubro de 2022.

Marcelo José Bernardeli Palhares  
Prefeito Municipal

(Projeto de Lei do Legislativo 24/2022)

LEI 4256, de 04 de outubro de 2022.

## ANEXO I ORGANOGRAMA





# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 - 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

## ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

(Projeto de Lei do Legislativo 24/2022)

LEI 4256, de 04 de outubro de 2022.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: ANALISTA ADMINISTRATIVO

Área: Administração

Setor: Administrativo

Superior Hierárquico: Presidente da Câmara

DEFINIÇÃO: Executar atividades administrativas gerenciais de nível superior relacionadas com as atividades de planejamento, organização, direção e controle dos recursos humanos, materiais e patrimoniais.

ATIVIDADES:

1. Organizar e supervisionar atividades relacionadas com o planejamento operacional e à execução de projetos, programas e planos de ação estabelecidos pela Presidência da Câmara.
2. Realizar procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial para controle e auxílio na tomada de decisões.
3. Estabelecer e implantar procedimentos para cadastrar e armazenar documentos eletrônicos ou não, sob sua responsabilidade.
4. Realizar levantamento, registro e controle de bens patrimoniais.
5. Coletar dados pertinentes às atividades da sua área de atuação.
6. Prestar informações relativas ao setor de trabalho.
7. Organizar e manter atualizados fichários, arquivos de documentos, correspondências e legislação.
8. Realizar a conferência de materiais e suprimentos em geral.
9. Executar serviços de recebimento, alienação, guarda, controle e conferência de bens de consumo e/ou permanentes.
10. Realizar os trabalhos necessários à aquisição e organização de materiais de consumo e ou permanentes e contratação de obras e serviços.
11. Atuar na realização de eventos da Câmara.
12. Operar o sistema de vídeo e som do plenário e ambiente para registro das sessões plenárias e de eventos realizados pela Câmara, ou sob seu patrocínio.
13. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos disponibilizados para a realização de suas atividades.
14. Efetuar levantamentos com vistas à elaboração da proposta orçamentária da Câmara.
15. Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Câmara, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho.
16. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
17. Assistir a mesa diretora da Câmara e as comissões parlamentares nas sessões e reuniões.
18. Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções.
19. Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos.
20. Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento.
21. Conhecer o Regimento Interno da Câmara e a Lei Orgânica do Município.

QUALIFICAÇÕES:

Escolaridade Básica: Ensino Superior Completo em Administração

Pré-requisito: Registro ativo na respectiva ordem profissional.

Carga horária: 40 horas semanais

Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Área: Administração

Setor: Administrativo

Superior Hierárquico: Analista Administrativo

DEFINIÇÃO: Executar, sob supervisão direta, atividades administrativas de nível intermediário relacionadas com as atividades de recursos humanos, materiais e patrimoniais.

ATIVIDADES:

1. Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e à execução de projetos, programas e planos de ação estabelecidos pelo superior hierárquico.
2. Realizar o atendimento aos clientes internos e externos.
3. Cadastrar e armazenar documentos sob sua responsabilidade.
4. Executar, a partir de solicitação, operações de armazenamento de dados para processamento e arquivamento eletrônico.
5. Redigir, segundo as normas técnicas, qualquer modalidade de ato administrativo, contratos administrativos, quadros, tabelas, mapas estatísticos e outros.
6. Auxiliar no levantamento de bens patrimoniais.
7. Auxiliar nos trabalhos de coleta de dados pertinentes às atividades da sua área de atuação.
8. Prestar, sob orientação, informações relativas ao setor de trabalho.
9. Organizar e manter atualizados fichários, arquivos de documentos, correspondências e legislação.
10. Auxiliar na conferência de materiais e suprimentos em geral.
11. Executar, sob orientação, serviços de recebimento, alienação, guarda, controle e conferência de bens de consumo e/ou permanentes.
12. Auxiliar nos trabalhos necessários à aquisição e organização de materiais de consumo e ou permanentes e contratação de obras e serviços.
13. Auxiliar na realização de eventos da Câmara.
14. Auxiliar na operação do sistema de vídeo e som do plenário e ambiente para registro das sessões plenárias e de eventos realizados pela Câmara, ou sob seu patrocínio.
15. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos disponibilizados para realização de suas atividades.
16. Efetuar, sob orientação, levantamentos com vistas à elaboração da proposta orçamentária da Câmara.
17. Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Câmara, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho.
18. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
19. Distribuir e coletar externamente, sob orientação, correspondências expedidas e recebidas pela Câmara.
20. Conhecer o Regimento Interno da Câmara e a Lei Orgânica do Município.

QUALIFICAÇÕES:

Escolaridade Básica: Ensino Médio Completo

Carga horária: 40 horas semanais



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT - BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal de Jacarezinho da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 – 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

## ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Cargo: SERVENTE

Área: Administração

Setor: Administrativo

Superior Hierárquico: Analista Administrativo

DEFINIÇÃO: Executar, sob orientação, atividades de nível primário relacionadas à limpeza, conservação e arrumação das instalações da Câmara e atividades correlatas, bem como organizar a copa e atender às solicitações inerentes.

ATIVIDADES:

1. Zelar pela limpeza das dependências da Câmara.
2. Realizar serviços de copa e atender às solicitações inerentes.
3. Operar os equipamentos eletrodomésticos disponíveis e zelar pela sua conservação.
4. Observar a conservação dos bens patrimoniais e materiais e solicitar reparo ao superior hierárquico.
5. Proceder à requisição de compra de produtos para a realização de suas atividades.
6. Executar quaisquer outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.
7. Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Câmara, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho.
8. Executar atividades relativas à abertura e fechamento das dependências da Câmara.
9. Auxiliar, de acordo com as atividades relativas à função, nas sessões plenárias, reuniões e demais eventos realizados pela Câmara.

QUALIFICAÇÕES:

Escaridade Básica: Ensino Fundamental Incompleto

Carga horária: 40 horas semanais

Cargo: PROCURADOR DO LEGISLATIVO

Área: Jurídica

Setor: Jurídico

Superior Hierárquico: Presidente da Câmara

DEFINIÇÃO: Executar atividades de nível superior relacionadas com as funções de gestão jurídica, analisar e fornecer pareceres aos projetos de lei, resoluções, normas, regulamentos e demais documentos de natureza jurídico-administrativa, assessorar os vereadores quanto a orientações e procedimentos legais em questões jurídicas.

ATIVIDADES:

1. Executar as atividades de pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina.
2. Elaborar pareceres quanto aos aspectos da constitucionalidade e legalidade das ações legislativas da Câmara.
3. Elaborar defesas e recursos em processos administrativos e judiciais de interesse da Câmara.
4. Redigir, segundo as normas técnicas, contratos administrativos.
5. Manter sob sua responsabilidade arquivos de processos, no decorrer do ano legislativo ou enquanto estiver em trâmite.
6. Executar trabalhos de redação, estudos e informações a respeito de processos e procedimentos administrativos e legislativos.
7. Assistir a mesa diretora da Câmara e as comissões parlamentares nas sessões e reuniões.
8. Observar as normas procedimentais relacionadas às atividades legislativas e à redação oficial.
9. Elaborar parecer sobre consultas formuladas pelos vereadores e demais gestores, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa, de interesse da Câmara.
10. Assessorar e acompanhar os vereadores na instalação de CEI's - Comissões Especiais de Inquérito.
11. Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Câmara, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho.
12. Requerer, através de ofício, pareceres jurídicos junto a entidades especializadas em administração pública municipal que prestem serviços para a Câmara.
13. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
14. Conhecer o Regimento Interno da Câmara e a Lei Orgânica do Município.
15. Assessorar a Mesa Diretora, os vereadores e servidores quanto à interpretação e aplicação do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município.
16. Realizar atividades de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores da Câmara, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
17. Executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de proposições, legislação, jurisprudência e doutrina.

QUALIFICAÇÕES:

Escaridade Básica: Ensino Superior Completo em Direito

Pré-requisito: Registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

Carga horária: 40 horas semanais, em regime de dedicação exclusiva.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO

Área: Legislativa

Setor: Legislativo

Superior Hierárquico: Presidente da Câmara

DEFINIÇÃO: Executar atividades de nível superior relacionadas com as funções de gestão legislativa e assessorar os vereadores quanto a orientações e procedimentos legais em questões legislativas.

ATIVIDADES:

1. Executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de proposições, legislação e correspondências correntes.
2. Elaborar estudos e pesquisas que tenham por objetivo o desenvolvimento e o aprimoramento dos processos legislativos da Câmara.
3. Protocolizar processos e documentos, registrando sua tramitação.
4. Realizar procedimentos administrativos para o trâmite de projetos, proposições e solicitações de acordo com a sua unidade de atuação.
5. Receber e encaminhar solicitações sobre consultas formuladas pelos vereadores e municípios, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa, de interesse da Câmara.
6. Prestar serviços de assessoria junto ao Presidente da Câmara.
7. Transcrever as gravações das atas eletrônicas quando solicitado pelo Presidente da Câmara.
8. Elaborar pauta para a realização das sessões legislativas.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 - 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

## ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

9. Redigir edital para convocação de sessões e demais eventos patrocinados pela Câmara.
10. Desenvolver procedimentos necessários à realização das sessões legislativas, solenidades e demais eventos.
11. Executar todo e qualquer serviço de caráter legislativo.
12. Redigir, segundo as normas técnicas, qualquer modalidade de ato administrativo/legislativo.
13. Manter sob sua responsabilidade arquivos de processos.
14. Redigir indicações, requerimentos, pareceres, emendas e ofícios solicitados pelos vereadores e comissões.
15. Executar trabalhos de redação, estudos e informações a respeito de processos e procedimentos administrativos e legislativos.
16. Assistir a mesa diretora da Câmara e as comissões parlamentares nas sessões e reuniões.
17. Observar as normas procedimentais relacionadas às atividades legislativas e à redação oficial.
18. Informar sobre consultas formuladas pelos vereadores, relativas a assuntos de natureza legislativa de interesse da Câmara.
19. Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Câmara, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho.
20. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
21. Fornecer informações a qualquer interessado sobre a legislação municipal e o andamento de projetos ou proposições em trâmite na Câmara.
22. Conhecer o Regimento Interno da Câmara e a Lei Orgânica do Município.

### QUALIFICAÇÕES:

Escolaridade Básica: Ensino Superior Completo

Carga horária: 40 horas semanais

Cargo: ASSISTENTE LEGISLATIVO

Área: Legislativa

Setor: Legislativo

Superior Hierárquico: Analista Legislativo

DEFINIÇÃO: Executar, sob orientação, atividades de nível intermediário relacionadas com as funções legislativas, assessorar na elaboração de documentos de natureza jurídico-administrativa e auxiliar os vereadores quanto à busca de informações para a elaboração de requerimentos, projetos de leis e outros documentos oficiais.

### ATIVIDADES:

1. Executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de proposições, legislação e correspondências correntes.
2. Colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o desenvolvimento e o aprimoramento dos processos legislativos da Câmara.
3. Protocolar processos e documentos, registrando sua tramitação.
4. Realizar procedimentos administrativos para o trâmite de projetos, proposições e solicitações de acordo com a sua unidade de atuação.
5. Numerar, registrar e expedir documentos sob sua responsabilidade.
6. Auxiliar na realização de eventos promovidos pela Câmara.
7. Assistir a mesa diretora da Câmara e as comissões parlamentares nas sessões e reuniões.
8. Redigir sob orientação, segundo as normas técnicas, qualquer modalidade de ato administrativo/legislativo.
9. Executar tarefas auxiliares que envolvam conhecimentos básicos de legislação.
10. Receber e encaminhar solicitações sobre consultas formuladas pelos vereadores e munícipes, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa, de interesse da Câmara.
11. Prestar serviços de assessoria junto ao Presidente da Câmara.
12. Transcrever, sob orientação, as gravações das atas eletrônicas quando solicitado pelo Presidente da Câmara.
13. Elaborar, sob orientação, pauta para a realização das sessões legislativas.
14. Redigir, sob orientação, edital para convocação de sessões e demais eventos patrocinados pela Câmara.
15. Desenvolver procedimentos necessários à realização das sessões legislativas, solenidades e demais eventos.
16. Redigir, sob orientação, indicações, requerimentos, pareceres, emendas e ofícios solicitados pelos vereadores e comissões.
17. Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Câmara, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho.
18. Auxiliar o Procurador do Legislativo, quando solicitado e autorizado pelo Presidente da Câmara.
19. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
20. Conhecer o Regimento Interno da Câmara e a Lei Orgânica do Município.

### QUALIFICAÇÕES:

Escolaridade Básica: Ensino Médio Completo.

Carga horária: 40 horas semanais

Cargo: CONTABILISTA LEGISLATIVO

Área: Finanças

Setor: Contabilidade

Superior Hierárquico: Presidente da Câmara

DEFINIÇÃO: Executar atividades de nível superior relacionadas com lançamentos, análise contábil e auditoria.

### ATIVIDADES:

1. Elaborar e controlar a execução do orçamento da Câmara.
2. Realizar auditoria contábil e financeira.
3. Registrar os atos e fatos de natureza contábil.
4. Elaborar demonstrativos financeiros mensais, balancetes, balanços e prestação de contas da Câmara.
5. Programar, alterar e realizar ajustes orçamentários e fechamentos de contas e encerramento de exercício.
6. Elaborar pareceres técnicos, relatórios e outros documentos e informações de demonstrativos contábeis.
7. Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com sua área de atuação.
8. Assessorar os vereadores em matérias orçamentárias, tributárias, financeiras e outras relacionadas à contabilidade pública.
9. Assessorar os vereadores sobre matérias do Plano Plurianual de investimentos, do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
10. Auxiliar na elaboração de projetos de lei sobre matérias orçamentárias e financeiras.
11. Acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal pelos Poderes Executivo e Legislativo do Município.
12. Emitir pareceres nos processos administrativos de ordem financeira.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 - 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

## ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

13. Elaborar folha de pagamento.
14. Executar procedimentos para a contratação e dispensa de estagiários e prestadores de serviço, bem como para a nomeação e exoneração de servidores.
15. Elaborar empenho das despesas e ordens de pagamento.
16. Controlar o saldo das dotações orçamentárias.
17. Efetuar pagamentos de notas fiscais, faturas, carnês e demais documentos financeiros da Câmara.
18. Receber, registrar e controlar o numerário transferido pelo Poder Executivo Municipal, mantendo-o sob sua responsabilidade em conta corrente bancária.
19. Elaborar processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.
20. Prestar informações junto ao Tribunal de Contas do Estado.
21. Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Câmara, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho.
22. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
23. Assistir a mesa diretora da Câmara e as comissões parlamentares nas sessões e reuniões.
24. Conhecer o Regimento Interno da Câmara e a Lei Orgânica do Município.

### QUALIFICAÇÕES:

Escolaridade Básica: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis

Pré-requisito: Registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)

Carga horária: 40 horas semanais

Cargo: CONTABILISTA LEGISLATIVO II

Área: Finanças

Setor: Contabilidade

Superior Hierárquico: Presidente da Câmara

DEFINIÇÃO: Executar atividades de nível superior relacionadas com lançamentos, análise contábil e auditoria.

### ATIVIDADES:

1. Elaborar e controlar a execução do orçamento da Câmara.
2. Realizar auditoria contábil e financeira.
3. Registrar os atos e fatos de natureza contábil.
4. Elaborar demonstrativos financeiros mensais, balancetes, balanços e prestação de contas da Câmara.
5. Programar, alterar e realizar ajustes orçamentários e fechamentos de contas e encerramento de exercício.
6. Elaborar pareceres técnicos, relatórios e outros documentos e informações de demonstrativos contábeis.
7. Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com sua área de atuação.
8. Assessorar os vereadores em matérias orçamentárias, tributárias, financeiras e outras relacionadas à contabilidade pública.
9. Assessorar os vereadores sobre matérias do Plano Plurianual de investimentos, do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
10. Auxiliar na elaboração de projetos de lei sobre matérias orçamentárias e financeiras.
11. Acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal pelos Poderes Executivo e Legislativo do Município.
12. Emitir pareceres nos processos administrativos de ordem financeira.
13. Elaborar folha de pagamento.
14. Executar procedimentos para a contratação e dispensa de estagiários e prestadores de serviço, bem como para a nomeação e exoneração de servidores.
15. Elaborar empenho das despesas e ordens de pagamento.
16. Controlar o saldo das dotações orçamentárias.
17. Efetuar pagamentos de notas fiscais, faturas, carnês e demais documentos financeiros da Câmara.
18. Receber, registrar e controlar o numerário transferido pelo Poder Executivo Municipal, mantendo-o sob sua responsabilidade em conta corrente bancária.
19. Elaborar processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.
20. Prestar informações junto ao Tribunal de Contas do Estado.
21. Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Câmara, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho.
22. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
23. Assistir a mesa diretora da Câmara e as comissões parlamentares nas sessões e reuniões.
24. Conhecer o Regimento Interno da Câmara e a Lei Orgânica do Município.

### QUALIFICAÇÕES:

Escolaridade Básica: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis

Pré-requisito: Registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)

Carga horária: 20 horas semanais

Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 04 de outubro de 2022.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 - 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

## ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

(Projeto de Lei do Legislativo 24/2022)

LEI 4256, de 04 de OUTUBRO de 2022.

### ANEXO III

#### QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

| DENOMINAÇÃO                 | ÁREA          | SETOR          | CARGA HORÁRIA SEMANAL | QTDE.     | FORMA REMUNERATÓRIA | PISO SALARIAL |
|-----------------------------|---------------|----------------|-----------------------|-----------|---------------------|---------------|
| Servente                    | Administração | Administrativo | 37,5                  | 1         | remuneração         | R\$ 1.485,59  |
| Técnico Administrativo      | Administração | Administrativo | 37,5                  | 3         | remuneração         | R\$ 2.620,04  |
| Assistente Legislativo      | Legislativa   | Legislativo    | 37,5                  | 2         | remuneração         | R\$ 2.620,04  |
| Analista Administrativo     | Administração | Administrativo | 37,5                  | 1         | remuneração         | R\$ 6.482,53  |
| Analista Legislativo        | Legislativa   | Legislativo    | 37,5                  | 1         | remuneração         | R\$ 6.482,53  |
| Contabilista Legislativo    | Finanças      | Contabilidade  | 37,5                  | 1         | remuneração         | R\$ 6.482,53  |
| Contabilista Legislativo II | Finanças      | Contabilidade  | 20                    | 1         | remuneração         | R\$ 3.241,27  |
| Procurador do Legislativo   | Jurídica      | Jurídico       | 37,5                  | 1         | remuneração         | R\$ 12.000,25 |
| <b>TOTAL</b>                |               |                |                       | <b>11</b> |                     |               |

(Projeto de Lei do Legislativo 24/2022)

LEI 4256, de 04 de OUTUBRO de 2022.

### ANEXO IV

#### QUADRO DE CLASSES SALARIAIS DOS SERVIDORES

| CLASSE | ÁREA          | SETOR          | DENOMINAÇÃO                 |
|--------|---------------|----------------|-----------------------------|
| I      | Administração | Administrativo | Servente                    |
| V      | Administração | Administrativo | Técnico Administrativo      |
| V      | Legislativa   | Legislativo    | Assistente Legislativo      |
| IX     | Finanças      | Contabilidade  | Contabilista Legislativo II |
| XIII   | Administração | Administrativo | Analista Administrativo     |
| XIII   | Legislativa   | Legislativo    | Analista Legislativo        |
| XIII   | Finanças      | Contabilidade  | Contabilista Legislativo    |
| XVII   | Jurídica      | Jurídico       | Procurador do Legislativo   |

(Projeto de Lei do Legislativo 24/2022)

LEI 4256, de 04 de OUTUBRO de 2022.

### ANEXO V

#### QUADRO SALARIAL - CLASSES E NÍVEIS

| CLASSE | PISO SALARIAL | NÍVEL     |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|--------|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|        |               | 1         | 2         | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         | 8         | 9         | 10        | 11        | 12        | 13        | 14        | 15        |
| I      | 1.485,59      | 1.485,59  | 1.515,30  | 1.545,61  | 1.576,52  | 1.608,05  | 1.640,21  | 1.673,01  | 1.706,47  | 1.740,60  | 1.775,41  | 1.810,92  | 1.847,14  | 1.884,08  | 1.921,76  | 1.960,20  |
| II     | 1.634,15      | 1.634,15  | 1.666,83  | 1.700,17  | 1.734,17  | 1.768,85  | 1.804,23  | 1.840,31  | 1.877,12  | 1.914,66  | 1.952,95  | 1.992,01  | 2.031,85  | 2.072,49  | 2.113,94  | 2.156,22  |
| III    | 1.797,57      | 1.797,57  | 1.833,52  | 1.870,19  | 1.907,59  | 1.945,74  | 1.984,65  | 2.024,34  | 2.064,83  | 2.106,13  | 2.148,25  | 2.191,22  | 2.235,04  | 2.279,74  | 2.325,33  | 2.371,84  |
| V      | 2.620,04      | 2.620,04  | 2.672,44  | 2.725,89  | 2.780,41  | 2.836,02  | 2.892,74  | 2.950,59  | 3.009,60  | 3.069,79  | 3.131,19  | 3.193,81  | 3.257,69  | 3.322,84  | 3.389,30  | 3.457,09  |
| VI     | 2.882,04      | 2.882,04  | 2.939,68  | 2.998,47  | 3.058,44  | 3.119,61  | 3.182,00  | 3.245,64  | 3.310,55  | 3.376,76  | 3.444,30  | 3.513,19  | 3.583,45  | 3.655,12  | 3.728,22  | 3.802,78  |
| VII    | 3.144,04      | 3.144,04  | 3.206,92  | 3.271,06  | 3.336,48  | 3.403,21  | 3.471,27  | 3.540,70  | 3.611,51  | 3.683,74  | 3.757,41  | 3.832,56  | 3.909,21  | 3.987,39  | 4.067,14  | 4.148,48  |
| IX     | 3.241,27      | 3.241,27  | 3.306,10  | 3.372,22  | 3.439,66  | 3.508,45  | 3.578,62  | 3.650,19  | 3.723,19  | 3.797,65  | 3.873,60  | 3.951,07  | 4.030,09  | 4.110,69  | 4.192,90  | 4.276,76  |
| X      | 3.565,40      | 3.565,40  | 3.636,71  | 3.709,44  | 3.783,63  | 3.859,30  | 3.936,49  | 4.015,22  | 4.095,52  | 4.177,43  | 4.260,98  | 4.346,20  | 4.433,12  | 4.521,78  | 4.612,22  | 4.704,46  |
| XI     | 3.921,90      | 3.921,90  | 4.000,34  | 4.080,35  | 4.161,96  | 4.245,20  | 4.330,10  | 4.416,70  | 4.505,03  | 4.595,13  | 4.687,03  | 4.780,77  | 4.876,39  | 4.973,92  | 5.073,40  | 5.174,87  |
| XIII   | 6.482,53      | 6.482,53  | 6.612,18  | 6.744,42  | 6.879,31  | 7.016,90  | 7.157,24  | 7.300,38  | 7.446,39  | 7.595,32  | 7.747,23  | 7.902,17  | 8.060,21  | 8.221,41  | 8.385,84  | 8.553,56  |
| XIV    | 7.130,78      | 7.130,78  | 7.273,40  | 7.418,87  | 7.567,25  | 7.718,60  | 7.872,97  | 8.030,43  | 8.191,04  | 8.354,86  | 8.521,96  | 8.692,40  | 8.866,25  | 9.043,58  | 9.224,45  | 9.408,94  |
| XV     | 7.843,86      | 7.843,86  | 8.000,74  | 8.160,75  | 8.323,97  | 8.490,45  | 8.660,26  | 8.833,47  | 9.010,14  | 9.190,34  | 9.374,15  | 9.561,63  | 9.752,86  | 9.947,92  | 10.146,88 | 10.349,82 |
| XVII   | 12.000,25     | 12.000,25 | 12.240,26 | 12.485,07 | 12.734,77 | 12.989,47 | 13.249,26 | 13.514,25 | 13.784,54 | 14.060,23 | 14.341,43 | 14.628,26 | 14.920,83 | 15.219,25 | 15.523,64 | 15.834,11 |
| XVIII  | 13.200,28     | 13.200,28 | 13.464,29 | 13.733,58 | 14.008,25 | 14.288,42 | 14.574,19 | 14.865,67 | 15.162,98 | 15.466,24 | 15.775,56 | 16.091,07 | 16.412,89 | 16.741,15 | 17.075,97 | 17.417,49 |
| XIX    | 14.520,31     | 14.520,31 | 14.810,72 | 15.106,93 | 15.409,07 | 15.717,25 | 16.031,60 | 16.352,23 | 16.679,27 | 17.012,86 | 17.353,12 | 17.700,18 | 18.054,18 | 18.415,26 | 18.783,57 | 19.159,24 |



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 - 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

### EXTRATO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS 23/2022

| Beneficiário                      | Cargo / Função           | Destino     | Motivo viagem  | Período de afastamento  | Quantidade diárias | Valor unitário da diária | Valor total pago de diárias | Data pagamento | Requerimento | Autoridade concedente           |
|-----------------------------------|--------------------------|-------------|--|-------------------------|--------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|--------------|---------------------------------|
| DANIEL PALMEIRA DE AZEVEDO JUNIOR | Contabilista Legislativo | Curitiba/PR | Participar do curso "eSocial para Órgãos Públicos - Revisão de eventos e Fases", a ser promovido pela UNIPUBLICA, a ser promovido de 18 a 21 de outubro de 2022. | 18/10/2022 a 21/10/2022 | 4                  | R\$ 503,51               | R\$ 2.014,04                | 17/10/2022     | 84/2022      | Antônio Neves Neto - Presidente |
| RODOLFO VENANCIO DA SILVA         | Técnico Administrativo   | Curitiba/PR | Participar do curso "Formação de Pregoeiro - Novo Pregão Conforme a Lei 14.133", a ser promovido pela UNIPUBLICA, a ser promovido de 18 a 21 de outubro de 2022. | 18/10/2022 a 21/10/2022 | 4                  | R\$ 503,51               | R\$ 2.014,04                | 17/10/2022     | 83/2022      | Antônio Neves Neto - Presidente |

Jacarezinho, 17 de outubro de 2022

ANTÔNIO NEVES NETO  
Presidente

## CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

### EXTRATO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS 24/2022

| Beneficiário            | Cargo / Função | Destino     | Motivo viagem  | Período de afastamento  | Quantidade diárias | Valor unitário da diária | Valor total pago de diárias | Data pagamento | Requerimento | Autoridade concedente           |
|-------------------------|----------------|-------------|--|-------------------------|--------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|--------------|---------------------------------|
| LUCIANE APARECIDA ALVES | VEREADORA      | Curitiba/PR | Participar do curso "AS INOVAÇÕES QUE ESTÃO SENDO INTRODUZIDAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS (PCAs) ATRAVÉS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA No 172/2022, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ - TCE-PR e A IMPLANTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS OUVIDORIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS", a ser realizado pela SCHNEIDER Treinamento e Capacitação Profissional em Gestão Pública, a ser promovido de 19 a 21 de outubro de 2022. | 19/10/2022 a 21/10/2022 | 3                  | R\$ 503,51               | R\$ 1.510,53                | 18/10/2022     | 87/2022      | Antônio Neves Neto - Presidente |

Jacarezinho, 18 de outubro de 2022

ANTÔNIO NEVES NETO  
Presidente



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 - 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

REFERÊNCIA: Pregão Eletrônico 103/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 471/2022.

OBJETO: A aquisição de equipamentos de informática.

| Nº. LOTE | ITEM | DESCRIÇÃO  | MARCA     | UNID | QUANT | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|----------|------|--|-----------|------|-------|----------------|-------------|
| 1        | 1    | COMPUTADOR DESKTOP (CPU): Gabinete, Processador com 6 núcleos 12 threads com vídeo integrado, arquitetura x64, soquetes compatíveis com AM4 (Zen 3) ou FCLGA 1700 (Intel 12ª geração). Memória DDR4 16 GB compatível com o processador, Placa mãe com soquete AM4 ou FCLGA compatível com o processador, SSD M.2 256GB, FONTE 400W com certificação 80 plus, com Windows 11 Pro.   | AIOX G200 | UND  | 22    | 2.469,00       | 54.318,00   |
| 2        | 1    | COMPUTADOR DESKTOP (COMPLETO): Gabinete, Processador com 6 núcleos 12 threads com vídeo integrado, arquitetura x64, soquetes compatíveis com AM4 (Zen 3) ou FCLGA 1700 (Intel 12ª geração). Memória DDR4 16 GB compatível com o processador, Placa mãe com soquete AM4 ou FCLGA compatível com o processador, SSD M.2 256GB, FONTE 400W com certificação 80 plus, com Windows 11 Pro. Monitor 23,8' (tamanho mínimo) com resolução full hd, teclado macio com fio, mouse óptico com fio. | AIOX G200 | UND  | 16    | 3.229,00       | 51.664,00   |
| 4        | 1    | COMPUTADOR DESKTOP (COMPLETO): Gabinete, Processador com 6 núcleos 12 threads com vídeo integrado, arquitetura x64, soquetes compatíveis com AM4 (Zen 3) ou FCLGA 1700 (Intel 12ª geração). Memória DDR4 16 GB compatível com o processador, Placa mãe com soquete AM4 ou FCLGA compatível com o processador, SSD M.2 256GB, FONTE 400W com certificação 80 plus, com Windows 11 Pro. Monitor 23,8' (tamanho mínimo) com resolução full hd, teclado macio com fio, mouse óptico com fio. | AIOX G200 | UND  | 71    | 3.229,00       | 229.259,00  |

CONTRATANTE: Município de Jacarezinho.

CONTRATADA: VOLGA COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS LTDA.

VALOR: R\$ 335.241,00 (trezentos e trinta e cinco mil, duzentos e quarenta e um reais).

RECURSOS:

|                     |              |        |                |
|---------------------|--------------|--------|----------------|
| 0710.0412600081.012 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3409 |
| 0710.0412600081.013 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3412 |
| 1410.0412200271.037 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3415 |
| 1010.0812200201.026 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 2829 |
| 1020.0824300235.001 | 4.4.90.52.00 | FR 939 | CÓD. RED. 3420 |
| 1020.0824400221.308 | 4.4.90.52.00 | FR 853 | CÓD. RED. 3771 |
| 1310.0412200261.036 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3368 |
| 1210.0412200251.035 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3425 |
| 1110.0412200241.027 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3428 |
| 0610.0412300071.011 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3348 |
| 0510.0412100061.010 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3433 |
| 0310.0413100291.008 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3436 |
| 0910.1012200131.021 | 4.4.90.52.00 | FR 303 | CÓD. RED. 3773 |
| 0910.1030100131.021 | 4.4.90.52.00 | FR 538 | CÓD. RED. 3772 |
| 0910.1030100141.042 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 2824 |
| 0410.0206200051.009 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3439 |
| 0210.0618100031.007 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3444 |
| 0210.0618100031.007 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3447 |



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 - 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou seja, 14 de outubro de 2023.

**DATA DA ASSINATURA:** 14 de outubro de 2022.

**FISCAL DO CONTRATO:**

| SECRETARIA MUNICIPAL DE:               | FISCAL                                 |
|--|--|
| ADMINISTRAÇÃO                          | João Vergílio Neto Pereira             |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL                     | Nelson Pereira Cardozo                 |
| SAÚDE                                  | Reginaldo Antônio Senne Bueno          |
| CONSERVAÇÃO URBANA                     | Lucélio Braz da Silva                  |
| AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE            | João Paulo Costa                       |
| COMÉRCIO E INDÚSTRIA                   | Rodrigo dos Santos Roberto             |
| TIRO DE GUERRA 05-007                  | Claudio Roberto Souza Lopes            |
| BOMBEIROS – 7º GRUPAMENTO DE BOMBEIROS | Reginaldo Correa                       |
| PLANEJAMENTO                           | Cristina Ferreira Meira Domingos       |
| RELAÇÕES INSTITUCIONAIS                | Rosangela Aparecida de Oliveira Cotrim |
| FINANÇAS – DEP. DE ARRECADAÇÃO         | Talita Tamires Ambrósio                |
| PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO        | Augusto de Mello Tibúrcio              |
| DESENVOLVIMENTO URBANO                 | Guilherme Willian Petrini da Silveira  |

Jacarezinho, 14 de outubro de 2022.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 - 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

REFERÊNCIA: Pregão Eletrônico 103/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 472/2022.

OBJETO: A aquisição de equipamentos de informática.

| Nº. LOTE | ITEM | DESCRIÇÃO   | MARCA          | UNID | QUANT | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|----------|------|---|----------------|------|-------|----------------|-------------|
| 3        | 1    | COMPUTADOR DESKTOP (COM PLACA DE VIDEO): Gabinete, Processador com 8 núcleos 16 threads, arquitetura x64, soquetes compatíveis com AM4 (Zen 3) ou FCLGA 1700 (Intel 12ª geração). Memória DDR4 16 GB compatível com o processador, Placa mãe com soquete AM4 ou FCLGA compatível com o processador, SSD 128 GB, HD 1 Tb, FONTE 500W com certificação 80 plus, com Windows 11 Pro. Com placa de vídeo com especificações iguais ou superior à Rtx 3050 ou Rx 6600. | TALTECH TL1A-T | UND  | 1     | 5.625,00       | 5.625,00    |

CONTRATANTE: Município de Jacarezinho.

CONTRATADA: GS INFORMÁTICA LTDA.

VALOR: R\$ 5.625,00 (cinco mil, seiscentos e vinte e cinco reais).

RECURSOS:

|                     |              |        |                |
|---------------------|--------------|--------|----------------|
| 0710.0412600081.012 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3409 |
| 0710.0412600081.013 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3412 |
| 1410.0412200271.037 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3415 |
| 1010.0812200201.026 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 2829 |
| 1020.0824300235.001 | 4.4.90.52.00 | FR 939 | CÓD. RED. 3420 |
| 1020.0824400221.308 | 4.4.90.52.00 | FR 853 | CÓD. RED. 3771 |
| 1310.0412200261.036 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3368 |
| 1210.0412200251.035 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3425 |
| 1110.0412200241.027 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3428 |
| 0610.0412300071.011 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3348 |
| 0510.0412100061.010 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3433 |
| 0310.0413100291.008 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3436 |
| 0910.1012200131.021 | 4.4.90.52.00 | FR 303 | CÓD. RED. 3773 |
| 0910.1030100131.021 | 4.4.90.52.00 | FR 538 | CÓD. RED. 3772 |
| 0910.1030100141.042 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 2824 |
| 0410.0206200051.009 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3439 |
| 0210.0618100031.007 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3444 |
| 0210.0618100031.007 | 4.4.90.52.00 | FR 000 | CÓD. RED. 3447 |

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou seja, 14 de outubro de 2023.

DATA DA ASSINATURA: 14 de outubro de 2022.

FISCAL DO CONTRATO:

| SECRETARIA MUNICIPAL DE:               | FISCAL                                 |
|--|--|
| ADMINISTRAÇÃO                          | João Vergílio Neto Pereira             |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL                     | Nelson Pereira Cardozo                 |
| SAÚDE                                  | Reginaldo Antônio Senne Bueno          |
| CONSERVAÇÃO URBANA                     | Lucélio Braz da Silva                  |
| AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE            | João Paulo Costa                       |
| COMÉRCIO E INDÚSTRIA                   | Rodrigo dos Santos Roberto             |
| TIRO DE GUERRA 05-007                  | Claudio Roberto Souza Lopes            |
| BOMBEIROS – 7º GRUPAMENTO DE BOMBEIROS | Reginaldo Correa                       |
| PLANEJAMENTO                           | Cristina Ferreira Meira Domingos       |
| RELAÇÕES INSTITUCIONAIS                | Rosangela Aparecida de Oliveira Cotrim |
| FINANÇAS – DEP. DE ARRECADAÇÃO         | Talita Tamires Ambrósio                |
| PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO        | Augusto de Mello Tibúrcio              |
| DESENVOLVIMENTO URBANO                 | Guilherme Willian Petri da Silveira    |

Jacarezinho, 14 de outubro de 2022.

Marcelo José Bernardeli Palhares  
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT - BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal de Jacarezinho da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 - 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## DECRETO Nº 8886/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, Art. 43, e a Lei Municipal nº. 4.084 de 22 de dezembro de 2021, Artigo 5º, § 1º e 2º,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), para a dotação abaixo especificada, de acordo com a legislação em vigor:

| CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR |      |  |                 |
|-------------------------------|------|--|-----------------|
| ORGÃO                         | 1400 | SECRETARIA MUN. DE AGRIC. PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE   |                 |
| UNIDADE                       | 1410 | Gabinete do Secretário   |                 |
| DOTAÇÃO                       |      | 1410.0412200272.127  |                 |
| 3.3.90.14.00                  | 654  | Diárias – Pessoal Civil – Fonte: 000 – Recursos Ordinários Livres - Exercícios Anteriores. | 1.000,00        |
| <b>TOTAL DO CRÉDITO</b>       |      |  | <b>1.000,00</b> |

**Art. 2º** Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior ficam indicados os recursos na forma do Art. 43, § 1º., Inciso I da Lei Federal 4.320/1964:

Superávit Financeiro do Exercício de 2021, na Fonte de Recursos abaixo:

|              |                            |                 |
|--------------|----------------------------|-----------------|
| 000          | Recursos Ordinários Livres | 1.000,00        |
| <b>TOTAL</b> |                            | <b>1.000,00</b> |

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 18 de outubro de 2022.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 - 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

#### DECRETO Nº 8887/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, Art. 43, e a Lei Municipal nº. 4.084 de 22 de dezembro de 2021, Artigo 4º, § Único,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 9.662,37 (nove mil seiscentos e sessenta e dois reais e trinta sete centavos), para a dotação abaixo especificada, de acordo com a legislação em vigor:

| CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR |      |   |          |
|-------------------------------|------|---|----------|
| ORGÃO                         | 1200 | SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO URBANA  |          |
| UNIDADE                       | 1210 | Gabinete do Secretário  |          |
| DOTAÇÃO                       |      | 1210.0412200252.113   |          |
| 3.3.90.40.00                  | 592  | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente | 9.662,37 |
| TOTAL DO CRÉDITO              |      |   | 9.662,37 |

**Art. 2º** Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior ficam indicados os recursos na forma do Art. 43, § 1º., Inciso III da Lei Federal 4.320/1964: Anulação Parcial/Total da seguinte dotação orçamentária, constante do orçamento vigente:

| REDUÇÃO          |      |  |          |
|------------------|------|--|----------|
| ORGÃO            | 1200 | SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO URBANA   |          |
| UNIDADE          | 1210 | Gabinete do Secretário   |          |
| DOTAÇÃO          |      | 1210.0412200252.113  |          |
| 3.3.90.14.00     | 588  | Diárias – Pessoal Civil – Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente | 3.000,00 |
| 3.3.90.30.00     | 589  | Material de Consumo – Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente.    | 6.662,37 |
| TOTAL DA REDUÇÃO |      |  | 9.662,37 |

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 18 de outubro de 2022.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 - 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## DECRETO Nº 8888/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, Art. 43, e a Lei Municipal nº. 4.084 de 22 de dezembro de 2021, Artigo 4º, § Único,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), para a dotação abaixo especificada, de acordo com a legislação em vigor:

| CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR |     |  |          |
|-------------------------------|-----|--|----------|
| ORGÃO                         | 11  | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO   |          |
| UNIDADE                       | 10  | Gabinete do Secretário.  |          |
| DOTAÇÃO                       |     | 1110.0412200242.111  |          |
| 3.3.90.47.00                  | 568 | Obrigações Tributárias e Contributivas – Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente. | 1.000,00 |
| TOTAL DO CRÉDITO              |     |  | 1.000,00 |

**Art. 2º** Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior ficam indicados os recursos na forma do Art. 43, § 1º., Inciso III da Lei Federal 4.320/1964: Anulação Parcial/Total da seguinte dotação orçamentária, constante do orçamento vigente:

| REDUÇÃO          |     |   |          |
|------------------|-----|---|----------|
| ORGÃO            | 11  | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO  |          |
| UNIDADE          | 10  | Gabinete do Secretário.   |          |
| DOTAÇÃO          |     | 1110.0412200242.111   |          |
| 3.3.90.40.00     | 567 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente | 1.000,00 |
| TOTAL DA REDUÇÃO |     |   | 1.000,00 |

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 18 de outubro de 2022.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

TERÇA-FEIRA, 18 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2503 - 17 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## DECRETO Nº 8889/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, Art. 43, e a Lei Municipal nº. 4.084 de 22 de dezembro de 2021, Artigo 5º, § 1º e 2º,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 38.780,66 (trinta e oito mil setecentos e oitenta reais sessenta e seis centavos), para a dotação abaixo especificada, de acordo com a legislação em vigor:

| CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR |      |   |                  |
|-------------------------------|------|---|------------------|
| ORGÃO                         | 1400 | SECRETARIA MUN. DE AGRIC. PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE  |                  |
| UNIDADE                       | 1410 | Gabinete do Secretário  |                  |
| DOTAÇÃO                       |      | 1410.0412200271.037   |                  |
| 4.4.90.52.00                  | 647  | Equipamentos e Material Permanente – Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente | 38.780,66        |
| TOTAL DO CRÉDITO              |      |   | <b>38.780,66</b> |

**Art. 2º** Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior ficam indicados os recursos na forma do Art. 43, § 1º., Inciso I da Lei Federal 4.320/1964: Superávit Financeiro do Exercício de 2021, na Fonte de Recursos abaixo:

|       |                            |                  |
|-------|----------------------------|------------------|
| 000   | Recursos Ordinários Livres | 38.780,66        |
| TOTAL |                            | <b>38.780,66</b> |

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 18 de outubro de 2022.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal