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: 2015.09.29 16:39:59 -03'00'

Diário oficial eletrônico do município de PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

Edição 747
11 páginas

TERÇA - FEIRA, 29 DE SETEMBRO DE 2015

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 571/2015
DATA: 23/09/2015

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Especial no valor total de R$: 100.000,00 (cem mil reais).

O Prefeito do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 2172/2015 de 23 de setembro de 2015.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2015, um Crédito Adicional Especial no valor de R$: 100.000,00 (cem mil reais), conforme demonstrativo abaixo:

12 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
12.002 FUNDO DE DESENVOLVIMENTO E CONSERVAÇÃO FLORESTAL
18.541.7010.2085 PROGRAMA ARESUR - FAXINAIS
3.3.50.41.00.00 CONTRIBUIÇÕES
005495 000000 Recursos Ordinários (Li vres)..... R$ 100.000,00

TOTAL.....R$ 100.000,00

Art. 2º. Para cobertura dos créditos abertos no artigo 1º, serão utilizados como recursos o cancelamento de parte das seguintes dotações:

12 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
12.002 FUNDO DE DESENVOLVIMENTO E CONSERVAÇÃO FLORESTAL
18.541.7010.2085 PROGRAMA ARESUR - FAXINAIS
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
005500 000000 Recursos Ordinários (Li vres).....R$ 100.000,00
TOTAL.....R$ 100.000,00

TOTAL.....R$: 17.500,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos legais a partir da data de sua edição, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Prudentópolis, em 23 de setembro de 2015.

ADELMO LUIZ KLOSOWSKI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 572/2015

Designa os funcionários para comporem comissão de avaliação do imóvel a que se refere e menciona outras providências.

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

DECRETA

Art. 1º. Ficam designados os servidores João Konopacki, Patrícia Fernanda Roiek e Eduardo M. Klosowski, sob a presidência do primeiro, para comporem a comissão de avaliação pecuniária do imóvel com área de 150,00m² (cento e cinquenta metros quadrados), parte integrante da área maior da matrícula nº. 6.044, do CRI local, situado na localidade de Tijuco Preto, nesta cidade, pertencente ao espólio do Sr. José Ternoski.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor a partir desta data.

Secretaria Municipal de Administração, 28 de setembro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 573/2015

Instaura Processo de Sindicância Administrativa e dá outras providências.

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

DECRETA

Art. 1º. Fica instaurada SINDICÂNCIA para apurar os fatos relatados junto ao protocolo nº. 1251/2015.

Art. 2º. O cumprimento do disposto no artigo anterior fica a cargo da Comissão de Sindicância composta pelos servidores Efraim Kos, Daniel Farah de Castilhos e Darlei Marcos Grando a qual terá o prazo de trinta (30) dias, a partir da data da publicação deste Decreto, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência a Administração Superior.

§ único. A presidência da comissão a que se refere o artigo 2º ficará a cargo do servidor Efraim Kos.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando o Decreto nº. 556/2015.

Secretaria Municipal de Administração, 28 de setembro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 574/2015

Autoriza o fechamento e a utilização das ruas.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º. Fica autorizado, com fulcro no art. 138, § 4º, da Lei Orgânica Municipal, a utilização da Praça do Expedicionário, no dia 03 de outubro de 2015, no período compreendido entre as 08:00 e 17:00 horas, conforme o protocolado sob nº 3337/2015.

Art. 2º. Fica responsável pelo bem público em questão, bem como qualquer dano que venha ser causado pela referida utilização o requerente Cristiane Guimarães Boiko Rossetim.

Art. 3°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 28 de setembro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 575/2015

Autoriza o fechamento e a utilização das ruas.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º. Fica autorizado, com fulcro no art. 138, § 4º, da Lei Orgânica Municipal, o fechamento e a utilização da Rua Sagy Naked, no perímetro consoante a Catedral Imaculada Conceição de Vila Iguaçu, no dia 12 de outubro de 2015, no período compreendido entre as 08:00 e 19:00 horas, conforme o protocolado sob nº 3256/2015.

Art. 2º. Fica responsável pelo bem público em questão, bem como qualquer dano que venha ser causado pela referida utilização os requerentes Darci Gilouski e Pe. Deonisio Mazur.

Art. 3°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 28 de setembro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 577/2015

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
Ari Carlos Fabri	Auxiliar de Serviços Gerais Maculino	Departamento de Serviços Urbanos	24/09/2015 a 08/10/2015 (saldo de férias 15 dias)	2013/2014
Marcia Maria Antoniuk	Agente Administrativo	Secretaria de Saúde	24/09/2015 a 23/10/2015	2014/2015
Maria Celia Mosquer	Agente Comunitário de Saúde	Secretaria de Saúde	29/09/2015 a 28/10/2015	2014/2015
Marli Maria Roth	Agente Comunitário de Saúde	Secretaria de Saúde	01/10/2015 a 30/10/2015	2014/2015
Nelson Tlumaski	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Departamento de Serviços Urbanos	28/09/2015 a 12/10/2015 (saldo de férias 15 dias)	2015/2015
Vanderléia Schinemann	Assistente Social	Secretaria de Saúde - CAPS	06/10/2015 a 04/11/2015	2013/2014

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

Secretaria Municipal de Administração, 29 de setembro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

PORTARIAS

Republicado por Incorreção

PORTARIA Nº 307/2015

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 36 da Lei Municipal nº 1.920/2011 e conforme o protocolado sob nº 3369/2015;

RESOLVE

Art. 1º. Conceder Gratificação de função por deslocamento de longa distância, ao(a) professor(a) abaixo relacionado(a), conforme local, percentual e datas descritas:

Professor(a)	Escola Municipal do Campo:	Percentual	A partir de:
Marlene Pastuch Malko	Linha Piquiri	30%	09/09/2015

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

Secretaria Municipal de Administração, 24 de setembro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Republicado por Incorreção

PORTARIA Nº 308/2015

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 36 da Lei Municipal nº 1.920/2011 e conforme o protocolado sob nº 3369/2015;

RESOLVE

Art. 1º. Conceder Gratificação de função por deslocamento de longa distância, ao(a) professor(a) abaixo relacionado(a), conforme local, percentual e datas descritas:

Professor(a)	Escola Municipal do Campo:	Percentual	A partir de:
Rosangela Zubek	Rio D'Areia – Rosa Ogg	25%	11/09/2015

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

Secretaria Municipal de Administração, 24 de setembro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 310/2015

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
Darci José Dill	Motorista	Secretaria de Saúde	05/10/2015 a 07/10/2015	27 Horas
Ivo Sochodolak	Operados de Máquinas	Secretaria de Transporte e Infraestrutura	25, 26, 27 e 31/08/2015	36 Horas
Valdemir Ferreira Menon Dora	Agente de Máquinas e Veículos	Secretaria de Saúde	25 e 28/09/2015	17 Horas

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

Secretaria Municipal de Administração, 29 de setembro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

CONSELHO TUTELAR

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Prudentópolis/CMDCA/Comissão Eleitoral

RESOLUÇÃO Nº 05/2015

Considerando o disposto no art. 139 da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e na Lei Municipal nº 2143/2015 e fundamentado no Edital nº 01 /2015 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sobre Processo de Eleição de Conselheiros Tutelares, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Serão realizadas eleições para os membros do Conselho Tutelar do Município de Prudentópolis, em 04 de outubro de 2015, por sufrágio universal e voto secreto e facultativo.

Art. 2º. Nas eleições serão utilizadas urnas de lona fornecidas pelo Tribunal Regional Eleitoral, as cédulas aprovadas e confeccionadas segundo as orientações e deliberações do CMDCA, bem como os demais recursos, humanos e materiais necessários para o bom andamento do pleito.

Art. 3º. Podem votar os maiores de 16 (dezesseis) anos, inscritos regularmente como eleitores no Município de Prudentópolis, desde que seus nomes estejam na listagem fornecida pelo TRE.

Art. 4º. O eleitor votará uma única vez em até 05 (cinco) candidatos.

§ 1º. Terão preferência para votar: os candidatos, os policiais militares , os eleitores maiores de 60 (sessenta) anos, os enfermos, os eleitores com deficiência ou com mobilidade reduzida e as mulheres grávidas e lactantes.

§ 2º. São documentos oficiais para comprovação da identidade do eleitor:
I - carteira de identidade, passaporte ou outro documento oficial com foto de valor legal equivalente, inclusive carteira de categoria profissional reconhecida por lei;
II - certificado de reservista;
III - carteira de trabalho;
IV - carteira nacional de habilitação.

§ 3º. Não será admitida a certidão de nascimento ou casamento como prova de identidade do eleitor no momento da votação.

§ 4º. Na cabina de votação é vedado ao eleitor portar aparelho de telefonia celular, máquinas fotográficas, filmadoras, equipamento de radiocomunicação, ou qualquer instrumento que possa comprometer o sigilo do voto, devendo ficar retidos na Mesa Receptora enquanto o eleitor estiver votando.

§ 5º. O eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida, ao votar, poderá ser auxiliado por pessoa de sua confiança, ainda que não o tenha requerido antecipadamente à Comissão Eleitoral.

§ 6º. O Presidente da Mesa Receptora de Votos, verificando ser imprescindível que o eleitor com deficiência seja auxiliado por pessoa de sua confiança para votar, autorizará o ingresso dessa segunda pessoa, com o eleitor, na cabina, podendo esta, inclusive, assinalar na cédula o voto.

§ 7º. A pessoa que auxiliará o eleitor com deficiência não poderá ser candidato ou fiscal .

§ 8º. A assistência de outra pessoa ao eleitor com deficiência deverá ser consignada em ata.

Art. 5º. Os locais designados para votação e apuração dos votos serão publicados no site eletrônico da Prefeitura e informados na mídia local .

Art. 6º. As urnas de lona que serão utilizadas para votação serão devidamente fechadas e lacradas em cerimônia específica, no dia 01 de outubro de 2015, às 10:00 horas na sala de reuniões da Secretaria de Assistência Social, integrantes da Comissão Eleitoral, pessoas interessadas e pessoalmente notificado o representante do Ministério Público.

§ 1º. As urnas de contingência também serão preparadas e lacradas, sendo identificadas com o fim a que se destinam;

§ 2º. Os lacres das urnas, serão assinados por dois membros da Comissão Eleitoral e pelo representante do Ministério Público, caso presente.

§ 3º. Antes de lavrar a ata da cerimônia, os lacres não utilizados deverão ser acondicionados em envelope lacrado e assinado pelos presentes;

§ 4º. A ata referida no §3º deverá ser assinada pelos presentes e conter, dentre outros, os seguintes dados:
I - data, horário e local de início e término das atividades;
II - nome e qualificação dos presentes;
III - quantidade e identificação das urnas a serem distribuídas para os locais de votação, assim como as de contingência.
IV- quantidade de lacres utilizados e inutilizados.
V- a definição do responsável, dentre os membros do CMDCA/ Comissão Eleitoral, pela guarda e retirada das urnas lacradas;

§ 5º. A ata será arquivada na Secretaria Executiva do CMDCA.

§ 6º. Na hipótese de ser constatado problema em uma ou mais urnas antes do início da votação, o Presidente da Mesa Receptora, na presença dos fiscais, poderá determinar a substituição por outra de contingência.

Art. 7º. As cédulas eleitorais oficiais serão confeccionadas conforme modelo aprovado pelo CMDCA e impressas por empresa especializada.

§ 1º. as cédulas serão rubricadas por 01 (um) membro da comissão eleitoral, pelo presidente da mesa receptora e por 01 (um) mesário;

§ 2º. Na hipótese de o número de cédulas eleitorais oficiais impressas distribuídas nas urnas, não atender ao número de eleitores, serão utilizadas cédulas remanejadas entre outras urnas, com o devido registro em ata.

Capítulo II
DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 8º. Em preparação aos trabalhos no dia da eleição, compete à Comissão Eleitoral designada pelo CMDCA, sem prejuízo de outras providências:
I - a escolha dos locais de votação e apuração, observando, em qualquer caso, a facilidade de acesso à população e as condições de acessibilidade de eleitores com deficiência, idosos e que possuam dificuldade de locomoção;
II - a ampla divulgação da eleição junto à população, assim como dos locais e horário de início e término votação, tanto por meio do órgão oficial, quanto por meio de cartazes e chamadas em programas de rádio;
III - a divulgação da forma que receberá denúncias acerca de irregularidades na propaganda;
IV - providenciar a seleção e capacitação dos mesários, secretários de mesa, escrutinadores e demais servidores designados para atuar no dia da eleição;
V - providenciar apoio junto aos órgãos de segurança pública, mediante contato prévio junto aos comandos da Polícia Militar , para garantir a segurança dos locais de votação e apuração de votos, além de coibir possíveis abusos e/ou tumultos;
VI – providenciar o transporte seguro das cédulas e urnas eleitorais até os locais de votação e onde ocorrerá a apuração dos votos, devendo prever, com a antecedência devida, a forma como isto ocorrerá;
VII – orientação sobre organização dos locais de votação, com a colocação das urnas e cabines de votação em locais adequados, fornecimento de canetas de cor padrão (e diferenciada) para as cabines de votação, mesas receptoras e apuradoras, cartazes contendo orientação aos eleitores, fornecimento de alimentação para os mesários etc.;
VIII - o fornecimento de veículo e motorista para os membros da Comissão Eleitoral e representante do Ministério Público, para que possam acompanhar de perto a votação e realizar o trabalho de fiscalização, efetuando as diligências necessárias para aferir possíveis irregularidades;
IX - a confecção, juntamente com as cédulas para votação manual, de crachás ou outras formas de identificação dos mesários, auxiliares, escrutinadores, membros da própria Comissão Eleitoral (além de outros servidores que atuarão, em caráter oficial, na eleição), assim como dos fiscais indicados pelos candidatos, seguindo modelo padrão previamente aprovado, que deverão ser a todos distribuídos com a antecedência devida;
X – fixar o número máximo de fiscais dos candidatos que poderão acompanhar os trabalhos de votação e apuração, por urna, como forma de evitar aglomeração;

Art. 09. No dia da votação, a Comissão Eleitoral permanecerá em regime de plantão, na sala da secretaria de assistência social até ás 16 horas, após se deslocará até a quadra poliesportiva da APAE , localizada na rua João Szatkowski Sobrinho, s/n, Ronda, para apuração dos votos e proclamação do resultado da eleição;

§ 1º. Para facilitar o acionamento dos membros da Comissão Eleitoral, seus telefones de contato serão fornecidos aos integrantes das Mesas Receptoras assim como ao representante do Ministério Público.

Art. 10. A Comissão Eleitoral enviará ao Presidente de cada Mesa Receptora de Votos, o seguinte material:
I - urna lacrada;
II - lista contendo o nome e/ou apelido e o número dos candidatos habilitados, a qual estará disponível nos recintos das seções eleitorais;
III - cadernos de votação dos eleitores da Seção;
IV - cabina de votação sem alusão a entidades externas;

V - cédulas eleitorais;
VI - formulários "Ata da Mesa Receptora de Votos", conforme modelo fornecido pela Comissão Eleitoral;
VII- almofada para carimbo, visando à coleta da impressão digital do eleitor que não saiba ou não possa assinar;
VIII - senhas para serem distribuídas aos eleitores após as 16:00 horas;
IX - canetas esferográficas nas cores azul e/ou preta, fitas adesivas e papéis necessários aos trabalhos;
X - envelopes para acondicionar os documentos relativos à Mesa;
XI - lacre para a fenda da urna de lona, a ser colocado após a votação.
XII- recorte de papel e fita adesiva para ocultar o orifício na cabina eleitoral programada para votação eletrônica ;
XIII- Resolução sobre eleição e escrutinação.

§ único. O material de que trata este artigo deverá ser entregue ao Presidente da Mesa Receptora, mediante protocolo, acompanhado da relação, na qual o destinatário declarará o que e como recebeu, apondo sua assinatura.

Art. 11. Todas as decisões da Comissão Eleitoral serão imediatamente comunicadas ao Ministério Público.

Capítulo III
DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTOS

Art. 12. As Seções Eleitorais foram agregadas por territórios mais próximos, correspondendo a 27 urnas, ou seja, 27 mesas receptoras.

Art. 13. Constituirão as Mesas Receptoras de votos um Presidente, um Mesário , nomeados e convocados pela Comissão Eleitoral.

§ 1º - serão designados mesários suplentes para eventuais substituições.

Art. 14 . O eleitor deverá apresentar ao Presidente da Mesa Receptora de Votos, documento de identificação com fotografia.

§ 1º- A impugnação da identidade do eleitor, formulada por membros da mesa, ou fiscais, Ministério Público ou qualquer eleitor, será apresentada verbalmente ou por escrito, antes de ser o mesmo admitido a votar;

§. 2º- Constará da ata as impugnações e o número de votos impugnados;

§ 3º. Nas Mesas Receptoras de Votos será permitida a entrada de apenas 02 (dois) fiscais por vez, havendo rodízio , de forma a não causar aglomeração, já na parte externa, poderão permanecer número ilimitado de fiscais.

§ 4º Não será permita a permanência de candidatos nos locais de votação.

Art. 15. Após a apresentação do eleitor para votar, o mesário deverá certificar se o nome do eleitor consta na listagem fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral.

Art. 16. Após a habilitação do eleitor para votar, o mesmo será encaminhado à cabine de votação, devendo o mesário colher sua assinatura no caderno de votação.

§ único. Os votos serão efetuados através da cédula eleitoral, onde o eleitor assinalará o espaço definido para o voto, junto a linha que consta : número , nome e apelido do candidato.

Capítulo IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA MESA RECEPTORA E FISCAL DO CMDCA

Art. 17. Compete ao Presidente da Mesa Receptora de Votos:
I - receber o material de votação, correspondente a sua mesa receptora de votos da Comissão Eleitoral;
II - comparecer no local de votação, no dia da eleição, juntamente com o mesário, no mínimo 30 (trinta) minutos antes das 09 (nove) horas , para inspeção e preparação do local, instalando as cabinas, conferindo e organizando o material de votação;
III - estar presente no ato de abertura e de encerramento da eleição, salvo força maior, comunicando o impedimento à Comissão Eleitoral, pelo menos vinte e quatro horas antes da abertura dos trabalhos, ou imediatamente, se o impedimento se der dentro desse prazo ou no curso de eleição;
IV - afixar as listas dos candidatos próximo à cabina de votação;
V - substituir urnas e remanejar cédulas eleitorais, caso seja necessário;
VI - autorizar os eleitores a votar;
VII - informar à Comissão Eleitoral, os fatos que impeçam ou dificultem o início do processo de votação;
VIII - resolver imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
IX - manter a ordem, para o que poderá acionar a Polícia Militar;
X - consultar a Comissão Eleitoral sobre ocorrências cujas soluções dela dependerem;
XI - receber as denúncias dos fiscais dos candidatos, consignando-as em ata;
XII - zelar pela preservação das urnas, da cabina de votação e da lista contendo os nomes e/ou apelidos e os números dos candidatos, disponível no recinto da Seção;
XIII - verificar os crachás dos fiscais dos candidatos;
XIV - coordenar o trabalho do mesário e fiscais, no intuito de organizar o processo de eleição;
XV - declarar encerrada a votação às 16:00 horas e determinar a distribuição de senhas numeradas aos eleitores presentes, recolhendo documentos de identificação ;
XVI - vedar a fenda da urna de lona com o lacre apropriado;
XVII- recolher todo o material de votação, a ata preenchida e assinada, em seguida entregar ao fiscal indicado pela Comissão Eleitoral, que por sua vez entregará o material no local designado para escrutínio, para a contagem final dos votos, logo após o encerramento da eleição.

Art. 18. Compete ao Mesário:
I - elaborar a ata da eleição, onde constarão as impugnações, os incidentes ocorridos no curso da votação e o número de eleitores votantes;
II - distribuir aos eleitores, a partir das 16 horas , as senhas de entrada, previamente rubricadas , segundo a ordem numérica;
III - identificar o eleitor e orienta-lo no momento da assinatura para confirmar o voto ;
IV - cumprir as demais obrigações que lhe forem atribuídas.

Art. 19 Compete ao fiscal de urna :
I - levar todo o material para votação necessário para cada mesa receptora ;
II - representar a comissão eleitoral na mesa receptora de votos;
III -fiscalizar o processo de eleição;
IV- após a votação, conduzir a urna e demais materiais entregues pelo presidente da mesa até o local da apuração de votos.

Capítulo V
DA VOTAÇÃO

Art. 20. A eleição será fiscalizada pelo Ministério Público, pela Comissão Eleitoral e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 1º. – cada candidato poderá indicar o1 fiscal por urna, até o dia 29 de setembro, para acompanhar o processo eleitoral;

§ 2º. a retirada dos crachás será no dia 01 de outubro, na cerimonia de lacração de urnas

§ 3º. Poderão permanecer nas seções de votação, no máximo, 05 (cinco) pessoas, entre eles, 02 fiscais de candidatos , membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, representante do Ministério Público, além dos membros da Mesa Receptora.

§ 4º. Os fiscais, ou qualquer outra pessoa , que por qualquer ação ou omissão venha a tumultuar ou prejudicar o bom andamento dos trabalhos, será convidado pelo Presidente da Mesa Receptora de Votos a se retirar do local, sem prejuízo da posterior aplicação de outras sanções decorrentes de tal conduta.

Art. 21. Serão observados na votação os seguintes procedimentos:
I - o eleitor, ao apresentar-se na Seção e antes de adentrar o recinto da Mesa Receptora de Votos, deverá postar-se em fila;
II - admitido a adentrar, o eleitor apresentará seu documento de identificação com foto à Mesa Receptora de Votos, o qual poderá ser examinado pelos fiscais dos candidatos ou pelo representante do Ministério Público;
III - o componente da Mesa localizará o cadastro de eleitores da urna e no caderno de votação o nome do eleitor e o confrontará com o nome constante no documento de identificação;
IV - não havendo dúvida sobre a identidade do eleitor, será colhida a sua assinatura ou impressão digital no caderno de votação;
V - identificado, o eleitor será instruído sobre a forma de dobrar a cédula após a anotação do voto, bem como a maneira de colocá-las na urna de lona;
VI - entrega da cédula aberta ao eleitor;
VII - o eleitor será convidado a se dirigir à cabine para votar nos candidatos de sua preferência e dobrar a cédula;
VIII - ao sair da cabine, o eleitor depositará a cédula na urna de lona, fazendo-o de maneira a mostrar a parte rubricada ao mesário e aos fiscais dos candidatos, para que verifiquem, sem nela tocar, se não foi substituída;
IX - se a cédula não for a mesma, o eleitor será convidado a voltar á cabine e a trazer o seu voto na cédula que recebeu;
X - caso o eleitor não queira retornar à cabine, será anotado na ata a ocorrência, ficando o eleitor retido pela Mesa Receptora de Votos, com imediato acionamento da Comissão Eleitoral.
XI - se o eleitor, ao receber a cédula, ou durante o ato de votar, verificar que se acha rasurada ou de algum modo viciada, ou se ele, por imprudência, imprevidência ou ignorância, a inutilizar, estragar ou assinalar erradamente, poderá pedir outra ao mesário, restituindo-lhe a primeira, que será imediatamente retida e escrito INUTILIZADO e o fato anotado na ata;
XII - após o depósito da cédula na urna de lona, o mesário devolverá o documento de identificação ao eleitor.
XIII- será permitido o voto fora da sua seção apenas aos integrantes da comissão e auxiliares nomeados, devendo constar em ata.

Capítulo VI
DA APURAÇÃO

Art. 22. A apuração dos votos ocorrerá imediatamente após o recebimento das urnas local APAE e se estenderá até ás 00:00 do dia 04/10/2015, caso não se possibilite a contagem total dos votos até este horário, os trabalhos deverão ser iniciados ás 08 horas do dia seguinte.

§ 1º. A apuração será feita por meio de uma Junta Apuradora em número de 03 (três) membros, mais 02 (dois) auxiliares da comissão eleitoral, com rodízio de 2 horas, para cada equipe;

§ 2º. No curso dos trabalhos, todos os membros das Juntas Apuradoras e respectivos auxiliares somente poderão portar e utilizar caneta esferográfica de cor vermelha;

§ 3º. O representante do Ministério Público será notificado para participar do ato de que trata o caput e os candidatos e seus fiscais credenciados e público em geral poderão acompanhar os procedimentos relativos à apuração;

§ 4º. A Junta de Apuração procederá da seguinte forma:
I - receberão os documentos da votação, examinando sua idoneidade e regularidade, inclusive quanto ao funcionamento normal da Seção;
II - receberão as urnas e providenciarão a abertura das mesmas;
III - resolverão todas as impugnações e incidentes verificados durante os trabalhos de apuração;
IV - registrarão todos os procedimentos e ocorrências em ata específica para tal.

Art. 23. Serão consideradas válidas as cédulas que corresponderem ao modelo oficial.

§ 1º. Serão nulos para todos os efeitos, os votos:
I - que tornem duvidosa a vontade do eleitor;
II- Assinalarem mais de cinco candidatos;
III- Contiverem expressões frases ou palavras que possam identificar o eleitor;
IV- Não corresponderem ao modelo oficial;
V- Não estiverem rubricadas;
VI- Estiverem rasuradas

§ 2º. Em caso de dúvida quanto à validade do voto, deverá ser imediatamente acionada a Comissão Eleitoral e notificado o representante do Ministério Público.

Art. 24. A apuração dos votos ocorrerá num local único, especialmente designado para tal, da seguinte maneira:
I- recepção das urnas por membro indicado da comissão eleitoral;
II- entregar á mesa de apuração uma urna de cada vez, anotando na lista de controle;
III- a mesa de apuração irá conferir e retirar o lacre da urna que for entregue a mesa , iniciando a contagem de votos na presença dos candidatos e na ausência destes, seus fiscais identificados junto a comissão eleitoral, do Ministério Público, caso presente, e dos demais escrutinadores;
IV - contar as cédulas depositadas na urna;
IV - ler os votos, um a um, e apor nas cédulas as expressões “em branco” ou “nulo”, se for o caso, colhendo-se a rubrica dos membros da mesa de apuração;
V - preencher no quadro de apuração o número de votos recebidos pelo candidato ;

§ 1º. As ocorrências relativas às cédulas somente poderão ser suscitadas nessa oportunidade;

Art. 25. A não coincidência entre o número de votantes e o de cédulas apuradas não constituirá motivo de nulidade da votação, desde que não resulte de fraude comprovada .

§ 1º. Se os membros da Junta Apuradora entenderem que a não coincidência resulta de fraude, será imediatamente acionada a Comissão Eleitoral e notificado o representante do Ministério Público;

§ 2º. Caso a Comissão Eleitoral entenda necessário anular a votação de uma determinada urna, determinará sua apuração em separado e recorrerá de ofício para a plenária do CMDCA.

Art. 26. Concluída a contagem de votos, os membros da Junta Apuradora providenciarão a emissão do boletim de cada urna apurada.

Art. 27. Concluída a apuração de uma urna e antes de se passar à subsequente, as cédulas serão recolhidas em envelope especial, o qual será fechado e lacrado, com o lacre assinado na reunião do dia 01 de outubro, conforme Art.6º, assim permanecendo na secretaria executiva do CMDCA, salvo se houver

pedido de recontagem ou recurso quanto ao seu conteúdo.

Art. 28. Resolvidas as impugnações apresentadas durante a votação, a Comissão Eleitoral divulgará o resultado da eleição e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA proclamará o resultado da eleição, que será posteriormente publicado no órgão oficial.

§ Único: Serão considerados eleitos os candidatos que obtiverem maior votação pela ordem de classificação, até o numero de vagas disponíveis para o pleito, respeitando o percentual de 40% previstos no art. 52 da lei municipal 2143/2015.

Art. 29. Após a proclamação do resultado os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pela Comissão Eleitoral.

Art. 30. Os pedidos de impugnação referentes ao resultado geral da eleição ou face propaganda irregular de candidatos, deverão ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias após a publicação oficial do resultado, devendo o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA decidir, em reunião extraordinária especialmente designada para este fim, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

Art. 31. A pendência do julgamento de recursos não impede a divulgação do resultado da votação, que deverá, no entanto, conter a ressalva quanto à possibilidade de alteração.

Art. 32. Uma vez julgados os recursos, cabe ao CMDCA dar publicidade ao resultado final da eleição, no Diário Oficial , sem prejuízo da retificação das publicações anteriormente efetuadas, caso necessário.

Art. 33 Outras ocorrências poderão ser resolvidas pela Comissão Eleitoral.

Prudentópolis, 28 de setembro de 2015

Vanderléia Schinemann
Presidente do CMDCA

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 039/2015

O Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em atenção ao conteúdo do artigo 232 do Regimento Interno

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, atendendo ao conteúdo do artigo 232 do Regimento Interno, comissão de avaliação para opinar acerca da tramitação do projeto de lei 032/2015 o qual dispõe acerca da concessão do título de cidadã honorária à Sra. **Elvira Lozovei**; designando para compor a referida comissão os Vereadores José Amilcar Pastuch, Marcos Vinicio dos Santos e João Michalichen Neto sob a presidência do primeiro para apresentação de parecer opinativo em relação ao presente projeto.

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

Gabinete da Presidência, em 28 de Setembro de 2015.

Vereador José Adilson dos Santos
Presidente em Exercício da Câmara Municipal

Republicado por Incorreção

CONSELHO TUTELAR

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE PRUDENTÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 139, da Lei Federal nº 8.069 (ECA), Lei Municipal nº 2143/2015, através da Comissão para Eleição do Conselho Tutelar apresenta a ESCALA DE PRESIDENTE, MESÁRIOS, FISCAIS DO CMDCA E ESCRUTINADORES PARA O PLEITO ELEITORAL E ESCRUTINAÇÃO, no processo de escolha dos novos conselheiros tutelares de Prudentóplis, para a gestão 2016/2019, que ocorrerá dia 04/10/2015.

ESCALA DE PRESIDENTE, MESÁRIOS, FISCAIS DO CMDCA E ESCRUTINADORES

LOCAL	ENDEREÇO	PRESIDENTES	MESÁRIOS	FISCAIS CMDCA
- Escola Municipal Coronel José Durski (6 URNAS)	Rua São Josafat,	URNA 1:Mariuze Chociai URNA 2:EronildaSkavronski URNA 3: Eliane Lopes Marconato URNA 4:Luordes Mara C. Lich URNA 5:Glacir Rossetim Denchuk **URNA 6**:Marcia Rios	URNA 1: Denise A. Naumets URNA 2:Angela Nakonechen Strechar URNA 3: Ana Paula Fales Bolfe URNA 4: Fabiola Miketchen Pontarolo URNA 5: Ivone Rickli de Oliveira **URNA 6**: Daniel Farah de Castilhos	URNAS 1,2,3: Nilce t. Antunes URNAS 4,5 e 6:Oksana Jadvizak
- Esc. Mun. Severo Agibert	Av. Visconde de Guarapuava - Centro	Maria Ivete Poczenek	Nadia Bobalo Binkoski	Eliane Miks
- Esc. Mun. Nossa Senhora Aparecida	Vila Mariana	Roseli Sochodolak	Ana Maria Paiva Becher	Sonia kolachenek
- Esc. Mun. Tiradentes	Vila Nova	Angelita Rossetim Bini	Soeli Ribeiro dos Santos	Maria Alice Gomes
- Esc. Mun. Favo de Mel	Vila Beiraldo	Terezinha Mazur	Maria Trindade Peixoto de Cristo	Monica BarbyMuñoz
- Esc Mun. Vila das Flores	Vila das Flores	Joelma Sluzovski	Janine Zakalhuk	Andréa Aparecida Esteves Mendes
- Esc. Mun. Canuto Guimarães	Vila Iguaçu	Luciane Mlynarczuk Teixeira	- Maria Madalena D. Sembaliuk (de manhã) - Regiane Aparecida dos Santos Matuchenecz (tarde	Joelma da Luz Vozninski
- Esc. Mun. Marcos Antoniu	Vila Esperança	Vera Lucia Krupa	Janaina Bueno Rodrigues	Tereza Mienki
- Esc. Mun Clotilde dos santos Gomes	Barro Preto	Jane Aparecida de Souza Grande	Ana Bugdanovicz	Teófilo Natanael Kohut

- Esc. Mun. Prof. Acyr Cavali da Luz	Vila da Luz	Luciane do Nascimento	Rosicléia de Fátima José	Michele Voichikoski
- Esc. M. do Campo de Linha Esperança	Linha Esperança	Beatriz Schawb	Janice Popiu	Boris Kopanski
- Esc M. do Campo Rosa Ogg	Rio D'Areia	Rose Maria Geisel	Roseli Aparecida Lopes	MarílaUhren
- Esc M. do Campo Getúlio Vargas	Papanduva de Cima	Maria Celia Onesko	Regina Kolecha Pereira	Thais Mariane Pimentel de Souza
- Esc. M. do Campo Presidente Kennedy	Rio dos Patos	Luciane S. Barteczko	Rita de Cassia Olivete Lopes	Nadia M. Stasiu
- Escola M. do Campo Angela Alessi Dal Santos	Queimadas	Terezinha Pasko Massoqueto	Elizabete Regina Vaz	Mirian dos Santos Marconato
- Esc. M do Campo Jesuíno Marcondes	Marcondes	Anicia Kreczkiuski	Maria Spak	Queila Rosane Gomes
- Esc M. do Campo Tijuco Preto	Tijuco Preto	NadiaSaplakPetez	Maria Irene Volanin	Rosangela Machado Savczuk
- Escola M. do Campo Herval Sede	Herval	Tecla Bobalo Franco	Terezinha SybruxKlosz	Divanzir Batista
- Esc. M. do Campo de Ligação	Ligação	Helena Gardsz	Eugênia Senkiu	Ivan REch
- Esc. M. do Campo de Jaciaba	Jaciaba	Marli Stemeniak	Adriana Jendruczka	Benedita Lurdes da Silva
- Esc. M. do Campo de Barra Bonita	Barra Bonita	DeoceliaMichalichen	IvanildaSchirloPetel	Claudia Regina Gaiovicz
- Esc. M. do Campo de Eduardo Chaves	Linha Eduardo Chaves	Maria Silvana Zdebski	Andreia Dzioba	Lucinéia ColechaFabri
EQUIPE DE FISCAIS VOLANTES	Secretaria Municipal de Assistência Social	VanderléiaSchinemann	Cecília Kapucinski	Márcia H. Alcantara de Lara
TOTAL		**27**	**27**	**23**

ESCRUTINAÇÃO

ESCRUTINAÇÃO 3 membros e 2 auxiliares	NOMES	NOMES	NOMES
Equipe 1 - 3 membros 16h-18h	Mirian Marconato	Jane Diniz Poli	Nilce T. Antunes
Equipe 2- 4 membros 18h – 20h	Edvirges Krik	Maria Alice Gomes	Queila Rosane Gomes
Equipe 3- 4 membros 20h – 22h	Nadia Morskei Stasiu	Claudia R. Gaiovicz	Andréa Apª. Esteves Mendes
Equipe 4- 4 membros 22h – 24h	Ana Emanuela Grukoski	Carina GasparinRampi	Monica Barby Muñoz
EQUIPE DE APOIO/auxiliares- . Digitação/ secretariado/fiscalização	Denise Uhren- ata	Bóris Kopanski- digitação	Alessandro Alessi - digitação
Coordenação da Escrutinação	Vanderléia Schinemann	Cecília Kapuscinski	Márcia H. Alcantara de Lara

Obs.: no caso de impossibilidade de comparecimento para as atividades designadas, deverá justificar por escrito à Comissão Eleitoral, no prazo de 2 (dois) dias desta publicação.

Vanderléia Schinemann
Presidente da Comissão Eleitoral

O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTES LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br