

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

[www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**CAPANEMA**

---



# EXPEDIENTE

## ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,  
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

**COORDENAÇÃO/DIREÇÃO:** Valdeci Alves dos Santos - Secretária de  
Administração

**DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO:** Caroline Pilati

**RESPONSÁVEL TÉCNICO:** Anderson Ferreira dos Passos  
DRT Nº 9975/PR

**APOIO TÉCNICO:** Pedro Augusto Santana

### PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000

Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br

Capanema - Paraná

**Prefeito Municipal:** Américo Bellé

**Vice-Prefeito Municipal:** Milton Kafer

Secretário de Administração: Valdeci Alves dos Santos

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Raquel Belchior Szimanski

Secretária de Educação, Cultura e Esporte: Zaida Teresinha Parabocz

Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti

Secretário de Planejamento e Projetos: Paulo Fernando L. Orso

Secretário de Saúde: Jonas Welter

Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos: Adelar Kerber

Chefe de Gabinete: Paulo de Souza

Controladora Geral do Município: Arieli Caciara Wons

### CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596 e (46) 3552-2329

Fax: (46) 3552-3217

E-mail: capanemacamara@gmail.com

Capanema - Paraná

Vereador: Valdomiro Brizola - Presidente

Vereador: Sergio Ullrich - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Airton Marcelo Barth

Vereador: Gilmar Pontin

Vereador: Ginésio J. Pinheiro

Vereador: Paulo C. Lothermann

Vereadora: Izolete Ap. Walker

# ATOS LICITATÓRIOS

## PORTARIA Nº 7.521, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2019.

Termo de Homologação do Pregão Presencial nº 108/2019.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, Considerando que o procedimento licitatório está de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, especialmente em seu artigo 43;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Processo de Licitação modalidade Pregão Presencial nº 108/2019, objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MONTAGEM, DESMONTAGEM, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS, BEM COMO MÃO DE OBRA DE MARCENARIA PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Art. 2º Em cumprimento ao disposto no Art.109, §1º da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando os vencedores pelo critério menor preço Por lote;

Vencedores						
Fornecedor	Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Quantidade	Preço
MESUL MOVEIS ESQUADRIAS SUDOESTE LTDA - ME	1	1	DIVISÓRIA DURATEX-EUCATEX, PAINEL DUPLO, ESPESSURA MÍNIMA DE 3CM, COR BRANCA, COM PERFIL, PARAFUSOS E BUCHAS. INSTALADA.	DORIGON	300,00	92,00
MESUL MOVEIS ESQUADRIAS SUDOESTE LTDA - ME	1	2	PORTA DURATEX-EUCATEX, PAINEL DUPLO, ESPESSURA MÍNIMA DE 3CM, COR BRANCA, COM PERFIL, FECHADURA, PARAFUSOS, DOBRADIÇAS, BUCHAS E BATENTES. INSTALADA.	DORIGON	50,00	247,00
MESUL MOVEIS ESQUADRIAS SUDOESTE LTDA - ME	1	3	SERVIÇO DE DESMONTAGEM DE DIVISÓRIAS EM MDF, MDP OU EUCATEX JÁ EXISTENTES CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO	DORIGON	300,00	7,00
MESUL MOVEIS ESQUADRIAS SUDOESTE LTDA - ME	1	4	SERVIÇO DE MONTAGEM DE DIVISÓRIAS EM MDF, MDP OU EUCATEX JÁ EXISTENTES CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO	DORIGON	300,00	17,00
MESUL MOVEIS ESQUADRIAS SUDOESTE LTDA - ME	1	5	VIDRO COMUM INCOLOR 4MM, COM PERFIL, INSTALADO EM DIVISÓRIAS OU PORTAS DURATEX-EUCATEX	DORIGON	200,00	117,00
MESUL MOVEIS ESQUADRIAS SUDOESTE LTDA - ME	2	1	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DE MARCENARIA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DE ABERTURAS E MÓVEIS DIVERSOS.	DORIGON	400,00	34,00

Art. 3º Valor total dos gastos com a Licitação modalidade Pregão Presencial Nº 0108/2019, é de R\$ 84.150,00 (Oitenta e Quatro Mil, Cento e Cinquenta Reais).

Art. 4º Homologo a presente licitação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná vinte dias de novembro de 2019

Américo Bellé

Prefeito Municipal

## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº515/2019

Pregão Presencial Nº 0108/2019

Data da Assinatura: 21/11/2019.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: MESUL MOVEIS ESQUADRIAS SUDOESTE LTDA - ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MONTAGEM, DESMONTAGEM, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS, BEM COMO MÃO DE OBRA DE MARCENARIA PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS..

Valor total: R\$ 84.150,00 (Oitenta e Quatro Mil, Cento e Cinquenta Reais)

Américo Bellé

Prefeito Municipal

# LEIS

## LEI Nº 1.721, DE 21, DE NOVEMBRO DE 2019.

Autoriza o Poder Executivo a criar cargos no quadro efetivo e alterar atribuições de cargos já existentes, dentro da estrutura administrativa do Município de Capanema/Pr.



A Câmara Municipal de Capanema, Estado do Paraná, aprovou e o Prefeito do Município de Capanema sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo Municipal a criar cargos para compor o quadro efetivo de servidores públicos, que estarão submetidos ao regime jurídico estatutário, regulamentado na Lei nº 877/2001.

Art. 2º Fica criado o cargo de ANALISTA EM RECURSOS HUMANOS, no Grupo Ocupacional 02 – Administração - Código RH, da Lei 1.280/2010, com remuneração inicial de R\$ 2.106,41 e carga horária de 40 horas semanais.

Parágrafo único. Esta Lei inclui o art. 2º-A, na Lei nº 1.476/2010, dispondo sobre a descrição detalhada do cargo ora criado, que passa a vigorar com o seguinte texto:

“Art. 2º-A – Ao ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, do Grupo Ocupacional 02 – Administração – Código RH, da Lei 1280/2010, compete:

- O planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal;
- a responsabilidade pelo recrutamento, a seleção, a admissão, a alocação, o remanejamento e a exoneração de recursos humanos da administração direta;
- a elaboração de folha de pagamentos, observando o cumprimento das obrigações e encargos sociais, na forma estabelecida;
- o controle de atos formais de pessoal;
- a elaboração e o envio das obrigações fiscais mensais e anuais tais como SEFIP, INSS, IR, RAIS e DIRF dentre outras legalmente previstas;
- a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos das administrações direta e indireta;
- intermediar os serviços de assistência social, perícia médica, higiene e de segurança do trabalho ao servidor;
- a intermediação para realização de exames médicos pré-admissionais para ingresso na administração direta;
- a execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;
- o enquadramento, reenquadramento, transposição, progressão funcional, transferência e demais atos pertinentes à vida funcional do servidor, procedendo o respectivo registro;
- o controle da carga horária e o ponto dos servidores municipais do Poder Executivo Municipal;
- a gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos;
- a atualização diária das informações referentes ao eSocial;
- o assessoramento aos demais órgãos do Município na sua área de competência;
- a promoção dos estudos para aperfeiçoar os instrumentos de avaliação de desempenho;
- a administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias relativas ao sistema central que representa;
- a realização dos serviços de gestão documental;
- a realização das publicações de interesse do Setor de Recursos Humanos em órgãos oficiais;
- a elaboração das minutas de atos administrativos em sua área de competência;
- a gestão dos contratos das empresas prestadoras de serviço e fornecer orientação técnica, quando solicitada, além de figurar como fiscal dos contratos voltados a área de atuação;
- outras atividades correlatas;

§1º. A escolaridade mínima para ocupar o cargo de Analista de Recursos Humanos é a conclusão de curso em nível superior em Recursos

Humanos, Ciências Contábeis, Administração, Secretariado Executivo ou Direito.

§2º. A carga horária para o cargo de Analista de Recursos Humanos é de 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.”

Art. 3º Fica criado o cargo de ANALISTA DE INFORMÁTICA, no Grupo Ocupacional 02 – Administração – Código AF2, da Lei 1.280/2010, com remuneração inicial de R\$ 4.233,54 e carga horária de 40 horas semanais.

Parágrafo único. Esta Lei inclui o art. 48-A, na Lei nº 1.476/2013, dispondo sobre a descrição detalhada dos cargos ora criados, que passa a vigorar com o seguinte texto:

“Art. 8º - A - Ao ANALISTA DE INFORMÁTICA, do Grupo Ocupacional 02 – Administração – Código AF2, da Lei 1280/2010, compete:

- Avaliar o ambiente e condições de instalações do equipamento ou aparelho;
- inspecionar equipamentos e/ou aparelhos visualmente;
- deslocar-se para manutenção “in loco”;
- levantar dados sobre o problema com o usuário;
- avaliar o funcionamento do equipamento conforme especificações;
- identificar os defeitos e/ou problemas dos equipamentos;
- analisar a causa do defeito e/ou problema do equipamento;
- corrigir o defeito e/ou problema apresentado no equipamento;
- fazer testes, identificar a necessidade de manutenção;
- cumprir plano de manutenção preventiva;
- fazer troca de peças conforme a necessidade e vida útil preestabelecida do equipamento;
- conferir os ajustes conforme o padrão;
- fazer instalação de equipamentos;
- passar conhecimentos técnicos para operadores;
- orientar operadores sobre condições de risco de acidentes;
- avaliar o desempenho operacional dos operadores;
- organizar ferramentas e instrumentos, selecionando material bom e/o rejeitado, assim como limpar a área de trabalho utilizando material adequado;
- proteger equipamentos dos resíduos (poeira);
- preencher laudos técnicos;
- emitir relatórios técnicos;
- registrar ocorrências;
- preencher formulário de reposição de peças rejeitadas;
- conhecer informática para operar aplicativos padronizados;
- seguir as normas técnicas vigentes;
- executar outras tarefas correlatas a função;
- desenvolver, elaborar, criar e operar integralmente softwares e softwares aplicativos;
- operar e fiscalizar toda atividade a que lhe for submetida, nos limites de suas capacidades.

§ 1º - A escolaridade mínima para ocupar o cargo de Analista de Informática é o curso superior em Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Sistema de Informação, devendo o concurso de provas ser composto também de prova prática que comprove conhecimento e habilidades na área.

§ 2º - A carga horária para o cargo de Analista de Informática é de 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.”

Art. 4º Fica criado o cargo de ENGENHEIRO CIVIL II, no Grupo Ocupacional 11 – Administração – Serviços Auxiliares - Código EC2, da Lei 1.280/2010, com remuneração inicial de R\$ 4.149,25 e carga horária de 20 horas semanais.

Parágrafo único. Esta Lei inclui o art. 49-A, na Lei nº 1.476/2013, di-



spondendo sobre a descrição detalhada dos cargos ora criados, que passa a vigorar com o seguinte texto:

“Art. 49 - A - Ao ENGENHEIRO CIVIL II - do Grupo Ocupacional 11 - Administração - Serviços Auxiliares - Código EC2, da Lei 1280/2010, compete:

- elaborar projetos arquitetônicos, plantas, desenhos, croquis e especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho;
- estudo de viabilidade técnico-econômica e obras públicas;
- acompanhamento e execução de obras públicas;
- elaboração de orçamento;
- planejamento urbano;
- orientação no cadastramento técnico do IPTU, e outros tributos;
- orientação para as turmas de trabalho nos serviços urbanos;
- supervisão, coordenação e orientação técnica;
- estudo, planejamento e elaboração de projetos e especificação;
- aprovação de projetos;
- direção de obra e serviço técnico;
- vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- padronização, mensuração e controle de qualidade;
- condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de obra;
- acompanhamento e fiscalização de obras do município e outros serviços correlatos.

§ 1º - A escolaridade mínima para ocupar o cargo de Engenheiro Civil é o Curso Superior em Engenharia Civil e registro no órgão fiscalizador da classe.

§ 2º - A carga horária para o cargo de Engenheiro Civil é de 20 horas semanais. Pode ser condição de trabalho o atendimento ao público.”

Art. 5º Fica criado o cargo de AUDITOR FISCAL MUNICIPAL, no Grupo Ocupacional 13 - Órgão de Assistência Imediata - Código AU, da Lei 1.280/2010, com remuneração inicial de R\$ 6.113,21 e carga horária de 40 horas semanais.

§1º. Esta Lei inclui o art. 54-A, na Lei nº 1.476/2013, dispondo sobre a descrição detalhada dos cargos ora criados, que passa a vigorar com o seguinte texto:

“Art. 54 - A - Ao AUDITOR FISCAL MUNICIPAL, do Grupo Ocupacional 13 - Órgão de Assistência Imediata - Código AU, da Lei 1280/2010, compete:

I - em caráter privativo:

- praticar todos os atos concernentes à verificação da regularidade de lançamento e recolhimento dos tributos municipais, bem como verificar a regularidade de lançamento e recolhimento de tributos estaduais e federais, nos termos da respectiva delegação;
- constituir, mediante lançamento, o crédito tributário;
- autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;
- elaborar e proferir decisões ou pareceres, em processo administrativo fiscal, inclusive os relativos a consulta, ao reconhecimento de direito creditório, à compensação, à solicitação de retificação de declaração, livros ou documentos fiscais, à imunidade, à isenção, à suspensão, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos, contribuições e demais receitas, bem como, participar de órgãos de julgamentos singulares ou colegiados representando a Secretaria Municipal da Fazenda;
- executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com a apreensão de livros, documentos, arquivos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, materiais, equipamentos e assemelhados;
- examinar a contabilidade de sociedades, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as re-

strições previstas nos artigos 1.190 a 1.192 do Código Civil e observado o disposto no artigo 1.193 do mesmo diploma legal;

- prestar orientação no tocante à interpretação da legislação tributária, urbanística e de posturas;
- supervisionar as demais atividades e orientação ao contribuinte;
- supervisionar o processo de inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no cadastro de contribuintes;
- supervisionar o gerenciamento dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;
- fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de atividades da administração tributária e do controle urbanístico;
- supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, nos termos da Lei ou convênio;
- fiscalizar e vistoriar obras e construções;
- expedir autos de infração, embargos, informações de irregularidade, intimações e praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento e observância do Plano Diretor Municipal, da Lei de Zonamento, do Código de Obras, do Código de Posturas e demais legislação correlata;
- ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários de funcionamento em conformidade com a legislação;
- fiscalizar, inspecionar, interditar e/ou sugerir mudanças no funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- examinar a regularidade de painéis e placas de propagandas, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas;
- delegar aos servidores públicos ocupantes de cargos de fiscalização a realização de atividades meramente executórias e atos ordinatórios, mediante ato administrativo.

II - em caráter geral:

- assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria a que subordinada a administração tributária, bem como os demais órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento, bem como assessorar a Administração na formulação e adequação das políticas urbanísticas e de posturas;
- colaborar com a Procuradoria do Município encarregada da representação extrajudicial e judicial, prestando informações em procedimentos e nas ações em matérias que envolvam o município, seja como autor, réu ou interveniente, ligadas à administração tributária ou urbanística do município;
- apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária, urbanística e de posturas do município e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- avaliar e especificar sistemas, softwares e softwares aplicativos relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e demais receitas do município, podendo ordenar as adequações e modificações que tenham reflexos tributários, a fim de adequá-los a legislação tributárias e as necessidades municipais;
- avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores Fiscais Municipais e demais servidores, relacionados à Administração Tributária, Urbanística e de Posturas;
- acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de tributos e demais receitas de competência do Município de Capanema;
- executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcional dos Auditores Fiscais Municipais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais



e de outros procedimentos administrativos;

- informar processos e demais expedientes administrativos;
- realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de competência tributária do Município;
- desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;
- coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária e do Controle Urbano e de Posturas;
- elaborar pareceres e minutas de atos normativos, emitir laudos, declarações e certidões sobre assuntos de sua área de competência;
- exercer as demais atividades inerentes à competência da administração tributária e de controle urbanístico e de posturas municipais.
- delegar aos servidores públicos ocupantes de cargos de fiscalização a realização de atividades meramente executórias e atos ordinatórios, mediante ato administrativo.
- Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

§1º - A escolaridade mínima para ocupar o cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais é o curso superior completo em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis e possuir registro no respectivo órgão de classe e conhecimento em Legislação Tributária.

§2º - A carga horária para o cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais é de 40 horas semanais.”

§2º. Esta Lei inclui o art. 16-A na Lei 1.438/2013 a fim de lotar a Auditoria Municipal na organização administrativa do Poder Executivo Municipal:

### “SEÇÃO III AUDITORIA FISCAL MUNICIPAL

Art. 16 – A. A Auditoria Fiscal Municipal compete: fiscalizar as ações de tributação e arrecadação, fiscalização, lançamento e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município; fiscalizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da Lei ou Convênio; gerenciar os cadastros municipais e o acesso aos demais bancos de dados de contribuintes; proferir pronunciamento nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei; assessorar e realizar consultoria técnica em matéria tributária e fiscal; emitir informações e pareceres, além de perícias técnicas tributárias ou fiscais, em processos administrativos ou judiciais; emitir parecer conclusivo sobre regularidades ou irregularidades fiscais de contribuintes, Pessoa Física e Jurídica de Direito Público e Privado, sujeitos à imposição tributária; planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar a administração tributária fiscal; compor e presidir o órgão colegiado competente para julgar, em segunda instância, os recursos voluntários e os de ofício, referentes aos processos administrativo e tributário e fiscal.

§ 1º. São prerrogativas da Auditoria Fiscal Municipal, o livre acesso ao órgão público, a estabelecimento privado, a veículo, a embarcação, a aeronave e a toda e qualquer documentação e informação de interesse tributário e fiscal, inclusive arquivos eletrônicos; a requisição e obtenção do auxílio da força pública para assegurar o desempenho de suas funções, nos termos do art. 200 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e Código Tributário Municipal; o recebimento de recursos prioritários para realização de suas atividades; a atuação de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastro e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio, entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios; livre acesso e permanência em logradouros públicos ou em estacionamentos regulamentado e fazer apreensão, no exercício de suas funções”. Requisitar o auxílio de força pública, federal, estadual e municipal, para o desempenho de suas funções, quando necessário. Exercer o direito à permanência, inclusive

com veículo, em locais restritos, bem como de livre acesso a quaisquer vias públicas ou particulares, ou estabelecimentos, quando no exercício de suas atribuições. Possui autonomia técnica e independência funcional no exercício das atividades. Possui precedência sobre os demais setores administrativos na fiscalização e no controle.

§ 2º. O ocupante do cargo de Auditor Fiscal Municipal portará carteira de identificação funcional, que será o documento hábil para o respectivo servidor identificar-se no desempenho de suas atribuições;”

Art. 6º Fica criado o cargo de AGENTE PATRIMONIAL, no Grupo Ocupacional 02 – Administração – Código AP, da Lei 1.280/2010, com remuneração inicial R\$ 1.764,85 e carga horária de 40 horas semanais.

Parágrafo único. Esta Lei inclui o art. 2-B, na Lei 1.476/2013, dispondo sobre a descrição detalhada dos cargos ora criados, que passa a vigorar com o seguinte texto:

“Art. 2º-B – Ao AGENTE PATRIMONIAL, do Grupo Ocupacional 02 – Administração – Código AP, da Lei 1280/2010, compete:

- certificar o recebimento dos bens patrimoniais destinados a cada setor;
- acompanhar o processo de incorporação de novos bens, diligenciando para a colocação de plaquetas e cadastramento.
- acompanhar as transferências de carga patrimonial dos bens alocados nas unidades públicas municipais;
- acompanhar a movimentação física dos bens para outros setores;
- acompanhar as manutenções e reparo dos bens, desde a saída até o retorno do bem;
- solicitar e acompanhar os recolhimentos para desfazimento e baixa de bens inservíveis;
- acompanhar os servidores dos órgãos de patrimônio quando do recolhimento de bens inservíveis;
- informar à Secretaria de Administração caso haja algum bem sem a devida plaqueta de identificação;
- informar à Secretaria de Administração casos de avaria, destruição, extravio, furtos e roubos de bens patrimoniais da municipalidade;
- manter atualizada a relação dos bens alocados nas unidades públicas municipais, seus responsáveis patrimoniais, bem como as características completas de identificação dos mesmos;
- realizar inventários físicos orientados pela Secretaria de Administração, os quais podem ser anuais, nas mudanças de chefia ou quando os respectivos Agentes Patrimoniais forem substituídos;
- fazer periodicamente a conferência física dos bens da municipalidade, em especial antes de sair e após regressar de férias ou licenças, em conjunto com seu substituto eventual, ou ao menos uma vez ao ano;
- atender aos órgãos de controle interno e externo durante eventuais inspeções ou correções.

§ 1º - A escolaridade mínima para ocupar o cargo de Agente Patrimonial é o Ensino Médio Completo e carteira de habilitação para condução de veículo automotores na categoria “B”.

§ 2º - A carga horária para o cargo de Agente Patrimonial é de 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.”

Art. 7º Fica criado o cargo de TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, no Grupo Ocupacional 05 – Saúde – Código SB, da Lei 1.280/2010, com remuneração inicial de R\$ 1.623,54 e carga horária de 40 horas semanais.

Parágrafo único. Esta Lei inclui o art. 46-A, na Lei nº 1.476/2013, dispondo sobre a descrição detalhada dos cargos ora criados, que passa a vigorar com o seguinte texto:

“Art. 46 – A - Ao TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - do Grupo Ocupacional 05 – Saúde – Código SB, da Lei 1280/2010, compete:

- atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista,



- colaborar em pesquisas,
- auxiliar o profissional em seu atendimento de consultório,
- desenvolver atividades de odontologia sanitária e compo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia;
- participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes;
- executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intraorais para subsidiar decisões do profissional responsável;
- aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental.
- exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

§1º - A escolaridade mínima para ocupar o cargo de Técnico em Saúde Bucal e possuir Diploma de Curso Técnico em Saúde Bucal com registro em órgão de classe.

§2º - A carga horária para o cargo de Técnico em Saúde Bucal é de 40 horas semanais."

Art. 8º Altera-se as atribuições do cargo de Fiscal de Tributos, passando o artigo 11 da Lei 1.476/2013 a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11 - Ao FISCAL DE TRIBUTOS, do Grupo Ocupacional 03 – Contabilidade, Tributação e Fiscalização – Código SV, da Lei 1280/2010, compete:

- fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- assistir e orientar unidades de execução no cumprimento da legislação tributária.
- executar trabalhos de fiscalização de tributos em estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, sujeitas a tributos municipais;
- efetuando investigações em documentos para certificar-se do correto recolhimento dos tributos municipais;
- efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos;
- elaborar e acompanhar cronogramas na fiscalização, lançamentos, arrecadação de tributos e aplicando penalidades;
- fiscalizar documentos fiscais e contábeis e realizar comparações visando o adequado enquadramento fiscal do contribuinte;
- prestar atendimento, orientações e informações ao público;
- estudar e propor alterações na legislação tributária;
- desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de fiscalização, consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação;
- desenvolver estudos, objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita;
- emitir pareceres em processos e consultas interpretando e aplicando a legislação tributária quando houver tal delegação;
- atuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em auditorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal;
- controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços;
- acompanhamento e fiscalização de obras no município e outros serviços correlatos;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato".

§ 1º - A escolaridade mínima para ocupar o cargo de Fiscal de Tributos é o Ensino Médio Completo.

§ 2º - A carga horária para o cargo de Fiscal de Tributos é de 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público."

Art. 9º Fica criado o cargo de AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA, no Grupo Ocupacional 02 – Administração – Código GP, da Lei 1.280/2010, com remuneração inicial R\$ 1.764,85 e carga horária de 40 horas semanais.

Parágrafo único. Esta Lei inclui o art. 2-C, na Lei 1.476/2013, dispendo sobre a descrição detalhada do cargo ora criado, que passa a vigorar com o seguinte texto:

"Art. 2-C - Ao AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA, do Grupo Ocupacional 2 – Administração – Código GP, da Lei 1280/2010, compete:

- auxiliar na elaboração de projetos e alimentação dos sistemas para a captação de recursos dos Órgãos Federais e Estaduais, bem como os prazos previstos para utilização e prestações de contas dos respectivos termos, zelando pela guarda de tais documentos;
- alimentar os sistemas informatizados relacionados aos procedimentos que são realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, dos quais estejam vinculados ao recebimento de recursos, tais como: PSF, PACS, PMAQ, Saúde Bucal, Agente de Endemias e outros;
- executar e/ou auxiliar o Setor de Contabilidade do Município, no atendimento às exigências quanto as prestações de contas dos recursos vinculados recebidos, inclusive com a alimentação dos sistemas informatizados, tais como: ACESSUAS, IGDBF, IGDSUAS, BPC na Escola, AEPETI, PDDE, SIOPE, Merenda Escolar, Transporte Escolar, VIGIASUS, Assistência Farmacêutica, APSUS e outros que venham a ser liberados;
- auxiliar nos procedimentos de conferência e elaboração das planilhas do transporte escolar dos alunos do interior para as escolas nuclearizadas no perímetro municipal, bem como do transporte mensal dos idosos do interior à cidade, para receberem suas aposentadorias, a serem repassadas ao Setor de Contabilidade para empenho, nos casos de terceirização do serviço;
- auxiliar na elaboração dos termos de referência para licitações, termos de requerimento para empenhos, termos de recebimento dos produtos e/ou serviços, com controle no repasse das notas fiscais ao Setor de Contabilidade;
- auxiliar na elaboração do Relatório Anual de Gestão, a ser apresentado ao Conselho Municipal de Saúde até o final do mês de março do ano subsequente;
- manter planilhas atualizadas a Secretária do Órgão das dotações orçamentárias disponíveis e situação financeira dos recursos da Secretaria;
- verificar quanto a regularidade das publicações junto ao Portal da Transparência do Município, conforme os prazos determinados em agenda de obrigações oficiais;
- acompanhar junto aos Conselhos de Controle Social, a verificação quanto a regularidade das reuniões e se procedimentos obrigatórios estão sendo cumpridos;
- auxiliar na elaboração de projetos governamentais de captação de recursos;
- solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração de convênios ou outros recursos vinculados, bem como seus termos aditivos;
- manter atualizada as Certidões Negativas do Município, necessárias a formalização das propostas de convênios ou outros recursos vinculados;
- gerenciar e acompanhar todos os recursos recebidos por meio de convênios ou outros recursos vinculados, acompanhando e alertando os gestores da vigência dos mesmos, zelando pela guarda dos documentos relacionados;
- elaborar as prestações de contas de recursos transferidos ao município, utilizando os elementos fornecidos pelos órgãos executores, inclusive alimentação dos sistemas;
- proceder as inclusões e/ou alterações de procedimentos junto ao sistema SICONV, necessários ao andamento dos convênios ou outros recursos vinculados;
- efetuar consultas via web aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos, bem como os órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, iniciando con-



tatos e orientando o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais na estratégia a ser empregada;

- assessorar a municipalidade na organização do arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades correlatas, visando o atendimento das solicitações da Administração Municipal em seu plano de governo;
- acompanhar prazos, orientar e cobrar dos demais setores para o envio dos materiais solicitados, sendo o principal canal de comunicação entre Prefeitura e Órgãos Estaduais e Federais;
- assessorar as Secretarias e Departamentos Municipais no tocante a utilização dos recursos provenientes dos convênios ou outros recursos vinculados, firmados pelo Município;
- cobrar das Secretarias e/ou gerências envolvidas o cumprimento do cronograma de realização dos recursos vinculados;
- auxiliar na elaboração da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;
- acompanhar a gestão dos contratos das empresas prestadoras de serviço e fornecer orientação técnica, quando solicitada, além de figurar como fiscal dos contratos voltados a área de atuação;
- executar as demais atividades afins, determinadas pelos Secretários Municipais ou Chefe Poder Executivo Municipal.

§ 1º - A escolaridade mínima para ocupar o cargo de Agente de Gestão Pública é o Ensino Médio Completo.

§ 2º - A carga horária para o cargo de Agente de Gestão Pública é de 40 horas semanais, podendo ser lotado em qualquer Secretaria Municipal para exclusivo exercício das atribuições do cargo. O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.”

Art. 10º Fica criado o cargo de AUXILIAR DE CONTABILIDADE, do Grupo Ocupacional 03 – Contabilidade, Tributação e Fiscalização – Código CO, da Lei 1.280/2010, com remuneração inicial R\$ 2.444,94 e carga horária de 40 horas semanais.

Parágrafo único. Esta Lei inclui o art. 10-A, na Lei 1.476/2013, dispondo sobre a descrição detalhada do cargo ora criado, que passa a vigorar com o seguinte texto:

“Art. 2-C - Ao AUXILIAR DE CONTABILIDADE, do Grupo Ocupacional 03 –Contabilidade, Tributação e Fiscalização – Código CX, da Lei 1280/2010, compete:

- Realizar as escriturações contábeis, visando demonstrar as receitas e despesas;
- auxílio na elaboração de balancetes auxiliares e demonstrativos contábeis conforme Lei nº 4.320/64;
- aplicar técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e/ou totais da situação patrimonial, orçamentária e financeira;
- organizar boletins de receitas e despesas;
- arquivar documentos; organizar relatórios com dados estatísticos;
- auxiliar na elaboração de Decretos e Projetos de Lei para abertura de créditos adicionais especiais e suplementares ao orçamento municipal;
- auxiliar nos processos de prestações de contas aos Órgãos Estaduais e Federais em meio físico e informatizado, tais como Balanço Anual, Merenda Escolar, Transporte Escolar, PDDE, Sim-Am, Sit, Siops, Siconfi, Siope, Portal da Transparência, Audiências Públicas Quadrimestrais, entre outras; auxiliar na confecção dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal para publicação;
- proceder às verificações dos prazos de validade e solicitações das Certidões Negativas do Município junto aos Órgãos Estaduais e Federais;
- acompanhamento e controle dos índices aplicados em Saúde, Educação, Pessoal e Fundeb;
- participar das reuniões dos Conselhos Municipais quando solicitado; conferir os documentos fiscais e seus devidos atestos, promovendo a conciliação de seus valores com os respectivos empenhos a liquidar;
- auxiliar na classificação orçamentária e verificação dos saldos das re

spectivas dotações;

- emitir requisições de empenhos, notas de empenhos, liquidações e previsões de pagamentos, realizando também a baixa destes pagamentos no sistema;
- realizar quando necessário as conciliações bancárias na conferência dos extratos bancários com os saldos contábeis ao final de cada mês;
- interpretar a legislação referente a contabilidade pública;
- auxiliar os setores responsáveis pela elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária Anual;
- confeccionar de cópias de documentos/comprovantes aos credores ou a órgãos externos de fiscalização;
- digitalizar os dados relacionados ao sistema contábil;
- auxiliar o Poder Executivo Municipal e demais unidades organizacionais da administração nos assuntos de natureza contábil;
- executar as demais tarefas ligadas a sua área de atuação, determinadas pelo Contador Público e/ou Prefeito Municipal;

§ 1º - A escolaridade mínima para ocupar o cargo de Auxiliar de Contabilidade é o Ensino Médio Profissionalizante em Técnico em Contabilidade, Curso Técnico em Contabilidade ou Bacharel em Ciências Contábeis, em todos os casos com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade.

§ 2º - A carga horária para o cargo de Auxiliar de Contabilidade é de 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.”

Art. 11. Fica criado o cargo de TESOUREIRO, do Grupo Ocupacional 03 – Contabilidade, Tributação e Fiscalização – Código TR, da Lei 1.280/2010, com remuneração inicial R\$ 2.444,94 e carga horária de 40 horas semanais.

Parágrafo único. Esta Lei inclui o art. 10-B, na Lei 1.476/2013, dispondo sobre a descrição detalhada do cargo ora criado, que passa a vigorar com o seguinte texto:

“Art. 2-C - Ao TESOUREIRO, do Grupo Ocupacional 03 –Contabilidade, Tributação e Fiscalização – Código TR, da Lei 1280/2010, compete:

- Realizar pagamentos aos fornecedores na ordem cronológica de sua emissão, respeitadas as suas fontes de recursos;
- controlar os valores liberados através do regime de adiantamento para despesas miúdas e de pronto pagamento até sua respectiva prestação de contas;
- executar procedimentos de conciliações bancárias na conferência dos extratos bancários com os saldos contábeis ao final de cada mês;
- em conjunto com o Prefeito Municipal movimentar todas as contas correntes,
- emitir cheques, abrir e encerrar contas bancárias, receber, passar recibo e dar quitação, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, sustar cheques, efetuar resgates de aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques em conta corrente e poupança, efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico, consultar contas de aplicações, programar o repasse de recursos, liberar arquivos de pagamentos em gerenciador financeiro, emitir comprovantes, efetuar transferências para a mesma titularidade por meio eletrônico
- executar as demais tarefas ligadas a sua área de atuação.

§ 1º - A escolaridade mínima para ocupar o cargo de Tesoureiro é o Ensino Médio Profissionalizante em Técnico em Contabilidade, Curso Técnico em Contabilidade ou Bacharel em Ciências Contábeis, em todos os casos com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade.

§ 2º - A carga horária para o cargo de Tesoureiro é de 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.”

Art. 12. Fica criado o cargo de AGENTE DE LICITAÇÃO, no Grupo Ocu-



pacional 02 – Administração – Código AL, da Lei 1.280/2010, com remuneração inicial R\$ 1.764,85 e carga horária de 40 horas semanais.

Parágrafo único. Esta Lei inclui o art. 2-C, na Lei 1.476/2013, dispondo sobre a descrição detalhada do cargo ora criado, que passa a vigorar com o seguinte texto:

“Art. 2-C - Ao AGENTE DE LICITAÇÃO, do Grupo Ocupacional 2 – Administração – Código AL, da Lei 1280/2010, compete:

- executar orçamentação e pesquisa de preços;
- confeccionar a fase interna da licitação;
- cadastrar os fornecedores;
- retirar as publicações dos órgãos oficial;
- realizar publicação em sites oficiais;
- auxiliar o pregoeiro e presidente da Comissão de Licitação nas funções necessárias;
- elaborar edital de pregão presencial, pregão eletrônico, tomada de preços, concorrência, dispensa de licitação, inexigibilidade, bem como demais modalidades licitatórias que vierem a ser criadas;
- informar as secretarias do resultado das licitações;
- atuar nas comissões de licitação;
- autenticar documentos, digitalizar processos, autuar e paginar processos administrativos licitatórios, responder aos requerimentos, pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos;
- receber, recursos, pedidos de impugnação e pedidos de esclarecimento dos editais;
- prestar informações as Cortes de Contas;
- tramitar os processos licitatórios;
- encaminhar processos licitatórios para os setores competentes;
- colher assinaturas do prefeito, secretários e demais funcionários envolvidos no processo licitatório;
- executar as demais tarefas ligadas a sua área de atuação.

§ 1º - A escolaridade mínima para ocupar o cargo de Agente de Licitação é o Ensino Médio Completo.

§ 2º - A carga horária para o cargo de Agente de Licitação é de 40 horas semanais. O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.”

Art. 13. Altera-se as atribuições e requisitos de escolaridade mínima do cargo de Contador Público, passando o artigo 12 da Lei 1.476/2013 a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12 - Ao CONTADOR PÚBLICO, do Grupo Ocupacional 03 – Contabilidade, Tributação e Fiscalização – Código CX, da Lei 1280/2010, compete:

- executar ou distribuir os serviços de contabilidade, orientando a respeito da escrituração analítica de atos ou fatos administrativos para assegurar a sua eficiente execução, visando demonstrar a receita e a despesa;
- elaborar decretos e projetos de lei para abertura de créditos adicionais, especiais e suplementares ao orçamento municipal;
- escriturar contas correntes diversas;
- organizar boletins de receita, despesas e balancetes auxiliares;
- elaborar “Slips” de caixa;
- elaborar quando necessários balancetes patrimoniais, demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica financeira do município;
- efetuar processos de prestação de contas aos Órgãos Estaduais e Federais em meio físico e informatizado, tais como Balanço Anual, Merenda Escolar, Transporte Escolar, PDDE, Sim-Am, Sit, Siops, Siconfi, Siopo, Portal da Transparência, Audiências Públicas Quadrimestrais, entre outras;
- elaborar publicações dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- verificar os prazos de validade e solicitações das Certidões Negativas

do Município junto aos Órgãos Estaduais e Federais;

- acompanhamento e controle dos índices aplicados em Saúde, Educação, Pessoal e Fundeb;
- participações nas reuniões dos Conselhos Municipais quando solicitado;
- conferir guias de juros de apólices da dívida pública;
- examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias correspondentes para apropriar custos de bens e serviços;
- conferir os documentos fiscais e seus devidos atostos, promovendo a conciliação de seus valores com os respectivos empenhos a liquidar;
- realizar quando necessário as conciliações bancárias na conferência dos extratos bancários com os saldos contábeis ao final de cada mês;
- informar processos relativos à despesa;
- interpretar e dar parecer acerca da legislação referente à contabilidade pública;
- efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;
- organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres;
- controlar os trabalhos de análise e avaliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retirando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- auxiliar os setores responsáveis pela elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária Anual;
- emitir de requisição e notas de empenho, liquidação e previsão de pagamento, bem como dar baixa destes pagamentos no sistema;
- emitir pareceres nos projetos de lei que envolvam aspectos financeiros e orçamentários;
- digitalizar os dados relacionados ao sistema contábil;
- executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação.

§ 1º - A escolaridade mínima para ocupar o cargo de Contador Público é o curso superior completo em Ciências Contábeis e registro no órgão fiscalizador da classe, respeitado os direitos adquiridos de eventual servidor efetivo atualmente concursado no referido cargo.

§ 2º - A carga horária para o cargo de Contador Público é de 40 horas semanais.”

Art. 14. O Anexo II – Cargos de Provimento Efetivo – Grupo Ocupacional 03 – Contabilidade Tributação e Fiscalização, da Lei 1280/2010, de 25 de março de 2010, fica criado mais um cargo de Contador Público, passando a vigorar a seguinte forma:

#### GRUPO OCUPACIONAL 03

##### CONTABILIDADE, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

CO	Contador Público	13	02
CO	Contador Público	14	02
CO	Contador Público	15	02
CO	Contador Público	16	02
CO	Contador Público	17	02
CO	Contador Público	18	02
CO	Contador Público	19	02
CO	Contador Público	20	02

Art. 15. Em decorrência da criação dos cargos de Analista de Informática, Contador Público, Engenheiro Civil II, Auditor Fiscal Municipal, altera-se o Anexo II – Dos Cargos de Provimento Efetivo, da Lei 1.280, de 25 de março de 2010, que acrescenta as seguintes tabelas:

#### GRUPO OCUPACIONAL 02

##### ADMINISTRAÇÃO

AF2	Analista de Informática	29	01
AF2	Analista de Informática	30	01
AF2	Analista de Informática	31	01
AF2	Analista de Informática	32	01
AF2	Analista de Informática	33	01
AF2	Analista de Informática	34	01
AF2	Analista de Informática	35	01
AF2	Analista de Informática	36	01





AP	Agente Patrimonial	09	01
AP	Agente Patrimonial	10	01
AP	Agente Patrimonial	11	01
AP	Agente Patrimonial	12	01
AP	Agente Patrimonial	13	01
AP	Agente Patrimonial	14	01
AP	Agente Patrimonial	15	01
AP	Agente Patrimonial	16	01

GP	Agente de Gestão Pública	09	04
GP	Agente de Gestão Pública	10	04
GP	Agente de Gestão Pública	11	04
GP	Agente de Gestão Pública	12	04
GP	Agente de Gestão Pública	13	04
GP	Agente de Gestão Pública	14	04
GP	Agente de Gestão Pública	15	04
GP	Agente de Gestão Pública	16	04

AL	Agente de Licitação	09	04
AL	Agente de Licitação	10	04
AL	Agente de Licitação	11	04
AL	Agente de Licitação	12	04
AL	Agente de Licitação	13	04
AL	Agente de Licitação	14	04
AL	Agente de Licitação	15	04
AL	Agente de Licitação	16	04

RH	Analista de Recursos Humanos	13	01
RH	Analista de Recursos Humanos	14	01
RH	Analista de Recursos Humanos	15	01
RH	Analista de Recursos Humanos	16	01
RH	Analista de Recursos Humanos	17	01
RH	Analista de Recursos Humanos	18	01
RH	Analista de Recursos Humanos	19	01
RH	Analista de Recursos Humanos	20	01

**GRUPO OCUPACIONAL 03**  
**CONTABILIDADE, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

CX	Auxiliar de Contabilidade	05	05
CX	Auxiliar de Contabilidade	06	05
CX	Auxiliar de Contabilidade	07	05
CX	Auxiliar de Contabilidade	08	05
CX	Auxiliar de Contabilidade	09	05
CX	Auxiliar de Contabilidade	10	05
CX	Auxiliar de Contabilidade	11	05
CX	Auxiliar de Contabilidade	12	05

TR	Tesoureiro	05	01
TR	Tesoureiro	06	01
TR	Tesoureiro	07	01
TR	Tesoureiro	08	01
TR	Tesoureiro	09	01
TR	Tesoureiro	10	01
TR	Tesoureiro	11	01
TR	Tesoureiro	12	01

**GRUPO OCUPACIONAL 05**  
**SAÚDE**

SB	Técnico de Saúde Bucal	01	01
SB	Técnico de Saúde Bucal	02	01
SB	Técnico de Saúde Bucal	03	01
SB	Técnico de Saúde Bucal	04	01
SB	Técnico de Saúde Bucal	05	01
SB	Técnico de Saúde Bucal	06	01
SB	Técnico de Saúde Bucal	07	01
SB	Técnico de Saúde Bucal	08	01

**GRUPO OCUPACIONAL 11**  
**ADMINISTRAÇÃO – Serviços Auxiliares**

Código	Série de Classes	Nível	Número de Cargos
EC2	Engenheiro Civil II	25	01
EC2	Engenheiro Civil II	26	01
EC2	Engenheiro Civil II	27	01
EC2	Engenheiro Civil II	28	01
EC2	Engenheiro Civil II	29	01
EC2	Engenheiro Civil II	30	01
EC2	Engenheiro Civil II	31	01
EC2	Engenheiro Civil II	32	01

**GRUPO OCUPACIONAL 13**  
**ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA**

Código	Série de Classes	Nível	Número de Cargos
AU	Auditor Fiscal Municipal	01	02
AU	Auditor Fiscal Municipal	02	02
AU	Auditor Fiscal Municipal	03	02
AU	Auditor Fiscal Municipal	04	02
AU	Auditor Fiscal Municipal	05	02
AU	Auditor Fiscal Municipal	06	02
AU	Auditor Fiscal Municipal	07	02
AU	Auditor Fiscal Municipal	08	02

Art. 16. Em decorrência da criação dos cargos de Analista de Recursos

Humanos Assistente de Informática, Engenheiro Civil II, Auditor Fiscal Municipal, altera-se o Anexo III – Tabela de Vencimentos, Dos Cargos de Provimento Efetivo, da Lei 1.280, de 25 de março de 2010, para o fim de incluir as seguintes tabelas:

**GRUPO OCUPACIONAL 02**  
**ADMINISTRAÇÃO**

Nível	Base
29	R\$ 4.233,54
30	R\$ 4.392,32
31	R\$ 4.557,56
32	R\$ 4.729,40
33	R\$ 4.863,38
34	R\$ 5.001,42
35	R\$ 5.143,64
36	R\$ 5.290,10

**GRUPO OCUPACIONAL 11**  
**ADMINISTRAÇÃO – Serviços Auxiliares**

Nível	Base
25	R\$ 4.649,25
26	R\$ 4.793,04
27	R\$ 4.941,29
28	R\$ 5.089,53
29	R\$ 5.242,21
30	R\$ 5.399,47
31	R\$ 5.561,46
32	R\$ 5.728,30

Art. 17. A investidura nos cargos de Assistente de Informática, Engenheiro Civil II, Auditor Fiscal Municipal dar-se-ão mediante aprovação em Concurso Público, de provas ou de provas e títulos, podendo ser adicionado prova prática de habilidades específicas de acordo com a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para a sua atuação, nos termos da CF/88.

Parágrafo Primeiro. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, conforme interesse da Administração Municipal;

Art. 18. É terminantemente proibida a disponibilidade, o aproveitamento e a movimentação (remoção, redistribuição, cessão) dos servidores ocupantes dos cargos ora criados, bem como o desvio de função, sob pena de responsabilidade do Titular do Órgão.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 21 de novembro de 2019.

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

## DECRETOS

**DECRETO Nº 6.716, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019.**

Aprova Projeto de Loteamento e autoriza subdivisão de imóvel de propriedade da Cooperativa Habitação de Capanema – COHABE, e dá outras providências.

AMÉRICO BELLÉ, Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o requerimento nº 568/2019,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizado a subdivisão da Chácara nº04 e 05, do Setor S.E., com área de 117.540,03 m², (CENTO E DEZESSETE MIL E QUINHENTOS E QUARENTA METROS E TRÊS CENTÍMETROS QUADRADOS), cadastrado no Registro de Imóveis da Comarca de Capanema sob a



XIII-Quadra nº 292, com os seguintes lotes:

Lote nº 01, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 02, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 03, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 04, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 05, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 06, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 07, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 08, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 09, com área de 289,00 m<sup>2</sup>; Lote nº 10, com área de 289,00 m<sup>2</sup>; Lote nº 11, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 12, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 13, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 14, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 15, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 16, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 17, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 18, com área de 282,625 m<sup>2</sup>.

XIV-Quadra nº 293, com os seguintes lotes:

Lote nº 01, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 02, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 03, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 04, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 05, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 06, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 07, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 08, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 09, com área de 289,00 m<sup>2</sup>; Lote nº 10, com área de 289,00 m<sup>2</sup>; Lote nº 11, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 12, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 13, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 14, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 15, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 16, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 17, com área de 282,625 m<sup>2</sup>; Lote nº 18, com área de 282,625 m<sup>2</sup>.

XV-Quadra nº 294, com os seguintes lotes:

Lote nº 01, com área de 300,00 m<sup>2</sup>; Lote nº 02, com área de 300,00 m<sup>2</sup>; Lote nº 03, com área de 300,00 m<sup>2</sup>; Lote nº 04, com área de 300,00 m<sup>2</sup>; Lote nº 05, com área de 300,00 m<sup>2</sup>; Lote nº 06, com área de 300,00 m<sup>2</sup>; Lote nº 07, com área de 300,00 m<sup>2</sup>; Lote nº 08, com área de 300,00 m<sup>2</sup>; Lote nº 09, com área de 300,00 m<sup>2</sup>; Lote nº 10, com área de 300,00 m<sup>2</sup>.

Art. 3º - A área de 47.340,03 m<sup>2</sup> destina-se a formação das vias públicas abaixo descritas e será titulada ao Município de Capanema, Estado do Paraná, nos termos conforme Lei 1120/2007, do Parcelamento de Solo e Lei 1.141/2007, do Sistema Viário Municipal:

I-Rua Jaciara, com área de 3.600,00 m<sup>2</sup>;  
II-Rua Irajá, com área de 3.600,00 m<sup>2</sup>;  
III-Rua Caeté, com área de 4.800,00 m<sup>2</sup>;  
IV-Rua Anajé, com área de 3.600,00 m<sup>2</sup>;  
V-Rua Pacuri, com área de 4.800,00 m<sup>2</sup>;  
VI-Rua Araruna, com área de 3.600,00 m<sup>2</sup>;  
VII-Rua Reinaldo Linden, com área de 4.800,00 m<sup>2</sup>;  
VIII-Rua Mato Grosso, com área de 8.000,00 m<sup>2</sup>;  
IX-Rua Minas Gerais, com área de 10.540,03 m<sup>2</sup>;

Art. 4º - As áreas de terra, constituída da Quadra nº280 (Área Institucional e Verde) com uma área de 3.000,00m<sup>2</sup>; A área do Lote nº08, da Quadra 281(Área Institucional e Verde) com uma área de 3.038,75 m<sup>2</sup>; Serão tituladas ao Município de Capanema, nos termos do artigo 35, parágrafo 1º, da Lei 1120/2007 de Parcelamento de Solo:

Art. 5º - O loteador outorgará ao Município Escritura Pública de Hipoteca dos lotes nºs 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10 da quadra nº294, a título de Caução, de acordo com o Termo de Compromisso assinado, para garantir a execução das obras de rede de energia elétrica, rede de abastecimento de água, galerias de águas pluviais, calçamento com pedras irregulares, meio fio e pavimentação dos passeios públicos (calçadas para pedestres), as quais deverão ser executadas pelo titular do loteamento, nos termos do disposto no artigo 13 e artigo 19, da Lei nº 1120/2007 de Parcelamento de Solo.

Art. 6º - Os imóveis descritos neste decreto possuem os limites e confrontações constantes nos mapas e memoriais descritivos apresentados e anexados ao processo protocolado sob nº568/2019, todos subscritos pelo Engenheiro Civil, Luiz Carlos Bohn – CREA PR-7363-D,

conforme ART nº 20124800477.

Art. 7º - O titular da subdivisão constante do presente decreto se obriga a recolher os emolumentos legais, dando-se o prazo previsto em lei para os competentes registros imobiliários.

Art. 8º - Ficam autorizadas as alterações cadastrais, patrimoniais e tributárias nos registros municipais e no Registro de Imóveis competente, na forma da lei;

Art. 9º - O município não se responsabilizará por eventuais diferenças que possam vir a ser verificadas, tanto nas áreas, como nas dimensões e formas dos lotes e quadras indicadas no projeto aprovado, de acordo com artigo 40 da Lei Municipal nº 1.120/2007 (Lei de Parcelamento de Solo).

Art. 10º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 21 dias do mês de novembro de 2019.

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

## OUTRAS PUBLICAÇÕES



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO  
C.N.P.J. - 76.416.965/0001-21  
FRANCISCO BELTRÃO - PARANÁ

Ato Administrativo nº 112/2019


A Chefe do Núcleo Regional de Educação de Francisco Beltrão - PR, tendo em vista a Deliberação nº 02/2018 - CEE/PR e no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Homologar os nomes constantes na Ata nº15/2019 de 03 de abril de 2019, para o mandato de 03 de abril de 2019 a 03 de abril de 2021, como membros do Conselho Escolar da Escola Rural Municipal Benjamin Constant - Educação Infantil e Ensino Fundamental, situada na Rua Principal s/nº, Pinheiro, município de Capanema - Pr.

SEGMENTO REPRESENTAM	QUE	TIPO	NOME	RG
Presidente		Nato	Zaida Teresinha Parabocz	1.391.960 - 7
Equipe Pedagógica.	Efetivo		Neiva Lucia Lange Viana	6.365.255-5
	Suplente		Sandra Leonides Zanatta Dewes	5.410.506 - 1
Corpo Docente	Efetivo		Marcos Gerhard	7.567.678-6
	Suplente		Kladi Tatiany Kotowski	10.639.837-2
Pais	Efetivo		Rosielei Aparecida Margensten	6.992.405-0
	Suplente		Luiz Carlos Troc	4.029.074-5
Conselho Comunitário	Efetivo		Antonio Valmir Viana	6.738.819-4
	Suplente		Marino Gerhard	1.227.262
Alunos	Efetivo		Juliana Paula Gomes	14.186.373-8
	Suplente		Kamilly Vitória Demarchi	14.044.493-6
Funcionários	Efetivo		Cleusa Beatriz Finken	9.236.869-6
	Suplente		Marchloro Arilson Pume	12.775.241-9

Francisco Beltrão, 14 de maio de 2019.

  
Maria de Lourdes Bertani  
Decreto nº 0111/19 D.O 10352 11/01/2019  
RG: 1.718.341-9  
Chefe do NRE/FNB

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO -**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**SETEMBRO A OUTUBRO DE 2019**

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72)

Página: 1 / 3

RECEITAS DE ENSINO				
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Caput do art. 212 da constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até bimestre (b)	%(c) = (b/a)
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	6.558.500,00	6.558.500,00	5.362.884,74	81,77
1.1 - Receitas resultantes do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU	1.185.000,00	1.185.000,00	1.196.139,72	100,94
1.1.1 - IPTU	1.060.000,00	1.060.000,00	1.028.634,14	97,04
1.1.2 - Multas, juros de mora, dívida ativa e outros encargos do IPTU	125.000,00	125.000,00	167.505,58	134,00
1.2 - Receita resultante do imposto sobre transmissão inter vivos - ITBI	1.100.000,00	1.100.000,00	784.376,23	71,31
1.2.1 - ITBI	1.090.000,00	1.090.000,00	783.635,03	71,89
1.2.2 - Multas, juros de mora, dívida ativa e outros encargos do ITBI	10.000,00	10.000,00	741,20	7,41
1.3 - Receita resultante do imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS	3.300.000,00	3.300.000,00	2.654.022,08	80,42
1.3.1 - ISS	3.185.000,00	3.185.000,00	2.566.618,76	80,58
1.3.2 - Multas, juros de mora, dívida ativa e outros encargos do ISS	115.000,00	115.000,00	87.403,32	76,00
1.4 - Receita resultante do imposto de renda retido na fonte - IRRF	973.500,00	973.500,00	728.346,71	74,82
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	42.662.000,00	42.662.000,00	31.548.333,78	73,95
2.1 - Cota-parte FPM	21.800.000,00	21.800.000,00	15.776.748,74	72,37
2.1.1 - Parcela referente à CF. art. 159, I, alínea 'b'	20.000.000,00	20.000.000,00	14.990.178,95	74,95
2.1.2 - Parcela referente à CF. art. 159, I, alínea 'd'	1.800.000,00	1.800.000,00	786.569,79	43,70
2.1.3 - Parcela referente à CF. art. 159, I, alínea 'e'	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2 - Cota-parte ICMS	18.000.000,00	18.000.000,00	13.166.571,95	73,15
2.3 - ICMS-Desoneração - LC. nº 87/1996	98.000,00	98.000,00	0,00	0,00
2.4 - Cota-parte IPI-Exportação	280.000,00	280.000,00	205.635,00	73,44
2.5 - Cota-parte ITR	34.000,00	34.000,00	30.039,17	88,35
2.6 - Cota-parte IPVA	2.450.000,00	2.450.000,00	2.369.338,92	96,71
2.7 - Cota-parte IOF-Ouro (100 %)	0,00	0,00	0,00	0,00
3 - TOTAL DA RECEITA BRUTA DE IMPOSTOS (1+2)	49.220.500,00	49.220.500,00	36.911.218,52	74,99

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até bimestre (b)	%(c) = (b/a)
4 - RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO ENSINO	3.000,00	3.000,00	920,93	30,70
5 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	1.450.413,60	1.451.390,80	1.241.485,78	85,54
5.1 - Transferências do salário-educação	720.000,00	720.000,00	608.013,56	84,45
5.2 - Transferências Diretas - PDDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.5 - Outras transferências do FNDE	718.913,60	719.890,80	630.224,50	87,54
5.6 - Aplicação financeira dos recursos do FNDE	11.500,00	11.500,00	3.247,72	28,24
6 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	3.500,00	153.500,00	143.928,05	93,76
6.1 - Transferências de convênios	0,00	150.000,00	142.959,00	95,31
6.2 - Aplicação financeira dos recursos de convênios	3.500,00	3.500,00	969,05	27,69
7 - RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4+5+6+7+8)	1.456.913,60	1.607.890,80	1.386.334,76	86,22

FUNDEB				
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até bimestre (b)	%(c) = (b/a)
10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	8.172.400,00	8.172.400,00	6.152.352,73	75,28
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	4.000.000,00	4.000.000,00	2.998.035,55	74,95
10.2 - Cota-parte ICMS destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	3.600.000,00	3.600.000,00	2.633.314,22	73,15
10.3 - ICMS-Desoneração destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	19.600,00	19.600,00	0,00	0,00
10.4 - Cota-parte IPI-Exportação destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	56.000,00	56.000,00	41.127,06	73,44
10.5 - Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Destinados ao FUNDEB - (20% de ((1.5 - 1.5.5) + 2.5))	6.800,00	6.800,00	6.007,73	88,35
10.6 - Cota-parte IPVA destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	490.000,00	490.000,00	473.868,17	96,71
11 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	10.025.000,00	10.025.000,00	7.444.545,60	74,26
11.1 - Transferências de recursos do FUNDEB	10.000.000,00	10.000.000,00	7.436.909,15	74,37
11.2 - Complementação da união ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3 - Receita de aplicação financeira dos recursos do FUNDEB	25.000,00	25.000,00	7.636,45	30,55
12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10) = ACRESCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	1.827.600,00	1.827.600,00	1.284.556,42	70,29

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO -**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**SETEMBRO A OUTUBRO DE 2019**

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72)

Página: 2 / 3

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até bimestre	%(f) = (e/d)	Até bimestre	%(h) = (g/d)
13 - PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	9.350.000,00	9.495.740,82	7.003.255,33	73,75	7.003.255,33	73,75
13.1 - Com educação infantil	3.555.000,00	3.555.000,00	2.930.154,80	82,42	2.930.154,80	82,42
13.2 - Com ensino fundamental	5.795.000,00	5.940.740,82	4.073.100,53	68,56	4.073.100,53	68,56
14 - OUTRAS DESPESAS	675.000,00	764.945,80	594.769,54	77,75	594.769,54	77,75
14.1 - Com educação infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2 - Com ensino fundamental	675.000,00	764.945,80	594.769,54	77,75	594.769,54	77,75
15 - TOTAL DAS DESPESAS COM FUNDEB (13+14)	10.025.000,00	10.260.686,62	7.598.024,87	74,05	7.598.024,87	74,05

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB	Valor
16 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00
16.1 - FUNDEB 60%	0,00
16.2 - FUNDEB 40%	0,00
17 - DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR DO FUNDEB	235.686,62
17.1 - FUNDEB 60%	235.686,62
17.2 - FUNDEB 40%	0,00
18 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16+17)	235.686,62

INDICADORES DO FUNDEB	Valor
19 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	7.362.338,25
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério $(13 - (16.1 + 17.1)) / (11 \times 100) \%$	90,91
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério $(14 - (16.2 + 17.2)) / (11 \times 100) \%$	7,99
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício $(100 - (19.1 + 19.2)) \%$	1,10

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	Valor
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	235.686,62
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DO EXERCÍCIO	235.686,62

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB						
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até bimestre	%(f) = (e/d)	Até bimestre	%(h) = (g/d)
22 - EDUCAÇÃO INFANTIL	6.853.625,00	5.997.625,00	4.883.153,43	81,42	4.790.283,38	79,87
22.1 - Despesas custeadas com recursos do FUNDEB	3.555.000,00	3.555.000,00	2.930.154,80	82,42	2.930.154,80	82,42
22.2 - Despesas custeadas com outros recursos de impostos	3.298.625,00	2.442.625,00	1.952.998,63	79,95	1.860.128,58	76,15
23 - ENSINO FUNDAMENTAL	11.119.600,00	12.113.265,97	8.294.235,86	68,47	8.361.048,97	69,02
23.1 - Despesas custeadas com recursos do FUNDEB	6.470.000,00	6.705.686,62	4.667.870,07	69,61	4.667.870,07	69,61
23.2 - Despesas custeadas com outros recursos de impostos	4.649.600,00	5.407.579,35	4.177.243,61	77,25	4.144.544,99	76,64
23.9 - Dedução de Despesas indevidamente contabilizadas	0,00	0,00	(550.877,82)	0,00	(451.366,09)	0,00
24 - ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25 - ENSINO SUPERIOR	165.000,00	130.000,00	94.364,00	72,59	94.364,00	72,59
26 - ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27 - OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22+23+24+25+26+27)	18.138.225,00	18.240.890,97	13.271.753,29	72,76	13.245.696,35	72,62

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	Valor
29 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	1.284.556,42
30 - DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
31 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	235.686,62
32 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	80.439,35
33 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00
34 - CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (44 j)	7.478,24
35 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29+30+31+32+33+34)	1.608.160,63
36 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22+23-35)	11.543.171,72
37 - PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS $((36) / (3) \times 100) \%$ - LIMITE CONSTITUCIONAL 25%	31,27



MUNICÍPIO DE CAPANEMA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO -  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2019

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72)

Página: 3 / 3

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE						
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até bimestre	%(f) = (e/d)	Até bimestre	%(h) = (g/d)
38 - DESPESAS CUSTEADAS COM APL FINAN DE OUTROS RECURSOS DE IMP VINC AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39 - DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	730.000,00	757.907,99	637.628,79	84,13	523.353,22	69,05
40 - DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41 - DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	723.913,60	905.320,91	772.231,89	85,30	739.319,94	81,66
42 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (38+ 39 + 40 + 41)	1.453.913,60	1.663.228,90	1.409.860,68	84,77	1.262.673,16	75,92
43 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (28+42)	19.592.138,60	19.904.119,87	14.681.613,97	73,76	14.508.369,51	72,89

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS	SALDO ATÉ BIMESTRE	CANCELADOS EM 2019
44 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	169.732,83	7.478,24

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	FUNDEB	SALÁRIO EDUCAÇÃO
45 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018	235.686,62	66.642,55
46 - (+) INGRESSOS DE RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE (Orçamentário)	7.436.909,15	608.013,56
47 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	7.535.987,90	527.550,67
47.1 - Orçamento do Exercício	7.535.987,90	497.745,00
47.2 - Restos a Pagar	0,00	29.805,67
48 - (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE	7.636,45	3.021,39
49 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	144.244,32	150.126,83
50 - (+) Ajustes	0,00	0,00
50.1 - (+) Retenções	0,00	0,00
50.2 - (-) Valores a recuperar	0,00	0,00
50.3 - (+) Outros valores extraorçamentários	0,00	0,00
50.4 - (+) Conciliação Bancária	0,00	0,00
51 - (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	144.244,32	150.126,83

\_\_\_\_\_  
ARIELI KACIARA WONS


Gestora do Controle Interno

\_\_\_\_\_  
CLEOMAR WALTER

Contador

\_\_\_\_\_  
AMERICO BELLE

Prefeito Municipal

 <p><b>MUNICÍPIO DE CAPANEMA</b> <b>RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA</b> <b>DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE</b> <b>ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE</b> <b>JANEIRO A OUTUBRO DE 2019</b></p>	<b>Página: 1 / 2</b>
---	----------------------

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)


RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Previsão inicial	Previsão atualizada (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	6.558.500,00	6.558.500,00	5.362.884,74	81,77
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	1.060.000,00	1.060.000,00	1.028.634,14	97,04
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	1.090.000,00	1.090.000,00	783.635,03	71,89
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	3.185.000,00	3.185.000,00	2.566.618,76	80,58
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	973.500,00	973.500,00	728.346,71	74,82
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	40.000,00	40.000,00	76.057,37	190,14
Dívida Ativa dos Impostos	180.000,00	180.000,00	139.528,25	77,52
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	30.000,00	30.000,00	40.064,48	133,55
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	40.862.000,00	40.862.000,00	30.761.763,99	75,28
Cota-Parte FPM	20.000.000,00	20.000.000,00	14.990.178,95	74,95
Cota-Parte ITR	34.000,00	34.000,00	30.039,17	88,35
Cota-Parte IPVA	2.450.000,00	2.450.000,00	2.369.338,92	96,71
Cota-Parte ICMS	18.000.000,00	18.000.000,00	13.166.571,95	73,15
Cota-Parte IPI-Exportação	280.000,00	280.000,00	205.635,00	73,44
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	98.000,00	98.000,00	0,00	0,00
Desoneração ICMS (LC 87/96)	98.000,00	98.000,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II</b>	<b>47.420.500,00</b>	<b>47.420.500,00</b>	<b>36.124.648,73</b>	<b>76,18</b>

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	Previsão inicial	Previsão atualizada (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	2.416.182,46	2.753.017,94	2.377.577,65	86,36
Provenientes da União	2.295.492,46	2.539.932,46	2.217.560,72	87,31
Provenientes dos Estados	120.690,00	212.150,00	143.356,60	67,57
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	935,48	16.660,33	1.780,94
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	2.000,00	2.000,00	893,16	44,66
<b>TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE</b>	<b>2.418.182,46</b>	<b>2.755.017,94</b>	<b>2.378.470,81</b>	<b>86,33</b>

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	Dotação inicial	Dotação atualizada (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o bimestre (f)	% (f/e) x100	Liquidadas até o bimestre (g)	% (g/e) x100
DESPESAS CORRENTES	14.154.757,46	16.133.490,86	11.984.084,15	74,28	11.889.324,74	73,69
Pessoal e encargos sociais	6.626.139,00	6.644.235,69	5.211.034,21	78,43	5.211.034,21	78,43
Juros e encargos da dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes	7.528.618,46	9.489.255,17	6.773.049,94	71,38	6.678.290,53	70,38
DESPESAS DE CAPITAL	88.900,00	481.721,62	344.403,60	71,49	344.403,60	71,49
Investimentos	88.900,00	481.721,62	344.403,60	71,49	344.403,60	71,49
Inversões financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)</b>	<b>14.243.657,46</b>	<b>16.615.212,48</b>	<b>12.328.487,75</b>	<b>74,20</b>	<b>12.233.728,34</b>	<b>73,63</b>

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	Dotação inicial	Dotação atualizada	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o bimestre (h)	% (h/v)	Até o bimestre (i)	% (i/v)
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	2.416.182,46	5.347.738,52	3.450.758,84	27,99	3.419.809,11	27,95
Recursos de transferências do sistema único de saúde - SUS	2.295.492,46	3.772.690,10	2.600.951,81	21,10	2.596.099,49	21,22
Recursos de operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros recursos	120.690,00	1.575.048,42	849.807,03	6,89	823.709,62	6,73
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	13.126,39	0,11	13.126,39	0,11
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA <sup>1</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS <sup>2</sup>	0,00	0,00	1.813,22	0,01	1.813,22	0,01
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES <sup>3</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM NÃO COMPUTADAS (V)</b>	<b>2.416.182,46</b>	<b>5.347.738,52</b>	<b>3.465.698,45</b>	<b>28,11</b>	<b>3.434.748,72</b>	<b>28,08</b>



	<b>MUNICÍPIO DE CAPANEMA</b> <b>RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA</b> <b>DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE</b> <b>ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE</b> <b>JANEIRO A OUTUBRO DE 2019</b>	<b>Página: 2 / 2</b>
---	--	----------------------

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	11.827.475,00	11.267.473,96	8.862.789,30	71,89	8.798.979,62	71,92
---	---------------	---------------	--------------	-------	--------------	-------

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI/(h ou i) / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL	24,36
---	-------

VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI/(h ou i) - (15 x IIIb)/100]	3.380.282,31
--	--------------

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS / PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º e 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2019	0,00	1.813,22	-1.813,22

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2019	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	Dotação inicial	Dotação atualizada	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o bimestre (l)	% (l/total l)	Até o bimestre (m)	% (m/total m)
Atenção básica	10.609.621,00	12.324.420,05	9.158.724,79	74,29	9.068.817,70	74,13
Assistência hospitalar e ambulatorial	3.262.936,08	3.612.163,03	2.862.786,83	23,22	2.857.934,51	23,36
Suporte profilático e terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância sanitária	187.092,38	488.119,97	198.276,01	1,61	198.276,01	1,62
Vigilância epidemiológica	184.008,00	190.509,43	108.700,12	0,88	108.700,12	0,89
Alimentação e nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>14.243.657,46</b>	<b>16.615.212,48</b>	<b>12.328.487,75</b>	<b>100,00</b>	<b>12.233.728,34</b>	<b>100,00</b>

\_\_\_\_\_  
 ARIELI KACIARA WONS

Gestora do Controle Interno

\_\_\_\_\_  
 CLEOMAR WALTER

Contador

\_\_\_\_\_  
 AMERICO BELLE

Prefeito Municipal







**MUNICÍPIO DE CAPANEMA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA**  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**SETEMBRO A OUTUBRO DE 2019**

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso

Página: 2 / 2

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão atualizada(a)	Receitas realizadas				Saldo a realizar (a - c)
			No bimestre (b)	% (b/a)	Até o bimestre	% (c/a)	
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESGATE DE TÍTULOS DO TESOURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)</b>	<b>62.000.000,00</b>	<b>73.618.145,93</b>	<b>11.462.787,81</b>	<b>15,57</b>	<b>50.658.040,58</b>	<b>68,81</b>	<b>22.960.105,35</b>
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)</b>	<b>62.000.000,00</b>	<b>73.618.145,93</b>	<b>11.462.787,81</b>	<b>15,57</b>	<b>50.658.040,58</b>	<b>68,81</b>	<b>22.960.105,35</b>
DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>	<b>62.000.000,00</b>	<b>73.618.145,93</b>	<b>11.462.787,81</b>	<b>15,57</b>	<b>50.658.040,58</b>	<b>68,81</b>	<b>22.960.105,35</b>
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	5.283.614,66	0,00	0,00	5.283.614,66	100,00	0,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO	0,00	5.283.614,66	0,00	0,00	5.283.614,66	100,00	0,00

---

 ARIELI KACIARA WONS

Gestora do Controle Interno

---

 CLEOMAR WALTER

Contador

---

 AMERICO BELLE

Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE CAPANEMA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2019**

Página: 1 / 1

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e

DESPESAS	Dotação inicial (d)	Dotação atualizada (e)	DESPESAS EMPENHADAS		Saldo (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		Saldo (i) = (e-h)	Despesa pagas até o bimestre (j)
			No bimestre	Até bimestre (f)		No bimestre	Até bimestre (h)		
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)</b>	62.000.000,00	78.901.760,59	9.777.044,79	49.591.560,69	29.310.199,90	9.664.605,50	48.253.739,69	30.648.020,90	45.751.692,16
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	58.672.991,60	63.094.206,56	8.826.649,77	45.741.259,56	17.352.947,00	8.703.388,46	44.774.181,79	18.320.024,77	42.304.229,83
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	31.401.260,18	30.837.511,45	4.417.863,28	22.693.871,54	8.143.639,91	4.417.863,28	22.693.871,54	8.143.639,91	22.272.866,68
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	110.000,00	110.000,00	13.136,86	78.348,57	31.651,43	13.136,86	78.348,57	31.651,43	78.348,57
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	27.161.731,42	32.146.695,11	4.395.649,63	22.969.039,45	9.177.655,66	4.272.388,32	22.001.961,68	10.144.733,43	19.953.014,58
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	3.007.008,40	15.487.554,03	950.395,02	3.850.301,13	11.637.252,90	961.217,04	3.479.557,90	12.007.996,13	3.447.462,33
INVESTIMENTOS	2.697.008,40	15.177.554,03	883.348,08	3.563.086,47	11.614.467,56	894.170,10	3.192.343,24	11.985.210,79	3.160.247,67
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	310.000,00	310.000,00	67.046,94	287.214,66	22.785,34	67.046,94	287.214,66	22.785,34	287.214,66
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00	320.000,00	0,00	0,00	320.000,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00	320.000,00	0,00	0,00	320.000,00	0,00
<b>DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)</b>	62.000.000,00	78.901.760,59	9.777.044,79	49.591.560,69	29.310.199,90	9.664.605,50	48.253.739,69	30.648.020,90	45.751.692,16
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)</b>	62.000.000,00	78.901.760,59	9.777.044,79	49.591.560,69	29.310.199,90	9.664.605,50	48.253.739,69	30.648.020,90	45.751.692,16
<b>SUPERÁVIT (XIII)</b>	0,00	0,00	1.685.743,02	1.066.479,89	(1.066.479,89)	1.798.182,31	2.404.300,89	(2.404.300,89)	4.906.348,42
<b>TOTAL (XIV) = (XII + XIII)</b>	62.000.000,00	78.901.760,59	11.462.787,81	50.658.040,58	28.243.720,01	11.462.787,81	50.658.040,58	28.243.720,01	50.658.040,58
<b>RESERVA DO RPPS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ARIELI KACIARA WONS

Gestora do Controle Interno

CLEOMAR WALTER

Contador

AMERICO BELLE

Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE CAPANEMA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA**  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**SETEMBRO A OUTUBRO DE 2019**

Página: 1 / 3

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No bimestre	Até o bimestre	% (b/total b)		No bimestre	Até o bimestre	% (d/total d)	
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (I))</b>	62.000.000,00	78.901.760,59	9.777.044,79	49.591.560,69	100,00	29.310.199,90	9.664.605,50	48.253.739,69	100,00	30.648.020,90
<b>LEGISLATIVA</b>	3.400.000,00	3.400.000,00	0,00	0,00	0,00	3.400.000,00	0,00	0,00	0,00	3.400.000,00
AÇÃO LEGISLATIVA	3.400.000,00	3.400.000,00	0,00	0,00	0,00	3.400.000,00	0,00	0,00	0,00	3.400.000,00
<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	4.833.600,00	4.773.044,04	712.539,19	3.618.759,04	7,30	1.154.285,00	720.110,61	3.618.051,96	7,49	1.156.992,08
REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	193.000,00	152.520,00	28.975,25	91.638,51	0,18	60.881,49	28.975,25	91.638,51	0,19	60.881,49
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	430.000,00	400.000,00	68.925,80	319.331,84	0,64	80.668,16	68.925,80	319.331,84	0,66	80.668,16
ADMINISTRAÇÃO GERAL	3.267.600,00	3.488.324,04	518.097,19	2.649.837,39	5,34	838.486,65	525.668,61	2.647.130,31	5,49	841.193,73
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	455.000,00	344.200,00	55.466,62	277.997,05	0,56	66.202,95	55.466,62	277.997,05	0,58	66.202,95
CONTROLE INTERNO	118.000,00	118.000,00	15.954,58	84.889,23	0,17	33.110,77	15.954,58	84.889,23	0,18	33.110,77
ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	270.000,00	210.000,00	17.575,95	155.762,05	0,31	54.237,95	17.575,95	155.762,05	0,32	54.237,95
COMUNICAÇÃO SOCIAL	100.000,00	60.000,00	7.543,80	39.302,97	0,08	20.697,03	7.543,80	39.302,97	0,08	20.697,03
<b>DEFESA NACIONAL</b>	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SEGURANÇA PÚBLICA</b>	15.000,00	15.000,00	0,00	2.125,46	0,00	12.874,54	0,00	2.125,46	0,00	12.874,54
POLICIAMENTO	15.000,00	15.000,00	0,00	2.125,46	0,00	12.874,54	0,00	2.125,46	0,00	12.874,54
<b>ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	2.192.328,36	3.414.947,71	218.685,02	1.536.581,28	3,10	1.878.366,43	312.549,20	1.492.958,58	3,09	1.921.989,13
ASSISTÊNCIA AO IDOSO	10.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	0,00	37.588,66	0,00	0,00	0,00	37.588,66	0,00	0,00	0,00	37.588,66
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	879.700,00	706.097,99	82.540,74	480.200,82	0,97	225.897,17	85.314,18	477.725,87	0,99	228.372,12
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	1.302.628,36	2.071.261,06	136.144,28	1.056.380,46	2,13	1.014.880,60	227.235,02	1.015.232,71	2,10	1.056.028,35
<b>PREVIDÊNCIA SOCIAL</b>	2.702.575,58	2.608.575,58	446.027,98	2.291.835,60	4,62	316.739,98	446.027,98	2.291.835,60	4,75	316.739,98
PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	2.702.575,58	2.608.575,58	446.027,98	2.291.835,60	4,62	316.739,98	446.027,98	2.291.835,60	4,75	316.739,98
<b>SAÚDE</b>	14.243.657,46	16.615.212,48	2.202.865,52	12.328.487,75	24,86	4.286.724,73	2.328.987,24	12.233.728,34	25,35	4.381.484,14
ATENÇÃO BÁSICA	10.609.621,00	12.324.420,05	1.574.316,31	9.158.724,79	18,47	3.165.695,26	1.705.290,35	9.068.817,70	18,79	3.255.602,35
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	3.262.936,08	3.612.163,03	588.072,04	2.862.786,83	5,77	749.376,20	583.219,72	2.857.934,51	5,92	754.228,52
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	187.092,38	488.119,97	15.798,79	198.276,01	0,40	289.843,96	15.798,79	198.276,01	0,41	289.843,96
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	184.008,00	190.509,43	24.678,38	108.700,12	0,22	81.809,31	24.678,38	108.700,12	0,23	81.809,31
<b>EDUCAÇÃO</b>	19.592.138,60	20.014.723,33	3.148.001,10	15.341.746,73	30,94	4.672.976,60	3.189.296,85	15.068.990,54	31,23	4.945.732,79
ENSINO FUNDAMENTAL	12.212.443,60	13.239.213,77	2.001.840,17	9.837.126,62	19,84	3.402.087,15	2.022.846,63	9.678.613,98	20,06	3.560.599,79
ENSINO SUPERIOR	165.000,00	130.000,00	24.720,00	94.364,00	0,19	35.636,00	24.720,00	94.364,00	0,20	35.636,00
EDUCAÇÃO INFANTIL	7.001.695,00	6.160.522,93	1.008.574,41	5.035.924,73	10,15	1.124.598,20	1.028.863,70	4.921.681,18	10,20	1.238.841,75
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	108.000,00	120.040,83	20.006,80	90.030,60	0,18	30.010,23	20.006,80	90.030,60	0,19	30.010,23
EDUCAÇÃO ESPECIAL	105.000,00	364.945,80	92.859,72	284.300,78	0,57	80.645,02	92.859,72	284.300,78	0,59	80.645,02
<b>CULTURA</b>	226.500,00	198.500,00	31.460,47	133.306,53	0,27	65.193,47	15.894,65	117.526,53	0,24	80.973,47
DIFUSÃO CULTURAL	226.500,00	198.500,00	31.460,47	133.306,53	0,27	65.193,47	15.894,65	117.526,53	0,24	80.973,47
<b>URBANISMO</b>	6.100.800,00	11.316.802,45	1.502.782,26	5.518.415,89	11,13	5.798.386,56	1.318.925,32	5.140.678,29	10,65	6.176.124,16



MUNICÍPIO DE CAPANEMA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA  
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2019

Página: 2 / 3

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No bimestre	Até o bimestre	% (b/total b)		No bimestre	Até o bimestre	% (d/total d)	
DEFESA CIVIL	460.000,00	477.000,00	64.457,38	365.728,46	0,74	111.271,54	64.736,68	365.728,46	0,76	111.271,54
INFRA-ESTRUTURA URBANA	323.700,00	4.678.637,22	466.124,18	864.048,10	1,74	3.814.589,12	466.124,18	864.048,10	1,79	3.814.589,12
SERVIÇOS URBANOS	5.317.100,00	6.161.165,23	972.200,70	4.288.639,33	8,65	1.872.525,90	788.064,46	3.910.901,73	8,10	2.250.263,50
<b>HABITAÇÃO</b>	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HABITAÇÃO URBANA	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SANEAMENTO</b>	41.000,00	487.007,18	0,00	0,00	0,00	487.007,18	0,00	0,00	0,00	487.007,18
SANEAMENTO BÁSICO RURAL	20.500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
SANEAMENTO BÁSICO URBANO	20.500,00	486.507,18	0,00	0,00	0,00	486.507,18	0,00	0,00	0,00	486.507,18
<b>GESTÃO AMBIENTAL</b>	221.000,00	316.874,66	81.882,31	179.269,56	0,36	137.605,10	28.683,32	125.530,57	0,26	191.344,09
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	221.000,00	316.874,66	81.882,31	179.269,56	0,36	137.605,10	28.683,32	125.530,57	0,26	191.344,09
<b>AGRICULTURA</b>	1.651.000,00	3.211.955,09	624.782,43	2.479.647,85	5,00	732.307,24	473.314,02	2.065.271,75	4,28	1.146.683,34
EXTENSÃO RURAL	1.453.000,00	2.863.883,67	615.597,11	2.184.990,40	4,41	678.893,27	299.128,72	1.770.614,30	3,67	1.093.269,37
PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA	198.000,00	348.071,42	9.185,32	294.657,45	0,59	53.413,97	174.185,30	294.657,45	0,61	53.413,97
<b>INDÚSTRIA</b>	445.500,00	2.609.013,11	32.494,21	483.728,97	0,98	2.125.284,14	32.364,71	483.486,57	1,00	2.125.526,54
PROMOÇÃO INDUSTRIAL	445.500,00	2.609.013,11	32.494,21	483.728,97	0,98	2.125.284,14	32.364,71	483.486,57	1,00	2.125.526,54
<b>COMÉRCIO E SERVIÇOS</b>	78.800,00	78.800,00	9.209,14	50.986,20	0,10	27.813,80	9.209,14	50.986,20	0,11	27.813,80
TURISMO	78.800,00	78.800,00	9.209,14	50.986,20	0,10	27.813,80	9.209,14	50.986,20	0,11	27.813,80
<b>TRANSPORTE</b>	4.247.600,00	7.959.576,39	540.789,58	4.492.209,47	9,06	3.467.366,92	578.105,40	4.445.147,46	9,21	3.514.428,93
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	4.247.600,00	7.959.576,39	540.789,58	4.492.209,47	9,06	3.467.366,92	578.105,40	4.445.147,46	9,21	3.514.428,93
<b>DESPORTO E LAZER</b>	640.000,00	568.228,57	73.786,57	333.393,51	0,67	234.835,06	59.398,05	318.354,99	0,66	249.873,58
DESPORTO COMUNITÁRIO	640.000,00	568.228,57	73.786,57	333.393,51	0,67	234.835,06	59.398,05	318.354,99	0,66	249.873,58
<b>ENCARGOS ESPECIAIS</b>	988.500,00	993.500,00	151.739,01	801.066,85	1,62	192.433,15	151.739,01	801.066,85	1,66	192.433,15
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	420.000,00	420.000,00	80.183,80	365.563,23	0,74	54.436,77	80.183,80	365.563,23	0,76	54.436,77
OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	568.500,00	573.500,00	71.555,21	435.503,62	0,88	137.996,38	71.555,21	435.503,62	0,90	137.996,38
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00	0,00	320.000,00	0,00	0,00	0,00	320.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00	0,00	320.000,00	0,00	0,00	0,00	320.000,00
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL III = (I + II)</b>	<b>62.000.000,00</b>	<b>78.901.760,59</b>	<b>9.777.044,79</b>	<b>49.591.560,69</b>	<b>100,00</b>	<b>29.310.199,90</b>	<b>9.664.605,50</b>	<b>48.253.739,69</b>	<b>100,00</b>	<b>30.648.020,90</b>



MUNICÍPIO DE CAPANEMA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA  
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2019

Página: 3 / 3

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

---

ARIELI KACIARA WONS

Gestora do Controle Interno

---

CLEOMAR WALTER

Contador

---

AMERICO BELLE

Prefeito Municipal

**Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência  
5º BIMESTRE DE 2019  
CAPANEMA - PARANÁ**

Rede de Assistência Social

Secretaria da Família e Desenvolvimento Social e CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

EXECUTORA	SERVIÇOS	ATENDIMENTO
CRAS	Famílias em acompanhamento pelo PAIF – Programa de Atenção Integral às Famílias	535 Famílias
CRAS	Atendimentos individualizados realizados mensalmente	710
CRAS	Palestras, oficinas e outras atividades coletivas de caráter não continuado	200 Pessoas/mês
Secretaria Estadual Educação e CRAS	Leite das Crianças	103 Crianças





O ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)