MUNICIPIO DE PRUDENTOPOLIS:77003424000134

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE PRUDENTOPOLIS:77003424000134
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PR, l=PRUDENTOPOLIS, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A3, ou=Autenticado por AR FACIAP, cn=MUNICIPIO DE PRUDENTOPOLIS:77003424000134
Dados: 2016.01.15 16:29:11 -02'00'

Diário oficial eletrônico do município de PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

Edição 812
06 páginas

SEXTA - FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2016

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Eli Corrêa Fernandes - Secretaria de Administração

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Michele Santos da Silva - MTB/PR: 6965

APOIO TÉCNICO: Paulo Ariel Pechefist - Diretor do Departamento de Informática

PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP:84400-000
Fone: 42 3446-8000
e-mail: administração@prudentopolis.pr.gov.br
Prudentópolis - Paraná
Prefeito Municipal: Adelmo Luiz Klosowski
Secretário de Administração/Procurador Geral: Eli Corrêa Fernandes
Secretária de Agricultura: Dayanne Louise do Prado
Secretária de Assistência Social: Jane Diniz Poli
Secretária de Cultura: Nadir Vozivoda
Secretária de Educação: Joanice Chomen Klosz
Secretário de Esportes e Recreação: Mario Sergio Santos Machado
Secretário de Finanças: Andrei Bulka Machula
Secretária de Industria, Comércio e Desenvolvimento Econômico/Secretária de Turismo: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim
Secretário de Planejamento e Obras/Secretário de Meio Ambiente: Alex Fabiano Garcia
Secretário de Transportes e Infraestrutura: Adriano Cardozo
Secretário de Saúde: Eder Marlon Schwab
Controlador Geral do Município: John Charles Fernandes

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000
Fone: 42 3446-1374 - Caixa Postal: 90
email: camarapr@visaonet.com.br
Prudentópolis - Paraná
Vereador: Julio Cesar Makuch
Vereador: José Adilson Dos Santos - Presidente em exercício
Vereador: Marcos Vinício dos Santos - 1º Secretário
Vereador: Darley Gonçalves da Rosa - 2º Secretário
Vereador: Osmar Pereira (Licenciado)
Vereador: Pedro Denczuk Filho (Suplente em exercício)
Vereador: Marcos Roberto Lachovicz
Vereador: Clemente Lubczyk
Vereador: José Petez
Vereador: João Michalichen Neto
Vereador: Luciano Marcos Antonio
Vereador: José Amilcar Pastuch
Vereador: Valdir Krik
Vereador: Adriano Cardozo (Licenciado)
Vereador: Mauricio Bosak (Suplente em exercício)

DECRETOS

DECRETO Nº 019/2016

Estabelece normas para tramitação dos processos de desapropriação de imóveis, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, com fulcro no artigo 55, incisos IX, XII e XXXIII, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade de disciplinar a tramitação dos processos de desapropriação de terrenos necessários à realização de obras públicas, abertura de vias públicas ou retificação de alinhamentos prediais,

DECRETA

Art. 1º. Ficam aprovadas as normas disciplinadoras de tramitação administrativa dos processos de desapropriação de imóveis particulares, nos termos do Anexo único que passa a fazer parte integrante deste Decreto.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 14 de Janeiro de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário de Administração
Procurador Geral do Município

ANEXO ÚNICO

NORMAS PARA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE DESAPROPRIAÇÕES DE IMÓVEIS

CAPÍTULO I
Disposições preliminares
SEÇÃO I
Da competência da indicação

Art. 1º. Incumbe à Secretaria Municipal responsável e interessada promover a indicação dos imóveis para desapropriação por utilidade pública, nos casos elencados no artigo 5º do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

Parágrafo Único. A indicação será feita ao Prefeito Municipal, mediante exposição de motivos da necessidade da desapropriação, acompanhada das respectivas informações da área com suas dimensões, identificação de confinantes, proprietários e mapa de localização.

Art. 2º. A indicação do imóvel a ser desapropriado, se necessário, poderá abranger área contígua, indispensável ao desenvolvimento da obra a que se destina.

Art. 3º. O acolhimento do pedido pelo Prefeito Municipal se dará através da edição de decreto com a declaração de utilidade pública do imóvel, para fins de desapropriação amigável ou judicial.

SEÇÃO II
Do processo de desapropriação

Art. 4º. O processo de desapropriação poderá efetivar-se mediante acordo ou judicialmente.

Art. 5º. Sempre que se verificar ser o acordo de todo ou em parte ineficaz pela incapacidade legal ou conhecida a posição contrária da totalidade, maioria ou parte dos interessados, optar-se-á pela via judicial.

Art. 6º. O processo judicial instaurado após a expedição do Decreto desapropriatório, seguirá o rito constante do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941 com as alterações subsequentes.

Art. 7º. A desapropriação amigável será efetivada mediante acordo, observados os procedimentos das seguintes normas.

CAPÍTULO II
Da instância administrativa
SEÇÃO I
Do requerimento

Art. 8º. Após a publicação do decreto de desapropriação, a Procuradoria Geral do Município contatará a parte a ser desapropriada para aferir a possibilidade de encaminhamento amigável.
Parágrafo Único. A parte interessada mediante requerimento dirigido ao Prefeito, poderá solicitar pagamento do valor do imóvel objeto da desapropriação, instruindo o pedido com:

a) prova de domínio através certidão atualizada;
b) certidão negativa ou prova de quitação dos impostos incidentes sobre o imóvel;
c) instrumento de procuração quando for o caso.

Art. 9º. O requerimento com os documentos indicados será apresentado no Departamento de Protocolo da Prefeitura.

SEÇÃO II
Da tramitação

Art. 10. Caberá ao Departamento de Patrimônio prestar as informações sobre o título de domínio, posse, verificação da área, excessos presumíveis, benfeitorias e demais informações complementares.

Art. 11. Pelo Setor de Topografia será procedido ao levantamento topográfico do imóvel para configuração exata da área em vista dos documentos e medidas constantes do título de domínio e mapa que tiverem sido juntados.

Art. 12. O Setor de Topografia elaborará o mapa e memorial descritivo com as indicações constantes do processo e dados do levantamento realizado no imóvel objeto da desapropriação.

Art. 13. Concluídas as informações, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração para submeter o mesmo ao parecer da Procuradoria Geral do Município sobre a legitimidade do domínio e legalidade do ato.

Art. 14. Retornando o processo à Secretaria Municipal de Administração deverá ser designada pelo Prefeito a Comissão de Avaliação composta por 03 (três) membros, dentre os quais, obrigatoriamente, um engenheiro municipal, para elaboração no prazo de até 10 (dez) dias do competente laudo de avaliação.

Art. 15. A Comissão será sempre presidida por um dos seus membros do nível superior ou titular de órgão de direção.

Art. 16. Ao elaborar o laudo deverá a Comissão ouvir a parte interessada sobre o valor atribuído ao imóvel, para ser firmado, em até 08 (oito) dias, se houver anuência, o Termo de Acordo respectivo.

Art. 17. Não concordando a parte interessada, terá esta o prazo de até 08 (oito) dias para oferecer fundada impugnação sobre o laudo de avaliação da Comissão.

Art. 18. Depois de recebida a impugnação da parte interessada e apensada aos autos, deverá ser o processo encaminhado ao Prefeito Municipal que poderá designar nova Comissão de Avaliação para fins de reconsideração do laudo anterior.

Art. 19. Elaborado o novo laudo ou confirmado o anterior deverá ser dado vistas à parte interessada antes do despacho do Prefeito que decidirá o mérito dos laudos apresentados.

Art. 20. Concordando a parte interessada com o valor atribuído, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município que elaborará a minuta da escritura pública de desapropriação amigável.

Art. 21. Não impugnado o laudo no prazo de 08 (oito) dias pela parte interessada ou não havendo concordância com o laudo de avaliação aprovado pelo Prefeito, a Procuradoria Geral do Município promoverá a desapropriação judicialmente, de acordo com o art. 4º deste decreto.

SEÇÃO III
Da liquidação

Art. 22. Concluída a fase amigável, os autos, com o despacho do Prefeito, serão encaminhados à Secretaria Municipal de Finanças para proceder ao empenho da despesa, na conformidade com o laudo de avaliação aprovado.

Art. 23. Empenhada a despesa, deverá ser a minuta da escritura devidamente encaminhada por intermédio da Procuradoria Geral do Município ao serviço notarial competente para a respectiva lavratura e posterior registro.

Art. 24. Procedida a liquidação da despesa no ato da escritura ou após, o processo de pagamento será desvinculado do administrativo, devendo o primeiro ser arquivado com os documentos da tesouraria, no Departamento de Contabilidade e o Administrativo, ser encaminhado juntamente com a escritura pública devidamente transcrita no Registro de Imóveis, ao Departamento de Receita e Fiscalização para fins de baixa de parte ou do total do imposto lançado sobre o imóvel desapropriado e para o devido registro na ficha cadastral imobiliária.

SEÇÃO IV
Do registro patrimonial

Art. 25. Procedidas as anotações fiscais e cadastrais na forma do artigo anterior, será o processo remetido ao Departamento de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração para tombamento e cadastro patrimonial do imóvel e arquivamento da escritura pública.

§ 1º. O mesmo procedimento será adotado na hipótese de ser celebrado acordo no âmbito do processo desapropriatório judicial, e quando, não celebrado acordo, a ação judicial percorrer todos os seus trâmites, transitar em julgado, com a definição e pagamento do valor da desapropriação, e transmissão do domínio ao desapropriante.

§ 2º. Os prazos para os registros fiscais, cadastrais e patrimoniais serão de, no máximo, 03 (três) dias.

SEÇÃO V
Do arquivamento

Art. 26. Após o Departamento de Patrimônio formalizar o tombamento e arquivar o ato transmitente do domínio, devidamente transcrito no Registro de Imóveis, será o processo enviado à Secretaria Municipal de Administração para que dentro de 05 (cinco) dias, ouvindo a Procuradoria Geral do Município, proceda à revisão final dos procedimentos e ao arquivamento do feito.

Secretaria de Administração, em 14 de Janeiro de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 020/2016

O **Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 1975/2012;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedido férias aos servidores abaixo relacionados:

Servidor	Cargo	Lotação	Período de Gozo	Período Aquisitivo
Adriana Aparecida Neves	Vigia	Departamento de Administração Geral	18/01/2016 a 16/02/2016	2014/2015
Alceu Topolski	Auxiliar de Raio-X	Secretaria de Saúde	15/02/2016 a 15/03/2016	2013/2014
Ana Novossad Danichevcz	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Secretaria de Saúde	18/01/2016 a 01/02/2016 (15 dias iniciais)	2015/2016
Celso Felipe Vier Junior	Médico Interior – PSF	Secretaria de Saúde	20/01/2016 a 29/02/2016 (10 dias iniciais)	2014/2015
Daiane Nunes de Oliveira	Vigia	Departamento de Administração Geral	11/01/2016 a 09/02/2016	2014/2015
Eliane Janete Refatti	Dentista	Secretaria de Saúde	25/01/2016 a 31/01/2016 (07 dias iniciais)	2013/2014
Ivo Dziubatei de Oliveira	Vigia	Departamento de Administração Geral	11/01/2016 a 09/02/2016	2014/2015
Ivone Rickli de Oliveira	Assessor do Departamento de Saúde	Secretaria de Saúde	18/01/2016 a 01/02/2016 (15 dias iniciais)	2015/2016
João Agibert Silva Junior	Dentista	Secretaria de Saúde	25/01/2016 a 28/01/2016 (04 dias iniciais)	2013/2014
José Luiz da Luz Rocha	Motorista	Secretaria de Saúde	10/02/2016 a 10/03/2016	2013/2014
José Melnik	Operador de Máquinas	Departamento de Transportes e Infraestrutura	07/01/2016 a 05/02/2016	2014/2015
Luciana Guarneri de Carvalho	Agente de Saúde	Secretaria de Saúde	25/01/2016 a 23/02/2016	2014/2015
Madalena Balicki de Faria	Auxiliar de Enfermagem	Secretaria de Saúde	01/02/2016 a 01/03/2016	2015/2016
Marcos Miroel Teixeira	Motorista	Departamento de Infraestrutura e Serviços Urbanos	11/01/2016 a 22/01/2016 (12 dias finais)	2013/2014
Maria Angela Kloster	Técnico em Raio-X	Secretaria de Saúde	04/01/2016 a 23/01/2016	2014/2015
Paulo Ariel Pechefist	Gerente do Departamento de TI	Departamento de Informática	18/01/2016 a 27/01/2016 (10 dias finais)	2014/2015
Roseneide Aparecida Lewandoski	Auxiliar de Enfermagem – PSF	Secretaria de Saúde	18/01/2016 a 01/02/2016 (15 dias finais)	2014/2015
Sergio Jagas	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Departamento de Infraestrutura e Serviços Urbanos	11/01/2016 a 09/02/2016	2013/2014
Teófilo Natanael Kohut	Assistente Social – CAPS	Secretaria de Saúde – CAPS	22/01/2016 A 05/02/2016 (15 dias finais)	2014/2015
Valdir Krik	Agente de Máquinas e	Secretaria de Saúde	12/01/2016 a 26/01/2016 (15	2014/2015

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 15 de janeiro de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 021/2016

O **Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Prudentópolis (Lei 1975 de 27/06/2012);

DECRETA

Art. 1º. Fica interrompido o período de férias, de 21/12/2015 a 19/01/2016, concedidas ao servidor Mário Sérgio Santos Machado, a partir do dia 11/01/2016, devendo retornar as atividades nesta data.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 15 de janeiro de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 022/2016

O **Prefeito Municipal de Prudentópolis,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Prudentópolis (Lei 1975 de 27/06/2012);

DECRETA

Art. 1º. Fica interrompido o período de férias, de 28/12/2015 a 26/01/2016, concedidas ao servidor Diego de Borba Damásio, a partir do dia 18/01/2016, devendo retornar as atividades nesta data.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 15 de janeiro de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 023/2015

Designa servidor para responder temporariamente pela função de Auditor Municipal do SUS .

O **Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o requerido no protocolo nº. 4942/2015,

DECRETA

Art. 1º. Fica designado o servidor Dr. Cássio Olavo de Carvalho, ocupante do cargo de provimento efetivo de Médico Clínico Geral, do Quadro de Pessoal do Executivo Municipal, para responder temporariamente pela atividade de Auditor Municipal do SUS (Sistema único de Saúde), na Secretaria Municipal de Saúde, sem ônus para o Município, enquanto perdurar a licença maternidade da servidora Drª. Karina Teixeira, médica titular da referida função.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publica-

ção, produzindo efeitos retroativos ao dia 01 de dezembro de 2015.

Secretaria Municipal de Administração, 15 de janeiro de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

PORTARIAS

PORTARIA Nº 004/2016

O **Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º. Fica concedida a fruição do Banco de Horas conforme especifica:

Servidor	Cargo	Lotação	Período de Compensação	Horas Compensadas
Ana Paula Dzioba	Agente de Combate a Endemias	Secretaria de Saúde	15/01/2016	08 Horas
Elicéia Berechavinski	Auxiliar de Odontologia	Secretaria de Saúde	07/01/2016 (tarde) e 08/01/2016	12 Horas
Maria Odete Senakevicz	Auxiliar de Enfermagem	Secretaria de Saúde	12/01/2016	08 Horas

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 15 de janeiro de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

EXTRATO DE CONVÊNIO

EXTRATO DE CONVÊNIO

Convênio n°: 01/2016

Partes: Município de Prudentópolis e UNESVI – União de Ensino Superior do Vale do Ivaí.
Objeto: Cooperação recíproca entre as partes e estabelece condições necessárias para a viabilização de concessão estágios nos moldes estabelecidos pela Lei 11/788/2008, que dispõe sobre o estágio a estudantes.
Vigência do convênio: 05 (cinco) anos a partir da assinatura.
Data assinatura: 05/01/2016.

LICITAÇÕES

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Prudentópolis, através da CPL, após a homologação/ adjudicação da Tomada de Preço 006/2015, vem através deste, convocar a Empresa Construtora Tangará Ltda, CNPJ: 04.345.893/0001-68, estabelecida à Av. Arlete Richa, n° 60, Riozinho, Irati – PR, CEP: 84500-000, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis , a contar desta publicação, para assinatura do contrato. Para tanto, deverá apresentar a Certidão atualizada de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Divida Ativa da União, sob pena de decair do direito da contratação previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

Prudentópolis, 15 de janeiro de 2016.

Hilário Witchemichen Filho
Presidente da CPL

1º Termo aditivo ao Contrato nº 133/2015
Pregão Presencial 031/2015

Contratante: Município de Prudentópolis
Contratada: Fabi Recapagens de Pneus Ltda
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA
Fica prorrogada a vigência do presente Contrato até a data de 31 de dezembro de 2016.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO
As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Prudentópolis, 23 de dezembro de 2015.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 242/2015

Em que pese tenha sido dado ampla publicidade ao certame acima mencionado, tendo por objeto a aquisição de materiais utilizados para realização de avaliações psicoeducacionais com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, realizadas pelo Setor de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação, a Pregoeira declara tal processo licitatório **DESERTO**, eis que nenhum interessado compareceu à sessão pública de abertura e julgamento das propostas. Lidiane Campagnaro, em quinze de janeiro de dois mil e dezesseis.

O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTES LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br